



**MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA**

**KEPUTUSAN MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 38 TAHUN 2017
TENTANG**

**PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA
KATEGORI JASA KEUANGAN DAN ASURANSI GOLONGAN POKOK
KEGIATAN JASA KEUANGAN KECUALI ASURANSI DAN DANA Pensiun
BIDANG BANK PEMBIAYAAN RAKYAT SYARIAH (BPRS)**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KETENAGAKERJAAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 31 Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia, perlu menetapkan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Jasa Keuangan dan Asuransi Golongan Pokok Kegiatan Jasa Keuangan Kecuali Asuransi dan Dana Pensiun Bidang Bank Pembiayaan Syariah (BPRS);
- b. bahwa Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Jasa Keuangan dan Asuransi Golongan Pokok Kegiatan Jasa Keuangan Kecuali Asuransi dan Dana Pensiun Bidang Bank Pembiayaan Syariah (BPRS) telah disepakati melalui Konvensi Nasional pada tanggal 21 Desember 2016 di Jakarta;
- c. bahwa berdasarkan Surat Kepala Departemen *Learning* dan *Assesment Center*, Otoritas Jasa Keuangan (OJK), Nomor S-232/MS.81/2016 tanggal 28 Desember 2016 telah disampaikan permohonan penetapan Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori

Jasa Keuangan dan Asuransi Golongan Pokok Kegiatan
Jasa Keuangan Kecuali Asuransi dan Dana Pensiun
Bidang Bank Pembiayaan Syariah (BPRS);

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu ditetapkan dengan Keputusan Menteri;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2006 tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4637);
 3. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 24);
 4. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2015 tentang Kementerian Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 19);
 5. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 21 Tahun 2014 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1792);
 6. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 258);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- KESATU : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Jasa Keuangan dan Asuransi Golongan Pokok Kegiatan Jasa Keuangan Kecuali Asuransi dan Dana Pensiun Bidang Bank Pembiayaan Syariah (BPRS), sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.
- KEDUA : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU secara nasional menjadi acuan dalam penyusunan jenjang kualifikasi nasional, penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan profesi, uji kompetensi dan sertifikasi profesi.
- KETIGA : Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dan penyusunan jenjang kualifikasi nasional sebagaimana dimaksud Diktum KEDUA ditetapkan oleh Kepala Otoritas Jasa Keuangan (OJK) dan/atau Kementerian/Lembaga Teknis Terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- KEEMPAT : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dikaji ulang setiap 5 (lima) tahun atau sesuai dengan kebutuhan.
- KELIMA : Pada saat Keputusan Menteri ini mulai berlaku, Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor KEP.30/MEN/ II/2008 tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Sektor Perantara Keuangan Sub Sektor Perantara Keuangan Kecuali Asuransi Dan Dana Pensiun Bidang Jasa Perantara Moneter Lainnya Sub Bidang Bank Perkreditan Rakyat Syariah, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KEENAM : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 6 Maret 2017

MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA,



M. HANIF DHAKIRI

LAMPIRAN
KEPUTUSAN MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 38 TAHUN 2017

TENTANG

PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI KERJA
NASIONAL INDONESIA KATEGORI JASA
KEUANGAN DAN ASURANSI GOLONGAN
POKOK KEGIATAN JASA KEUANGAN KECUALI
ASURANSI DAN DANA Pensiun BIDANG
BANK PEMBIAYAAN RAKYAT SYARIAH (BPRS)

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sebagai komponen dari sistem keuangan nasional, perbankan merupakan lembaga yang mempunyai kontribusi penting dalam mendukung transformasi perekonomian pada aktivitas ekonomi produktif, bernilai tambah tinggi dan inklusif. Prospek pertumbuhan ekonomi dan peningkatan kelompok masyarakat usia produktif dan kelas menengah (bonus demografi) semakin meningkatkan kebutuhan masyarakat akan layanan perbankan, baik layanan perbankan konvensional maupun perbankan syariah.

Keberadaan Bank Pembiayaan Rakyat Syariah (BPRS) sebagai bagian dari perbankan syariah juga semakin penting untuk memberikan layanan perbankan secara cepat, mudah dan sederhana kepada masyarakat khususnya pengusaha menengah, kecil dan mikro baik di perdesaan maupun perkotaan.

Sebagai salah satu lembaga kepercayaan masyarakat yang kegiatan usahanya berdasarkan prinsip syariah, BPRS dituntut untuk senantiasa mengemban amanah dari para pemilik dana dan melayani kebutuhan produk dan aktivitas perbankan. Agar dapat memberikan layanan terbaik kepada masyarakat, BPRS harus diperkuat dengan sumber daya

manusia (SDM) yang memiliki kualitas dan kompetensi yang handal di semua level jabatan.

Sebagai upaya peningkatan pengetahuan, keterampilan dan perilaku SDM, Otoritas Jasa Keuangan (OJK) mewajibkan kepada semua BPRS untuk mengalokasikan minimal 5% dari total biaya tenaga kerja setiap tahun untuk keperluan pendidikan dan pelatihan bagi SDM BPRS. Anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris BPRS diwajibkan untuk memiliki sertifikasi kompetensi kerja yang diterbitkan oleh Lembaga Sertifikasi Profesi. Uji kompetensi dalam rangka pelaksanaan Sertifikasi Kompetensi Kerja tersebut harus mengacu pada Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) yang berlaku bagi BPRS. Hal tersebut sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (POJK) Nomor 3/POJK.03/2016 tentang BPRS dan POJK Nomor 44/POJK.03/2015 tentang Sertifikasi Kompetensi Kerja bagi Anggota Direksi dan Anggota Dewan Komisaris BPR dan BPRS.

Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) bagi industri BPRS yang saat ini berlaku telah digunakan sejak tahun 2008 berdasarkan Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor KEP.30/MEN/II/2008 tanggal 15 Februari 2008 tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Sektor Perantara Keuangan Subsektor Perantara Keuangan kecuali Asuransi dan Dana Pensiun Bidang Jasa Perantara Moneter Lainnya Subbidang Bank Perkreditan Rakyat Syariah. Seiring dengan kebutuhan peningkatan kompetensi SDM BPRS dan perubahan beberapa ketentuan dalam kurun waktu tahun 2008 hingga saat ini, serta berdasarkan hasil diskusi dengan asosiasi dan praktisi industri BPRS, kaji ulang atau penyempurnaan terhadap SKKNI dipandang perlu untuk dilakukan.

Penyusunan standar kompetensi ini dikoordinasikan oleh OJK dengan melibatkan pihak-pihak terkait dan berkepentingan. Selanjutnya, berdasarkan Keputusan Kepala Departemen *Learning and Assessment Center* (DLAC) Otoritas Jasa Keuangan Nomor KEP-6/MS.81/2016 tanggal 5 September 2016 ditetapkan tim perumus dan tim verifikasi yang mempunyai kualifikasi dan pengalaman yang relevan di bidang BPRS. Hasil dari penyusunan standar kompetensi yang dilakukan oleh

tim perumus dan diverifikasi oleh tim verifikasi menjadi Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (RSKKNI) yang selanjutnya telah dibahas dan disepakati oleh para pemangku kepentingan dalam kegiatan prakonvensi dan konvensi nasional.

B. Pengertian

1. Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) adalah rumusan kemampuan kerja yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan, dan/atau keahlian serta sikap kerja yang relevan dengan pelaksanaan tugas dan syarat jabatan yang ditetapkan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Bank Perkreditan Rakyat Syariah yang selanjutnya disebut BPRS adalah Bank Pembiayaan Rakyat Syariah (BPRS) sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2008 tentang Perbankan Syariah.
3. Direksi adalah direksi sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas.
4. Dewan komisaris adalah dewan komisaris sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas.
5. Dewan Pengawas Syariah (DPS) adalah dewan yang bertugas memberikan nasihat dan saran kepada direksi serta mengawasi kegiatan BPRS agar sesuai dengan prinsip syariah.
6. Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) adalah lembaga pelaksana sertifikasi kompetensi kerja yang mendapatkan lisensi dari Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP).
7. Tata kelola adalah tata kelola BPRS yang menerapkan prinsip-prinsip keterbukaan (*transparency*), akuntabilitas (*accountability*), pertanggungjawaban (*responsibility*), independensi (*independency*), dan kewajaran (*fairness*).
8. Risiko adalah potensi kerugian akibat terjadinya suatu peristiwa tertentu.
9. Manajemen risiko adalah serangkaian metodologi dan prosedur yang digunakan untuk mengidentifikasi, mengukur, memantau, dan

mengendalikan risiko yang timbul dari seluruh kegiatan usaha BPRS, meliputi risiko kredit, risiko operasional, risiko kepatuhan, risiko likuiditas, risiko reputasi, risiko strategik, risiko investasi dan risiko imbal hasil.

10. Rencana bisnis BPRS adalah dokumen tertulis yang menggambarkan rencana kegiatan usaha BPRS jangka pendek (satu tahun) dan jangka menengah (tiga tahun), serta rencana *strategic* yang memuat upaya-upaya pengembangan dan penguatan permodalan BPRS.
11. Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme (APU PPT) adalah upaya pencegahan dan pemberantasan tindak pidana pencucian uang dan pendanaan terorisme.

C. Penggunaan SKKNI

Penyusunan standar kompetensi ini bertujuan untuk meningkatkan kualitas dan kompetensi SDM dibidang BPRS yang akan memberikan manfaat bagi seluruh unsur terkait, antara lain:

1. Bagi Kementerian/Lembaga Tinggi Negara:
 - a. Terdapatnya acuan standar kompetensi bidang BPRS di Indonesia sesuai amanat dalam Keputusan Menteri Ketenagakerjaan tentang SKKNI;
 - b. Membantu pemerintah dalam memperkuat daya saing dalam bidang BPRS;
 - c. Memberikan dasar untuk menyusun kebijakan pengembangan SDM BPRS;
2. Bagi badan yang berwenang di bidang sertifikasi, sebagai acuan untuk memberikan lisensi kepada lembaga sertifikasi profesi bidang BPRS;
3. Bagi lembaga sertifikasi profesi:
 - a. Sebagai acuan dalam merumuskan paket-paket program sertifikasi sesuai dengan kualifikasi dan levelnya;
 - b. Sebagai acuan dalam menyelenggarakan kegiatan sertifikasi kompetensi kerja;
4. Bagi institusi pendidikan dan pelatihan, sebagai acuan dalam menyelenggarakan program dan kurikulum pendidikan dan pelatihan;

5. Bagi dunia usaha/industri dan pengguna tenaga kerja:
 - a. Membantu dalam menyusun prosedur kerja;
 - b. Membantu dalam menyusun uraian jabatan;
 - c. Membantu dalam rekrutmen;
 - d. Membantu penilaian unjuk kerja;
 - e. Membantu dalam mengembangkan program pelatihan yang spesifik berdasar kebutuhan dunia usaha/industri.

D. Komite Standar Kompetensi

Sesuai dengan Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI), pasal 7 menyebutkan bahwa “Dalam hal instansi teknis telah memiliki satuan kerja yang tugas dan fungsinya di bidang standardisasi atau pengembangan sumber daya manusia, maka tugas fungsi Komite Standar Kompetensi dilaksanakan oleh satuan kerja yang bersangkutan.” Dengan demikian maka fungsi perumusan dan pengembangan SKKNI BPRS melekat pada Departemen *Learning* dan *Assessment Center* (DLAC). Susunan Komite Standar Kompetensi (KSK) pada RSKKNI Bidang BPRS dapat dilihat pada Tabel 1.

Tabel 1. Susunan komite standar kompetensi RSKKNI Sektor Keuangan Bidang BPRS

NO	NAMA	INSTANSI	JABATAN DALAM TIM
1.	Rahmat Waluyanto	Otoritas Jasa Keuangan	Pengarah
2.	Toto Zurianto	Otoritas Jasa Keuangan	Ketua
3.	Lasmaida S. Gultom	Otoritas Jasa Keuangan	Sekretaris
4.	Ahmad Soekro Tratmono	Otoritas Jasa Keuangan	Anggota
5.	Deden Firman Hendarsyah	Otoritas Jasa Keuangan	Anggota

SKKNI BPRS disusun dan dirumuskan oleh tim perumus dan tim verifikasi yang dikoordinasikan oleh OJK. Tim ini terdiri atas perwakilan dari otoritas, industri, asosiasi, institusi pendidikan dan pelatihan, serta lembaga sertifikasi profesi.

Susunan tim perumus pada Rancangan SKKNI Bidang BPRS melalui Keputusan Kepala Departemen *Learning dan Assessment Center* (DLAC) Nomor KEP-6/MS.81/2016 tentang Pembentukan dan Penetapan Tim Perumus dan Tim Verifikasi Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia bidang Bank Pembiayaan Rakyat Syariah (BPRS) dapat dilihat pada Tabel 2.

Tabel 2. Susunan Tim Perumus RSKKNI Bidang BPRS

NO	NAMA	INSTANSI	JABATAN DALAM TIM
1.	Luci Irawati	Otoritas Jasa Keuangan	Ketua
2.	Rizzantia Affiatilatifah S.B.	Otoritas Jasa Keuangan	Sekretaris Merangkap Anggota
3.	Dwiyanto	Otoritas Jasa Keuangan	Anggota
4.	Rayi Mawini	Otoritas Jasa Keuangan	Anggota
5.	Syahril T. Alam	Praktisi BPRS	Anggota
6.	Ahmad Mujahid	Praktisi BPRS	Anggota
7.	Abduh Khalid	Universitas Ibnu Khaldun Bogor	Anggota
8.	Cahyo Kartiko	ASBISINDO	Anggota
9.	Galih Adhi Kussuma	LSP LKM Certif	Anggota
10.	Priyo Prakoso	LSP Keuangan Syariah	Anggota
11.	Alfi Wijaya	Praktisi BPRS	Anggota

Susunan tim verifikasi pada RSKKNI Bidang BPRS melalui Keputusan Kepala Departemen *Learning dan Assessment Center* Nomor KEP-6/MS.81/2016 tentang Pembentukan dan Penetapan Tim Perumus dan Tim Verifikasi Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia bidang Bank Pembiayaan Rakyat Syariah (BPRS) dapat dilihat pada Tabel 3.

Tabel 3. Susunan Tim Verifikasi RSKKNI Bidang BPRS

NO	NAMA	INSTANSI	JABATAN DALAM TIM
1.	Marjuni	Otoritas Jasa Keuangan	Ketua
2.	Lasmaida S. Gultom	Otoritas Jasa Keuangan	Anggota
3.	Baruna Hadibrata	Otoritas Jasa Keuangan	Anggota
4.	Nada Fajriah	Otoritas Jasa Keuangan	Anggota
5.	Bainurrahman Alamsyah	Universitas Muhammadiyah Prof. DR HAMKA	Anggota
6.	Beny Witjaksono	LSP Keuangan Syariah	Anggota
7.	Aman Waliyudin	Praktisi BPRS	Anggota

BAB II

STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA

A. Pemetaan Kompetensi

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
Mengelola Bank Pembiayaan Rakyat Syariah (BPRS) secara profesional untuk memberikan manfaat bagi peningkatan perekonomian dan kesejahteraan masyarakat	Mengelola sumber daya	Memberdayakan sumber daya manusia	Menerapkan prinsip-prinsip ekonomi Islam dalam perbankan syariah
			Menerapkan manajemen kepegawaian
			Menerapkan manajemen kepemimpinan
		Mengelola sumber daya operasional	Mengelola aset dan kebutuhan logistik kantor
			Melakukan pemeliharaan sistem dan pengamanan data dan informasi
			Mengelola penggunaan teknologi informasi
	Memberikan jasa pelayanan nasabah	Mengelola operasional dan pelayanan nasabah	Memproses transaksi keuangan

TUJUAN	FUNGSI	FUNGSI	FUNGSI DASAR
			Melayani nasabah dan pihak lain
			Melakukan supervisi operasional dan Pelayanan
	Menghimpun dan Menyediakan dana	Mengelola penghimpunan dana	Mengelola simpanan nasabah
			Menerapkan standar layanan perbankan syariah
			Mengelola dana zakat, infak, dan sedekah
		Mengelola portofolio pembiayaan	Melakukan analisis pembiayaan
			Memproses realisasi pembiayaan
			Mengadministrasikan dokumen pembiayaan
			Melakukan pemantauan pembiayaan
			Melakukan penanganan pembiayaan bermasalah
	Mengembangkan produk dan aktivitas	Merancang dan memasarkan produk dan aktivitas	Merancang produk/aktivitas dan program pemasaran
			Memasarkan produk dan aktivitas
	Mengelola keuangan dan akuntansi	Memproses akuntansi	Memproses pencatatan transaksi keuangan
			Menyiapkan dan menyampaikan laporan keuangan Bank Pembiayaan Rakyat Syariah (BPRS)
			Melakukan analisis laporan keuangan
		Mengelola aset dan liabilitas	Merencanakan kebutuhan likuiditas
			Menghitung tingkat keuntungan pembiayaan

TUJUAN	FUNGSI	FUNGSI	FUNGSI DASAR
	Menerapkan fungsi kepatuhan dan mengelola risiko	Mengembangkan ketentuan dan pedoman kerja	Mengembangkan kebijakan dan prosedur kerja
		Menerapkan fungsi kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dan tatakelola yang baik	Menerapkan tata kelola perusahaan
			Menerapkan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku
		Menerapkan manajemen risiko	Melakukan pengawasan dan pengarahan kepada direksi
			Menerapkan manajemen risiko kredit, operasional, likuiditas, kepatuhan, hukum, imbal hasil, dan investasi
			Menerapkan manajemen risiko pasar, reputasi, dan stratejik
		Menerapkan anti pencucian uang dan pencegahan pendanaan terorisme	Menerapkan Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme (APU PPT)
		Melakukan fungsi audit internal	Merencanakan audit intern
			Melaksanakan audit intern
	Melakukan pengembangan bisnis	Mengelola rencana bisnis	Menyusun rencana bisnis
		Mengembangkan inovasi bisnis	Melakukan pengembangan dan inovasi bisnis

B. Daftar Kompetensi

No.	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1	K.64PRS00.001.1	Menerapkan Prinsip-Prinsip Ekonomi Islam dalam Perbankan Syariah
2	K.64PRS00.002.2	Menerapkan Manajemen Kepegawaian
3	K.64PRS00.003.1	Menerapkan Manajemen Kepemimpinan
4	K.64PRS00.004.1	Mengelola Aset dan Kebutuhan Logistik Kantor
5	K.64PRS00.005.1	Melakukan Pemeliharaan Sistem dan Pengamanan Data dan Informasi
6	K.64PRS00.006.1	Mengelola Penggunaan Teknologi Informasi
7	K.64PRS00.007.1	Memproses Transaksi Keuangan
8	K.64PRS00.008.1	Melayani Nasabah dan Pihak Lain
9	K.64PRS00.009.1	Melakukan Supervisi Operasional dan Pelayanan
10	K.64PRS00.010.1	Mengelola Simpanan Nasabah
11	K.64PRS00.011.1	Menerapkan Standar Layanan Perbankan Syariah
12	K.64PRS00.012.1	Mengelola Dana Zakat, Infak, dan Sedekah
13	K.64PRS00.013.1	Melakukan Analisis Pembiayaan
14	K.64PRS00.014.1	Memproses Realisasi Pembiayaan
15	K.64PRS00.015.1	Mengadministrasikan Dokumen Pembiayaan
16	K.64PRS00.016.1	Melakukan Pemantauan Pembiayaan
17	K.64PRS00.017.1	Melakukan Penanganan Pembiayaan Bermasalah
18	K.64PRS00.018.1	Merancang Produk/Aktivitas dan Program Pemasaran
19	K.64PRS00.019.1	Memasarkan Produk dan Aktivitas
20	K.64PRS00.020.1	Memproses Pencatatan Transaksi Keuangan
21	K.64PRS00.021.1	Menyusun Laporan Keuangan Bank Pembiayaan Rakyat Syariah

No.	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
22	K.64PRS00.022.2	Melakukan Analisis Laporan Keuangan
23	K.64PRS00.023.1	Merencanakan Kebutuhan Likuiditas
24	K.64PRS00.024.1	Menghitung Tingkat Keuntungan Pembiayaan
25	K.64PRS00.025.1	Mengembangkan Kebijakan dan Prosedur Kerja
26	K.64PRS00.026.1	Menerapkan Tata Kelola Perusahaan
27	K.64PRS00.027.2	Menerapkan Peraturan dan Perundang-undangan yang Berlaku
28	K.64PRS00.028.1	Melakukan Pengawasan dan Pengarahan Kepada Direksi
29	K.64PRS00.029.1	Menerapkan Manajemen Risiko Kredit, Operasional, Likuiditas, Kepatuhan, Hukum, Imbal Hasil, dan Investasi
30	K.64PRS00.030.1	Menerapkan Manajemen Risiko Pasar, Reputasi, dan Strategik
31	K.64PRS00.031.1	Menerapkan Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme
32	K.64PRS00.032.1	Merencanakan Audit Intern
33	K.64PRS00.033.1	Melaksanakan Audit Intern
34	K.64PRS00.034.2	Menyusun Rencana Bisnis
35	K.64PRS00.035.1	Melakukan Pengembangan dan Inovasi Bisnis

KODE UNIT : K.64PRS00.001.1

JUDUL UNIT : **Menerapkan Prinsip-Prinsip Ekonomi Islam dalam Perbankan Syariah**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menerapkan keuangan syariah

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi prinsip-prinsip ekonomi islam	1.1 Prinsip-prinsip ekonomi islam diidentifikasi. 1.2 Ketentuan terkait prinsip-prinsip ekonomi islam dalam perbankan syariah diidentifikasi.
2. Menerapkan prinsip-prinsip ekonomi islam	2.1 Prinsip-prinsip ekonomi islam diterapkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. 2.2 Ketentuan terkait prinsip-prinsip ekonomi islam dalam perbankan syariah diterapkan.
3. Mengevaluasi penerapan prinsip-prinsip ekonomi islam	3.1 Penerapan prinsip-prinsip ekonomi islam dievaluasi. 3.2 Penerapan ketentuan terkait prinsip-prinsip ekonomi islam dalam perbankan syariah dievaluasi.
4. Melaporkan penerapan prinsip-prinsip ekonomi islam	4.1 Penerapan prinsip-prinsip ekonomi islam dilaporkan. 4.2 Penerapan ketentuan terkait prinsip-prinsip ekonomi islam dalam perbankan syariah dilaporkan. 4.3 Laporan penerapan prinsip-prinsip islam diadministrasikan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit ini berlaku untuk mengidentifikasi, menerapkan, mengevaluasi, dan melaporkan penerapan prinsip-prinsip ekonomi Islam dalam perbankan syariah.

2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
(Tidak ada.)
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat tulis kantor
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2008 tentang Perbankan Syariah dan ketentuan pelaksanaan serta perubahannya
 - 3.2 Fatwa Dewan Syariah Nasional (DSN) Majelis Ulama Indonesia (MUI)
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Etika bisnis Islam
 - 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 penerapan prinsip-prinsip syariah.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara lisan dan tertulis.
2. Persyaratan Kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan yang diperlukan
 - 3.1.1 Ekonomi islam
 - 3.2 Keterampilan yang diperlukan
(Tidak ada.)

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Integritas

4.2 Bekerja sesuai dengan prosedur

4.3 Tanggung jawab

4.4 Disiplin

4.5 Terampil

4.6 Teliti

5. Aspek kritis

5.1 Kemampuan untuk menerapkan prinsip-prinsip ekonomi Islam dalam perbankan syariah

KODE UNIT : K.64PRS00.002.2

JUDUL UNIT : Menerapkan Manajemen Kepegawaian

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menerapkan manajemen kepegawaian.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menetapkan kebijakan di bidang kepegawaian dan struktur organisasi	1.1 Dasar-dasar manajemen kepegawaian sesuai prinsip syariah diidentifikasi. 1.2 Peraturan mengenai ketenagakerjaan diidentifikasi. 1.3 Kebijakan dan peraturan yang terkait dengan kepegawaian disusun berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku. 1.4 Struktur organisasi disusun sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan yang berlaku. 1.5 Deskripsi pekerjaan ditetapkan. 1.6 Persyaratan kualifikasi dan jenjang karir pada masing-masing jabatan ditetapkan sesuai dengan kebijakan yang berlaku.
2. Melakukan proses rekrutmen, seleksi dan penempatan	2.1 Kebijakan dan prosedur rekrutmen, seleksi dan penempatan diakses. 2.2 Kebutuhan pegawai diidentifikasi berdasarkan rencana bisnis. 2.3 Rekrutmen dilakukan sesuai dengan kebijakan dan prosedur yang berlaku. 2.4 Seleksi pegawai dilakukan dengan memperhatikan persyaratan kualifikasi yang telah ditetapkan. 2.5 Penempatan pegawai dilaksanakan dengan memperhatikan kemampuan dan kepatutan.
3. Menetapkan remunerasi	3.1 Komponen remunerasi diinventarisasi. 3.2 Faktor-faktor yang mempengaruhi sistem remunerasi diidentifikasi. 3.3 Skema sistem remunerasi dirancang berdasarkan kebijakan dan peraturan yang berlaku.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
4. Melakukan penilaian kinerja	4.1 Indikator dan kriteria penilaian kinerja dirumuskan. 4.2 Mekanisme penilaian kinerja ditetapkan. 4.3 Penilaian kinerja dilaksanakan sesuai dengan kebijakan yang berlaku.
5. Melakukan pengembangan sumber daya manusia	5.1 Kebutuhan pengembangan sumber daya manusia diidentifikasi. 5.2 Materi pengembangan sumber daya manusia ditentukan sesuai kebutuhan. 5.3 Rencana pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia ditetapkan. 5.4 Pengembangan sumber daya manusia dilakukan sesuai rencana yang telah ditetapkan. 5.5 Efektivitas pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia dievaluasi.
6. Melakukan rotasi, promosi, dan demosi	6.1 Kebijakan dan prosedur rotasi, promosi, dan demosi diidentifikasi. 6.2 Faktor-faktor yang berpengaruh terhadap rotasi, promosi, dan demosi diinventarisasi. 6.3 Rotasi, promosi, dan demosi dilakukan sesuai kebijakan dan prosedur yang berlaku. 6.4 Efektivitas hasil rotasi, promosi, dan demosi dievaluasi.
7. Melakukan pemutusan hubungan kerja	7.1 Kebijakan dan prosedur pemutusan hubungan kerja diidentifikasi. 7.2 Langkah-langkah antisipasi dampak pemutusan hubungan kerja disusun. 7.3 Pemutusan hubungan kerja dilakukan sesuai dengan kebijakan dan peraturan yang berlaku.
8. Mengelola <i>database</i> kepegawaian	8.1 Data pegawai diinventarisasi. 8.2 Data pegawai diadministrasikan sesuai dengan prosedur yang berlaku.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Unit ini berlaku untuk menerapkan manajemen kepegawaian yang meliputi kebijakan di bidang kepegawaian dan struktur organisasi; melakukan proses rekrutmen, seleksi dan penempatan; menetapkan remunerasi; melakukan penilaian kinerja; melakukan pengembangan sumber daya manusia melakukan rotasi, promosi, dan demosi; melakukan pemutusan hubungan kerja; mengelola *database* kepegawaian.

1.2 Manajemen kepegawaian sesuai prinsip syariah yang harus dipenuhi

1.2.1 Keadilan;

1.2.2 Transparan;

1.2.3 Amanah dan bertanggung jawab;

1.2.4 Komunikatif.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Mesin pengolah data

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Alat tulis

2.2.2 Aplikasi pengolah data

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan dan ketentuan pelaksanaan serta perubahannya

3.2 Peraturan Bank Indonesia Nomor 5/14/PBI/2003 tentang Kewajiban Penyediaan Dana Pendidikan dan Pelatihan untuk Pengembangan Sumber Daya Manusia Bank Perkreditan Rakyat dan ketentuan pelaksanaan serta perubahannya

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

- 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 menerapkan manajemen kepegawaian.
- 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara: lisan/tertulis, demonstrasi/praktek, dan/atau simulasi di tempat pelatihan kerja, tempat kerja atau Tempat Uji Kompetensi (TUK).

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Manajemen sumber daya manusia
- 3.1.2 Penilaian Kinerja
- 3.1.3 Ketentuan mengenai ketenagakerjaan

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Melakukan komunikasi yang efektif

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Integritas
- 4.2 Bekerja sesuai dengan prosedur
- 4.3 Tanggung jawab
- 4.4 Disiplin
- 4.5 Terampil
- 4.6 Teliti
- 4.7 Transparan

5. Aspek kritis

- 5.1 Kemampuan untuk menyusun kebijakan dan peraturan yang terkait dengan kepegawaian berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku
- 5.2 Kemampuan untuk mengidentifikasi kebutuhan pegawai berdasarkan rencana bisnis
- 5.3 Kemampuan untuk merancang skema sistem remunerasi berdasarkan kebijakan dan peraturan yang berlaku
- 5.4 Kemampuan untuk menyusun mekanisme penilaian kinerja
- 5.5 Kemampuan untuk menetapkan rencana pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia
- 5.6 Kemampuan untuk mengelola *database* pegawai

KODE UNIT : K.64PRS00.003.1

JUDUL UNIT : Menerapkan Manajemen Kepemimpinan

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menerapkan manajemen kepemimpinan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menetapkan kerangka manajemen kepemimpinan	1.1 Visi dan misi organisasi dirumuskan. 1.2 Budaya organisasi ditetapkan sesuai dengan visi dan misi. 1.3 Dasar-dasar manajemen kepemimpinan sesuai prinsip syariah diidentifikasi. 1.4 Peran dan fungsi pemimpin dalam mengelola organisasi ditetapkan.
2. Melaksanakan manajemen kepemimpinan	2.1 Visi, misi, dan budaya organisasi disosialisasikan. 2.2 Visi, misi, dan budaya organisasi yang telah ditetapkan diterapkan secara konsisten. 2.3 Kepemimpinan yang efektif dan bersikap independen diterapkan. 2.4 Kebutuhan dan perkembangan bawahan didiagnosis. 2.5 Penyelesaian permasalahan yang dihadapi dirumuskan sesuai dengan skala prioritas.
3. Mengevaluasi manajemen kepemimpinan	3.1 Manajemen kepemimpinan dalam rangka menunjang kinerja perusahaan dievaluasi. 3.2 Faktor-faktor penghambat dalam menerapkan manajemen kepemimpinan dan budaya organisasi diidentifikasi. 3.3 Upaya perbaikan terhadap manajemen kepemimpinan dirumuskan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit ini berlaku untuk menetapkan, melaksanakan, dan mengevaluasi kegiatan menerapkan manajemen kepemimpinan.
- 1.2 Kepemimpinan sesuai prinsip syariah yang harus dipenuhi *Ash-Shidiq, Al-Amanah, Al-Fathanah* dan *At-Tablig*.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Mesin pengolah data

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Alat tulis

3. Peraturan yang diperlukan

(Tidak ada.)

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

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 penerapan manajemen kepemimpinan.
- 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara lisan/tertulis, demonstrasi/praktek, dan/atau simulasi di tempat pelatihan kerja, tempat kerja atau Tempat Uji Kompetensi (TUK).

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Manajemen kepemimpinan berdasarkan prinsip syariah
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Melakukan komunikasi yang efektif
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Integritas
 - 4.2 Bekerja sesuai dengan prosedur
 - 4.3 Tanggung jawab
 - 4.4 Disiplin
 - 4.5 Terampil
 - 4.6 Teliti
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kemampuan untuk merumuskan visi dan misi
 - 5.2 Kemampuan untuk menerapkan budaya kerja
 - 5.3 Kemampuan untuk merumuskan penyelesaian permasalahan yang dihadapi dengan menggunakan skala prioritas

KODE UNIT : K.64PRS00.004.1

JUDUL UNIT : Mengelola Aset dan Kebutuhan Logistik Kantor

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengelola aset dan kebutuhan logistik kantor.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merencanakan kebutuhan aset dan logistik kantor	1.1 Jenis dan jumlah kebutuhan aset kantor diidentifikasi. 1.2 Jenis dan jumlah kebutuhan logistik kantor yang memenuhi unsur kenyamanan, keamanan dan kebutuhan untuk beribadah diidentifikasi. 1.3 Usulan pengadaan kebutuhan aset dan logistik disusun.
2. Mengelola aset kantor	2.1 Tujuan pengelolaan aset kantor ditetapkan. 2.2 Aset kantor dikodifikasi sesuai prosedur yang berlaku. 2.3 Aset kantor digunakan sesuai dengan peruntukannya. 2.4 Dokumen legalitas aset kantor diperiksa kesesuaiannya dengan peraturan yang berlaku. 2.5 Penggunaan aset kantor diperiksa sesuai prosedur penggunaan yang berlaku. 2.6 Pemeliharaan aset kantor dilakukan sesuai prosedur yang berlaku. 2.7 Laporan pengelolaan aset kantor disusun secara berkala.
3. Mengelola kebutuhan logistik kantor	3.1 Tujuan pengelolaan kebutuhan logistik kantor ditetapkan. 3.2 Distribusi dan penggunaan logistik kantor dikelola secara efisien. 3.3 Laporan pengelolaan logistik kantor disusun secara berkala.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit ini berlaku untuk seluruh kegiatan audit intern, meliputi merencanakan kebutuhan aset dan logistik kantor, mengelola aset dan mengelola kebutuhan logistik kantor.
2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat tulis
 - 2.1.2 Alat hitung
 - 2.1.3 Mesin pengolah data
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Stiker atau label
3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
4. Norma dan standar, meliputi:
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya pengelolaan aset dan logistik kantor.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara lisan/tertulis, demonstrasi/praktek, dan/atau simulasi di tempat pelatihan kerja, tempat kerja atau Tempat Uji Kompetensi (TUK).
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Tatacara pemeliharaan tiap jenis aset kantor
 - 3.1.2 Prosedur pengadaan aset dan logistik
 - 3.1.3 Dokumen legalitas tiap jenis aset kantor
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menghitung kebutuhan logistik kantor
 - 3.2.2 Memeriksa aset kantor secara fisik
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Integritas
 - 4.2 Bekerja sesuai dengan prosedur
 - 4.3 Tanggung jawab
 - 4.4 Disiplin
 - 4.5 Terampil
 - 4.6 Teliti
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kemampuan untuk menyusun usulan kebutuhan aset dan logistik
 - 5.2 Kemampuan untuk melakukan pengadaan aset dan logistik
 - 5.3 Kemampuan untuk memeriksa kesesuaian dokumen legalitas aset kantor dengan peraturan yang berlaku
 - 5.4 Kemampuan untuk menyusun laporan pengelolaan aset dan logistik kantor secara berkala

KODE UNIT : K.64PRS00.005.1

JUDUL UNIT : Melakukan Pemeliharaan Sistem dan Pengamanan Data dan Informasi

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan pemeliharaan sistem dan pengamanan data dan informasi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merencanakan pemeliharaan sistem dan pengamanan data dan informasi	1.1 Sistem yang digunakan baik perangkat lunak maupun perangkat keras diidentifikasi. 1.2 Kebutuhan pemeliharaan sistem, pengamanan data dan informasi disusun.
2. Melaksanakan pemeliharaan sistem	2.1 Keandalan sistem diperiksa secara rutin. 2.2 Perangkat lunak sistem dan pengamanan data dikinikan secara berkala. 2.3 <i>Back up</i> dan penyimpanan data dilakukan sesuai kebijakan yang berlaku. 2.4 Kerusakan atau kegagalan perangkat keras dan perangkat lunak diperbaiki. 2.5 <i>Disaster Recovery Center</i> disiapkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
3. Melaksanakan pengamanan data dan informasi	3.1 Ketentuan mengenai kerahasiaan bank diidentifikasi. 3.2 Data dan informasi nasabah yang wajib dirahasiakan diidentifikasi. 3.3 Hak akses data dan informasi nasabah diatur sesuai dengan kewenangannya. 3.4 Kata sandi untuk mengakses sistem diubah secara berkala. 3.5 Pegawai yang bertanggung jawab dalam pengamanan data dan informasi ditetapkan.
4. Melaporkan hasil kegiatan pemeliharaan sistem dan pengamanan data dan informasi	4.1 Laporan hasil kegiatan pemeliharaan sistem dan pengamanan data dan informasi disusun. 4.2 Hasil kegiatan pemeliharaan sistem dan pengamanan data dan informasi diadministrasikan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit ini berlaku untuk merencanakan, melaksanakan, dan melaporkan kegiatan melakukan pemeliharaan sistem dan pengamanan data dan informasi.
2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Mesin pengolah data
 - 2.1.2 Perkakas mesin pengolah data
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Buku petunjuk penggunaan
 - 2.2.2 Dokumen pemeliharaan
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Surat Keputusan Direksi Bank Indonesia Nomor 27/164/KEP/DIR dan Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 27/9/UPPB tahun 1995 tentang Penggunaan Teknologi Sistem Informasi oleh Bank dan ketentuan pelaksanaan serta perubahannya
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 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 pemeliharaan sistem dan pengamanan data dan informasi.
- 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara: lisan/tertulis, demonstrasi/praktek, dan/atau simulasi di tempat pelatihan kerja, tempat kerja atau Tempat Uji Kompetensi (TUK.)

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Manajemen sistem informasi
- 3.1.2 Sistem operasi
- 3.1.3 Pengelolaan *database*
- 3.1.4 Tatacara pengamanan data dan informasi
- 3.1.5 Jaringan mesin pengolah data
- 3.1.6 Teknologi komunikasi
- 3.1.7 Berbagai jenis virus mesin pengolah data
- 3.1.8 Ketentuan rahasia bank
- 3.1.9 Penggunaan data dan informasi nasabah

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Menggunakan sistem operasi
- 3.2.2 Melakukan *backup data*
- 3.2.3 Menggunakan internet
- 3.2.4 Mengantisipasi dan menangani serangan virus perangkat lunak
- 3.2.5 Mengidentifikasi problem kerusakan pada perangkat keras mesin pengolah data

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Integritas
- 4.2 Bekerja sesuai dengan prosedur
- 4.3 Tanggung jawab
- 4.4 Disiplin
- 4.5 Terampil
- 4.6 Teliti

5. Aspek kritis

- 5.1 Kemampuan untuk menyusun kebutuhan pemeliharaan sistem
- 5.2 Kemampuan untuk memperbaiki kerusakan atau kegagalan perangkat keras dan perangkat lunak
- 5.3 Kemampuan untuk mengatur hak akses data dan informasi nasabah

KODE UNIT : K.64PRS00.006.1

JUDUL UNIT : Mengelola Penggunaan Teknologi Informasi

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengelola penggunaan teknologi informasi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi kebutuhan pengembangan teknologi informasi	1.1 Ketentuan yang terkait dengan penggunaan teknologi informasi diidentifikasi. 1.2 Rencana strategik dalam rangka pengembangan teknologi informasi yang mendukung kegiatan operasional diidentifikasi. 1.3 Kebutuhan pengembangan teknologi informasi diinventarisasi.
2. Merencanakan penggunaan sistem informasi	2.1 Kebutuhan sistem informasi yang mendukung kegiatan operasional ditentukan. 2.2 Rencana penggunaan sistem informasi ditetapkan.
3. Merencanakan penggunaan perangkat keras	3.1 Kebutuhan perangkat keras diidentifikasi dengan memperhatikan kesesuaian rencana pemenuhan kebutuhan sistem informasi. 3.2 Ketersediaan dan keberlanjutan pemeliharaan perangkat keras diidentifikasi. 3.3 Rencana penggunaan perangkat keras disusun dengan memperhatikan kesesuaian persyaratan sistem informasi dan keandalan.
4. Melaksanakan penggunaan teknologi informasi	4.1 Perkembangan teknologi informasi diidentifikasi. 4.2 Rencana penggunaan sistem informasi diidentifikasi. 4.3 Penyedia sistem informasi diidentifikasi sesuai rencana penggunaan sistem informasi. 4.4 Sumber daya manusia terkait dengan penggunaan teknologi informasi disiapkan sesuai rencana

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	penggunaan sistem informasi. 4.5 Sistem informasi diimplementasikan sesuai rencana penggunaan sistem informasi.
5. Melaksanakan evaluasi dan pengawasan penggunaan teknologi informasi	5.1 Rencana penggunaan perangkat keras dan perangkat lunak dievaluasi. 5.2 Hasil implementasi sistem informasi dievaluasi. 5.3 Hasil pengawasan penggunaan teknologi informasi dievaluasi sesuai prosedur yang berlaku.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit ini berlaku untuk mengidentifikasi, melaksanakan, mengevaluasi, dan melaporkan kegiatan mengelola penggunaan teknologi informasi.
 - 1.2 Kebutuhan sistem informasi antara lain sistem operasi, *database*, dan perangkat lunak aplikasi perbankan syariah.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Mesin pengolah data
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat tulis
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Surat Keputusan Direksi Bank Indonesia Nomor 27/164/KEP/DIR dan Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 27/9/UPPB tahun 1995 tentang Penggunaan Teknologi Sistem Informasi oleh Bank dan ketentuan pelaksanaan serta perubahannya

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

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 mengelola penggunaan teknologi informasi.

1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara: lisan/tertulis, demonstrasi/praktek, dan/atau simulasi di tempat pelatihan kerja, tempat kerja atau Tempat Uji Kompetensi (TUK).

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Manajemen sistem informasi

3.1.2 Perkembangan teknologi informasi terkini

3.1.3 Perkembangan teknologi komunikasi terkini

3.1.4 Proses bisnis Bank Pembiayaan Rakyat Syariah (BPRS)

3.2 Keterampilan

3.2.1 Mengoperasikan mesin pengolah data

3.2.2 Mendesain *flowchart*

3.2.3 Menyusun *time schedule*

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Integritas

4.2 Bekerja sesuai dengan prosedur

4.3 Tanggung jawab

4.4 Disiplin

4.5 Terampil

4.6 Teliti

4. Aspek kritis

5.1 Kemampuan untuk menyusun rencana penggunaan sistem informasi

5.2 Kemampuan untuk menyusun rencana penggunaan perangkat keras dan perangkat lunak dengan memperhatikan kesesuaian persyaratan sistem informasi dan keandalan

KODE UNIT : K.64PRS00.007.1

JUDUL UNIT : Memproses Transaksi Keuangan

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam memproses transaksi keuangan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi nasabah dan/atau pihak lain serta produk/aktivitas yang akan digunakan	1.1 Nasabah dan/atau pihak lain yang akan bertransaksi diidentifikasi. 1.2 Jenis produk/aktivitas yang akan digunakan disesuaikan dengan ketentuan dan perundang-undangan yang berlaku.
2. Memproses transaksi keuangan	2.1 Keabsahan isian slip transaksi keuangan diperiksa dengan teliti. 2.2 Transaksi diverifikasi terhadap ketentuan prinsip mengenal nasabah dan Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme (APU PPT). 2.3 Jumlah uang transaksi keuangan dihitung secara manual dan/atau menggunakan mesin hitung di hadapan nasabah. 2.4 Keaslian uang transaksi keuangan diteliti berpatokan pada ciri-ciri uang rupiah dan/atau mata uang lainnya. 2.5 Untuk setoran non tunai dan/atau warkat bank lain diproses sesuai mekanisme lalu lintas pembayaran sebagai titipan. 2.6 Data transaksi keuangan dimasukkan ke dalam sistem mesin pengolah data sesuai ketentuan batasan wewenang. 2.7 Untuk transaksi penarikan tunai, jumlah uang yang diserahkan kepada nasabah dihitung dengan tepat dan teliti.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
3. Melaporkan transaksi keuangan kepada unit kerja terkait	3.1 Laporan-laporan yang terkait dengan transaksi keuangan diidentifikasi. 3.2 Unit kerja yang terkait dengan transaksi keuangan diidentifikasi. 3.3 Bukti dan/atau laporan transaksi keuangan disampaikan kepada unit kerja terkait sesuai mekanisme yang berlaku.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit ini berlaku untuk memproses transaksi keuangan, baik transaksi tunai maupun transaksi non tunai.
- 1.2 Transaksi keuangan adalah transaksi untuk melakukan atau menerima penempatan, penyetoran, penarikan, pemindahbukuan, pentransferan, pembayaran, hibah, sumbangan, penitipan, dan/atau penukaran atas sejumlah uang atau tindakan dan/atau kegiatan lain yang berhubungan dengan uang.
- 1.3 Dalam memproses transaksi keuangan, pegawai bank harus mematuhi Peraturan Perundang-undangan yang berlaku, antara lain mengenai kerahasiaan bank, mata uang Rupiah, Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme (APU PPT).
- 1.4 Laporan-laporan yang terkait dengan transaksi keuangan antara lain:
 - 1.4.1 Laporan mutasi harian
 - 1.4.2 Laporan kas harian

2. Peralatan dan perlengkapan

- 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat deteksi keaslian uang
 - 2.1.2 Mesin hitung uang
 - 2.1.3 Mesin pengolah data
 - 2.1.4 *Printer*
 - 2.1.5 Alat perekam gambar

- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat tulis
 - 2.2.2 Alat hitung
 - 2.2.3 Perangkat lunak aplikasi perbankan syariah
 - 2.2.4 Slip/formulir transaksi
 - 2.2.5 Stempel perusahaan
 - 2.2.6 Atribut standar pelayanan
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Bank Indonesia Nomor 12/20/PBI/2010 tentang Penerapan Program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme (APU PPT) Bagi Bank Perkreditan Rakyat dan Bank Pembiayaan Rakyat Syariah (BPRS) dan ketentuan pelaksanaan serta perubahannya
 - 3.2 Peraturan Kepala Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan Nomor PER-21/1.02/PPATK/11/2013 tentang Identifikasi Transaksi Keuangan Tunai bagi Penyedia Jasa Keuangan dan ketentuan pelaksanaan serta perubahannya
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Etika bisnis Islam
 - 4.1.2 Prinsip pelayanan prima
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Kebijakan dan Prosedur (SOP) berkaitan dengan memproses transaksi keuangan
 - 4.2.2 Kebijakan tentang batas wewenang masing-masing pegawai

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan melayani transaksi keuangan.

- 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara: lisan/tertulis, demonstrasi, dan/atau simulasi di tempat pelatihan kerja, tempat kerja atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Ciri-ciri keaslian uang
 - 3.1.2 Prosedur memproses transaksi keuangan
 - 3.1.3 Ketentuan warkat bank umum, seperti cek dan bilyet giro
 - 3.1.4 Ketentuan kerahasiaan bank
 - 3.1.5 Penerapan program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme (APU PPT) Bagi Bank Perkreditan Rakyat (BPR) dan Bank Pembiayaan Rakyat Syariah (BPRS)
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mendeteksi keaslian uang
 - 3.2.2 Menghitung uang secara manual maupun menggunakan alat hitung uang
 - 3.2.3 Menata uang secara rapi
 - 3.2.4 Memasukan data transaksi keuangan ke dalam sistem aplikasi mesin pengolah data
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Integritas
 - 4.2 Bekerja sesuai dengan prosedur
 - 4.3 Tanggung jawab
 - 4.4 Disiplin
 - 4.5 Terampil
 - 4.6 Teliti

5. Aspek kritis

- 5.1 Kemampuan untuk menghitung jumlah uang setoran/penarikan secara manual dan/atau menggunakan mesin hitung
- 5.2 Kemampuan untuk meneliti keaslian uang setoran/penarikan berpatokan pada ciri-ciri uang Rupiah dan/atau mata uang lainnya
- 5.3 Kemampuan untuk memasukan seluruh transaksi keuangan

KODE UNIT : K.64PRS00.008.1

JUDUL UNIT : Melayani Nasabah dan Pihak Lain

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melayani nasabah dan pihak lain.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menerima nasabah dan pihak lain	1.1 Nasabah dan/atau pihak lain diterima sesuai standar pelayanan yang berlaku. 1.2 Profil nasabah dan pihak lain diidentifikasi untuk menetapkan kesesuaian produk dan/atau aktivitas sesuai dengan prinsip syariah.
2. Melayani pembukaan rekening	2.1 Produk dan/atau aktivitas yang dibutuhkan oleh nasabah diidentifikasi. 2.2 Persyaratan dan ketentuan mengenai fasilitas rekening yang diberikan diinformasikan sesuai dengan prosedur yang berlaku. 2.3 Kelengkapan dan keabsahan pengisian formulir pembukaan rekening diverifikasi sesuai dengan prosedur yang berlaku. 2.4 Pemenuhan persyaratan dan ketentuan mengenai penggunaan rekening disesuaikan dengan prosedur yang berlaku. 2.5 Rekening dibuka sesuai dengan prosedur yang berlaku. 2.6 Pelayanan pembukaan rekening di luar kantor diadministrasikan sesuai dengan prosedur yang berlaku.
3. Melakukan pengkinian data	3.1 Informasi nasabah yang tidak lengkap dan/atau kedaluwarsa diidentifikasi sesuai dengan prosedur yang berlaku.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	3.2 Kelengkapan dan keabsahan informasi pada formulir pengkinian data yang telah diisi oleh nasabah diverifikasi sesuai dengan prosedur yang berlaku. 3.3 Pengkinian data dilakukan sesuai dengan prosedur yang berlaku.
4. Melayani penutupan rekening	4.1 Identitas dan nomor rekening nasabah yang akan menutup rekening diidentifikasi. 4.2 Kelengkapan dan keabsahan informasi pada formulir penutupan rekening yang telah diisi oleh nasabah diverifikasi. 4.3 Penutupan rekening dilakukan sesuai dengan prosedur yang berlaku. 4.4 Dokumen penutupan rekening diadministrasikan sesuai dengan prosedur yang berlaku.
5. Melayani pengaduan nasabah dan pihak lain	5.1 Kebijakan dan prosedur pengaduan nasabah yang berlaku diidentifikasi. 5.2 Pengaduan nasabah dan pihak lain diterima sesuai dengan prosedur yang berlaku. 5.3 Pengaduan nasabah dan pihak lain diselesaikan sesuai prosedur yang berlaku. 5.4 Pengaduan dan model penyelesaian pengaduan diadministrasikan sesuai prosedur yang berlaku. 5.5 Pengaduan dan model penyelesaian pengaduan dilaporkan kepada otoritas yang berwenang.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit ini berlaku untuk melayani nasabah dan pihak lain yang berkunjung ke kantor bank, termasuk masyarakat yang ingin

memperoleh informasi perbankan syariah, nasabah yang ingin menggunakan suatu fasilitas layanan, pendataan nasabah, dan nasabah yang ingin menyampaikan pengaduan.

- 1.2 Dalam melayani nasabah dan pihak lain, pegawai bank harus mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku, antara lain mengenai kerahasiaan bank, perlindungan konsumen, Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme (APU PPT).
- 1.3 Model penyelesaian pengaduan antara lain cara/pendekatan yang digunakan untuk dalam penyelesaian pengaduan.
- 1.4 Dokumen terkait untuk perorangan, antara lain Kartu Tanda Penduduk (KTP)/Surat Izin Mengemudi (SIM)/paspor yang masih berlaku, Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP), dan Kartu Keluarga (KK).
- 1.5 Dokumen terkait untuk badan hukum, antara lain akta pendirian beserta perubahannya, tanda daftar perusahaan, surat izin usaha/kegiatan, dan NPWP.

2 Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Mesin pengolah data
- 2.1.2 Mesin fotokopi
- 2.1.3 Alat perekam gambar

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Alat tulis
- 2.2.2 Alat hitung
- 2.2.1 Perangkat lunak aplikasi perbankan syariah
- 2.2.2 Lembar ketentuan dan persyaratan produk dan aktivitas
- 2.2.3 Lembar ketentuan dan mekanisme pengaduan nasabah
- 2.2.4 Formulir pembukaan rekening
- 2.2.5 Formulir penutupan rekening
- 2.2.6 Formulir pengkinian data nasabah
- 2.2.7 Stempel perusahaan

3 Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Bank Indonesia Nomor 12/20/PBI/2010 tentang Penerapan Program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme (APU PPT) Bagi Bank Perkreditan Rakyat dan Bank Pembiayaan Rakyat Syariah (BPRS) dan ketentuan pelaksanaan serta perubahannya
- 3.2 Peraturan Kepala Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan Nomor PER-21/1.02/PPATK/11/2013 tentang Identifikasi Transaksi Keuangan Tunai bagi Penyedia Jasa Keuangan dan ketentuan pelaksanaan serta perubahannya
- 3.3 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.07/2013 tentang Perlindungan Konsumen Sektor Jasa Keuangan dan ketentuan pelaksanaan serta perubahannya

4 Norma dan standar

- 4.1 Norma
 - 4.1.1 Etika bisnis Islam
 - 4.1.2 Prinsip pelayanan prima
- 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 melayani nasabah dan pihak lain.
- 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara: lisan/tertulis, demonstrasi, dan/atau simulasi di tempat pelatihan kerja, tempat kerja atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Ketentuan kerahasiaan bank

3.1.2 Penerapan program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme (APU PPT) (APU PPT)

3.1.3 Ketentuan perlindungan konsumen

3.2 Keterampilan

3.2.1 Memasukan data transaksi keuangan ke dalam sistem aplikasi mesin pengolah data

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1. Integritas

4.2. Bekerja sesuai dengan prosedur

4.3. Tanggung jawab

4.4. Disiplin

4.5. Terampil

4.6. Teliti

5. Aspek kritis

5.1 Kemampuan untuk melakukan verifikasi kelengkapan dan keabsahan pengisian formulir

5.2 Kemampuan untuk melakukan pengkinian data

5.3 Kemampuan untuk menetapkan profil risiko nasabah terhadap tindak pidana pencucian uang dan tindak pidana pendanaan terorisme

5.4 Kemampuan untuk mengadministrasikan dan melaporkan pengaduan dan model penyelesaian pengaduan nasabah

KODE UNIT : K.64PRS00.009.1

JUDUL UNIT : Melakukan Supervisi Operasional dan Pelayanan

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan supervisi operasional dan pelayanan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengelola kelancaran kegiatan operasional	1.1 Ruang pelayanan dipersiapkan dengan memperhatikan kebersihan dan kenyamanan. 1.2 Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan dalam pelayanan dipersiapkan sesuai dengan prosedur yang berlaku. 1.3 Kegiatan operasional dan pelayanan nasabah dipersiapkan.
2. Mengelola kebutuhan kas	2.1 Rencana kebutuhan kas diidentifikasi. 2.2 Kebijakan batasan kas (<i>cash limit</i>), <i>cash in</i> dan <i>cash out</i> diidentifikasi. 2.3 Kebutuhan kas untuk operasional dan pelayanan nasabah disediakan sesuai dengan perencanaan dan kebijakan batasan kas.
3. Mengkoordinir operasional dan pelayanan nasabah	3.1 Kebijakan dan prosedur pelayanan nasabah diidentifikasi. 3.2 Kegiatan pelayanan nasabah disesuaikan dengan kebijakan dan prosedur. 3.3 Transaksi keuangan disesuaikan dengan kebijakan termasuk batasan wewenang. 3.4 Pencatatan transaksi keuangan dalam pembukuan diperiksa sesuai dengan prosedur yang berlaku. 3.5 Pencatatan transaksi keuangan yang dilakukan di luar kantor diperiksa sesuai dengan prosedur yang berlaku.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel
 - Unit ini berlaku untuk melakukan supervisi operasional dan pelayanan, meliputi pengelolaan kelancaran operasional,

pengelolaan likuiditas, dan pelayanan nasabah yang mengacu pada kebijakan dan prosedur yang berlaku.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Mesin pengolah data

2.1.2 Alat perekam gambar

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Alat tulis

2.2.1 Perangkat lunak aplikasi perbankan syariah

2.2.2 Aplikasi pengolah data

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Peraturan Bank Indonesia Nomor 12/20/PBI/2010 tentang Penerapan Program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme (APU PPT) Bagi Bank Perkreditan Rakyat dan Bank Pembiayaan Rakyat Syariah (BPRS) dan ketentuan pelaksanaan serta perubahannya

3.2 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.07/2013 tentang Perlindungan Konsumen Sektor Jasa Keuangan dan ketentuan pelaksanaan serta perubahannya

3.3 Peraturan Kepala Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan Nomor PER-21/1.02/PPATK/11/2013 tentang Identifikasi Transaksi Keuangan Tunai bagi Penyedia Jasa Keuangan dan ketentuan pelaksanaan serta perubahannya

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

4.2.1 Kebijakan dan prosedur berkaitan dengan pelayanan transaksi keuangan nasabah dan pihak lain

4.2.2 Kebijakan tentang batasan wewenang masing-masing pegawai

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan melakukan supervisi operasional dan pelayanan.
- 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara: lisan/tertulis, demonstrasi, dan/atau simulasi di tempat pelatihan kerja, tempat kerja atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Peraturan dan penerapan pedoman akuntansi perbankan syariah bagi Bank Pembiayaan Rakyat Syariah (BPRS)
- 3.1.2 Penerapan program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme (APU PPT)

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Menggunakan aplikasi pengolah data
- 3.2.2 Melakukan komunikasi yang efektif

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1. Integritas
- 4.2. Bekerja sesuai dengan prosedur
- 4.3. Tanggung jawab
- 4.4. Disiplin
- 4.5. Terampil
- 4.6. Teliti

5. Aspek kritis

- 5.1 Kemampuan untuk menyediakan kebutuhan kas untuk operasional dan pelayanan nasabah sesuai dengan perencanaan dan kebijakan batasan kas
- 5.2 Kemampuan untuk memeriksa pencatatan transaksi keuangan dalam pembukuan sesuai dengan prosedur yang berlaku

KODE UNIT : K.64PRS00.010.1

JUDUL UNIT : Mengelola Simpanan Nasabah

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengelola simpanan nasabah.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengelola administrasi simpanan	1.1 Kebijakan dan prosedur pengelolaan administrasi simpanan diidentifikasi. 1.2 Dokumen terkait rekening simpanan disimpan sesuai dengan prosedur yang berlaku. 1.3 Buku tabungan dan bilyet deposito yang belum digunakan diinventarisasi sesuai dengan prosedur yang berlaku. 1.4 Untuk penempatan dana nasabah dalam bentuk tabungan, buku tabungan diterbitkan sesuai dengan prosedur yang berlaku. 1.5 Untuk penempatan dana nasabah dalam bentuk deposito, bilyet deposito diterbitkan sesuai dengan prosedur yang berlaku. 1.6 Bagi hasil dan bonus simpanan nasabah didistribusikan sesuai dengan prosedur yang berlaku. 1.7 Deposito yang akan jatuh tempo diinformasikan kepada nasabah sesuai dengan prosedur yang berlaku. 1.8 Informasi perpanjangan deposito disampaikan kepada nasabah sesuai dengan prosedur yang berlaku. 1.9 Bilyet deposito yang telah dicairkan disimpan sesuai dengan prosedur yang berlaku. 1.10 Bilyet deposito yang rusak atau hilang diinventarisasi sesuai dengan prosedur yang berlaku. 1.11 Laporan persediaan buku tabungan dan bilyet deposito disusun. 1.12 Rekening simpanan yang sudah ditutup dicek bahwa sudah tidak aktif lagi dalam sistem aplikasi simpanan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
2. Menyiapkan laporan-laporan pengelolaan simpanan	2.1 Laporan deposito yang akan jatuh tempo disiapkan sesuai prosedur yang berlaku. 2.2 Laporan nominatif tabungan dan deposito disiapkan sesuai prosedur yang berlaku. 2.3 Laporan pengelolaan simpanan disiapkan sesuai dengan kebutuhan manajemen sesuai prosedur yang berlaku. 2.4 Laporan perhitungan dan distribusi bagi hasil simpanan disiapkan sesuai prosedur yang berlaku. 2.5 Laporan perpajakan dan dana zakat terkait simpanan disiapkan sesuai prosedur yang berlaku.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Unit ini berlaku untuk mengelola administrasi simpanan nasabah berupa tabungan dan deposito, hingga menyiapkan laporan-laporan yang terkait dengan pengelolaan simpanan.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Mesin pengolah data

2.1.2 *Printer*

2.1.3 Alat perekam gambar

2.1.4 Lemari arsip

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Alat tulis

2.2.2 Alat hitung

2.2.3 Perangkat lunak aplikasi perbankan syariah

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Peraturan Lembaga Penjamin Simpanan Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Lembaga Penjamin Simpanan

Nomor 2/PLPS/2010 tentang Program Penjaminan Simpanan dan ketentuan pelaksanaan serta perubahannya

3.2 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 24/POJK.03/2015 tentang Produk dan Aktivitas Bank Syariah dan Unit Usaha Syariah dan ketentuan pelaksanaan serta perubahannya

3.3 Fatwa Dewan Syariah Nasional (DSN) Majelis Ulama Indonesia (MUI) Nomor 02/DSN-MUI/IV/2000 tentang Tabungan dan ketentuan pelaksanaan serta perubahannya

3.4 Fatwa Dewan Syariah Nasional (DSN) Majelis Ulama Indonesia (MUI) Nomor 03/DSN-MUI/IV/2000 tentang Deposito dan ketentuan pelaksanaan serta perubahannya

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

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 mengelola simpanan nasabah.

1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara: lisan/tertulis, demonstrasi, dan/atau simulasi di tempat pelatihan kerja, tempat kerja atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Ketentuan kerahasiaan bank

3.1.2 Tatacara pengarsipan yang baik

3.2 Keterampilan

3.2.1 Mengelola administrasi perkantoran

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Integritas

4.2 Bekerja sesuai dengan prosedur

4.3 Tanggung jawab

4.4 Disiplin

4.5 Terampil

4.6 Teliti

5. Aspek kritis

5.1 Kemampuan untuk mengadministrasikan buku tabungan dan bilyet deposito yang belum digunakan sesuai dengan prosedur yang berlaku

5.2 Kemampuan untuk menerbitkan buku tabungan dan bilyet deposito sesuai dengan prosedur yang berlaku

5.3 Kemampuan untuk menyiapkan laporan pengelolaan simpanan sesuai dengan kebutuhan manajemen

KODE UNIT : K.64PRS00.011.1

JUDUL UNIT : Menerapkan Standar Layanan Perbankan Syariah

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melayani nasabah dan pihak lain

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mempersiapkan pelayanan kepada nasabah dan pihak lain	1.1 Penampilan dipenuhi sesuai dengan standar yang ditetapkan dan prinsip syariah dalam berbusana . 1.2 Kebersihan dan kerapihan ruang kerja disesuaikan dengan prosedur yang berlaku. 1.3 Pengetahuan produk dan aktivitas termasuk imbalan , serta standar prosedur pelayanan diidentifikasi.
2. Melaksanakan pelayanan kepada nasabah dan pihak lain	2.1 Komunikasi dengan nasabah dan pihak lain dilaksanakan dengan bahasa yang mudah dimengerti dan intonasi yang sesuai secara terbuka, profesional, ramah dan sopan. 2.2 Sikap menghargai dan keikhlasan dalam memberikan layanan diterapkan. 2.3 Penjelasan produk dan aktivitas disampaikan sesuai dengan prosedur yang berlaku. 2.4 Kebutuhan dan pengaduan nasabah dan pihak lain ditindaklanjuti sesuai dengan prosedur yang berlaku.
3. Memberikan masukan mengenai peningkatan standar layanan	3.1 Masukan nasabah dan pihak lain terkait dengan pelayanan diinventarisasi. 3.2 Masukan nasabah dan pihak lain yang telah diinventarisasi disampaikan kepada pejabat yang berwenang di bidang pelayanan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit ini berlaku untuk melaksanakan standar layanan perbankan syariah pada seluruh kantor pelayanan perbankan dan sekaligus meneruskan masukan dari nasabah dan pihak lain untuk peningkatan kualitas pelayanan.
- 1.2 Prinsip syariah dalam berbusana yang harus dipenuhi di antaranya menutup aurat, tidak menggunakan bahan transparan, tidak ketat dan tidak menyerupai lawan jenis.
- 1.3 Imbalan antara lain bagi hasil, bonus, margin dan ujroh.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Alat telekomunikasi

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Alat tulis

2.2.2 Atribut standar penampilan sesuai prinsip syariah dalam berbusana

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.07/2013 tentang Perlindungan Konsumen Sektor Jasa Keuangan dan ketentuan pelaksanaan serta perubahannya
- 3.2 Fatwa Dewan Syariah Nasional (DSN) Majelis Ulama Indonesia (MUI) Nomor 287 Tahun 2001 Pornografi dan Pornoaksi dan ketentuan pelaksanaan serta perubahannya

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

4.2.1 Standar pelayanan perbankan syariah

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan menerapkan standar layanan perbankan syariah.
- 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara: lisan/tertulis, demonstrasi, dan/atau simulasi di tempat pelatihan kerja, tempat kerja atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Produk dan aktivitas perbankan syariah

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Melakukan komunikasi yang efektif
- 3.2.2 Mengidentifikasi kebutuhan nasabah dan pihak lain
- 3.2.3 Menganalisis kebutuhan nasabah dan pihak lain
- 3.2.4 Memecahkan masalah pengaduan nasabah dan pihak lain

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Integritas
- 4.2 Bekerja sesuai dengan prosedur
- 4.3 Tanggung jawab
- 4.4 Disiplin
- 4.5 Terampil
- 4.6 Teliti

5. Aspek kritis

- 5.1 Kemampuan untuk mengidentifikasi produk, aktivitas dan standar prosedur pelayanan
- 5.2 Kemampuan untuk menindaklanjuti kebutuhan dan pengaduan nasabah dan pihak lain

KODE UNIT : K.64PRS00.012.1

JUDUL UNIT : Mengelola Dana Zakat, Infak, dan Sedekah

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menerima dan menyimpan dana zakat, infak, dan sedekah

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi dana zakat, infak, dan sedekah	1.1 Kebijakan dan prosedur pengelolaan administrasi dana zakat, infak, dan sedekah diidentifikasi. 1.2 Sumber dana zakat, infak, dan sedekah diidentifikasi.
2. Menyalurkan dana zakat, infak, dan sedekah	2.1 Calon penerima dana zakat, infak, dan sedekah diidentifikasi. 2.2 Dana zakat, infak, dan sedekah disalurkan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku. 2.3 Dokumen terkait calon penerima dana zakat, infak, dan sedekah diverifikasi keabsahannya sesuai dengan prosedur yang berlaku.
3. Mengadministrasikan dana zakat, infak, dan sedekah	3.1 Transaksi dana zakat, infak, dan sedekah dicatat sesuai dengan prosedur yang berlaku. 3.2 Dokumen terkait sumber dana dan penyaluran dana zakat, infak, dan sedekah diadministrasikan sesuai dengan prosedur yang berlaku.
4. Menyiapkan laporan dana zakat, infak, dan sedekah	4.1 Laporan yang terkait dengan dana zakat, infak, dan sedekah disiapkan sesuai dengan prosedur yang berlaku. 4.2 Laporan terkait dengan dana zakat, infak, dan sedekah disampaikan kepada unit kerja terkait sesuai dengan prosedur yang berlaku.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit ini berlaku dalam melakukan proses menerima dan menyimpan dana zakat, infak, dan sedekah.

- 1.2 Dalam penyaluran dana zakat, infak, dan sedekah pegawai harus mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Mesin pengolah data
 - 2.1.2 *Printer*
 - 2.1.3 Lemari arsip
 - 2.1.4 Alat perekam gambar
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat tulis
 - 2.2.2 Alat hitung
 - 2.2.1 Aplikasi perangkat lunak
 - 2.2.2 Nota/Slip penyetoran dana zakat, infak, dan sedekah
 - 2.2.3 Stempel perusahaan
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 3/POJK.03/2016 tentang Bank Pembiayaan Rakyat Syariah (BPRS) dan ketentuan pelaksanaan serta perubahannya
 - 3.2 Peraturan Bank Indonesia Nomor 7/47/PBI/2005 tentang Transparansi Kondisi Keuangan BPRS dan ketentuan pelaksanaan serta perubahannya
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 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 proses penerimaan dan penyimpanan dana zakat, infak, dan sedekah.
- 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara: lisan, tertulis, demonstrasi/praktek, dan/atau simulasi di tempat pelatihan kerja, tempat kerja atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Ketentuan tentang zakat, infak, dan sedekah

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Komunikasi yang baik
- 3.2.2 Menghitung tentang ketentuan besaran zakat
- 3.2.3 Menggunakan aplikasi perangkat lunak

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Integritas
- 4.2 Bekerja sesuai dengan prosedur
- 4.3 Tanggung jawab
- 4.4 Disiplin
- 4.5 Terampil
- 4.6 Teliti

5. Aspek kritis

- 5.1 Kemampuan untuk melakukan verifikasi kelengkapan terkait penerimaan, penyimpanan, penyaluran dan pelaporan dana zakat, infak, dan sedekah
- 5.2 Kemampuan untuk menyalurkan dana zakat, infak, dan sedekah

KODE UNIT : K.64PRS00.013.1

JUDUL UNIT : Melakukan Analisis Pembiayaan

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan analisis pembiayaan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengumpulkan data awal	1.1 Data permohonan pembiayaan diidentifikasi sesuai dengan prosedur yang berlaku. 1.2 Data nasabah yang sudah diidentifikasi dihimpun sesuai dengan prosedur yang berlaku. 1.3 Data yang terhimpun baik internal maupun eksternal diverifikasi untuk memastikan validitas sesuai dengan prosedur yang berlaku.
2. Melakukan survei	2.1 Kesesuaian kebutuhan nasabah dengan pemenuhan prinsip syariah diidentifikasi. 2.2 Kesesuaian objek survei terhadap data permohonan pembiayaan diidentifikasi. 2.3 Kelayakan permohonan pembiayaan diverifikasi melalui survei lapangan. 2.4 Data dikumpulkan sesuai dengan fakta di lapangan.
3. Melakukan analisis agunan	3.1 Jenis objek agunan diidentifikasi. 3.2 Agunan dinilai sesuai dengan prosedur yang berlaku. 3.3 Dokumen agunan diverifikasi sesuai dengan prosedur yang berlaku.
4. Melakukan analisis kelayakan	4.1 Kebijakan dan prosedur analisis pembiayaan diidentifikasi. 4.2 Teknik analisis pembiayaan diidentifikasi. 4.3 Analisis pembiayaan dilakukan sesuai dengan prosedur yang berlaku. 4.4 Usulan pembiayaan disusun berdasarkan hasil analisis pembiayaan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit ini berlaku dalam melakukan analisis pembiayaan, meliputi analisis kesesuaian dengan prinsip syariah, analisis karakter, analisis usaha, analisis keuangan, dan analisis agunan untuk menentukan kelayakan permohonan pembiayaan yang diajukan dengan merujuk peraturan yang berlaku sebagaimana diatur dalam butir 3.
- 1.2 Data yang dikumpulkan antara lain mengenai karakter, kapasitas, modal, arus kas, laporan keuangan, kondisi ekonomi dan agunan.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Mesin pengolah data
- 2.1.2 Alat perekam gambar

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Alat tulis
- 2.2.2 Alat hitung
- 2.2.3 Alat ukur panjang
- 2.2.4 Aplikasi perangkat lunak
- 2.2.5 Kertas kerja usulan pembiayaan
- 2.2.6 Kertas kerja wawancara
- 2.2.7 Formulir survei lapangan
- 2.2.8 Formulir survei agunan

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Bank Indonesia Nomor 13/14/PBI/2011 tentang Kualitas Aktiva Produktif Bagi Bank Pembiayaan Rakyat Syariah (BPRS) dan ketentuan pelaksanaan serta perubahannya
- 3.2 Peraturan Bank Indonesia Nomor 13/5/PBI/2011 tentang Batas Maksimum Penyaluran Dana Bank Pembiayaan Rakyat Syariah (BPRS) dan ketentuan pelaksanaan serta perubahannya

- 3.3 Peraturan Bank Indonesia Nomor 8/22/PBI/2006 tentang Kewajiban Penyediaan Modal Minimum Bank Pembiayaan Rakyat Syariah (BPRS) dan ketentuan pelaksanaan serta perubahannya
- 3.4 Peraturan Bank Indonesia Nomor 7/9/PBI/2005 tentang Laporan Bulanan Bank Pembiayaan Rakyat Syariah (BPRS) dan ketentuan pelaksanaan serta perubahannya
- 3.5 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 24/POJK.03/2015 tentang Produk dan Aktivitas Bank Syariah dan Unit Usaha Syariah dan ketentuan pelaksanaan serta perubahannya
- 3.6 Fatwa Dewan Syariah Nasional (DSN) Majelis Ulama Indonesia (MUI) Nomor 04/DSN-MUI/IV/2000 tentang *Murabahah*
- 3.7 Fatwa Dewan Syariah Nasional (DSN) Majelis Ulama Indonesia (MUI) Nomor 05/DSN-MUI/IV/2000 tentang Jual Beli *Salam*
- 3.8 Fatwa Dewan Syariah Nasional (DSN) Majelis Ulama Indonesia (MUI) Nomor 06/DSN-MUI/IV/2000 tentang Jual Beli *Istishna'*
- 3.9 Fatwa Dewan Syariah Nasional (DSN) Majelis Ulama Indonesia (MUI) Nomor 07/DSN-MUI/IV/2000 tentang Pembiayaan *Mudharabah (Qiradh)*
- 3.10 Fatwa Dewan Syariah Nasional (DSN) Majelis Ulama Indonesia (MUI) Nomor 8/DSN-MUI/IV/2000 tentang Pembiayaan *Musyarakah*
- 3.11 Fatwa Dewan Syariah Nasional (DSN) Majelis Ulama Indonesia (MUI) Nomor 09/DSN-MUI/IV/2000 tentang pembiayaan *Ijarah*
- 3.12 Fatwa Dewan Syariah Nasional (DSN) Majelis Ulama Indonesia (MUI) Nomor 27/DSN-MUI/III/2003 tentang *Al-Ijarah Al-Muntahiyah bi Al-Tamlik*
- 3.13 Fatwa Dewan Syariah Nasional (DSN) Majelis Ulama Indonesia (MUI) Nomor 73/DSN-MUI/XI/2008 tentang *Musyarakah Mutanaqishah*
- 3.14 Fatwa Dewan Syariah Nasional (DSN) Majelis Ulama Indonesia (MUI) Nomor 85/DSN-MUI/XII/2012 tentang Janji (*Wa'd*) dalam Transaksi Keuangan dan Bisnis Syariah

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

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 analisis pembiayaan.

1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara: lisan/tertulis, demonstrasi/praktek, dan/atau simulasi di tempat pelatihan kerja, tempat kerja atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Fatwa Dewan Syariah Nasional (DSN) Majelis Ulama Indonesia (MUI)

3.1.2 Akad pembiayaan

3.1.3 Legalitas agunan

3.1.4 Laporan keuangan

3.2 Keterampilan

3.2.1 Mengumpulkan data dari berbagai sumber, termasuk dari Sistem Layanan Informasi Keuangan (SLIK), *personal checking, trade checking, market checking*

3.2.2 Menganalisis laporan keuangan

3.2.3 Komunikasi yang baik

3.2.4 Menggunakan aplikasi pengolah data

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Integritas
- 4.2 Bekerja sesuai dengan prosedur
- 4.3 Tanggung jawab
- 4.4 Disiplin
- 4.5 Terampil
- 4.6 Teliti

5. Aspek kritis

- 5.1 Kemampuan menganalisis kebutuhan nasabah sesuai dengan prinsip syariah
- 5.2 Kemampuan memverifikasi data yang terhimpun baik internal maupun eksternal
- 5.3 Kemampuan menganalisis agunan sesuai dengan prosedur yang berlaku
- 5.4 Kemampuan menganalisis pembiayaan sesuai dengan prosedur yang berlaku

KODE UNIT : K.64PRS00.014.1

JUDUL UNIT : Memproses Realisasi Pembiayaan

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam memproses realisasi pembiayaan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi keputusan pembiayaan	1.1 Keabsahan rekomendasi keputusan pembiayaan diidentifikasi. 1.2 Materi keputusan pembiayaan diidentifikasi. 1.3 Kelengkapan pemenuhan persyaratan realisasi pembiayaan diverifikasi.
2. Memeriksa legalitas agunan	2.1 Keabsahan dokumen legalitas agunan pembiayaan diidentifikasi. 2.2 Legalitas agunan diperoleh dari pihak yang berwenang. 2.3 Keabsahan dokumen pendukung agunan diverifikasi.
3. Mengkoordinasikan realisasi pembiayaan dengan pihak-pihak terkait	3.1 Surat persetujuan pembiayaan disusun sesuai dengan keputusan pembiayaan dan disampaikan kepada calon nasabah. 3.2 Kesiapan para pihak yang akan terlibat dalam persiapan realisasi pembiayaan dikonfirmasi.
4. Melakukan pengikatan pembiayaan	4.1 Kebijakan dan peraturan perundang-undangan tentang perjanjian atau akad pembiayaan diidentifikasi. 4.2 Keabsahan dokumen persyaratan perjanjian atau akad pembiayaan diverifikasi. 4.3 Perjanjian atau akad pembiayaan dan perikatan agunan disiapkan sesuai dengan prosedur yang berlaku. 4.4 Perjanjian atau akad pembiayaan yang telah ditandatangani disampaikan kepada para pihak. 4.5 Dokumen realisasi pembiayaan didistribusikan kepada bagian realisasi pembiayaan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
5. Melaksanakan realisasi pembiayaan	5.1 Dokumen pengikatan pembiayaan dan dokumen pendukung lainnya dicek kelengkapannya. 5.2 Pembiayaan direalisasikan sesuai dengan prosedur yang berlaku.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1. Unit ini berlaku dalam melakukan proses realisasi pembiayaan meliputi persiapan pengikatan pembiayaan dan pengikatan agunan pembiayaan serta melakukan perhitungan biaya-biaya.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Mesin pengolah data
- 2.1.2 Mesin cetak
- 2.1.3 Alat perekam gambar

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Alat tulis
- 2.2.2 Alat hitung
- 2.2.3 Aplikasi perangkat lunak
- 2.2.4 Dokumen perjanjian atau akad pembiayaan
- 2.2.5 Dokumen pengikatan agunan
- 2.2.6 Dokumen realisasi pembiayaan
- 2.2.7 Stempel perusahaan
- 2.2.8 Materai

3. Peraturan yang diperlukan (penyesuaian Peraturan)

- 3.1 Undang-undang Nomor 45 Tahun 1996 tentang Hak Tanggungan Atas Tanah Beserta Benda-benda Yang Berkaitan Dengan Tanah dan ketentuan pelaksanaannya serta perubahannya
- 3.2 Undang-undang Nomor 42 Tahun 1999 tentang Jaminan Fiducia dan ketentuan pelaksanaannya serta perubahannya

- 3.3 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.07/2013 tentang Perlindungan Konsumen Sektor Jasa Keuangan dan ketentuan pelaksanaannya serta perubahannya
- 3.4 Peraturan Bank Indonesia Nomor 13/14/PBI/2011 tentang Kualitas Aktiva Produktif Bagi Bank Pembiayaan Rakyat Syariah (BPRS) dan ketentuan pelaksanaannya serta perubahannya
- 3.5 Peraturan Bank Indonesia Nomor 13/5/PBI/2011 tentang Batas Maksimum Penyaluran Dana Bank Pembiayaan Rakyat Syariah (BPRS) dan ketentuan pelaksanaannya serta perubahannya
- 3.6 Peraturan Bank Indonesia Nomor 7/9/PBI/2005 tentang Laporan Bulanan Bank Pembiayaan Rakyat Syariah (BPRS) dan ketentuan pelaksanaannya serta perubahannya
- 3.7 Peraturan Bank Indonesia Nomor 8/22/PBI/2006 tentang Kewajiban Penyediaan Modal Minimum Bank Pembiayaan Rakyat Syariah (BPRS) dan ketentuan pelaksanaan serta perubahannya
- 3.8 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 24/POJK.03/2015 tentang Produk dan Aktivitas Bank Syariah dan Unit Usaha Syariah dan ketentuan pelaksanaan serta perubahannya
- 3.9 Fatwa Dewan Syariah Nasional (DSN) Majelis Ulama Indonesia (MUI) Nomor 04/DSN-MUI/IV/2000 tentang *Murabahah*
- 3.10 Fatwa Dewan Syariah Nasional (DSN) Majelis Ulama Indonesia (MUI) Nomor 05/DSN-MUI/IV/2000 tentang Jual Beli *Salam*
- 3.11 Fatwa Dewan Syariah Nasional (DSN) Majelis Ulama Indonesia (MUI) Nomor 06/DSN-MUI/IV/2000 tentang Jual Beli *Istishna'*
- 3.12 Fatwa Dewan Syariah Nasional (DSN) Majelis Ulama Indonesia (MUI) Nomor 07/DSN-MUI/IV/2000 tentang Pembiayaan *Mudharabah (Qiradh)*
- 3.13 Fatwa Dewan Syariah Nasional (DSN) Majelis Ulama Indonesia (MUI) Nomor 8/DSN-MUI/IV/2000 tentang Pembiayaan *Musyarakah*
- 3.14 Fatwa Dewan Syariah Nasional (DSN) Majelis Ulama Indonesia (MUI) Nomor 09/DSN-MUI/IV/2000 tentang pembiayaan *Ijarah*

- 3.15 Fatwa Dewan Syariah Nasional (DSN) Majelis Ulama Indonesia (MUI) Nomor 27/DSN-MUI/III/2003 tentang *Al-Ijarah Al-Muntahiyah bi Al-Tamlik*
 - 3.16 Fatwa Dewan Syariah Nasional (DSN) Majelis Ulama Indonesia (MUI) Nomor 73/DSN-MUI/XI/2008 tentang *Musyarakah Mutanaqishah*
 - 3.17 Fatwa Dewan Syariah Nasional (DSN) Majelis Ulama Indonesia (MUI) Nomor 85/DSN-MUI/XII/2012 tentang Janji (*Wa'd*) dalam Transaksi Keuangan dan Bisnis Syariah
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 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 proses realisasi pembiayaan.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara: lisan, tertulis, demonstrasi/praktek, dan/atau simulasi di tempat pelatihan kerja, tempat kerja atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
- 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Ketentuan tentang perjanjian atau akad pembiayaan
 - 3.1.2 Hukum perikatan yang berlaku
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Komunikasi yang baik

3.2.2 Menggunakan aplikasi perangkat lunak

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Integritas
- 4.2 Bekerja sesuai dengan prosedur
- 4.3 Tanggung jawab
- 4.4 Disiplin
- 4.5 Terampil
- 4.6 Teliti

5. Aspek kritis

- 5.1 Kemampuan untuk melakukan verifikasi kelengkapan pemenuhan persyaratan realisasi pembiayaan
- 5.2 Kemampuan untuk melakukan verifikasi keabsahan dokumen agunan
- 5.3 Kemampuan untuk mempersiapkan perjanjian atau akad pembiayaan dan perikatan agunan sesuai dengan prosedur yang berlaku
- 5.4 Kemampuan untuk mengadministrasikan dokumen pembiayaan, dokumen agunan dan/atau barang agunan sesuai dengan prosedur yang berlaku

KODE UNIT : K.64PRS00.015.1

JUDUL UNIT : Mengadministrasikan Dokumen Pembiayaan

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengadministrasikan dokumen pembiayaan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan penyimpanan dokumen pembiayaan dan dokumen agunan	1.1 Prosedur penatausahaan dokumen pembiayaan diidentifikasi. 1.2 Dokumen yang masih dalam proses penyelesaian ditindaklanjuti. 1.3 Dokumen pembiayaan, dokumen agunan dan/atau barang agunan diadministrasikan sesuai dengan prosedur yang berlaku. 1.4 Keberadaan dan masa berlaku dokumen pembiayaan dan dokumen agunan diperiksa secara berkala.
2. Menyiapkan laporan pembiayaan	2.1 Laporan pembiayaan diidentifikasi. 2.2 Laporan pembiayaan disiapkan sesuai dengan prosedur yang berlaku. 2.3 Laporan pembiayaan disampaikan kepada pejabat yang berwenang.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit ini berlaku dalam melakukan proses penatausahaan dokumen pembiayaan serta administrasi berkas pembiayaan pasca realisasi pembiayaan.
 - 1.2 Dokumen yang masih dalam proses penyelesaian antara lain akta notaris, akta pemberian hak tanggungan, surat kuasa membebankan hak tanggungan, akta fidusia, polis asuransi.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Mesin pengolah data
 - 2.1.2 Mesin cetak

- 2.1.3 Lemari arsip
 - 2.1.4 Alat perekam gambar
- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat tulis
 - 2.2.2 Alat hitung
 - 2.2.3 Aplikasi perangkat lunak
 - 2.2.4 Dokumen perjanjian atau akad pembiayaan
 - 2.2.5 Dokumen realisasi pembiayaan
 - 2.2.6 Dokumen penatausahaan agunan
 - 2.2.7 Stempel perusahaan
 - 2.2.8 Materai
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.07/2013 tentang Perlindungan Konsumen Sektor Jasa Keuangan dan ketentuan pelaksanaannya serta perubahannya
 - 3.2 Peraturan Bank Indonesia Nomor 7/9/PBI/2005 Tentang Laporan Bulanan Bank Pembiayaan Rakyat Syariah (BPRS) dan ketentuan pelaksanaannya serta perubahannya
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 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 penatausahaan dokumen pembiayaan.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara: lisan, tertulis, demonstrasi/praktek, dan/atau simulasi di tempat pelatihan kerja, tempat kerja atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Ketentuan pelaporan

3.1.2 Penerapan dokumen

3.2 Keterampilan

3.2.1 Menggunakan mesin pengolah data dan aplikasi perbankan syariah pendukung

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1. Integritas

4.2. Bekerja sesuai dengan prosedur

4.3. Tanggung jawab

4.4. Disiplin

4.5. Terampil

4.6. Teliti

5. Aspek kritis

5.1 Kemampuan untuk mengadministrasikan dokumen pembiayaan, dokumen agunan dan/atau barang agunan sesuai dengan prosedur yang berlaku

KODE UNIT : K.64PRS00.016.1

JUDUL UNIT : Melakukan Pemantauan Pembiayaan

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam pemantauan pembiayaan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan identifikasi data nasabah pembiayaan	1.1 Daftar nominatif nasabah pembiayaan diidentifikasi. 1.2 Daftar nominatif nasabah pembiayaan diklasifikasi berdasarkan kualitas pembiayaan sesuai dengan prosedur yang berlaku. 1.3 Informasi mengenai kualitas pembiayaan diidentifikasi berdasarkan kelancaran pembayaran pembiayaan.
2. Melakukan pemantauan nasabah pembiayaan	2.1 Kondisi nasabah diidentifikasi. 2.2 Nasabah yang memiliki tunggakan angsuran ditindaklanjuti sesuai dengan prosedur yang berlaku.
3. Menyusun laporan pemantauan	3.1 Laporan pemantauan nasabah pembiayaan disusun secara berkala sesuai dengan prosedur yang berlaku. 3.2 Laporan disampaikan kepada pejabat yang berwenang sesuai dengan prosedur yang berlaku.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1. Unit ini berlaku dalam melakukan pemantauan pembiayaan meliputi melakukan identifikasi data nasabah pembiayaan, pemantauan dan menyusun laporan pemantauan.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Mesin pengolah data
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat tulis

- 2.2.2 Alat hitung
- 2.2.3 Data nominatif pembiayaan
- 2.2.4 Data kolektibilitas pembiayaan

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.07/2013 tentang Perlindungan Konsumen Sektor Jasa Keuangan dan ketentuan pelaksanaannya serta perubahannya.
- 3.2 Peraturan Bank Indonesia Nomor 13/14/PBI/2011 Tentang Kualitas Aktiva Produktif Bagi Bank Pembiayaan Rakyat Syariah (BPRS).

4. Norma dan standar

- 4.1 Norma
(Tidak ada.)
- 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 pemantauan nasabah pembiayaan.
- 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara: lisan/tertulis, demonstrasi/praktek, dan/atau simulasi di tempat pelatihan kerja, tempat kerja atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

- 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Peraturan dan ketentuan tentang kualitas pembiayaan

- 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Komunikasi yang baik
 - 3.2.2 Menghitung uang
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Bekerja sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Terampil
 - 4.3 Disiplin
 - 4.4 Tanggung jawab
 - 4.5 Jujur
 - 4.6 Teliti
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Kemampuan untuk menganalisis penetapan kualitas pembiayaan
 - 5.2 Kemampuan untuk menetapkan langkah tindak lanjut terhadap nasabah yang memiliki tunggakan angsuran

KODE UNIT : K.64PRS00.017.1

JUDUL UNIT : Melakukan Penanganan Pembiayaan Bermasalah

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan penanganan pembiayaan bermasalah.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan klasifikasi pembiayaan bermasalah	1.1 Daftar nominatif nasabah pembiayaan bermasalah diklasifikasi berdasarkan kualitas pembiayaan sesuai dengan prosedur yang berlaku. 1.2 Tindakan yang telah dilakukan diinventarisasi.
2. Melakukan pemantauan langsung ke nasabah	2.1 Kondisi dan permasalahan nasabah diidentifikasi. 2.2 Intensitas komunikasi dengan nasabah pembiayaan bermasalah ditingkatkan. 2.3 Nasabah pembiayaan bermasalah ditindaklanjuti sesuai dengan prosedur yang berlaku. 2.4 Komitmen nasabah terkait dengan penyelesaian tunggakan pembayaran pembiayaan bermasalah disusun secara tertulis sesuai dengan prosedur yang berlaku. 2.5 Keberadaan dan kondisi agunan diperiksa.
3. Melakukan penagihan pembiayaan	3.1 Rencana dan target penagihan terhadap nasabah diidentifikasi. 3.2 Penagihan pembiayaan bermasalah dilakukan sesuai dengan prosedur yang berlaku dan sesuai dengan prinsip syariah dalam penagihan.
4. Menyusun laporan pemantauan pembiayaan bermasalah	4.1 Laporan pemantauan nasabah pembiayaan bermasalah disusun secara berkala sesuai dengan prosedur yang berlaku. 4.2 Laporan pemantauan pembiayaan bermasalah disampaikan kepada pejabat yang berwenang sesuai dengan prosedur yang berlaku.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
5. Menangani pembiayaan bermasalah	5.1 Kebijakan dan prosedur penanganan pembiayaan bermasalah diidentifikasi. 5.2 Aspek kemauan, aspek kemampuan, dan aspek kesempatan/kondisi dalam rangka penanganan pembiayaan bermasalah dianalisis. 5.3 Alternatif solusi penanganan pembiayaan bermasalah dirumuskan sesuai dengan kondisi dan kemampuan nasabah. 5.4 Solusi penanganan pembiayaan bermasalah ditetapkan. 5.5 Penanganan pembiayaan bermasalah berdasarkan solusi yang telah ditetapkan dilaksanakan sesuai dengan prosedur yang berlaku.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit ini berlaku dalam melakukan pemantauan dan penanganan pembiayaan bermasalah, meliputi *monitoring* terhadap pembiayaan, pemantauan langsung kepada nasabah, serta penanganan terhadap pembiayaan yang telah bermasalah.
- 1.2 Pembiayaan bermasalah adalah pembiayaan yang diklasifikasikan kurang lancar, diragukan, dan macet sesuai dengan prosedur yang berlaku.
- 1.3 Prinsip syariah dalam penagihan adalah pendekatan penagihan dengan santun dan tidak menggunakan tekanan secara fisik maupun verbal yang berlebihan.

2. Peralatan dan perlengkapan

- 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat tulis
 - 2.1.2 Alat hitung
 - 2.1.3 Mesin pengolah data
 - 2.1.4 Alat komunikasi

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Data nominatif pembiayaan
- 2.2.2 Data kolektibilitas pembiayaan
- 2.2.3 Dokumen perjanjian atau akad pembiayaan
- 2.2.4 Dokumen pengikatan agunan
- 2.2.5 Materai

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.07/2013 tentang Perlindungan Konsumen Sektor Jasa Keuangan dan ketentuan pelaksanaannya serta perubahannya.
- 3.2 Peraturan Bank Indonesia Nomor 13/14/PBI/2011 Tentang Kualitas Aktiva Produktif Bagi Bank Pembiayaan Rakyat Syariah (BPRS) dan ketentuan pelaksanaannya serta perubahannya.
- 3.3 Peraturan Bank Indonesia Nomor 13/5/PBI/2011 Tentang Batas Maksimum Penyaluran Dana Bank Pembiayaan Rakyat Syariah (BPRS) dan ketentuan pelaksanaannya serta perubahannya.
- 3.4 Peraturan Bank Indonesia Nomor 7/9/PBI/2005 Tentang Laporan Bulanan Bank Pembiayaan Rakyat Syariah (BPRS) dan ketentuan pelaksanaannya serta perubahannya.
- 3.5 Peraturan Bank Indonesia Nomor 13/9/PBI/2011 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bank Indonesia No 10/18/PBI /2008 Tentang Restrukturisasi Pembiayaan Bagi Bank Syariah Dan Unit Usaha Syariah dan ketentuan pelaksanaannya serta perubahannya.
- 3.6 Fatwa Dewan Syariah Nasional (DSN) Majelis Ulama Indonesia (MUI) Nomor 17/DSN-MUI/IX/2000 Tentang Sanksi Atas Nasabah Mampu Yang Menunda-Nunda Pembayaran dan ketentuan pelaksanaannya serta perubahannya.
- 3.7 Fatwa Dewan Syariah Nasional (DSN) Majelis Ulama Indonesia (MUI) Nomor 18/DSN-MUI/IX/2000 Tentang Pencadangan Penghapusan Aktiva Produktif Dalam Lembaga Keuangan Syariah dan ketentuan pelaksanaannya serta perubahannya.

- 3.8 Fatwa Dewan Syariah Nasional (DSN) Majelis Ulama Indonesia (MUI) Nomor 43/DSN-MUI/VIII/2004 Tentang Ganti Rugi (Tawid) dan ketentuan pelaksanaannya serta perubahannya.
- 3.9 Fatwa Dewan Syariah Nasional (DSN) Majelis Ulama Indonesia (MUI) Nomor 46/DSN-MUI/II/2005 Tentang Potongan Tagihan Murabahah (*Khashm Fi Al-Murabahah*) dan ketentuan pelaksanaannya serta perubahannya.
- 3.10 Fatwa Dewan Syariah Nasional (DSN) Majelis Ulama Indonesia (MUI) Nomor 47/DSN-MUI/II/2005 Tentang Penyelesaian Piutang Murabahah Bagi Nasabah Tak Mampu Bayar dan ketentuan pelaksanaannya serta perubahannya.
- 3.11 Fatwa Dewan Syariah Nasional (DSN) Majelis Ulama Indonesia (MUI) Nomor 48/DSN-MUI/II/2005 Tentang Penjadwalan Kembali Tagihan Murabahah dan ketentuan pelaksanaannya serta perubahannya.
- 3.12 Fatwa Dewan Syariah Nasional (DSN) Majelis Ulama Indonesia (MUI) Nomor 49/DSN-MUI/II/2005 Tentang Konversi Akad Murabahah dan ketentuan pelaksanaannya serta perubahannya.
- 3.13 Fatwa DSN MUI lainnya yang relevan.

4. Norma dan standar

- 4.1 Norma
(Tidak ada.)
- 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 pemantauan, penagihan dan penanganan pembiayaan bermasalah.
- 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara: lisan/tertulis, demonstrasi/praktek, dan/atau simulasi di tempat pelatihan kerja, tempat kerja atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Peraturan dan ketentuan tentang pembiayaan
- 3.1.2 Fatwa Dewan Syariah Nasional (DSN) Majelis Ulama Indonesia (MUI)
- 3.1.3 Ciri-ciri keaslian uang

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Komunikasi yang baik
- 3.2.2 Menghitung uang
- 3.2.3 Mendeteksi keaslian uang

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 2.1. Integritas
- 2.2. Bekerja sesuai dengan prosedur
- 2.3. Tanggung jawab
- 2.4. Disiplin
- 2.5. Terampil
- 2.6. Teliti

5. Aspek kritis

- 5.1 Kemampuan untuk menganalisis faktor-faktor yang menyebabkan pembiayaan bermasalah
- 5.2 Kemampuan untuk mengelompokkan pembiayaan yang bermasalah berdasarkan kualitas pembiayaan
- 5.3 Kemampuan untuk menulis komitmen nasabah terkait dengan penyelesaian tunggakan sesuai dengan prosedur yang berlaku
- 5.4 Kemampuan untuk melakukan penagihan pembiayaan sesuai dengan prosedur yang berlaku dan sesuai dengan prinsip-prinsip syariah
- 5.5 Kemampuan untuk melaksanakan penanganan pembiayaan bermasalah berdasarkan solusi yang telah ditetapkan sesuai dengan prosedur yang berlaku

KODE UNIT : K.64PRS00.018.1

JUDUL UNIT : Merancang Produk/Aktivitas dan Program Pemasaran

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam merancang produk/aktivitas dan program pemasaran.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi peraturan yang berlaku	1.1 Usaha-usaha yang diidentifikasi sesuai dengan ketentuan. 1.2 Peraturan perundang-undangan yang terkait dengan produk/aktivitas dan pemasaran diidentifikasi.
2. Menganalisis potensi pasar	2.1 Potensi wilayah diidentifikasi sesuai dengan segmentasi pasar. 2.2 Aspek demografi yang akan dianalisis ditetapkan. 2.3 Metode analisis dan pengumpulan data yang akan digunakan dipilih. 2.4 Instrumen pengumpulan data dirancang dengan saksama. 2.5 Pengumpulan data dilakukan dengan menggunakan metode yang telah dipilih. 2.6 Hasil pengumpulan data dianalisis dengan menggunakan metode analisis yang telah dipilih.
3. Menganalisis persaingan pasar	3.1 Pesaing dari industri sejenis diidentifikasi. 3.2 Produk dan aktivitas pesaing diidentifikasi. 3.3 Minat masyarakat terhadap produk/aktivitas pesaing dianalisis.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
4. Merancang skema produk/aktivitas	4.1 Ketentuan yang berlaku terkait dengan produk/aktivitas diidentifikasi. 4.2 Risiko produk/aktivitas diidentifikasi. 4.3 Target pasar ditetapkan sesuai kebijakan perusahaan yang berlaku. 4.4 Keunggulan kompetitif dirumuskan. 4.5 Produk/aktivitas dirancang dengan memperhatikan fatwa-fatwa dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. 4.6 Kelayakan produk/aktivitas yang telah dirancang diuji coba.
5. Merancang program pemasaran	5.1 Efektifitas strategi-strategi pemasaran diidentifikasi untuk menentukan pilihan. 5.2 Strategi pemasaran yang tepat dipilih sesuai dengan produk atau aktivitas yang telah dirancang. 5.3 Rancangan biaya pemasaran disusun sesuai dengan kemampuan keuangan Bank Pembiayaan Rakyat Syariah (BPRS) 5.4 Rancangan program pemasaran disusun. 5.5 Rancangan program pemasaran didokumentasikan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit ini berlaku untuk merancang produk/aktivitas dan strategi pemasaran.
- 1.2 Segmentasi pasar adalah pengelompokkan pasar menjadi kelompok-kelompok konsumen yang homogen, dimana tiap kelompok (bagian) dapat dipilih sebagai pasar yang dituju (ditargetkan) untuk pemasaran suatu produk.
- 1.3 Perancangan produk/aktivitas harus mematuhi ketentuan dalam Undang-Undang Perbankan mengenai usaha-usaha yang diperbolehkan.

- 1.4 Perancangan produk/aktivitas mengacu pada Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai cakupan usaha yang diperbolehkan.
 - 1.5 Perancangan produk/aktivitas mengacu pada fatwa yang dikeluarkan oleh Dewan Syariah Nasional (DSN) Majelis Ulama Indonesia (MUI) mengenai akad dan prinsip syariah yang diperbolehkan.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Mesin pengolah data
 - 2.1.2 *Printer*
 - 2.2. Perlengkapan
 - 2.2.1 Aplikasi pengolah data
 - 2.2.2 Aplikasi pengolah kata
 - 2.2.3 Alat tulis
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 3/POJK.03/2016 tentang Kelembagaan Bank Pembiayaan Rakyat Syariah (BPRS) dan ketentuan pelaksanaan serta perubahannya.
 - 3.2. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 24/POJK.03/2015 tentang Produk dan Aktivitas Bank Syariah dan Unit Usaha Syariah dan ketentuan pelaksanaan serta perubahannya.
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 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 merancang produk dan aktivitas dan strategi pemasaran.
- 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara: lisan/tertulis, demonstrasi, dan/atau simulasi di tempat pelatihan kerja, di tempat kerja atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Usaha yang diperbolehkan bagi Bank Pembiayaan Rakyat Syariah
- 3.1.2 Cakupan usaha yang diperbolehkan berdasarkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan
- 3.1.3 Konsep bauran pemasaran

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Mengumpulkan data lapangan
- 3.2.2 Menganalisis data hasil survei

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Integritas
- 4.2 Bekerja sesuai dengan prosedur
- 4.3 Tanggung jawab
- 4.4 Disiplin
- 4.5 Terampil
- 4.6 Teliti

5. Aspek kritis

- 5.1 Kemampuan untuk merancang instrumen pengumpulan data dengan saksama
- 5.2 Kemampuan untuk melakukan pengumpulan data dengan menggunakan metode yang telah dipilih
- 5.3 Kemampuan untuk menganalisis minat masyarakat terhadap produk/aktivitas pesaing
- 5.4 Kemampuan untuk melakukan uji coba kelayakan produk/aktivitas yang telah dirancang
- 5.5 Kemampuan untuk merancang program pemasaran

KODE UNIT : K.64PRS00.019.1

JUDUL UNIT : Memasarkan Produk dan Aktivitas

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam memasarkan produk dan aktivitas.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi produk dan aktivitas	1.1 Jenis produk dan aktivitas diidentifikasi. 1.2 Manfaat, risiko, biaya dan ketentuan persyaratan terkini dari setiap produk dan aktivitas diidentifikasi.
2. Mengidentifikasi permintaan dan kebutuhan nasabah serta pihak lain	2.1 Permintaan dan kebutuhan nasabah serta pihak lain diidentifikasi. 2.2 Profil nasabah serta pihak lain diidentifikasi untuk menetapkan kesesuaian produk dan/atau aktivitas.
3. Memasarkan produk dan aktivitas	3.1 Manfaat, risiko, akad, biaya produk dan aktivitas dan ketentuan persyaratan produk disampaikan kepada nasabah sesuai dengan prosedur yang berlaku. 3.2 Hak dan kewajiban nasabah disampaikan secara akurat, transparan, jelas dan tidak menyesatkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. 3.3 Produk dan aktivitas ditawarkan sesuai dengan target pasar yang telah ditetapkan. 3.4 Dokumen yang berisi syarat dan ketentuan produk dan/atau aktivitas diberikan kepada nasabah sebelum menandatangani akad atas produk dan/atau aktivitas.
4. Menyiapkan laporan pemasaran	4.1 Jenis laporan pemasaran yang dibutuhkan diidentifikasi. 4.2 Laporan pemasaran disusun sesuai dengan prosedur yang berlaku. 4.3 Laporan pemasaran diadministrasikan sesuai dengan prosedur yang berlaku.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit ini berlaku untuk kegiatan memasarkan produk dan aktivitas baik dilakukan pada area pelayanan di kantor maupun oleh petugas bank di luar kantor.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Mesin pengolah data

- 2.1.2 *Printer*

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Alat tulis

- 2.2.2 Alat hitung

- 2.2.3 Brosur produk/aktivitas

- 2.2.4 Ketentuan dan persyaratan produk/aktivitas

- 2.2.5 Formulir aplikasi produk/aktivitas

- 2.2.6 Kartu nama

- 2.2.7 Kartu pengenalan

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.07/2013 tentang Perlindungan Konsumen Sektor Jasa Keuangan dan ketentuan pelaksanaan serta perubahannya

- 3.2 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 24/POJK.03/2015 tentang Produk dan Aktivitas Bank Syariah dan Unit Usaha Syariah dan ketentuan pelaksanaan serta perubahannya

- 3.3 Peraturan Lembaga Penjamin Simpanan Nomor 2/PLPS/2010 tentang Program Penjaminan Simpanan dan ketentuan pelaksanaan serta perubahannya

4. Norma dan standar

4.1 Norma

- 4.1.1 Etika bisnis Islam

- 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 memasarkan produk dan aktivitas.
- 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara: lisan/tertulis, demonstrasi, dan/atau simulasi di tempat pelatihan kerja, tempat kerja atau Tempat Uji Kompetensi (TUK).

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Ketentuan mengenai perlindungan konsumen
- 3.1.2 Ketentuan mengenai penjaminan LPS
- 3.1.3 Ketentuan tentang kodifikasi produk dan aktivitas

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Berkomunikasi dengan baik
- 3.2.2 Pemasaran yang efektif

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Integritas
- 4.2 Bekerja sesuai dengan prosedur
- 4.3 Tanggung jawab
- 4.4 Disiplin
- 4.5 Terampil
- 4.6 Teliti

5. Aspek kritis

- 5.1 Kemampuan untuk mengidentifikasi profil nasabah dan pihak lain untuk menetapkan kesesuaian produk dan aktivitas
- 5.2 Kemampuan untuk menyampaikan manfaat, risiko, akad, biaya produk dan aktivitas dan ketentuan persyaratan produk kepada nasabah sesuai dengan prosedur yang berlaku

KODE UNIT : K.64PRS00.020.1

JUDUL UNIT : Memproses Pencatatan Transaksi Keuangan

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam memproses pencatatan transaksi keuangan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi pedoman akuntansi yang berlaku	1.1 Pedoman akuntansi yang berlaku bagi Bank Pembiayaan Rakyat Syariah (BPRS) diidentifikasi. 1.2 Kebijakan dan prosedur akuntansi diidentifikasi.
2. Memproses jurnal umum	2.1 Bukti transaksi diidentifikasikan sesuai ketentuan yang berlaku. 2.2 Kode akun transaksi ditetapkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. 2.3 Jurnal transaksi dicatat sesuai dengan kode akun yang telah ditentukan. 2.4 Jurnal transaksi dimasukkan ke dalam <i>core banking system</i>. 2.5 Keakuratan jurnal transaksi diverifikasi. 2.6 Dokumen transaksi diadministrasikan sesuai dengan prosedur yang berlaku.
3. Memproses jurnal penyesuaian	3.1 Akun-akun penyesuaian diidentifikasi. 3.2 Jurnal penyesuaian dicatat sesuai dengan kebijakan akuntansi. 3.3 Jurnal penyesuaian dimasukkan ke dalam <i>core banking system</i>. 3.4 Keakuratan jurnal penyesuaian diverifikasi. 3.5 Dokumen transaksi diadministrasikan sesuai dengan prosedur yang berlaku.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
4. Melakukan rekonsiliasi transaksi keuangan	4.1 Data dan/atau informasi yang perlu di rekonsiliasi diidentifikasi. 4.2 Data dan/atau informasi yang berhubungan dengan rekonsiliasi diperoleh. 4.3 Data dan/atau informasi direkonsiliasi dengan informasi dari pihak lain. 4.4 Jurnal penyesuaian dicatat sesuai dengan hasil rekonsiliasi. 4.5 Jurnal penyesuaian hasil rekonsiliasi dimasukan ke dalam <i>core banking system</i>. 4.6 Keakuratan jurnal penyesuaian diverifikasi. 4.7 Dokumen transaksi diadministrasikan sesuai dengan prosedur yang berlaku.
5. Menyusun laporan internal	5.1 Jenis laporan internal yang diperlukan diidentifikasi. 5.2 Laporan internal disusun sesuai dengan format yang berlaku dan tepat waktu. 5.3 Laporan internal disampaikan kepada unit kerja terkait yang berwenang.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit ini berlaku untuk memproses transaksi keuangan, meliputi identifikasi pedoman akuntansi yang digunakan, memproses jurnal umum dan jurnal penyesuaian, melakukan rekonsiliasi transaksi keuangan dan menyusun laporan keuangan internal.
- 1.2 Data dan/atau informasi berupa rekening bank, laporan transaksi internal, dan data perpajakan.

2. Peralatan dan perlengkapan

- 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Mesin pengolah data
- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat tulis

- 2.2.2 Alat hitung
- 2.2.3 Aplikasi perangkat lunak
- 2.2.4 Kertas kerja
- 2.2.5 Stempel perusahaan

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 9/SEOJK.03/2015 tentang Pedoman Akuntansi Perbankan Syariah Indonesia Bagi Bank Pembiayaan Rakyat Syariah (BPRS) beserta perubahannya
- 3.2 Peraturan Bank Indonesia Nomor 7/9/PBI/2005 tentang Laporan Bulanan Bank Perkreditan Rakyat Syariah beserta perubahannya

4. Norma dan standar

- 4.1 Norma
(Tidak ada.)
- 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 memproses transaksi keuangan.
- 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara: lisan/tertulis, demonstrasi/praktek, dan/atau simulasi di tempat pelatihan kerja, di tempat kerja atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

- 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Pedoman Akuntansi Perbankan Syariah (PAPSI)

- 3.1.2 Ketentuan mengenai penyusunan laporan keuangan bagi Bank Pembiayaan Rakyat Syariah (BPRS)
 - 3.1.3 Ketentuan perpajakan
- 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menyusun jurnal transaksi
 - 3.2.2 Menyusun laporan keuangan
 - Menggunakan aplikasi perangkat lunak
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Integritas
 - 4.2 Bekerja sesuai dengan prosedur
 - 4.3 Tanggung jawab
 - 4.4 Disiplin
 - 4.5 Terampil
 - 4.6 Teliti
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Kemampuan untuk mengidentifikasi kebijakan dan prosedur akuntansi
 - 5.2 Kemampuan untuk menentukan kode akun sesuai dengan ketentuan yang berlaku
 - 5.3 Kemampuan untuk menyusun jurnal transaksi sesuai dengan kode akun yang telah ditentukan
 - 5.4 Kemampuan untuk memastikan seluruh transaksi telah dibukukan
 - 5.5 Kemampuan untuk menyusun laporan keuangan

KODE UNIT : K.64PRS00.021.1

JUDUL UNIT : Menyusun Laporan Keuangan Bank Pembiayaan Rakyat Syariah (BPRS)

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menyusun **laporan keuangan syariah untuk Bank Pembiayaan Rakyat Syariah (BPRS).**

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi jenis laporan keuangan syariah	1.1 Kerangka dasar penyajian laporan keuangan bank syariah diidentifikasi. 1.2 Kebijakan dan prosedur pendistribusian laporan keuangan syariah diidentifikasi. 1.3 Format dari setiap jenis laporan diidentifikasi sesuai dengan prosedur yang berlaku.
2. Menyusun laporan keuangan syariah	2.1 Kebenaran dan keakuratan data keuangan diverifikasi sebelum dituangkan dalam laporan keuangan syariah. 2.2 Laporan keuangan syariah disusun dengan menggunakan ketentuan yang berlaku. 2.3 Laporan keuangan syariah diverifikasi sesuai dengan prosedur yang berlaku.
3. Menyampaikan laporan keuangan syariah kepada pihak yang berkepentingan	3.1 Laporan keuangan syariah disampaikan kepada pihak yang berkepentingan dalam batas waktu yang ditetapkan. 3.2 Bukti penyampaian laporan diadministrasikan sesuai dengan prosedur yang berlaku.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit ini berlaku untuk memproses laporan keuangan syariah, meliputi identifikasi kerangka dasar laporan, identifikasi jenis

laporan, menyusun laporan, dan mekanisme penyampaian laporan kepada pihak yang berkepentingan.

- 1.2 Laporan keuangan syariah untuk Bank Pembiayaan Rakyat Syariah (BPRS) berdasarkan Pedoman Akuntansi Perbankan Syariah Indonesia terdiri dari neraca, laporan laba rugi, laporan ekuitas, laporan arus kas, laporan rekonsiliasi pendapatan dan bagi hasil, laporan sumber dan penggunaan dana zakat, laporan sumber dan penggunaan dana kebajikan dan catatan atas laporan keuangan.
- 1.3 Pihak yang berkepentingan adalah investor, pemilik dana qardh, pemilik dana investasi syirkah dana temporer, pemilik dana titipan, pembayar dan penerima zakat, infak, sedekah, dan wakaf, pengawas syariah, karyawan, pemasok dan mitra usaha lainnya, pemerintah serta lembaga-lembaganya, dan masyarakat.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Mesin pengolah data

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Alat tulis

2.2.2 Alat hitung

2.2.3 Aplikasi perangkat lunak

2.2.4 Stempel perusahaan

2.2.5 Lembar kerja

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Bank Indonesia Nomor 7/9/PBI/2005 tentang Laporan Bulanan Bank Perkreditan Rakyat Syariah dan ketentuan pelaksanaan beserta perubahannya
- 3.2 Peraturan Bank Indonesia Nomor 7/47/PBI/2005 tentang Transparansi Kondisi Keuangan Bank Perkreditan Rakyat Syariah dan ketentuan pelaksanaan beserta perubahannya

- 3.3 Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 9/SEOJK.03/2015 tentang Pedoman Akuntansi Perbankan Syariah Indonesia Bagi Bank Pembiayaan Rakyat Syariah (BPRS)
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 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 memproses laporan keuangan Bank Pembiayaan Rakyat Syariah (BPRS).
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara: lisan/tertulis, demonstrasi/praktek, dan/atau simulasi di tempat pelatihan kerja, di tempat kerja atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
- 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Penyajian laporan sesuai dengan ketentuan mengenai laporan bulanan dan laporan publikasi Bank Pembiayaan Rakyat Syariah (BPRS)
 - 3.1.2 Ketentuan mengenai transparansi kondisi keuangan Bank Pembiayaan Rakyat Syariah (BPRS)
 - 3.1.3 Kerangka dasar laporan keuangan sesuai dengan Pedoman Akuntansi Perbankan Syariah Indonesia
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menyusun laporan keuangan syariah
 - 3.2.2 Menggunakan aplikasi perangkat lunak

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1. Integritas
- 4.2. Bekerja sesuai dengan prosedur
- 4.3. Tanggung jawab
- 4.4. Disiplin
- 4.5. Terampil
- 4.6. Teliti

5. Aspek kritis

- 5.1 Kemampuan untuk mengidentifikasi kebijakan dan prosedur penyampaian laporan keuangan syariah
- 5.2 Kemampuan untuk menyusun laporan keuangan syariah dengan menggunakan format yang berlaku
- 5.3 Kemampuan untuk menyampaikan laporan keuangan syariah kepada otoritas dalam batas waktu yang ditetapkan

KODE UNIT : K.64PRS00.022.2

JUDUL UNIT : Melakukan Analisis Laporan Keuangan

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan analisis keuangan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menganalisis laporan keuangan	1.1 Laporan keuangan diidentifikasi. 1.2 Ruang lingkup analisis laporan keuangan ditentukan. 1.3 Metode dan teknik analisis diidentifikasi. 1.4 Laporan keuangan dianalisis.
2. Menyusun laporan hasil analisis laporan keuangan	2.1 Laporan hasil analisis laporan keuangan disusun sesuai ketentuan yang berlaku. 2.2 Hasil analisis laporan keuangan disampaikan kepada pihak yang berkepentingan. 2.3 Hasil analisis laporan keuangan diadministrasikan sesuai dengan prosedur yang berlaku.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk melakukan analisis laporan keuangan dan menyusun hasil analisis laporan keuangan.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Mesin pengolah data
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat tulis
 - 2.2.2 Aplikasi pengolah data

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Bank Indonesia Nomor 9/17/PBI/2007 tentang Sistem Penilaian Tingkat Kesehatan Bank Perkreditan Rakyat Berdasarkan Prinsip Syariah dan ketentuan pelaksanaan beserta perubahannya

4. Norma dan standar

- 4.1 Norma
(Tidak ada.)
- 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 sistem perhitungan tingkat kesehatan.
- 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara: lisan/tertulis, demonstrasi/praktek, dan/atau simulasi di tempat pelatihan kerja, tempat kerja atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan:

- 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Penilaian tingkat kesehatan Bank Pembiayaan Rakyat Syariah (BPRS)
 - 3.1.2 Analisis laporan keuangan
- 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan aplikasi pengolah data

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1. Integritas
- 4.2. Bekerja sesuai dengan prosedur

4.3. Tanggung jawab

4.4. Terampil

4.5. Teliti

5. Aspek kritis

5.1 Kemampuan untuk menganalisis laporan keuangan

5.2 Kemampuan untuk menyusun laporan hasil analisis laporan keuangan

KODE UNIT : K.64PRS00.023.1

JUDUL UNIT : Merencanakan Kebutuhan Likuiditas

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam merencanakan kebutuhan **likuiditas**.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menetapkan kebijakan likuiditas	1.1 Kebijakan likuiditas ditetapkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. 1.2 Strategi pengelolaan likuiditas ditentukan.
2. Memantau posisi likuiditas	2.1 Rasio-rasio untuk mengukur likuiditas diidentifikasi. 2.2 Rasio-rasio likuiditas dihitung dengan menggunakan formula dan komponen sesuai dengan ketentuan yang berlaku. 2.3 Maturity profile dipantau sesuai dengan prosedur yang berlaku. 2.4 Posisi likuiditas dipantau secara berkala sesuai dengan kebijakan yang berlaku.
3. Menyusun proyeksi kebutuhan likuiditas	3.1 Kebutuhan likuiditas untuk operasional dihitung sesuai dengan kebijakan yang berlaku. 3.2 Proyeksi kebutuhan likuiditas untuk penyaluran dana ditetapkan.
4. Merencanakan pemenuhan kebutuhan likuiditas	4.1 Jumlah alat likuid yang dibutuhkan direncanakan sesuai dengan kebijakan yang berlaku. 4.2 Kebijakan tingkat nisbah bagi hasil dan bonus wadiah dan jangka waktu pendanaan ditetapkan. 4.3 Langkah-langkah antisipasi kebutuhan likuiditas darurat dirancang. 4.4 Berbagai sumber dana ditentukan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit ini berlaku untuk merencanakan kebutuhan likuiditas jangka pendek, menengah, dan panjang agar bank dapat beroperasi secara efisien dan aman.
- 1.2 Likuiditas adalah kemampuan bank dalam mengelola alat likuid untuk memenuhi kebutuhan dana.
- 1.3 Alat likuid adalah kas dan antarbank aset yang tidak diblokir yaitu giro, tabungan dan deposito jatuh tempo dengan kewajiban likuid berupa kewajiban segera, simpanan dana nasabah tidak terkait yaitu tabungan dan deposito jatuh tempo serta kewajiban antarbank tidak terkait yaitu tabungan dan deposito jatuh tempo.
- 1.4 *Maturity profile* adalah gambaran dari pos-pos aset dan kewajiban dalam neraca serta rekening administratif yang akan jatuh tempo sesuai kontraknya atau asumsi lainnya.
- 1.5 Sumber dana antara lain tabungan, deposito, penempatan dari bank lain, dan pembiayaan diterima.
- 1.6 Kebutuhan likuiditas darurat adalah kondisi dimana bank mengalami kesulitan dalam memenuhi kewajiban segera yang tidak diprediksi sebelumnya.

2. Peralatan dan perlengkapan

- 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Mesin pengolah data
- 2.2 Perlengkapan
 - 3.2.1 Alat tulis
 - 3.2.2 Alat hitung
 - 3.2.3 Aplikasi pengolah data

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1. Peraturan Bank Indonesia Nomor 9/17/PBI/2007 tentang Sistem Penilaian Tingkat Kesehatan Bank Perkreditan Rakyat berdasarkan Prinsip Syariah dan ketentuan pelaksanaan beserta perubahannya

2. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

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 merencanakan kebutuhan likuiditas.

1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara: lisan/tertulis, demonstrasi, dan/atau simulasi di tempat pelatihan kerja, tempat kerja atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Ketentuan mengenai sistem penilaian tingkat kesehatan BPR berdasarkan prinsip syariah

3.1.2 Rasio-rasio likuiditas

3.2 Keterampilan

3.2.1 Menghitung rasio-rasio likuiditas

3.2.2 Menggunakan aplikasi pengolah data

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Integritas

4.2 Bekerja sesuai dengan prosedur

4.3 Tanggung jawab

4.4 Disiplin

4.5 Terampil

4.6 Teliti

5. Aspek kritis

5.1 Kemampuan untuk menetapkan kebijakan likuiditas

5.2 Kemampuan untuk memantau *maturity profile* sesuai dengan prosedur yang berlaku

KODE UNIT : K.64PRS00.024.1

JUDUL UNIT : Menentukan Tingkat Keuntungan Pembiayaan

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menentukan **tingkat keuntungan** pembiayaan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menetapkan kebijakan tingkat keuntungan pembiayaan	1.1 Kebijakan tingkat keuntungan pembiayaan disusun berdasarkan akad pembiayaan. 1.2 Tingkat keuntungan pembiayaan diidentifikasi.
2. Menghitung tingkat keuntungan pembiayaan	2.1 Metode perhitungan tingkat keuntungan pembiayaan diidentifikasi. 2.2 Variabel-variabel tingkat keuntungan pembiayaan diidentifikasi 2.3 Tingkat keuntungan pembiayaan dihitung sesuai dengan formula yang berlaku. 2.4 Hasil tingkat keuntungan pembiayaan dianalisis.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit ini berlaku untuk menentukan tingkat keuntungan pembiayaan. Tingkat keuntungan antara lain bagi hasil, margin keuntungan dan ujroh.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Mesin pengolah data
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat tulis
 - 2.2.2 Aplikasi pengolah data

3. Peraturan yang diperlukan

(Tidak ada.)

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

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 tingkat keuntungan pembiayaan.

1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara: lisan/tertulis, demonstrasi, dan/atau simulasi di *workshop*, di tempat kerja atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Akuntansi biaya

3.1.2 Perhitungan dan distribusi bagi hasil

3.2 Keterampilan

3.2.1 Menggunakan alat hitung

3.2.2 Menggunakan aplikasi pengolah data

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1. Integritas

4.2. Bekerja sesuai dengan prosedur

4.3. Tanggung jawab

4.4. Disiplin

4.5. Terampil

4.6. Teliti

5. Aspek kritis

5.1. Kemampuan untuk menghitung tingkat keuntungan pembiayaan

KODE UNIT : K.64PRS00.025.1

JUDUL UNIT : Mengembangkan Kebijakan dan Prosedur Kerja

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menyusun ketentuan dan pedoman kerja.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyusun kebijakan dan prosedur kerja	1.1 Ketentuan perundang-undangan dan ketentuan yang sesuai dengan syariah yang berlaku diidentifikasi. 1.2 Kebutuhan perusahaan terkait kebijakan dan prosedur kerja diidentifikasi. 1.3 Kebijakan dan prosedur kerja disusun dan disahkan. 1.4 Kebijakan dan prosedur kerja diadministrasikan.
2. Menerapkan kebijakan dan prosedur kerja	2.1 Kebijakan dan prosedur kerja diinternalisasikan. 2.2 Pelaksanaan kebijakan dan prosedur kerja disupervisi. 2.3 Laporan hasil supervisi pelaksanaan prosedur kerja disusun.
3. Melakukan kaji ulang terhadap kebijakan dan prosedur kerja	3.1 Kebijakan dan prosedur kerja dievaluasi. 3.2 Pengkinian kebijakan dan prosedur kerja dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1. Semua elemen kompetensi dalam unit ini berlaku untuk menyusun kebijakan dan prosedur kerja.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Mesin pengolah data
 - 2.1.2 Aplikasi pengolah data

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Alat tulis

3. Peraturan

3.1 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 3/POJK.03/2016 tentang Bank Pembiayaan Rakyat Syariah (BPRS) dan ketentuan pelaksanaan serta perubahannya

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

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 menyusun kebijakan dan prosedur kerja.

1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara lisan/tertulis, wawancara, portofolio, dan/atau simulasi di tempat pelatihan kerja, tempat kerja atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Peraturan dan ketentuan serta perundang-undangan

3.1.2 *Legal drafting*

3.2 Keterampilan

3.1.1 (Tidak ada.)

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1. Integritas
- 4.2. Bekerja sesuai dengan prosedur
- 4.3. Tanggung jawab
- 4.4. Disiplin
- 4.5. Terampil
- 4.6. Teliti

5. Aspek kritis

- 5.1 Kemampuan untuk mengidentifikasi dan memahami ketentuan perundang-undangan dan ketentuan yang sesuai dengan prinsip syariah

KODE UNIT : K.64PRS00.026.1

JUDUL UNIT : Menerapkan Tata Kelola Perusahaan

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menerapkan tata kelola perusahaan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi pilar-pilar tata kelola	1.1 Ketentuan mengenai tata kelola yang berlaku diidentifikasi. 1.2 Kesenjangan penerapan tata kelola diinventarisasi.
2. Menerapkan tugas dan tanggung jawab Direksi dalam rangka tata kelola	2.1 Kebutuhan organisasi dan sumber daya manusia untuk melaksanakan penerapan tata kelola dipenuhi. 2.2 Pengelolaan disesuaikan dengan kewenangan dan tanggung jawab yang diatur dalam anggaran dasar dan peraturan perundang-undangan. 2.3 Tata kelola diterapkan pada setiap kegiatan usaha di seluruh tingkatan atau jenjang organisasi. 2.4 Laporan pelaksanaan tugas Direksi terkait dengan tata kelola disusun sesuai dengan ketentuan yang berlaku. 2.5 Laporan pelaksanaan tugas Direksi terkait dengan tata kelola disampaikan kepada Pemegang Saham dalam Rapat Umum Pemegang Saham. 2.6 Setiap kebijakan yang bersifat strategik di bidang kepegawaian disampaikan kepada pegawai secara transparan.
3. Menerapkan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris	3.1 Penerapan tata kelola pada setiap kegiatan usaha di seluruh tingkatan atau jenjang organisasi diidentifikasi. 3.2 Pelaksanaan kebijakan strategik oleh direksi dievaluasi. 3.3 Tindak lanjut temuan audit dan rekomendasi dari audit intern, audit ekstern, dewan komisaris dan/atau pihak otoritas diidentifikasi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	3.4 Rapat dewan komisaris diselenggarakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
4. Menerapkan tugas dan tanggung jawab Dewan Pengawas Syariah	4.1 Penerapan tata kelola pada setiap kegiatan usaha di seluruh tingkatan atau jenjang organisasi diidentifikasi. 4.2 Pelaksanaan kebijakan strategik oleh direksi dievaluasi. 4.3 Tindak lanjut temuan audit dan rekomendasi dari audit intern, audit ekstern dan/atau pihak otoritas yang terkait kepatuhan prinsip syariah serta opini Dewan Pengawas Syariah (DPS) dicek. 4.4 Rapat Dewan Pengawas Syariah (DPS) diselenggarakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
5. Menerapkan kelengkapan dan pelaksanaan tugas dan fungsi komite	5.1 Persyaratan independensi dan kompetensi anggota Komite ditetapkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. 5.2 Tugas dan tanggung jawab komite audit, komite pemantau risiko, serta komite remunerasi dan nominasi ditetapkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. 5.3 Rapat komite diselenggarakan sesuai dengan pedoman dan tata tertib yang telah ditetapkan.
6. Melakukan penanganan benturan kepentingan	6.1 Potensi terjadinya benturan kepentingan diidentifikasi. 6.2 Mekanisme dan prosedur penyelesaian benturan kepentingan disusun sesuai dengan ketentuan yang berlaku. 6.3 Penyebab terjadinya benturan kepentingan diidentifikasi. 6.4 Benturan kepentingan yang terjadi diselesaikan sesuai dengan mekanisme dan prosedur yang telah ditetapkan.
7. Menerapkan fungsi kepatuhan, audit intern, dan audit ekstern	7.1 Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan ditetapkan. 7.2 Satuan kerja atau fungsi yang menangani kepatuhan dan audit

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	intern dibentuk. 7.3 Pedoman kerja, sistem, dan prosedur bagi satuan kerja yang menangani fungsi kepatuhan ditetapkan. 7.4 Pedoman kerja, sistem, dan prosedur bagi satuan kerja yang menangani fungsi audit intern ditetapkan. 7.5 Mekanisme dan prosedur penyampaian laporan oleh satuan kerja atau fungsi audit intern dan Kantor Akuntan Publik (KAP) dalam rangka penerapan fungsi audit ekstern ditetapkan.
8. Melaksanakan transparansi kondisi keuangan dan non keuangan	8.1 Laporan pelaksanaan transparansi kondisi keuangan dan non keuangan disusun dengan cakupan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. 8.2 Pelaporan intern disusun dengan lengkap, akurat dan tepat waktu sesuai dengan ketentuan yang berlaku. 8.3 Kondisi keuangan dan non keuangan disampaikan kepada pihak-pihak sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
9. Menyusun laporan hasil penilaian sendiri (<i>self assesment</i>) terhadap penerapan tata kelola	9.1 Penilaian sendiri (<i>self assesment</i>) atas penerapan tata kelola dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. 9.2 Laporan penerapan tata kelola disusun sesuai dengan prosedur internal dan peraturan yang berlaku.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Unit ini berlaku untuk menerapkan tata kelola perusahaan, meliputi tugas dan tanggung jawab Direksi, tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris, kelengkapan dan pelaksanaan tugas dan fungsi komite, penanganan benturan kepentingan, fungsi kepatuhan, audit intern, dan audit ekstern, transparansi kondisi keuangan dan non keuangan serta laporan dan melakukan penilaian sendiri (*self assesment*) terhadap penerapan tata kelola.

- 1.2 Tata kelola yang berlaku dapat dilihat dari *best practice* pada peraturan tata kelola yang telah diterapkan di bank konvensional dan/atau lembaga keuangan lainnya.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Mesin pengolah data
 - 2.1.2 *Printer*
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat tulis
 - 2.2.2 Sistem informasi dalam rangka melakukan penilaian sendiri (*self assessment*) penerapan tata kelola
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 3/POJK.03/2016 tentang Bank Pembiayaan Rakyat Syariah (BPRS) dan ketentuan pelaksanaan serta perubahannya
4. Norma dan standar
 - 4.3 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.4 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Kondisi saat penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan menerapkan tata kelola perusahaan.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara tertulis/lisan, wawancara, portofolio, dan/atau simulasi di tempat pelatihan kerja, tempat kerja atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Ketentuan mengenai batas maksimum penyaluran dana

3.1.2 Ketentuan mengenai transparansi kondisi keuangan

3.1.3 Ketentuan mengenai tata kelola

3.1.4 Ketentuan mengenai penerapan manajemen risiko

3.2 Keterampilan

3.2.1 Menyusun laporan penerapan tata kelola

3.2.2 Menyusun kebijakan dan prosedur

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Integritas

4.2 Bekerja sesuai dengan prosedur

4.3 Tanggung jawab

4.4 Disiplin

4.5 Terampil

4.6 Teliti

5. Aspek kritis

5.1 Kemampuan untuk menerapkan tata kelola pada setiap kegiatan usaha di seluruh tingkatan atau jenjang organisasi

KODE UNIT : K.64PRS00.027.2

JUDUL UNIT : Menerapkan Peraturan dan Perundang-undangan yang Berlaku

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menerapkan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menerapkan peraturan yang terkait kelembagaan	1.1 Peraturan dan perundang-undangan terkait kelembagaan yang masih berlaku diidentifikasi. 1.2 Kebijakan yang terkait dengan kelembagaan disusun sesuai dengan ketentuan yang berlaku. 1.3 Perizinan dan pelaporan terkait dengan kelembagaan dipenuhi sesuai dengan ketentuan yang berlaku. 1.4 Temuan audit dari pihak internal dan eksternal terkait dengan pelanggaran ketentuan mengenai kelembagaan ditindaklanjuti dengan perbaikan dan/atau pemenuhan sanksi.
2. Menerapkan peraturan yang terkait kegiatan usaha	2.1 Peraturan terkait kegiatan usaha yang berlaku diidentifikasi. 2.2 Kebijakan yang terkait dengan kegiatan usaha disusun sesuai dengan ketentuan yang berlaku. 2.3 Mekanisme dan prosedur kerja yang terkait dengan kegiatan usaha disusun sesuai dengan ketentuan yang berlaku. 2.4 Temuan audit dari pihak internal dan eksternal terkait dengan pelanggaran ketentuan mengenai kegiatan usaha ditindaklanjuti dengan perbaikan dan/atau pemenuhan sanksi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
3. Menerapkan prinsip-prinsip kehati-hatian dan kepatuhan pada prinsip syariah	3.1 Peraturan terkait prinsip-prinsip kehati-hatian dan kepatuhan pada prinsip syariah yang berlaku diidentifikasi. 3.2 Kebijakan yang terkait prinsip-prinsip kehati-hatian dan kepatuhan pada prinsip syariah disusun sesuai dengan ketentuan yang berlaku. 3.3 Mekanisme dan prosedur kerja yang terkait prinsip-prinsip kehati-hatian dan kepatuhan pada prinsip syariah disusun sesuai dengan ketentuan yang berlaku. 3.4 Temuan audit dari pihak internal dan eksternal terkait dengan pelanggaran ketentuan mengenai prinsip-prinsip kehati-hatian dan kepatuhan pada prinsip syariah ditindaklanjuti dengan perbaikan dan/atau pemenuhan sanksi.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1. Unit ini berlaku untuk menerapkan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku, meliputi peraturan yang terkait kelembagaan, kegiatan usaha, prinsip kehati-hatian dan prinsip syariah.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Mesin pengolah data

2.1.2 *Printer*

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Alat tulis

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 3/POJK.03/2016 tentang Bank Pembiayaan Rakyat Syariah (BPRS) dan ketentuan pelaksanaan serta perubahannya

3.2 Fatwa Dewan Syariah Nasional terkait dengan kegiatan usaha Bank Pembiayaan Rakyat Syariah yang berlaku

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Kondisi saat penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan menerapkan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara tertulis/lisan, wawancara, portofolio, dan/atau simulasi di tempat pelatihan kerja, tempat kerja atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan:

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Ketentuan mengenai kelembagaan

3.1.2 Ketentuan mengenai prinsip kehati-hatian dan kepatuhan pada prinsip syariah

3.2 Keterampilan

(tidak ada.)

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Integritas
- 4.2 Bekerja sesuai dengan prosedur
- 4.3 Tanggung jawab
- 4.4 Disiplin
- 4.5 Terampil
- 4.6 Teliti

5. Aspek kritis

- 5.1. Kemampuan untuk menerapkan peraturan terkait prinsip-prinsip kehati-hatian dan kepatuhan pada prinsip syariah

KODE UNIT : K.64PRS00.028.1

JUDUL UNIT : Melakukan Pengawasan dan Pengarahan kepada Direksi

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan pengawasan dan pengarahan kepada Direksi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan pengawasan atas pelaksanaan strategi dan kebijakan operasional	1.1 Pelaksanaan kegiatan operasional dievaluasi mengacu pada strategi dan kebijakan yang ditetapkan. 1.2 Rekomendasi terkait perbaikan dalam pelaksanaan operasional dirumuskan berdasarkan hasil evaluasi.
2. Melakukan pengawasan atas pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi	2.1 Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi diidentifikasi telah sesuai dengan ketentuan dan kebijakan yang berlaku. 2.2 Penerapan manajemen risiko dan tata kelola pada setiap kegiatan usaha diidentifikasi. 2.3 Kebenaran laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Direksi kepada Pemegang Saham dalam Rapat Umum Pemegang Saham diperiksa.
3. Melaksanakan rapat pengurus	3.1 Ketentuan yang berlaku tentang rapat pengurus diidentifikasi. 3.2 Agenda rapat pengurus ditetapkan. 3.3 Rapat pengurus dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. 3.4 Keputusan rapat didokumentasikan.
4. Menyusun laporan hasil pengawasan terhadap pelaksanaan strategi dan kebijakan dalam operasional	4.1 Laporan hasil pengawasan terhadap pelaksanaan strategi dan kebijakan dalam operasional disusun. 4.2 Laporan hasil pengawasan diadministrasikan.
5. Memantau pelaksanaan/ tindak lanjut oleh Direksi atas	5.1 Temuan dan rekomendasi audit intern, audit ekstern dan pihak Otoritas diidentifikasi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
temuan audit intern, audit ekstern dan pihak Otoritas	5.2 Pelaksanaan tindak lanjut oleh Direksi atas temuan dan rekomendasi audit intern, audit ekstern dan pihak Otoritas dipantau.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit ini berlaku untuk melakukan pengawasan dan pengarahan kepada Direksi, meliputi pengawasan atas pelaksanaan strategi dan kebijakan operasional, pengawasan atas tugas dan tanggung jawab Direksi, rapat pengurus, laporan hasil pengawasan terhadap pelaksanaan kebijakan dan strategi dalam operasional dan tindak lanjut oleh Direksi atas temuan audit intern, audit ekstern dan pihak Otoritas.
- 1.2 Pihak Otoritas adalah Departemen Perbankan Syariah Otoritas Jasa Keuangan.

2. Peralatan dan perlengkapan

- 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Mesin pengolah data
- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat tulis

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 3/POJK.03/2016 tentang Bank Pembiayaan Rakyat Syariah (BPRS) dan ketentuan pelaksanaan serta perubahannya

4. Norma dan standar

- 4.1 Norma
 - (Tidak ada.)
- 4.2 Standar
 - (Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Kondisi saat penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan melakukan pengawasan dan pengarahan kepada direksi.
- 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara lisan/tertulis, wawancara, portofolio, dan/atau simulasi di tempat pelatihan kerja, tempat kerja atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Ketentuan mengenai kelembagaan Bank Pembiayaan Rakyat Syariah (BPRS)
- 3.1.2 Ketentuan mengenai penerapan tata kelola Bank Pembiayaan Rakyat Syariah (BPRS)
- 3.1.3 Ketentuan mengenai penerapan manajemen risiko Bank Pembiayaan Rakyat Syariah (BPRS)

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Melakukan evaluasi dan pengawasan
- 3.2.2 Menyusun laporan hasil pengawasan

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Integritas
- 4.2 Bekerja sesuai dengan prosedur
- 4.3 Tanggung jawab
- 4.4 Disiplin
- 4.5 Terampil
- 4.6 Teliti

5. Aspek kritis

- 5.1 Kemampuan untuk melakukan pengawasan dan penyusunan laporan hasil pengawasan

KODE UNIT : K.64PRS00.029.1

JUDUL UNIT : Menerapkan Manajemen Risiko Kredit, Operasional, Likuiditas, Kepatuhan, Hukum, Imbal Hasil, dan Investasi

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menerapkan manajemen risiko kredit, risiko operasional, risiko likuiditas, risiko kepatuhan, risiko hukum, risiko imbal hasil dan risiko investasi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menetapkan aspek-aspek penilaian kualitas penerapan manajemen risiko kredit, operasional, likuiditas, kepatuhan, hukum, imbal hasil dan investasi	1.1 Aspek-aspek dalam penilaian kualitas penerapan manajemen risiko kredit, operasional, likuiditas, kepatuhan, hukum, imbal hasil dan investasi diidentifikasi. 1.2 Batas toleransi atau limit risiko kredit, operasional, likuiditas, kepatuhan, hukum, imbal hasil dan investasi ditetapkan. 1.3 Strategi dan kebijakan serta prosedur dalam rangka mengidentifikasi, mengukur, memantau, dan mengendalikan risiko kredit, operasional, likuiditas, kepatuhan, hukum, imbal hasil dan investasi disusun. 1.4 Struktur organisasi termasuk wewenang dan tanggung jawab pada setiap jenjang jabatan dalam rangka penilaian risiko kredit, operasional, likuiditas, kepatuhan, hukum, imbal hasil dan investasi ditetapkan. 1.5 Sistem informasi manajemen risiko dalam rangka penilaian risiko kredit, operasional, likuiditas, kepatuhan, hukum, imbal hasil dan investasi dikembangkan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
2. Melakukan pengelolaan risiko kredit	2.1 Risiko kredit diidentifikasi. 2.2 Profil risiko kredit diukur sesuai dengan indikator penilaian risiko kredit. 2.3 Profil risiko kredit dipantau sesuai dengan prosedur yang berlaku. 2.4 Risiko kredit dimitigasi sesuai dengan kebijakan dan prosedur yang berlaku.
3. Melakukan pengelolaan risiko operasional	3.1 Risiko operasional diidentifikasi. 3.2 Profil risiko operasional diukur sesuai dengan indikator penilaian risiko operasional. 3.3 Profil risiko operasional dipantau sesuai dengan prosedur yang berlaku. 3.4 Risiko operasional dimitigasi sesuai dengan kebijakan dan prosedur yang berlaku.
4. Melakukan pengelolaan risiko likuiditas	4.1 Risiko likuiditas diidentifikasi. 4.2 Profil risiko likuiditas diukur sesuai dengan indikator penilaian risiko likuiditas. 4.3 Profil risiko likuiditas dipantau sesuai dengan prosedur yang berlaku. 4.4 Risiko likuiditas dimitigasi sesuai dengan kebijakan dan prosedur yang berlaku.
5. Melakukan pengelolaan risiko kepatuhan	5.1 Risiko kepatuhan diidentifikasi. 5.2 Profil risiko kepatuhan diukur sesuai dengan indikator penilaian risiko kepatuhan. 5.3 Profil risiko kepatuhan dipantau sesuai dengan prosedur yang berlaku. 5.4 Risiko kepatuhan dimitigasi sesuai dengan kebijakan dan prosedur yang berlaku.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
6. Melakukan pengelolaan risiko hukum	6.1 Risiko hukum diidentifikasi. 6.2 Profil risiko hukum diukur sesuai dengan indikator penilaian risiko hukum. 6.3 Profil risiko hukum dipantau sesuai dengan prosedur yang berlaku. 6.4 Risiko hukum dimitigasi sesuai dengan kebijakan dan prosedur yang berlaku.
7. Melakukan pengelolaan risiko imbal hasil	7.1 Risiko imbal hasil diidentifikasi. 7.2 Profil risiko imbal hasil diukur sesuai dengan indikator penilaian risiko imbal hasil. 7.3 Profil risiko imbal hasil dipantau sesuai dengan prosedur yang berlaku. 7.4 Risiko imbal hasil dimitigasi sesuai dengan kebijakan dan prosedur yang berlaku.
8. Melakukan pengelolaan risiko investasi	8.1 Risiko investasi diidentifikasi. 8.2 Profil risiko investasi diukur sesuai dengan indikator penilaian risiko investasi. 8.3 Profil risiko investasi dipantau sesuai dengan prosedur yang berlaku. 8.4 Risiko investasi dimitigasi sesuai dengan kebijakan dan prosedur yang berlaku.
9. Menyusun laporan terhadap penerapan manajemen risiko kredit, operasional, likuiditas, kepatuhan, hukum, imbal hasil dan investasi	9.1 Laporan penerapan manajemen risiko kredit, operasional, likuiditas, kepatuhan, hukum, imbal hasil dan investasi disusun sesuai ketentuan yang berlaku. 9.2 Laporan penerapan manajemen risiko kredit, operasional, likuiditas, kepatuhan, hukum, imbal hasil dan investasi disampaikan kepada pihak yang berkepentingan. 9.3 Laporan penerapan manajemen risiko kredit, operasional, likuiditas, kepatuhan, hukum, imbal hasil dan investasi diadministrasikan

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit ini berlaku untuk menerapkan manajemen risiko kredit, operasional, likuiditas, kepatuhan, hukum, imbal hasil dan investasi, meliputi mengidentifikasi, mengukur, memantau dan memitigasi risiko kredit, risiko operasional, risiko likuiditas, risiko kepatuhan, risiko hukum, risiko imbal hasil dan risiko investasi berdasarkan ketentuan mengenai penerapan manajemen risiko yang berlaku.
- 1.2 Risiko kredit adalah risiko pembiayaan akibat kegagalan nasabah atau pihak lain dalam memenuhi kewajiban kepada bank sesuai dengan perjanjian yang disepakati
- 1.3 Risiko operasional adalah risiko yang antara lain disebabkan adanya ketidakcukupan dan/atau tidak berfungsinya proses intern, kesalahan sumber daya manusia, kegagalan sistem, dan/atau adanya masalah ekstern yang mempengaruhi operasional BPRS.
- 1.4 Risiko likuiditas adalah risiko akibat ketidakmampuan BPRS untuk memenuhi kewajiban yang jatuh tempo dari sumber pendanaan arus kas dan/atau aset likuid berkualitas tinggi yang dapat diagunkan, tanpa mengganggu aktivitas dan/atau kondisi keuangan BPRS.
- 1.5 Risiko kepatuhan adalah risiko akibat BPRS tidak mematuhi dan/atau tidak melaksanakan peraturan perundang-undangan dan ketentuan lain termasuk risiko akibat kelemahan aspek hukum dan kepatuhan terhadap prinsip syariah.
- 1.6 Risiko hukum adalah risiko yang disebabkan oleh adanya kelemahan aspek yuridis. Kelemahan aspek yuridis antara lain disebabkan adanya tuntutan hukum, ketiadaan peraturan perundang-undangan yang mendukung atau kelemahan perikatan seperti tidak dipenuhinya syarat sahnya kontrak dan pengikatan agunan yang tidak sempurna.
- 1.7 Risiko imbal hasil adalah risiko akibat perubahan tingkat imbal hasil yang dibayarkan bank kepada nasabah, karena terjadi perubahan tingkat imbal hasil yang diterima bank dari penyaluran

dana, yang dapat mempengaruhi perilaku nasabah dana pihak ketiga bank.

- 1.8 Risiko investasi adalah risiko akibat bank ikut menanggung kerugian usaha nasabah yang dibiayai dalam pembiayaan berbasis bagi hasil baik yang menggunakan metode *net revenue sharing* maupun yang menggunakan metode *profit and loss sharing*.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Mesin pengolah data

2.1.2 Sistem informasi yang memadai

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Alat tulis

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 3/POJK.03/2016 tentang Bank Pembiayaan Rakyat Syariah (BPRS) dan ketentuan pelaksanaan serta perubahannya

- 3.2 Peraturan Bank Indonesia No. 9/17/PBI/2007 tentang Sistem Penilaian Tingkat Kesehatan Bank Perkreditan Rakyat Berdasarkan Prinsip Syariah dan ketentuan pelaksanaan serta perubahannya

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Kondisi saat penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan menerapkan manajemen risiko kredit, operasional, likuiditas, kepatuhan, hukum, imbal hasil dan investasi

- 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara lisan/tertulis, wawancara, portofolio, dan/atau simulasi di tempat pelatihan kerja, tempat kerja atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK)
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Ketentuan tentang manajemen risiko
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Melakukan manajemen risiko
 - 3.2.2 Menyusun laporan penerapan manajemen risiko
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Integritas
 - 4.2 Bekerja sesuai dengan prosedur
 - 4.3 Tanggung jawab
 - 4.4 Disiplin
 - 4.5 Terampil
 - 4.6 Teliti
4. Aspek kritis
 - 5.1. Kemampuan untuk mengidentifikasi, mengukur, memantau dan memitigasi risiko

KODE UNIT : K.64PRS00.030.1

JUDUL UNIT : Menerapkan Manajemen Risiko Pasar, Reputasi, dan Strategik

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menerapkan manajemen risiko pasar, risiko reputasi dan risiko strategik.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menetapkan aspek-aspek penilaian kualitas penerapan manajemen risiko pasar, reputasi dan strategik	1.1 Aspek-aspek dalam penilaian kualitas penerapan manajemen risiko pasar, reputasi dan strategik diidentifikasi. 1.2 Batas toleransi atau limit risiko pasar, reputasi dan strategik ditetapkan. 1.3 Strategi dan kebijakan serta prosedur, dalam rangka mengidentifikasi, mengukur, memantau, dan mengendalikan risiko pasar, reputasi dan strategik disusun. 1.4 Struktur organisasi termasuk wewenang dan tanggung jawab pada setiap jenjang jabatan dalam rangka penilaian risiko-risiko pasar, reputasi dan strategik ditetapkan. 1.5 Sistem informasi manajemen risiko dalam rangka penilaian risiko pasar, reputasi dan strategik dikembangkan sehingga dapat digunakan menilai risiko pasar, reputasi dan strategik.
2. Melakukan pengelolaan risiko pasar	2.1 Risiko pasar diidentifikasi. 2.2 Profil risiko pasar diukur sesuai dengan indikator penilaian risiko pasar. 2.3 Profil risiko pasar dipantau sesuai dengan prosedur yang berlaku. 2.4 Risiko pasar dimitigasi sesuai dengan kebijakan dan prosedur yang berlaku.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
3. Melakukan pengelolaan risiko reputasi	3.1 Risiko reputasi diidentifikasi. 3.2 Profil risiko reputasi diukur sesuai dengan indikator penilaian risiko reputasi. 3.3 Profil risiko reputasi dipantau sesuai dengan prosedur yang berlaku. 3.4 Risiko reputasi dimitigasi sesuai dengan kebijakan dan prosedur yang berlaku.
4. Melakukan pengelolaan risiko stratejik	4.1 Risiko stratejik diidentifikasi. 4.2 Profil risiko stratejik diukur sesuai dengan indikator penilaian risiko stratejik. 4.3 Profil risiko stratejik dipantau sesuai dengan prosedur yang berlaku. 4.4 Risiko stratejik dimitigasi sesuai dengan kebijakan dan prosedur yang berlaku.
5. Menyusun laporan terhadap penerapan manajemen risiko pasar, reputasi dan stratejik	5.1 Laporan penerapan manajemen risiko pasar, reputasi dan stratejik disusun sesuai ketentuan yang berlaku. 5.2 Laporan penerapan manajemen risiko pasar, reputasi dan stratejik disampaikan kepada pihak otoritas.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit ini berlaku untuk menerapkan manajemen risiko pasar, risiko reputasi dan risiko stratejik meliputi penetapan aspek-aspek penilaian, penilaian risiko pasar, penilaian risiko reputasi, dan penilaian risiko stratejik.
- 1.2 Risiko pasar adalah risiko pada posisi neraca dan rekening administratif akibat perubahan harga pasar, antara lain risiko berupa perubahan nilai dari aset yang dapat diperdagangkan atau disewakan.
- 1.3 Risiko reputasi adalah risiko akibat menurunnya tingkat kepercayaan *stakeholder* yang bersumber dari persepsi negatif terhadap bank.

- 1.4 Risiko strategik adalah risiko akibat ketidaktepatan dalam pengambilan dan/atau pelaksanaan suatu keputusan strategik serta kegagalan dalam mengantisipasi perubahan lingkungan bisnis.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Mesin pengolah data
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat tulis
 - 2.2.2 Sistem informasi yang memadai
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 13/POJK.03/2015 tentang Penerapan Manajemen Risiko bagi Bank Perkreditan Rakyat dan ketentuan pelaksanaan serta perubahannya
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Kondisi saat penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan menerapkan manajemen risiko pasar, reputasi dan strategik.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara lisan/tertulis, wawancara, portofolio, dan/atau simulasi di tempat pelatihan kerja, tempat kerja atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Ketentuan tentang manajemen risiko

3.2 Keterampilan

3.2.1 Melakukan penilaian profil risiko pasar, reputasi dan strategik

3.2.2 Menyusun laporan penerapan manajemen risiko

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1. Integritas

4.2. Bekerja sesuai dengan prosedur

4.3. Tanggung jawab

4.4. Disiplin

4.5. Terampil

4.6. Teliti

5. Aspek kritis

5.1 Kemampuan untuk menyusun strategi dan kebijakan serta prosedur dalam rangka mengidentifikasi, mengukur, memantau, dan mengendalikan risiko pasar, reputasi dan strategik

5.2 Kemampuan untuk merumuskan profil risiko pasar, reputasi, dan strategik

5.3 Kemampuan untuk menyusun laporan penerapan manajemen risiko pasar, reputasi dan strategik sesuai ketentuan yang berlaku

KODE UNIT : K.64PRS00.031.1

JUDUL UNIT : Menerapkan Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme (APU PPT)

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menerapkan Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme (APU PPT).

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan kebijakan dan prosedur kerja	1.1 Ketentuan tentang penerapan Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme (APU PPT) diidentifikasi. 1.2 Kebijakan dan prosedur kerja internal tentang penerapan Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme (APU PPT).
2. Menyiapkan perangkat kerja penerapan Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme (APU PPT)	2.1 Unit Kerja Khusus ditetapkan. 2.2 Dokumen Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme (APU PPT) disiapkan.
3. Menerapkan Prinsip Mengenal Nasabah	3.1 Prinsip pengenalan nasabah diidentifikasi. 3.2 Prinsip pengenalan nasabah diterapkan. 3.3 Data dan dokumen terkait dengan transaksi keuangan mencurigakan diadministrasikan sesuai ketentuan yang berlaku.
4. Melakukan pemantauan penerapan Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme (APU PPT)	4.1 Penerapan Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme (APU PPT) dipantau sesuai prosedur. 4.2 Laporan pemantauan penerapan Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme (APU PPT) disusun. 4.3 Penerapan Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme (APU PPT) dilaporkan kepada pihak yang berwenang.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	4.4 Laporan pemantauan penerapan Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme (APU PPT) diadministrasikan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit ini berlaku untuk menerapkan Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme (APU PPT).
- 1.2 Unit Kerja Khusus adalah unit kerja yang dibentuk atau pejabat yang diangkat sesuai ketentuan yang berlaku untuk mengkoordinasikan pelaksanaan program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme (APU PPT).
- 1.3 Dokumen Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme (APU PPT) adalah *Customer Due Diligence (CDD)* dan *Enhanced Due Diligence (EDD)* disiapkan.

2. Peralatan dan perlengkapan

- 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Mesin pengolah data
 - 2.1.2 *Printer*
- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat tulis
 - 2.2.2 Aplikasi pelaporan transaksi keuangan

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Bank Indonesia nomor 12/20/PBI/2010 tentang Penerapan Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme (APU PPT) dan ketentuan pelaksanaan serta perubahannya
- 3.2 Peraturan Kepala Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan Nomor PER-09/1.02.2/PPATK/09/2012 tentang Tata Cara

Penyampaian Laporan Transaksi Keuangan Mencurigakan dan Laporan Transaksi Keuangan Tunai bagi Penyedia Jasa Keuangan dan ketentuan pelaksanaan serta perubahannya

- 3.3 Peraturan Kepala Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan Nomor PER-11/1.02/PPATK/06/2013 tentang Identifikasi Transaksi Keuangan Mencurigakan bagi Penyedia Jasa Keuangan dan ketentuan pelaksanaan serta perubahannya
- 3.4 Peraturan Kepala Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan Nomor PER-21/1.02/PPATK/11/2013 tentang Identifikasi Transaksi Keuangan Tunai bagi Penyedia Jasa Keuangan dan ketentuan pelaksanaan serta perubahannya
- 3.5 Peraturan Kepala Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan Nomor PER-04/1.02/PPATK/03/2014 tentang Perubahan atas Peraturan Kepala Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan Nomor PER-11/1.02/PPATK/06/2013 tentang Identifikasi Transaksi Keuangan Mencurigakan bagi Penyedia Jasa Keuangan dan ketentuan pelaksanaan serta perubahannya
- 3.6 Peraturan Kepala Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan Nomor PER-02/1.02/PPATK/02/15 tentang Kategori Pengguna Jasa yang Berpotensi Melakukan Tindak Pidana Pencucian Uang dan ketentuan pelaksanaan serta perubahannya

4. Norma dan standar

- 4.1 Norma
(Tidak ada.)
- 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 penerapan Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme (APU PPT).

- 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara lisan/tertulis, demonstrasi, dan/atau simulasi di tempat pelatihan kerja, tempat kerja atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme (APU PPT)
 - 3.1.2 Proses pencucian uang
 - 3.1.3 Indikator transaksi keuangan mencurigakan
 - 3.1.4 Prinsip mengenal nasabah
 - 3.1.5 Ketentuan kewajiban pelaporan kepada Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan
 - 3.2 Keterampilan
(Tidak ada.)
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Integritas
 - 4.2 Bekerja sesuai dengan prosedur
 - 4.3 Tanggung jawab
 - 4.4 Disiplin
 - 4.5 Terampil
 - 4.6 Teliti
5. Aspek kritis
 - 5.1. Kemampuan untuk menerapkan prinsip Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme (APU PPT)

KODE UNIT : K.64PRS00.032.1

JUDUL UNIT : Merencanakan Audit Intern

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menyusun rencana audit intern.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merumuskan tujuan dan ruang lingkup audit	1.1 Subjek dan objek audit diidentifikasi. 1.2 Fokus audit ditentukan. 1.3 Tujuan audit dirumuskan. 1.4 Ruang lingkup audit dirumuskan sesuai dengan prosedur yang berlaku termasuk pemeriksaan atas kepatuhan terhadap prinsip syariah.
2. Mempersiapkan rencana audit	2.1 Tahapan pelaksanaan audit ditentukan. 2.2 Jadwal audit disusun sesuai tujuan dan ruang lingkup audit. 2.3 Program audit disusun. 2.4 Penugasan audit ditetapkan
3. Melakukan evaluasi pelaksanaan audit sebelumnya	3.1 Hasil pelaksanaan audit intern dan/atau eksternal sebelumnya diidentifikasi. 3.2 Informasi tindak lanjut yang telah dilakukan terhadap temuan audit dievaluasi.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1. Unit ini berlaku untuk menyusun rencana audit intern, meliputi merumuskan tujuan dan ruang lingkup audit, mempersiapkan rencana audit dan meninjau temuan sebelumnya baik dari internal maupun eksternal.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Mesin pengolah data

- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat tulis
 - 2.2.2 Alat hitung
 - 2.2.3 Aplikasi pengolah data
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 3/POJK.03/2016 tentang Bank Pembiayaan Rakyat Syariah (BPRS) dan ketentuan pelaksanaan serta perubahannya
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
(Tidak ada)

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Kondisi saat penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan menyusun rencana audit.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara lisan/tertulis, demonstrasi, dan/atau simulasi ditempat pelatihan kerja, tempat kerja atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
- 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Prinsip-prinsip audit
 - 3.1.2 Mekanisme audit intern
 - 3.1.3 Prinsip-prinsip syariah

- 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Kemampuan menyusun jadwal
 - 3.2.2 Kemampuan menentukan personil yang dibutuhkan
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Integritas
 - 4.2 Bekerja sesuai dengan prosedur
 - 4.3 Tanggung jawab
 - 4.4 Disiplin
 - 4.5 Terampil
 - 4.6 Teliti
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Kemampuan untuk menyusun rencana audit
 - 5.2 Kemampuan untuk merumuskan tujuan dan ruang lingkup audit

KODE UNIT : K.64PRS00.033.1

JUDUL UNIT : Melaksanakan Audit Intern

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melaksanakan audit intern.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mempersiapkan pelaksanaan audit	1.1 Program audit diidentifikasi. 1.2 Kebijakan dan prosedur diidentifikasi. 1.3 Kertas kerja dalam rangka pelaksanaan audit disiapkan. 1.4 Daftar permintaan dokumen dan data disampaikan kepada klien.
2. Mengumpulkan data	2.1 Dokumen dan data dikumpulkan. 2.2 Kelengkapan dokumen dan data yang dikumpulkan diperiksa.
3. Menganalisis data	3.1 Dokumen dan data yang dikumpulkan dianalisis terhadap kebijakan, prosedur, dan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta kepatuhan terhadap prinsip syariah. 3.2 Hasil analisis dirumuskan secara tertulis pada kertas kerja sebagai konsep temuan audit.
4. Mengklarifikasi hasil temuan	4.1 Temuan audit diklarifikasi kepada klien. 4.2 Hasil klarifikasi dirumuskan dalam bentuk risalah hasil pertemuan untuk ditandatangani oleh pihak-pihak yang terlibat.
5. Menyusun laporan hasil audit	5.1 Laporan hasil audit disusun sesuai prosedur yang berlaku. 5.2 Laporan hasil audit yang telah disusun disampaikan ke pejabat intern yang berwenang. 5.3 Dokumen audit diadministrasikan.
6. Memantau tindak lanjut laporan hasil audit	6.1 Tindak lanjut atas laporan hasil audit yang dilakukan oleh klien dievaluasi. 6.2 Tindak lanjut laporan hasil audit yang dilakukan oleh klien dilaporkan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit ini berlaku untuk seluruh kegiatan audit intern, meliputi mempersiapkan pelaksanaan audit, mengumpulkan data/informasi, menganalisa dan mengevaluasi data/informasi, mengklarifikasi hasil temuan, menyusun laporan hasil audit, mengadministrasikan dokumen audit, dan menyampaikan laporan hasil audit, memantau tindak lanjut hasil temuan.
- 1.2 Pihak-pihak yang terlibat adalah *auditor* dan klien.

2. Peralatan dan perlengkapan

- 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Mesin pengolah data
- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat tulis
 - 2.2.2 Alat hitung
 - 2.2.3 Kertas kerja audit
 - 2.2.4 Surat penugasan audit
 - 2.2.5 Aplikasi pengolah kata
 - 2.2.6 Aplikasi pengolah data

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 3/POJK.03/2016 tentang Bank Pembiayaan Rakyat Syariah (BPRS) dan ketentuan pelaksanaan serta perubahannya

4. Norma dan standar

- 4.1 Norma
(Tidak ada.)
- 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 melaksanakan audit intern.
- 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara: lisan, tertulis, demonstrasi/praktek, dan/atau simulasi di tempat pelatihan kerja, tempat kerja atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Prinsip-prinsip audit
- 3.1.2 Mekanisme audit intern
- 3.1.3 Prinsip-prinsip syariah

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Mengumpulkan informasi
- 3.2.2 Mengidentifikasi penyimpangan
- 3.2.3 Menyusun rangkuman atas hasil audit
- 3.2.4 Mengklarifikasi temuan audit

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Integritas
- 4.2 Bekerja sesuai dengan prosedur
- 4.3 Tanggung jawab
- 4.4 Disiplin
- 4.5 Terampil
- 4.6 Teliti

5. Aspek kritis

- 5.1 Kemampuan untuk menganalisis dokumen dan data yang dikumpulkan terhadap kebijakan, prosedur, dan peraturan

perundang-undangan yang berlaku serta kepatuhan terhadap prinsip syariah

5.2 Kemampuan untuk mengklarifikasi temuan audit kepada klien

5.3 Kemampuan untuk menyusun laporan hasil audit sesuai dengan ketentuan yang berlaku

KODE UNIT : K.64PRS00.034.2

JUDUL UNIT : Menyusun Rencana Bisnis

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menyusun rencana bisnis.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menetapkan tujuan penyusunan rencana bisnis	1.1 Ketentuan terkait rencana bisnis diidentifikasi. 1.2 Tujuan penyusunan rencana bisnis ditetapkan.
2. Menetapkan langkah-langkah penyusunan rencana bisnis	2.1 Langkah-langkah penyusunan rencana bisnis diidentifikasi. 2.2 Langkah-langkah penyusunan rencana bisnis ditetapkan.
3. Mengevaluasi kinerja periode sebelumnya	3.1 Tujuan evaluasi kinerja ditetapkan. 3.2 Kriteria evaluasi ditetapkan sesuai dengan tujuan evaluasi. 3.3 Kinerja periode sebelumnya dievaluasi dengan mengacu pada kriteria yang telah ditetapkan.
4. Melakukan analisis strategi	4.1 Analisis kondisi internal dan eksternal dilakukan. 4.2 Hasil analisis disimpulkan. 4.3 Hasil analisis digunakan sebagai dasar penyusunan strategi.
5. Menetapkan kebijakan dan strategi bisnis	5.1 Visi dan misi ditetapkan. 5.2 Kebijakan bisnis ditetapkan. 5.3 Strategi bisnis ditetapkan.
6. Menetapkan rencana bisnis	6.1 Asumsi kondisi makro dan mikro ditetapkan. 6.2 Potensi pasar dianalisis. 6.3 Target jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang ditetapkan. 6.4 Rencana penghimpunan dana disusun dengan mengacu pada target yang telah ditetapkan. 6.5 Rencana penyaluran dana disusun untuk mendukung target yang telah ditetapkan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	6.6 Rencana permodalan disusun. 6.7 Rencana pengembangan organisasi, teknologi informasi, dan sumber daya manusia disusun. 6.8 Rencana pelaksanaan kegiatan usaha baru disusun. 6.9 Rencana pengembangan jaringan kantor disusun. 6.10 Rencana penerapan kepatuhan prinsip syariah disusun
7. Menyusun proyeksi laporan keuangan	7.1 Laporan keuangan yang akan digunakan diidentifikasi. 7.2 Proyeksi laporan keuangan disusun berdasarkan target dan rencana yang telah ditetapkan. 7.3 Laporan rasio-rasio keuangan proyeksi disusun.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit ini berlaku untuk menyusun rencana bisnis, yang meliputi rencana kerja tahunan dan rencana stratejik.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Mesin pengolah data
 - 2.1.2 *Printer*
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat tulis
 - 2.2.2 Aplikasi pengolah data
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 3/POJK.03/2016 tentang Kelembagaan Bank Pembiayaan Rakyat Syariah (BPRS) dan ketentuan pelaksanaan dan perubahannya
 - 3.2 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 37/POJK.03/2016 tentang Rencana Bisnis Perkreditan Rakyat (BPR) dan Bank

Pembiayaan Rakyat Syariah (BPRS) dan ketentuan pelaksanaan dan perubahannya

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

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 menyusun rencana bisnis.

1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara: lisan/tertulis, demonstrasi, dan/atau simulasi di tempat pelatihan, di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Akuntansi keuangan

3.1.2 Ekonomi makro dan mikro

3.1.3 Analisis laporan keuangan

3.1.4 Ekonomi Islam

3.1.5 Manajemen SDM dan pemasaran

3.2 Keterampilan

3.2.1 Keterampilan menggunakan aplikasi pengolah data

3.2.2 Keterampilan menyusun proyeksi laporan keuangan

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Integritas

- 4.2 Bekerja sesuai dengan prosedur
- 4.3 Tanggung jawab
- 4.4 Disiplin
- 4.5 Terampil
- 4.6 Teliti

5. Aspek kritis

- 5.1 Kemampuan untuk melakukan analisis strategi
- 5.2 Kemampuan untuk menetapkan strategi pengembangan bisnis
- 5.3 Kemampuan untuk menyusun rencana penghimpunan dana, penyaluran dana, permodalan, pengembangan organisasi, teknologi informasi, dan sumber daya manusia
- 5.4 Kemampuan untuk menyusun laporan keuangan proyeksi berdasarkan target dan rencana yang telah ditetapkan

KODE UNIT : K.64PRS00.035.1

JUDUL UNIT : Melakukan Pengembangan dan Inovasi Bisnis

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan pengembangan dan inovasi bisnis.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menganalisis potensi produk dan aktivitas	1.1 Ketentuan yang terkait dengan pengembangan produk dan aktivitas diidentifikasi. 1.2 Kebutuhan masyarakat terhadap produk dan aktivitas dianalisis. 1.3 Persyaratan dan dokumen dalam rangka pengajuan permohonan rencana produk dan aktivitas dikaji sesuai dengan ketentuan yang berlaku. 1.4 Teknologi informasi perbankan yang mendukung produk dan aktivitas dikaji sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Merancang produk dan aktivitas	2.1 Sarana dan prasarana serta sumber daya manusia yang diperlukan untuk mendukung pengembangan produk dan aktivitas disiapkan. 2.2 Rancangan mekanisme pengembangan produk dan aktivitas disiapkan. 2.3 Kelayakan produk dan aktivitas diuji. 2.4 Prosedur kerja terkait penggunaan produk dan aktivitas ditetapkan.
3. Melaporkan atau meminta persetujuan kepada otoritas	3.1 Rancangan produk dan aktivitas dilaporkan kepada otoritas. 3.2 Rancangan produk dan aktivitas dimintakan persetujuan kepada otoritas.
4. Melakukan pemeliharaan dan pemantauan pelaksanaan produk dan aktivitas	4.1 Kelayakan produk dan aktivitas dievaluasi secara rutin. 4.2 Kegagalan pada produk dan aktivitas diperbaiki. 4.3 Risiko penggunaan produk dan aktivitas dimitigasi.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit ini berlaku untuk melakukan pengembangan dan inovasi bisnis, meliputi identifikasi kebutuhan produk dan aktivitas yang mendukung, merancang produk/aktivitas, melaporkan/meminta persetujuan kepada Otoritas dan melakukan pemeliharaan serta pemantauan pelaksanaan produk/aktivitas inovatif.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Mesin pengolah data

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Alat tulis
- 2.2.2 Alat hitung
- 2.2.3 Alat pengolah data
- 2.2.4 Alat pengolah kata

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 3/POJK.03/2016 tentang Bank Pembiayaan Rakyat Syariah (BPRS) dan ketentuan pelaksanaan serta perubahannya
- 3.2 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 24/POJK.03/2015 tentang Produk dan Aktivitas Bank Syariah dan Unit Usaha Syariah dan ketentuan pelaksanaan serta perubahannya

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

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 pengembangan dan inovasi bisnis.
- 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara lisan/tertulis, wawancara, portofolio, dan/atau simulasi di tempat pelatihan kerja, tempat kerja atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Peraturan dan ketentuan tentang perbankan syariah

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Metode dan teknis pengumpulan data atau informasi

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Integritas
- 4.2 Bekerja sesuai dengan prosedur
- 4.3 Tanggung jawab
- 4.4 Disiplin
- 4.5 Terampil
- 4.6 Teliti

5. Aspek kritis

- 5.1 Kemampuan untuk menyiapkan rancangan mekanisme pengembangan produk dan aktivitas
- 5.2 Kemampuan untuk menetapkan mekanisme dan prosedur kerja terkait penggunaan produk dan aktivitas

BAB III

KETENTUAN PENUTUP

Dengan ditetapkan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Jasa Keuangan dan Asuransi Golongan Pokok Kegiatan Jasa Keuangan Kecuali Asuransi dan Dana Pensiun Bidang Bank Pembiayaan Syariah (BPRS) maka SKKNI ini secara nasional menjadi acuan dalam penyusunan jenjang kualifikasi nasional, penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan profesi, uji kompetensi dan sertifikasi profesi.

MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA,



M. HANIF DHAKIRI