



MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 2275 TAHUN 2024
TENTANG

PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA
KATEGORI AKTIVITAS KEUANGAN DAN ASURANSI GOLONGAN POKOK
AKTIVITAS JASA KEUANGAN, BUKAN ASURANSI DAN DANA PENSIUN
BIDANG PEMBIAYAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KETENAGAKERJAAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk memelihara validitas dan reliabilitas Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Aktivitas Keuangan dan Asuransi Golongan Pokok Aktivitas Jasa Keuangan, Bukan Asuransi dan Dana Pensiun Bidang Pembiayaan, perlu dilakukan kaji ulang atas standar kompetensi dimaksud;
- b. bahwa berdasarkan hasil kaji ulang sebagaimana dimaksud dalam huruf a, telah disepakati Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Aktivitas Keuangan dan Asuransi Golongan Pokok Aktivitas Jasa Keuangan, Bukan Asuransi dan Dana Pensiun Bidang Pembiayaan melalui konvensi nasional pada tanggal 29 Mei 2024 di Jakarta;
- c. bahwa sesuai surat Kepala Otoritas Jasa Keuangan *Institute* Nomor S-484/MS.12/2024 tanggal 12 Juli 2024 perihal Permohonan Penetapan RSKKNI Bidang Pembiayaan, perlu ditindaklanjuti dengan menetapkan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Aktivitas Keuangan dan Asuransi Golongan Pokok Aktivitas Jasa Keuangan, Bukan Asuransi dan Dana Pensiun Bidang Pembiayaan;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Menteri Ketenagakerjaan tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Aktivitas Keuangan dan Asuransi Golongan Pokok Aktivitas Jasa Keuangan, Bukan Asuransi dan Dana Pensiun Bidang Pembiayaan;
- 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 95 Tahun 2020 tentang Kementerian Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 213);
5. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 21 Tahun 2014 tentang Pedoman Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1792);
6. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 258);
7. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 1 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Ketenagakerjaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 108);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI KETENAGAKERJAAN TENTANG PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA KATEGORI AKTIVITAS KEUANGAN DAN ASURANSI GOLONGAN POKOK AKTIVITAS JASA KEUANGAN, BUKAN ASURANSI DAN DANA PENSIUN BIDANG PEMBIAYAAN.
- KESATU : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Aktivitas Keuangan dan Asuransi Golongan Pokok Aktivitas Jasa Keuangan, Bukan Asuransi dan Dana Pensiun Bidang Pembiayaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.
- KEDUA : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU menjadi acuan dalam penyusunan jenjang kualifikasi nasional, penyelenggaraan pendidikan, pelatihan, dan sertifikasi kompetensi.
- KETIGA : Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dan penyusunan jenjang kualifikasi nasional sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA ditetapkan oleh Anggota Dewan Komisiner Otoritas Jasa Keuangan 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 : Penerapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia berdasarkan Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 87 Tahun 2019 tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Aktivitas Keuangan dan Asuransi Golongan Pokok Aktivitas Jasa Keuangan, Bukan Asuransi dan Dana Pensiun Bidang Pembiayaan, wajib disesuaikan dengan Keputusan Menteri ini paling lambat 6 (enam) bulan sejak Keputusan Menteri ini berlaku.
- KEENAM : Pada saat Keputusan Menteri ini mulai berlaku maka Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 87 Tahun 2019 tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Aktivitas Keuangan dan Asuransi Golongan Pokok Aktivitas Jasa Keuangan, Bukan Asuransi dan Dana Pensiun Bidang Pembiayaan, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KETUJUH : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 30 September 2024

MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA,



LAMPIRAN
KEPUTUSAN MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 275 TAHUN 2024
TENTANG
PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI KERJA
NASIONAL INDONESIA KATEGORI AKTIVITAS
KEUANGAN DAN ASURANSI GOLONGAN POKOK
AKTIVITAS JASA KEUANGAN, BUKAN ASURANSI
DAN DANA PENSIUN BIDANG PEMBIAYAAN

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Industri pembiayaan memiliki peran yang sangat penting untuk mendorong pertumbuhan ekonomi nasional dengan cara melakukan kegiatan usaha pembiayaan barang dan/atau jasa yang disalurkan kepada individu perseorangan dan badan usaha. Lebih lanjut, dengan diterbitkannya Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan (Undang-Undang P2SK) maka perusahaan pembiayaan pertama kalinya diatur melalui undang-undang. Oleh karena itu, perlu adanya penguatan perusahaan pembiayaan untuk dapat mendukung amanat yang diberikan oleh Undang-Undang P2SK.

Berdasarkan data statistik Otoritas Jasa Keuangan (OJK), piutang pembiayaan dan total aset perusahaan pembiayaan mengalami tren yang positif dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir. Per 31 Desember 2020, piutang pembiayaan dan total aset perusahaan masing-masing mencapai 369,75 triliun dan 456 triliun, yang selanjutnya mengalami pertumbuhan hingga tahun 2023 menjadi masing-masing sebesar 470,88 triliun dan 552,88 triliun. Di samping itu, rasio *Non Performing Financing* (NPF) menunjukkan kinerja industri perusahaan pembiayaan semakin baik, tercermin dari rasio NPF per 31 Desember 2020 sebesar 1,61% dan terus menurun hingga sebesar 0,64% pada tahun 2023. Hal ini membuktikan bahwa pertumbuhan perusahaan pembiayaan terus naik dan berkembang. Mencermati data dimaksud, pengelolaan bisnis perusahaan pembiayaan perlu terus dijaga dan ditingkatkan melalui pengembangan inovasi atas produk dan layanan, penguatan tata kelola perusahaan, serta dukungan infrastruktur dan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) sebagai *business enabler* perusahaan pembiayaan.

Merujuk pada *roadmap* pengembangan dan penguatan perusahaan pembiayaan 2024-2028, potensi pertumbuhan perusahaan pembiayaan masih sangat besar. Hal ini digambarkan melalui rendahnya tingkat literasi dan inklusi keuangan pada perusahaan pembiayaan jika dibandingkan dengan industri perbankan. Oleh karena itu, perusahaan pembiayaan masih memiliki potensi perluasan pasar ke depan untuk meningkatkan nilai literasi dan inklusi perusahaan pembiayaan. Perkembangan perusahaan pembiayaan ini dapat didukung dengan SDM profesional yang dapat memasarkan peningkatan pelayanan dan promosi produk yang lebih besar. Untuk mendukung hal dimaksud, perlu adanya peningkatan kompetensi SDM melalui pelatihan dan sertifikasi yang mengacu pada SKKNI.

Sehubungan dengan kebutuhan dimaksud, SKKNI Bidang Pembiayaan yang telah ditetapkan pada tahun 2019 perlu dikaji ulang guna menyelaraskan dengan perkembangan industri, transformasi digital, serta pembaharuan regulasi dan ketentuan di sektor keuangan. Kaji ulang SKKNI Bidang Pembiayaan ini dikoordinasikan oleh OJK dengan melibatkan para praktisi dan pakar dari asosiasi industri atau profesi, Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP), lembaga pelatihan, dan akademisi di bidang Pembiayaan.

B. Pengertian

1. Pembiayaan adalah kegiatan Pembiayaan dan/atau Pembiayaan syariah untuk pengadaan barang dan/atau jasa.
2. Perusahaan Pembiayaan adalah badan usaha yang melakukan kegiatan Pembiayaan barang dan/atau jasa.
3. Perusahaan Pembiayaan Syariah adalah Perusahaan Pembiayaan yang seluruh kegiatan usahanya melakukan Pembiayaan Syariah.
4. Pembiayaan Syariah adalah penyaluran Pembiayaan yang dilakukan berdasarkan prinsip syariah.
5. Prinsip Syariah adalah ketentuan hukum islam berdasarkan fatwa dan/atau pernyataan kesesuaian syariah dari Dewan Syariah Nasional Majelis Ulama Indonesia.
6. Unit Usaha Syariah yang selanjutnya disingkat UUS adalah unit kerja dari kantor pusat Perusahaan Pembiayaan yang melaksanakan Pembiayaan Syariah dan/atau berfungsi sebagai kantor induk dari kantor yang melaksanakan Pembiayaan Syariah.
7. Pembiayaan Investasi adalah Pembiayaan barang modal beserta jasa yang diperlukan untuk aktivitas usaha/investasi, rehabilitasi, modernisasi, ekspansi atau relokasi tempat usaha/investasi yang diberikan kepada debitur.
8. Pembiayaan Modal Kerja adalah Pembiayaan untuk memenuhi kebutuhan pengeluaran yang habis dalam satu siklus aktivitas usaha debitur.
9. Pembiayaan Multiguna adalah Pembiayaan barang dan/atau jasa yang diperlukan oleh debitur untuk pemakaian/konsumsi dan bukan untuk keperluan usaha atau aktivitas produktif dalam jangka waktu yang diperjanjikan.
10. Debitur adalah badan usaha atau orang perseorangan yang menerima Pembiayaan barang dan/atau jasa dari Perusahaan Pembiayaan atau konsumen baik badan usaha atau orang perseorangan yang melakukan perjanjian Pembiayaan Syariah dengan Perusahaan Pembiayaan Syariah atau Perusahaan Pembiayaan yang memiliki UUS.
11. Direksi adalah organ perseroan yang berwenang dan bertanggung jawab penuh atas pengurusan perseroan untuk kepentingan perseroan, sesuai dengan maksud dan tujuan perseroan serta mewakili perseroan, baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan anggaran dasar bagi Perusahaan Pembiayaan berbentuk badan hukum perseroan terbatas atau pengurus sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan di bidang perkoperasian bagi Perusahaan Pembiayaan berbentuk badan hukum koperasi.
12. Pembelian dengan Pembayaran secara Angsuran adalah kegiatan Pembiayaan barang dan/atau jasa yang dibeli oleh Debitur dari penyedia barang dan/atau jasa dengan pembayaran secara angsuran.
13. *Factoring* yang selanjutnya disebut Anjak Piutang adalah kegiatan Pembiayaan dalam bentuk pembelian piutang usaha suatu perusahaan berikut pengurusan atas piutang tersebut.

14. *Factoring With Recourse* yang selanjutnya disebut Anjak Piutang dengan Pemberian Jaminan dari Penjual Piutang adalah transaksi Anjak Piutang usaha di mana penjual piutang menanggung risiko tidak tertagihnya sebagian atau seluruh piutang yang dijual kepada Perusahaan Pembiayaan.
15. *Factoring Without Recourse* yang selanjutnya disebut Anjak Piutang tanpa Pemberian Jaminan dari Penjual Piutang adalah transaksi Anjak Piutang usaha di mana Perusahaan Pembiayaan menanggung risiko tidak tertagihnya seluruh piutang yang dijual kepada Perusahaan Pembiayaan.
16. *Finance Lease* yang selanjutnya disebut Sewa Pembiayaan adalah kegiatan Pembiayaan dalam bentuk penyediaan barang oleh Perusahaan Pembiayaan untuk digunakan Debitur selama jangka waktu tertentu, yang mengalihkan secara substansial manfaat dan risiko atas barang yang dibiayai.
17. *Sale and Leaseback* yang selanjutnya disebut Jual dan Sewa-Balik adalah kegiatan Pembiayaan dalam bentuk penjualan suatu barang oleh Debitur kepada Perusahaan Pembiayaan yang disertai dengan menyewa-Pembiayaan kembali barang tersebut kepada Debitur yang sama.

C. Penggunaan SKKNI

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

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

D. Komite Standar Kompetensi

Berdasarkan Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia dalam Pasal 7 bahwa dalam hal instansi teknis telah memiliki satuan kerja yang tugas dan fungsinya di bidang standardisasi atau pengembangan sumber daya manusia, maka tugas dan fungsi Komite Standar Kompetensi dilaksanakan oleh satuan kerja yang bersangkutan.

Sesuai Peraturan Dewan Komisiner (PDK) Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/PDK.02/2023 tentang Organisasi Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Dewan Komisiner Nomor 2/PDK.02/2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Dewan Komisiner Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/PDK.02/2023 tentang Organisasi Otoritas Jasa Keuangan, OJK Institute memiliki fungsi dan tugas pokok mengembangkan kompetensi sumber daya manusia sektor jasa keuangan melalui program *recycling* OJK antara lain program *capacity building* bagi

industri jasa keuangan serta peningkatan standar kompetensi bagi pelaku sektor jasa keuangan. Dengan demikian maka susunan komite standar kompetensi melekat pada kewenangan OJK Institute. Komite Standar Kompetensi Bidang Pembiayaan dapat dilihat pada Tabel 1.

Tabel 1. Susunan Komite Standar Kompetensi RSKKNI Bidang Pembiayaan

NO.	NAMA	INSTANSI/LEMBAGA	JABATAN DALAM TIM
1	2	3	4
1.	Mirza Adityaswara	Wakil Ketua Dewan Komisioner Otoritas Jasa Keuangan	Pengarah
2.	Agusman	Kepala Eksekutif Pengawas Lembaga Pembiayaan, Perusahaan Modal Ventura, Lembaga Keuangan Mikro, dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya	Pengarah
3.	Irnal Fiscallutfi	Deputi Komisioner Sumber Daya Manusia dan Sistem Informasi	Pengarah
4.	Agus Sugiarto	Kepala OJK Institute	Ketua
5.	Andra Sabra	Kepala Departemen Pengawasan Lembaga Pembiayaan, Perusahaan Modal Ventura, dan Lembaga Keuangan Khusus	Sekretaris
6.	Ni Nyoman Puspani	Direktur Perencanaan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Anggota

Tabel 2. Susunan Tim Perumus RSKKNI Bidang Pembiayaan

NO.	NAMA	INSTANSI/LEMBAGA	JABATAN DALAM TIM
1	2	3	4
1.	Sigit Sembodo	Asosiasi Perusahaan Pembiayaan Indonesia (APPI)/Asosiasi Pengusaha Indonesia (APINDO)/Kamar Dagang dan Industri Indonesia (KADIN)	Ketua
2.	N. Jhon Hasyim	Perkumpulan Profesional Collection Indonesia (P2CI)	Wakil Ketua

NO.	NAMA	INSTANSI/LEMBAGA	JABATAN DALAM TIM
1	2	3	4
3.	Ediyanto	Asosiasi Perusahaan Pembiayaan Indonesia (APPI)	Wakil Ketua
4.	Devin Ditya Anggada	Asosiasi Perusahaan Pembiayaan Indonesia (APPI)	Wakil Ketua
5.	Nur Shabrina W.	Otoritas Jasa Keuangan	Sekretaris
6.	FX. Djonny Limena	Asosiasi Perusahaan Pembiayaan Indonesia (APPI)	Anggota
7.	Jekson Simanjuntak	Asosiasi Perusahaan Pembiayaan Indonesia (APPI)	Anggota
8.	Yulius Ariyasatya	Asosiasi Perusahaan Pembiayaan Indonesia (APPI)	Anggota
9.	Danny Rachman Pratama	Asosiasi Perusahaan Pembiayaan Indonesia (APPI)	Anggota
10.	Ingrid Setiadharna	Asosiasi Perusahaan Pembiayaan Indonesia (APPI)	Anggota
11.	Yacobus Waruwu	Asosiasi Perusahaan Pembiayaan Indonesia (APPI)	Anggota
12.	Yusron	Asosiasi Perusahaan Pembiayaan Indonesia (APPI)	Anggota
13.	Andryan Harris	Lembaga Sertifikasi Profesi Pembiayaan Indonesia (LSPPI)	Anggota
14.	Nurul Mustofa	Lembaga Sertifikasi Profesi Pembiayaan Indonesia (LSPPI)	Anggota
15.	M. Asril Aminuloh	Lembaga Pengembangan Perbankan Indonesia (LPPI)	Anggota
16.	Buddi Wibowo	Universitas Indonesia	Anggota
17.	Desi Tri Lisnawati	Otoritas Jasa Keuangan	Anggota
18.	S. Doddy Kurniawan	Otoritas Jasa Keuangan	Anggota
19.	Andriana Eka Distiniari	Otoritas Jasa Keuangan	Anggota
20.	Bonardo	Otoritas Jasa Keuangan	Anggota
21.	Rizal Azhari	Otoritas Jasa Keuangan	Anggota

NO.	NAMA	INSTANSI/LEMBAGA	JABATAN DALAM TIM
1	2	3	4
22.	Franky Maruli W.	Otoritas Jasa Keuangan	Anggota
23.	Faris Zul Hilmi	Otoritas Jasa Keuangan	Anggota
24.	Rudi Harianto J. S.	Otoritas Jasa Keuangan	Anggota
25.	Sulchi Tauzinal M.	Otoritas Jasa Keuangan	Anggota

Tabel 3. Susunan Tim Verifikasi RSKKNI Bidang Pembiayaan

NO.	NAMA	INSTANSI/LEMBAGA	JABATAN DALAM TIM
1	2	3	4
1.	Iwan Setiawan	Asosiasi Perusahaan Pembiayaan Indonesia (APPI)	Ketua
2.	Edy Setiadi	Lembaga Pengembangan Perbankan Indonesia (LPPI)	Anggota
3.	Sri Haryati	Lembaga Sertifikasi Profesi Pembiayaan Indonesia (LSPPI)	Anggota
4.	Rahmat Susanto	Asosiasi Perusahaan Pembiayaan Indonesia (APPI)	Anggota
5.	Halim Jeverson Rambe	Perkumpulan Profesional Collection Indonesia (P2CI)	Anggota
6.	Aries Heru Prasetyo	PPM School	Anggota
7.	Frevita Maheswari	Otoritas Jasa Keuangan	Anggota
8.	Rati Connie Foda	Otoritas Jasa Keuangan	Anggota
9.	M. Ajie Maulendra	Otoritas Jasa Keuangan	Anggota
10.	Fitrah Syawal	Otoritas Jasa Keuangan	Anggota
11.	Mohammad Mufid	Otoritas Jasa Keuangan	Anggota

BAB II
STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA

A. Pemetaan Standar Kompetensi

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
Mewujudkan Perusahaan Pembiayaan yang sehat, kuat, adaptif, tumbuh, dan berkelanjutan untuk mendorong pertumbuhan ekonomi dalam rangka meningkatkan kesejahteraan masyarakat	Mengelola Pembiayaan	Mengelola strategi bisnis	Menyusun rencana bisnis Perusahaan Pembiayaan
			Melaksanakan rencana bisnis Perusahaan Pembiayaan
			Mengevaluasi rencana bisnis Perusahaan Pembiayaan
		Mengelola fungsi pemasaran	Mengembangkan produk dan struktur Pembiayaan
			Mengembangkan saluran distribusi pemasaran
			Melakukan kegiatan promosi
		Mengelola fungsi penyaluran Pembiayaan	Menganalisis kelayakan calon Debitur
			Melakukan pencairan Pembiayaan
			Mengelola dokumen Pembiayaan
		Mengelola piutang Pembiayaan	Melakukan kegiatan penagihan
			Melakukan pemulihan aset
		Mengelola likuiditas	Menyusun perencanaan likuiditas
			Memastikan kecukupan sumber dana
	Menerapkan tata kelola	Menerapkan fungsi kepatuhan	Menyusun kebijakan, sistem, dan prosedur kepatuhan penyedia jasa keuangan industri keuangan nonbank*

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
			Menyusun strategi dan rencana kerja yang mendukung implementasi fungsi kepatuhan*
			Memastikan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan terkait Perusahaan Pembiayaan
			Mengevaluasi penerapan budaya kepatuhan*
		Menerapkan fungsi manajemen risiko	Mengidentifikasi risiko
			Mengukur risiko
			Melakukan pengendalian risiko
			Melakukan pemantauan risiko
			Menyusun tata kelola, strategi, dan kebijakan manajemen risiko
			Menerapkan strategi anti <i>fraud</i>
			Mengevaluasi penerapan tata kelola dan manajemen risiko
			Mengawasi penerapan strategi anti <i>fraud</i>
			Mengawasi penerapan manajemen risiko
		Menerapkan fungsi internal audit	Merencanakan audit internal
			Melaksanakan audit internal
			Memantau hasil tindak lanjut temuan audit internal
			Mengawasi pemenuhan tindak lanjut temuan audit internal

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
		Mengelola risiko pencucian uang, pendanaan terorisme, dan pendanaan proliferasi senjata pemusnah massal	Mengukur risiko inheren APU PPT PPSPM**
			Melakukan uji tuntas nasabah atau CDD dan Uji Tuntas Lanjut (EDD)**
			Melaksanakan analisis transaksi terkait APU PPT PPSPM**
			Memitigasi risiko yang telah diidentifikasi terkait APU PPT PPSPM**
	Mengelola fungsi pendukung lainnya	Mengelola aspek hukum Pembiayaan	Menganalisis aspek hukum Perusahaan Pembiayaan
			Menyelesaikan masalah hukum
			Melakukan pemantauan penyelesaian masalah hukum
		Mengelola fungsi teknologi informasi	Mengelola sistem informasi
		Mengelola fungsi sumber daya manusia	Mengelola sumber daya manusia
		Mengelola fungsi administrasi dan akuntansi	Menyusun laporan keuangan
			Menganalisis laporan keuangan

Keterangan:
Fungsi dasar yang diberi tanda (*) diadopsi dari SKKNI Nomor 143 Tahun 2022 dan fungsi dasar yang diberi tanda (**) diadopsi dari SKKNI Nomor 144 Tahun 2022. Fungsi dasar dimaksud tidak disusun dalam SKKNI ini.

B. Daftar Unit Kompetensi

NO.	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	2	3
1.	K.64PBY91.001.1	Menyusun Rencana Bisnis Perusahaan Pembiayaan
2.	K.64PBY91.002.1	Melaksanakan Rencana Bisnis Perusahaan Pembiayaan
3.	K.64PBY91.003.1	Mengevaluasi Rencana Bisnis Perusahaan Pembiayaan

NO.	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
4.	K.64PBY91.004.1	Mengembangkan Produk dan Struktur Pembiayaan
5.	K.64PBY91.005.1	Mengembangkan Saluran Distribusi Pemasaran
6.	K.64PBY91.006.1	Melakukan Kegiatan Promosi
7.	K.64PBY91.007.1	Menganalisis Kelayakan Calon Debitur
8.	K.64PBY91.008.1	Melakukan Pencairan Pembiayaan
9.	K.64PBY91.009.1	Mengelola Dokumen Pembiayaan
10.	K.64PBY91.010.1	Melakukan Kegiatan Penagihan
11.	K.64PBY91.011.1	Melakukan Pemulihan Aset
12.	K.64PBY91.012.1	Menyusun Perencanaan Likuiditas
13.	K.64PBY91.013.1	Memastikan Kecukupan Sumber Dana
14.	K.64PBY91.014.1	Memastikan Kepatuhan terhadap Peraturan Perundang-Undangan terkait Perusahaan Pembiayaan
15.	K.64PBY91.015.1	Mengidentifikasi Risiko
16.	K.64PBY91.016.1	Mengukur Risiko
17.	K.64PBY91.017.1	Melakukan Pengendalian Risiko
18.	K.64PBY91.018.1	Melakukan Pemantauan Risiko
19.	K.64PBY91.019.1	Menyusun Tata Kelola, Strategi, dan Kebijakan Manajemen Risiko
20.	K.64PBY91.020.1	Menerapkan Strategi Anti <i>Fraud</i>
21.	K.64PBY91.021.1	Mengevaluasi Penerapan Tata Kelola dan Manajemen Risiko
22.	K.64PBY91.022.1	Mengawasi Penerapan Strategi Anti <i>Fraud</i>
23.	K.64PBY91.023.1	Mengawasi Penerapan Manajemen Risiko
24.	K.64PBY91.024.1	Merencanakan Audit Internal
25.	K.64PBY91.025.1	Melaksanakan Audit Internal
26.	K.64PBY91.026.1	Memantau Hasil Tindak Lanjut Temuan Audit Internal
27.	K.64PBY91.027.1	Mengawasi Pemenuhan Tindak Lanjut Temuan Audit Internal
28.	K.64PBY91.028.1	Menganalisis Aspek Hukum Perusahaan Pembiayaan
29.	K.64PBY91.029.1	Menyelesaikan Masalah Hukum
30.	K.64PBY91.030.1	Melakukan Pemantauan Penyelesaian Masalah Hukum
31.	K.64PBY91.031.2	Mengelola Sistem Informasi
32.	K.64PBY91.032.2	Mengelola Sumber Daya Manusia
33.	K.64PBY91.033.1	Menyusun Laporan Keuangan
34.	K.64PBY91.034.1	Menganalisis Laporan Keuangan

C. Uraian Unit Kompetensi

KODE UNIT : K.64PBY91.001.1

JUDUL UNIT : Menyusun Rencana Bisnis Perusahaan Pembiayaan

DESKRIPSI UNIT: Unit kompetensi ini merupakan uraian pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam rangka identifikasi visi dan misi Perusahaan Pembiayaan, analisis pasar dan persaingan, serta menetapkan tujuan bisnis dan rencana kerja.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi visi dan misi Perusahaan Pembiayaan	1.1 Visi perusahaan diidentifikasi sebagai cita-cita, arah, dan tujuan jangka panjang yang ingin dicapai. 1.2 Misi perusahaan diidentifikasi sebagai tahapan yang harus dilakukan untuk mencapai visi perusahaan berdasarkan nilai-nilai perusahaan.
2. Menganalisis pasar dan persaingan	2.1 Kondisi ekonomi makro dianalisis dengan menggunakan metode dan asumsi yang relevan . 2.2 Kondisi industri pembiayaan dianalisis untuk memahami tren pasar dan dinamika industri.
3. Menetapkan tujuan bisnis dan rencana kerja perusahaan	3.1 Tujuan bisnis ditetapkan berdasarkan hasil analisis. 3.2 Rencana kerja dirumuskan berdasarkan strategi dan tujuan bisnis perusahaan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Kondisi ekonomi makro mengacu pada berbagai faktor ekonomi yang berdampak luas pada lingkungan operasional dan keputusan strategis perusahaan. Kondisi ekonomi makro dapat meliputi namun tidak terbatas pada:

- 1.1.1 Pertumbuhan ekonomi.
- 1.1.2 Tingkat inflasi.
- 1.1.3 Tingkat bunga.
- 1.1.4 Kurs valuta asing.
- 1.1.5 Kebijakan pemerintah.
- 1.1.6 Stabilitas politik.
- 1.1.7 Ketegangan geopolitik.
- 1.1.8 Ketahanan ekonomi.
- 1.1.9 Demografi.
- 1.1.10 Tren teknologi.

1.2 Metode yang relevan merujuk kepada teknik atau alat analisis yang digunakan untuk memahami lingkungan ekonomi dan industri. Metode kualitatif dan kuantitatif yang dapat digunakan antara lain:

- 1.2.1 *Political, Economic, Social, Technological, Environmental, and Legal (PESTEL) Analysis.*
- 1.2.2 *Strengths, Weaknesses, Opportunities, and Threats (SWOT) Analysis.*
- 1.2.3 Metode statistik ini digunakan untuk menentukan hubungan dan pengaruh antar variabel ekonomi, seperti hubungan antara

tingkat bunga dan permintaan kredit, atau pengaruh inflasi terhadap harga saham.

2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Perangkat pengolah data
 - 2.1.2 Aplikasi pengolah data
 - 2.1.3 Aplikasi administrasi perkantoran
 - 2.1.4 Mesin pencetak
 - 2.1.5 Mesin pemindai
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Koneksi internet
 - 2.2.3 Layanan penyedia informasi
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 35/POJK.05/2018 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Pembiayaan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 7/POJK.05/2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 35/POJK.05/2018 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Pembiayaan beserta peraturan pelaksanaannya
 - 3.2 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 10/POJK.05/2019 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Pembiayaan Syariah dan Unit Usaha Syariah Perusahaan Pembiayaan beserta peraturan pelaksanaannya
 - 3.3 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 24/POJK.05/2019 tentang Rencana Bisnis Lembaga Jasa Keuangan Nonbank beserta peraturan pelaksanaannya
 - 3.4 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 31/POJK.07/2020 tentang Penyelenggaraan Layanan Konsumen dan Masyarakat di Sektor Jasa Keuangan oleh Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 22 Tahun 2023 tentang Pelindungan Konsumen dan Masyarakat di Sektor Jasa Keuangan beserta peraturan pelaksanaannya
 - 3.5 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 47/POJK.05/2020 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Perusahaan Pembiayaan dan Perusahaan Pembiayaan Syariah beserta peraturan pelaksanaannya
 - 3.6 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di Sektor Jasa Keuangan Bagi Konsumen dan Masyarakat beserta peraturan pelaksanaannya
 - 3.7 Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 23/SEOJK.05/2019 tentang Rencana Bisnis Perusahaan Pembiayaan dan Perusahaan Pembiayaan Syariah
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 *Code of conduct* dari Perusahaan Pembiayaan
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Kebijakan dan/atau *Standard Operating Procedure* (SOP) terkait penyusunan rencana bisnis perusahaan
 - 4.2.2 Fatwa Dewan Syariah Nasional Majelis Ulama Indonesia (DSN-MUI) (khusus untuk Perusahaan Pembiayaan Syariah dan/atau Unit Usaha Syariah)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian kompetensi yang ditetapkan.
 - 1.2 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di Tempat Uji Kompetensi (TUK) tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan dan diterapkan secara individu.
 - 1.3 Metode penilaian yang dapat diterapkan berupa ujian tertulis, lisan, praktik, pengamatan, atau cara lain yang andal dan objektif antara lain wawancara, simulasi, diskusi kelompok, makalah, studi kasus, dan/atau metode asesmen portofolio.
 - 1.4 Penilaian kompetensi disesuaikan berdasarkan jenis perusahaan terkait.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Faktor-faktor dalam analisis strategis dan cara penerapannya dalam analisis
 - 3.1.2 Manajemen dan operasi bisnis
 - 3.1.3 Lingkungan eksternal dan internal perusahaan
 - 3.1.4 Produk dan skema Pembiayaan
 - 3.1.5 Prinsip-prinsip keuangan berkelanjutan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menganalisis data ekonomi dan industri
 - 3.2.2 Mengoperasikan aplikasi administrasi pengolah data yang lazim digunakan
 - 3.2.3 Berkomunikasi secara efektif baik lisan maupun tulisan dengan bahasa yang baik dan benar
 - 3.2.4 Mengambil keputusan
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Objektif dalam menetapkan tujuan bisnis dan rencana kerja perusahaan
 - 4.2 Teliti dalam menganalisis kondisi ekonomi makro dan industri
 - 4.3 Bertanggung jawab dalam melaksanakan pekerjaannya
 - 4.4 Komunikatif dan proaktif dalam melakukan korespondensi dengan pihak-pihak terkait
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dalam menganalisis kondisi ekonomi makro dan industri Pembiayaan

KODE UNIT : K.64PBY91.002.1
JUDUL UNIT : Melaksanakan Rencana Bisnis Perusahaan Pembiayaan
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini merupakan uraian pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam rangka sosialisasi dan implementasi atas rencana bisnis perusahaan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyosialisasikan rencana bisnis perusahaan	1.1 Materi sosialisasi disusun sesuai dengan prosedur yang berlaku. 1.2 Rencana bisnis perusahaan disosialisasikan kepada seluruh pegawai di unit kerja masing-masing.
2. Mengimplementasikan rencana bisnis perusahaan	2.1 Realisasi target rencana kerja dipantau secara berkala. 2.2 Permasalahan yang terjadi dianalisis untuk menentukan alternatif solusinya. 2.3 Hasil analisis realisasi rencana kerja dikomunikasikan kepada unit kerja agar sejalan dengan kebijakan dan waktu yang telah ditetapkan perusahaan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Materi sosialisasi merupakan konten yang disiapkan untuk menginformasikan dan mendidik karyawan tentang rencana bisnis yang telah disusun. Materi sosialisasi antara lain:
 - 1.1.1 Rencana dan target kegiatan.
 - 1.1.2 Anggaran.
 - 1.1.3 Jadwal pelaksanaan.
 - 1.1.4 Kriteria penilaian kinerja.
 - 1.1.5 Prosedur pelaksanaan.
 - 1.1.6 Risiko dan mitigasi.
 - 1.1.7 Responsibilitas.
 - 1.1.8 Sumber daya yang diperlukan.
 - 1.1.9 Mekanisme pelaporan dan komunikasi.
 - 1.1.10 Dukungan eksekutif.
 - 1.2 Permasalahan yang terjadi mengacu pada berbagai isu selama proses implementasi rencana bisnis. Beberapa permasalahan dinamika kondisi internal atau eksternal yang umum antara lain:
 - 1.2.1 Kesulitan dalam pencapaian target.
 - 1.2.2 Masalah keuangan.
 - 1.2.3 Perubahan kondisi eksternal.
 - 1.2.4 Pengelolaan sumber daya manusia.
 - 1.2.5 Masalah teknologi dan infrastruktur.
 - 1.2.6 Kesalahan dalam perencanaan.
 - 1.2.7 Resistansi perubahan.
 - 1.2.8 Isu kepatuhan dan regulasi.
 - 1.2.9 Problematika dalam koordinasi dan komunikasi.
 - 1.2.10 Kegagalan dalam mitigasi risiko.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Perangkat pengolah data

- 2.1.2 Aplikasi pengolah data
 - 2.1.3 Aplikasi administrasi perkantoran
 - 2.1.4 Mesin pencetak
 - 2.1.5 Mesin pemindai
- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Koneksi internet
 - 2.2.3 Layanan penyedia informasi
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 35/POJK.05/2018 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Pembiayaan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 7/POJK.05/2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 35/POJK.05/2018 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Pembiayaan beserta peraturan pelaksanaannya
 - 3.2 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 10/POJK.05/2019 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Pembiayaan Syariah dan Unit Usaha Syariah Perusahaan Pembiayaan beserta peraturan pelaksanaannya
 - 3.3 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 24/POJK.05/2019 tentang Rencana Bisnis Lembaga Jasa Keuangan Nonbank beserta peraturan pelaksanaannya
 - 3.4 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 31/POJK.07/2020 tentang Penyelenggaraan Layanan Konsumen dan Masyarakat di Sektor Jasa Keuangan oleh Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 22 Tahun 2023 tentang Pelindungan Konsumen dan Masyarakat di Sektor Jasa Keuangan beserta peraturan pelaksanaannya
 - 3.5 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 47/POJK.05/2020 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Perusahaan Pembiayaan dan Perusahaan Pembiayaan Syariah beserta peraturan pelaksanaannya
 - 3.6 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di Sektor Jasa Keuangan Bagi Konsumen dan Masyarakat beserta peraturan pelaksanaannya
 - 3.7 Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 23/SEOJK.05/2019 tentang Rencana Bisnis Perusahaan Pembiayaan dan Perusahaan Pembiayaan Syariah
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 *Code of conduct* dari Perusahaan Pembiayaan
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Kebijakan dan/atau *Standard Operating Procedure* (SOP) terkait pelaksanaan rencana bisnis perusahaan
 - 4.2.2 Fatwa Dewan Syariah Nasional Majelis Ulama Indonesia (DSN-MUI) (khusus untuk Perusahaan Pembiayaan Syariah dan/atau Unit Usaha Syariah)

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian kompetensi yang ditetapkan.

- 1.2 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di Tempat Uji Kompetensi (TUK) tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan dan diterapkan secara individu.
- 1.3 Metode penilaian yang dapat diterapkan berupa ujian tertulis, lisan, praktik, pengamatan, atau cara lain yang andal dan objektif antara lain wawancara, simulasi, diskusi kelompok, makalah, studi kasus, dan/atau metode asesmen portofolio.
- 1.4 Penilaian kompetensi disesuaikan berdasarkan jenis perusahaan terkait.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Strategi bisnis dan manajemen operasional
 - 3.1.2 Manajemen dan perencanaan bisnis
 - 3.1.3 Produk dan skema Pembiayaan
 - 3.1.4 Prinsip-prinsip keuangan berkelanjutan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengoperasikan aplikasi administrasi pengolah data yang lazim digunakan
 - 3.2.2 Berkomunikasi secara efektif baik lisan maupun tulisan dengan bahasa yang baik dan benar
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Objektif dalam memantau realisasi target kerja
 - 4.2 Cermat dan tepat dalam mengolah data dan informasi
 - 4.3 Bertanggung jawab dalam melaksanakan pekerjaannya
 - 4.4 Disiplin dalam menyosialisasikan rencana bisnis perusahaan
 - 4.5 Komunikatif dan proaktif dalam melakukan korespondensi dengan pihak-pihak terkait
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dalam memantau realisasi target rencana kerja
 - 5.2 Ketepatan dalam menganalisis permasalahan yang terjadi

KODE UNIT : K.64PBY91.003.1
JUDUL UNIT : Mengevaluasi Rencana Bisnis Perusahaan Pembiayaan
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini merupakan uraian pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam rangka pengukuran keberhasilan rencana bisnis, mengidentifikasi tindakan koreksi, dan analisis strategi bisnis.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengukur keberhasilan rencana bisnis	1.1 Data realisasi rencana bisnis diidentifikasi. 1.2 Realisasi dianalisis dengan rencana bisnis perusahaan. 1.3 Faktor penghambat keberhasilan rencana bisnis Perusahaan Pembiayaan diidentifikasi berdasarkan hasil analisis. 1.4 Faktor pendukung keberhasilan rencana bisnis Perusahaan Pembiayaan diidentifikasi berdasarkan hasil analisis. 1.5 Tingkat keberhasilan rencana bisnis Perusahaan Pembiayaan diestimasi berdasarkan hasil analisis dan prosedur yang berlaku.
2. Menentukan tindakan koreksi/perbaikan	2.1 Alternatif tindakan koreksi/perbaikan dianalisis berdasarkan tingkat keberhasilan. 2.2 Tindakan koreksi/perbaikan ditentukan sesuai prosedur yang berlaku.
3. Menganalisis strategi bisnis	3.1 Hasil evaluasi pencapaian rencana bisnis Perusahaan Pembiayaan dikomunikasikan kepada pihak terkait sesuai prosedur yang berlaku. 3.2 Laporan hasil evaluasi pencapaian rencana bisnis Perusahaan Pembiayaan disusun sesuai prosedur yang berlaku. 3.3 Laporan hasil evaluasi pencapaian rencana bisnis Perusahaan Pembiayaan didokumentasikan sesuai prosedur yang berlaku.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Faktor penghambat keberhasilan rencana bisnis yang dimaksud meliputi beberapa variabel yang bisa menghambat pencapaian tujuan dari rencana bisnis Perusahaan Pembiayaan, dapat meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.1.1 Kegagalan mengantisipasi perubahan lingkungan bisnis.
 - 1.1.2 Ketidakakuratan dalam pengambilan keputusan.
 - 1.2 Faktor pendukung keberhasilan rencana bisnis dapat meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.2.1 Ketepatan dalam analisis pasar.
 - 1.2.2 Keberanian dalam mengambil keputusan strategi.
 - 1.2.3 Ketersediaan sumber daya.
 - 1.2.4 Adaptasi dengan perubahan.

- 1.3 Tindakan koreksi/perbaikan antara lain mengidentifikasi akar permasalahan serta penyesuaian rencana kerja dan target.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Perangkat pengolah data
 - 2.1.2 Aplikasi pengolah data
 - 2.1.3 Aplikasi administrasi perkantoran
 - 2.1.4 Mesin pencetak
 - 2.1.5 Mesin pemindai
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Koneksi internet
 - 2.2.3 Layanan penyedia informasi
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 35/POJK.05/2018 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Pembiayaan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 7/POJK.05/2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 35/POJK.05/2018 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Pembiayaan beserta peraturan pelaksanaannya
 - 3.2 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 10/POJK.05/2019 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Pembiayaan Syariah dan Unit Usaha Syariah Perusahaan Pembiayaan beserta peraturan pelaksanaannya
 - 3.3 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 24/POJK.05/2019 tentang Rencana Bisnis Lembaga Jasa Keuangan Nonbank beserta peraturan pelaksanaannya
 - 3.4 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 31/POJK.07/2020 tentang Penyelenggaraan Layanan Konsumen dan Masyarakat di Sektor Jasa Keuangan oleh Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 22 Tahun 2023 tentang Pelindungan Konsumen dan Masyarakat di Sektor Jasa Keuangan beserta peraturan pelaksanaannya
 - 3.5 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 47/POJK.05/2020 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Perusahaan Pembiayaan dan Perusahaan Pembiayaan Syariah beserta peraturan pelaksanaannya
 - 3.6 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di Sektor Jasa Keuangan Bagi Konsumen dan Masyarakat beserta peraturan pelaksanaannya
 - 3.7 Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 23/SEOJK.05/2019 tentang Rencana Bisnis Perusahaan Pembiayaan dan Perusahaan Pembiayaan Syariah
 - 3.8 Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 7/SEOJK.05/2021 tentang Penerapan Manajemen Risiko bagi Perusahaan Pembiayaan dan Perusahaan Pembiayaan Syariah
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 *Code of conduct* dari Perusahaan Pembiayaan
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Kebijakan dan/atau *Standard Operating Procedure* (SOP) terkait penyusunan rencana bisnis perusahaan

- 4.2.2 Fatwa Dewan Syariah Nasional Majelis Ulama Indonesia (DSN-MUI) (khusus untuk Perusahaan Pembiayaan Syariah dan/atau Unit Usaha Syariah)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian kompetensi yang ditetapkan.
 - 1.2 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di Tempat Uji Kompetensi (TUK) tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan dan diterapkan secara individu.
 - 1.3 Metode penilaian yang dapat diterapkan berupa ujian tertulis, lisan, praktik, pengamatan, atau cara lain yang andal dan objektif antara lain wawancara, simulasi, diskusi kelompok, makalah, studi kasus, dan/atau metode asesmen portofolio.
 - 1.4 Penilaian kompetensi disesuaikan berdasarkan jenis perusahaan terkait.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Analisis strategis dan evaluasi rencana bisnis
 - 3.1.2 Produk dan skema pembiayaan
 - 3.1.3 Prinsip-prinsip keuangan berkelanjutan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengoperasikan aplikasi administrasi pengolah data yang lazim digunakan
 - 3.2.2 Berkomunikasi secara efektif baik lisan maupun tulisan dengan bahasa yang baik dan benar
 - 3.2.3 Mengambil keputusan
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Independen dalam menentukan tindakan koreksi/perbaikan
 - 4.2 Objektif dalam mengukur tingkat keberhasilan rencana bisnis perusahaan
 - 4.3 Cermat dan tepat dalam mengolah data dan informasi
 - 4.4 Bertanggung jawab dalam melaksanakan pekerjaannya
5. Aspek kritis
 - 5.1 Keakuratan dalam mengidentifikasi faktor penghambat dan pendukung
 - 5.2 Ketepatan dalam mengusulkan tindakan korektif yang relevan

KODE UNIT : K.64PBY91.004.1
JUDUL UNIT : Mengembangkan Produk dan Struktur Pembiayaan
DESKRIPSI UNIT: Unit kompetensi ini merupakan uraian pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam rangka analisis kebutuhan produk dan menetapkan produk dan struktur Pembiayaan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menganalisis kebutuhan produk sesuai kondisi pasar	1.1 Data dan informasi terkait kondisi pasar dikumpulkan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan. 1.2 Kebutuhan produk dianalisis berdasarkan perkembangan pasar.
2. Menetapkan produk dan struktur Pembiayaan sesuai kebutuhan pasar	2.1 Produk dan struktur Pembiayaan dirancang berdasarkan hasil analisis kondisi pasar. 2.2 Produk dan struktur Pembiayaan ditetapkan sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Data dan informasi terkait kondisi pasar meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.1.1 Tingkat permintaan.
 - 1.1.2 Ketersediaan barang/jasa.
 - 1.1.3 Rantai pasokan.
 - 1.1.4 Suku bunga/yang setara.
 - 1.1.5 Sistem dan teknologi.
 - 1.1.6 Regulasi.
 - 1.1.7 Risiko.
 - 1.2 Produk dan struktur Pembiayaan meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.2.1 Jenis dan skema.
 - 1.2.2 Ketepatan dalam analisis pasar.
 - 1.2.3 Fitur.
 - 1.2.4 Tingkat suku bunga/setara.
 - 1.2.5 Uang muka.
 - 1.2.6 Jangka waktu.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Perangkat pengolah data
 - 2.1.2 Aplikasi pengolah data
 - 2.1.3 Aplikasi administrasi perkantoran
 - 2.1.4 Mesin pencetak
 - 2.1.5 Mesin pemindai
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Koneksi internet
 - 2.2.3 Layanan penyedia informasi
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 35/POJK.05/2018 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Pembiayaan sebagaimana telah

- diubah dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 7/POJK.05/2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 35/POJK.05/2018 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Pembiayaan beserta peraturan pelaksanaannya
- 3.2 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 10/POJK.05/2019 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Pembiayaan Syariah dan Unit Usaha Syariah Perusahaan Pembiayaan beserta peraturan pelaksanaannya
 - 3.3 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 31/POJK.07/2020 tentang Penyelenggaraan Layanan Konsumen dan Masyarakat di Sektor Jasa Keuangan oleh Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 22 Tahun 2023 tentang Pelindungan Konsumen dan Masyarakat di Sektor Jasa Keuangan beserta peraturan pelaksanaannya
 - 3.4 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 47/POJK.05/2020 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Perusahaan Pembiayaan dan Perusahaan Pembiayaan Syariah beserta peraturan pelaksanaannya
 - 3.5 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di Sektor Jasa Keuangan Bagi Konsumen dan Masyarakat beserta peraturan pelaksanaannya
4. Norma dan standar
- 4.1 Norma
 - 4.1.1 *Code of conduct* dari Perusahaan Pembiayaan
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Kebijakan dan/atau *Standard Operating Procedure* (SOP) terkait produk dan struktur Pembiayaan
 - 4.2.2 Fatwa Dewan Syariah Nasional Majelis Ulama Indonesia (DSN-MUI) (khusus untuk Perusahaan Pembiayaan Syariah dan/atau Unit Usaha Syariah)

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian kompetensi yang ditetapkan.
 - 1.2 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di Tempat Uji Kompetensi (TUK) tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan dan diterapkan secara individu.
 - 1.3 Metode penilaian yang dapat diterapkan berupa ujian tertulis, lisan, praktik, pengamatan, atau cara lain yang andal dan objektif antara lain wawancara, simulasi, diskusi kelompok, makalah, studi kasus, dan/atau metode asesmen portofolio.
 - 1.4 Penilaian kompetensi disesuaikan berdasarkan jenis perusahaan terkait.
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
- 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Konsep dan dasar pasar keuangan dan produk Pembiayaan sesuai perkembangan pasar
 - 3.1.2 Produk dan skema Pembiayaan
 - 3.1.3 Prinsip-prinsip keuangan berkelanjutan

- 3.1.4 Produk dan struktur Pembiayaan berkelanjutan
- 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Berkomunikasi secara efektif, baik lisan maupun tulisan dengan bahasa yang baik dan benar
 - 3.2.2 Mengoperasikan aplikasi administrasi perkantoran dan aplikasi pengolah data yang lazim digunakan
 - 3.2.3 Menganalisis data pasar dalam rangka pengembangan produk Pembiayaan yang sesuai
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Objektif dalam menganalisis kebutuhan produk
 - 4.2 Mampu bekerja sama dengan tim dan *stakeholders* terkait
 - 4.3 Inovatif dan kreatif dalam merancang produk dan struktur Pembiayaan
 - 4.4 Cermat dan tepat dalam mengolah data dan informasi
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam menganalisis data pasar dan mengembangkan produk yang memenuhi kebutuhan pasar
 - 5.2 Ketepatan dalam menetapkan produk dan struktur Pembiayaan

KODE UNIT : K.64PBY91.005.1

JUDUL UNIT : Mengembangkan Saluran Distribusi Pemasaran

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini merupakan uraian pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam rangka penyusunan rencana dan implementasi strategi pengembangan saluran distribusi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyusun rencana pengembangan saluran distribusi	1.1 Saluran distribusi diidentifikasi sesuai prosedur yang berlaku. 1.2 Saluran distribusi dianalisis sesuai prosedur yang berlaku. 1.3 Rencana saluran distribusi disusun sesuai hasil analisis.
2. Mengimplementasikan strategi pengembangan saluran distribusi	2.1 Strategi pengembangan saluran distribusi dilaksanakan sesuai rencana yang ditentukan. 2.2 Kesesuaian rencana strategi pengembangan saluran distribusi dievaluasi sesuai prosedur yang berlaku.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Saluran distribusi meliputi namun tidak terbatas pada:

1.1.1 Saluran konvensional antara lain:

- Cabang fisik.
- Perwakilan penjualan yang berkunjung langsung ke pelanggan.
- Kantor layanan yang menyediakan interaksi tatap muka.
- Showroom*.
- Merchant*.
- Point of sales*.
- Agent*.

1.1.2 Saluran digital antara lain:

- E-commerce*.
- Aplikasi *mobile*
- Platform online*.

1.2 Isi rencana meliputi namun tidak terbatas pada:

- Analisis pasar.
- Penentuan saluran distribusi.
- Manajemen rantai pasokan.

1.3 Isi dari strategi pengembangan saluran distribusi dapat meliputi namun tidak terbatas pada:

- Evaluasi saluran distribusi saat ini.
- Identifikasi peluang pengembangan.
- Implementasi teknologi.
- Pelatihan dan pengembangan.
- Monitor dan evaluasi.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- Perangkat pengolah data
- Aplikasi pengolah data
- Aplikasi administrasi perkantoran

- 2.1.4 Mesin pencetak
 - 2.1.5 Mesin pemindai
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Koneksi internet
 - 2.2.3 Layanan penyedia informasi
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 35/POJK.05/2018 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Pembiayaan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 7/POJK.05/2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 35/POJK.05/2018 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Pembiayaan beserta peraturan pelaksanaannya
 - 3.2 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 10/POJK.05/2019 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Pembiayaan Syariah dan Unit Usaha Syariah Perusahaan Pembiayaan beserta peraturan pelaksanaannya
 - 3.3 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 31/POJK.07/2020 tentang Penyelenggaraan Layanan Konsumen dan Masyarakat di Sektor Jasa Keuangan oleh Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 22 Tahun 2023 tentang Pelindungan Konsumen dan Masyarakat di Sektor Jasa Keuangan beserta peraturan pelaksanaannya
 - 3.4 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 47/POJK.05/2020 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Perusahaan Pembiayaan dan Perusahaan Pembiayaan Syariah beserta peraturan pelaksanaannya
 - 3.5 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di Sektor Jasa Keuangan Bagi Konsumen dan Masyarakat beserta peraturan pelaksanaannya
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 *Code of conduct* dari Perusahaan Pembiayaan
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Kebijakan dan/atau *Standard Operating Procedure* (SOP) terkait pengembangan saluran distribusi pemasaran

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian kompetensi yang ditetapkan.
 - 1.2 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di Tempat Uji Kompetensi (TUK) tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan dan diterapkan secara individu.
 - 1.3 Metode penilaian yang dapat diterapkan berupa ujian tertulis, lisan, praktik, pengamatan, atau cara lain yang andal dan objektif antara lain wawancara, simulasi, diskusi kelompok, makalah, studi kasus, dan/atau metode asesmen portofolio.
 - 1.4 Penilaian kompetensi disesuaikan berdasarkan jenis perusahaan terkait.
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Pengetahuan tentang dinamika pasar dan preferensi konsumen
 - 3.1.2 Pemahaman dasar tentang prinsip pemasaran dan distribusi
 - 3.1.3 Produk dan skema Pembiayaan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Berkomunikasi secara efektif, baik lisan maupun tulisan dengan bahasa yang baik dan benar
 - 3.2.2 Mengoperasikan aplikasi administrasi perkantoran dan aplikasi pengolah data yang lazim digunakan
 - 3.2.3 Menganalisis data pasar dalam rangka pengembangan produk Pembiayaan yang sesuai
 - 3.2.4 Menganalisis dan mengimplementasikan strategi distribusi yang efektif
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Objektif dalam mengevaluasi kesesuaian rencana strategi pengembangan saluran distribusi
 - 4.2 Bertanggung jawab dalam melaksanakan pekerjaannya
 - 4.3 Cermat dan tepat dalam mengolah data dan informasi
 - 4.4 Kreatif dalam mengembangkan saluran distribusi pemasaran
 - 4.5 Mampu bekerja sama dengan tim dan *stakeholders* terkait
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam melaksanakan strategi pengembangan distribusi
 - 5.2 Kecermatan dalam menyusun rencana saluran distribusi

KODE UNIT : K.64PBY91.006.1
JUDUL UNIT : Melakukan Kegiatan Promosi
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini merupakan uraian pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam rangka melakukan perencanaan kegiatan promosi, melaksanakan kegiatan promosi, dan mengevaluasi kegiatan promosi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merencanakan kegiatan promosi	1.1 Rencana promosi disusun berdasarkan jenis produk Pembiayaan . 1.2 Materi promosi disiapkan sesuai rencana promosi. 1.3 Strategi promosi ditentukan sesuai target penjualan sebagai bagian dari rencana bisnis perusahaan.
2. Melaksanakan kegiatan promosi	2.1 Alokasi sumber daya promosi disiapkan sesuai prosedur yang berlaku. 2.2 Kegiatan promosi dilaksanakan sesuai rencana promosi dan prosedur yang berlaku.
3. Mengevaluasi kegiatan promosi	3.1 Kegiatan promosi dievaluasi sesuai rencana promosi dan prosedur yang berlaku. 3.2 Alternatif perbaikan promosi disusun berdasarkan hasil evaluasi.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Rencana promosi merupakan dokumen atau strategi yang menyusun langkah-langkah khusus untuk mengomunikasikan dan memasarkan produk Pembiayaan kepada target pasar yang dituju. Rencana ini melibatkan pemilihan dan penerapan berbagai taktik dan media promosi untuk mencapai tujuan penjualan yang telah ditentukan. Rencana promosi antara lain:
 - 1.1.1 Jenis produk Pembiayaan.
 - 1.1.2 Materi promosi.
 - 1.1.3 Strategi promosi.
 - 1.1.4 Alokasi sumber daya.
 - 1.1.5 Evaluasi dan penyesuaian.
 - 1.2 Jenis produk Pembiayaan merujuk pada berbagai kategori atau tipe produk keuangan yang ditawarkan oleh perusahaan Pembiayaan kepada konsumen atau bisnis. Produk-produk ini dirancang untuk memenuhi kebutuhan spesifik terkait dengan Pembiayaan atau kredit.
 - 1.3 Materi promosi mengacu pada semua alat dan bahan yang digunakan untuk mendukung dan menyampaikan pesan promosi kepada audiens target. Materi ini dirancang untuk memikat perhatian, membangkitkan minat, dan memotivasi target pasar untuk mengambil tindakan seperti membeli produk atau layanan yang dipromosikan. Jenis-jenis materi promosi dapat meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.3.1 Brosur.
 - 1.3.2 Poster.
 - 1.3.3 Konten digital.
 - 1.3.4 *Merchandise* promosi.
 - 1.3.5 Presentasi.

- 1.4 Strategi promosi merupakan rencana terstruktur yang digunakan untuk mencapai tujuan pemasaran dan penjualan produk Pembiayaan. Strategi ini menentukan cara paling efektif untuk menjangkau target pasar, menggunakan berbagai metode dan saluran promosi untuk meningkatkan kesadaran, minat, dan akhirnya penjualan produk. Jenis strategi promosi yang dapat digunakan meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.4.1 Strategi promosi langsung.
 - 1.4.2 Strategi promosi tidak langsung.
 - 1.5 Kegiatan promosi mengacu pada serangkaian tindakan yang diorganisir untuk meningkatkan kesadaran tentang produk atau layanan Pembiayaan dan mendorong penjualan. Kegiatan ini meliputi penerapan strategi dan penggunaan materi promosi untuk menarik target pasar. Jenis-jenis kegiatan promosi yang dapat dilaksanakan antara lain:
 - 1.5.1 Kampanye iklan.
 - 1.5.2 *Event marketing*.
 - 1.5.3 Promosi penjualan.
 - 1.5.4 Pemasaran langsung.
 - 1.5.5 *Digital marketing*.
 - 1.5.6 *Public relations*.
 - 1.6 Alternatif perbaikan promosi merujuk pada usulan atau opsi yang disusun untuk memperbaiki atau meningkatkan strategi dan kegiatan promosi yang ada, berdasarkan hasil evaluasi dari kegiatan promosi yang telah dilakukan sebelumnya. Alternatif ini bertujuan untuk mengatasi kekurangan dalam kegiatan promosi sebelumnya dan meningkatkan efektivitas promosi yang akan datang. Alternatif perbaikan promosi dapat mencakup pada mengubah dan/atau menyempurnakan strategi, materi promosi, media, dan pelatihan.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Perangkat pengolah data
 - 2.1.2 Aplikasi pengolah data
 - 2.1.3 Aplikasi administrasi perkantoran
 - 2.1.4 Mesin pencetak
 - 2.1.5 Mesin pemindai
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Koneksi internet
 - 2.2.3 Layanan penyedia informasi
 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 35/POJK.05/2018 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Pembiayaan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 7/POJK.05/2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 35/POJK.05/2018 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Pembiayaan beserta peraturan pelaksanaannya
 - 3.2 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 10/POJK.05/2019 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Pembiayaan Syariah dan Unit Usaha Syariah Perusahaan Pembiayaan beserta peraturan pelaksanaannya
 - 3.3 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 31/POJK.07/2020 tentang Penyelenggaraan Layanan Konsumen dan Masyarakat di Sektor Jasa Keuangan oleh Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana telah diubah

- dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 22 Tahun 2023 tentang Pelindungan Konsumen dan Masyarakat di Sektor Jasa Keuangan beserta peraturan pelaksanaannya
- 3.4 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 47/POJK.05/2020 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Perusahaan Pembiayaan dan Perusahaan Pembiayaan Syariah beserta peraturan pelaksanaannya
 - 3.5 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di Sektor Jasa Keuangan Bagi Konsumen dan Masyarakat beserta peraturan pelaksanaannya
 - 3.6 Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 31/SEOJK.07/2017 tentang Pelaksanaan Kegiatan dalam Rangka Meningkatkan Inklusi Keuangan di Sektor Jasa Keuangan
4. Norma dan standar
- 4.1 Norma
 - 4.1.1 *Code of conduct* dari Perusahaan Pembiayaan
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Kebijakan dan/atau *Standard Operating Procedure* (SOP) terkait kegiatan promosi

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian kompetensi yang ditetapkan.
 - 1.2 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di Tempat Uji Kompetensi (TUK) tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan dan diterapkan secara individu.
 - 1.3 Metode penilaian yang dapat diterapkan berupa ujian tertulis, lisan, praktik, pengamatan, atau cara lain yang andal dan objektif antara lain wawancara, simulasi, diskusi kelompok, makalah, studi kasus, dan/atau metode asesmen portofolio.
 - 1.4 Penilaian kompetensi disesuaikan berdasarkan jenis perusahaan terkait.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Manajemen pemasaran dan promosi
 - 3.1.2 Produk dan skema Pembiayaan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Berkomunikasi secara efektif, baik lisan maupun tulisan dengan bahasa yang baik dan benar
 - 3.2.2 Mengoperasikan aplikasi administrasi perkantoran dan aplikasi pengolah data yang lazim digunakan
 - 3.2.3 Menganalisis data pasar dalam rangka pengembangan produk Pembiayaan yang sesuai
 - 3.2.4 Menganalisis data penjualan dalam rangka mendukung kegiatan promosi

4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Bertanggung jawab dalam melaksanakan pekerjaannya
 - 4.2 Cermat dan tepat dalam mengolah data dan informasi
 - 4.3 Inovatif dan kreatif dalam merencanakan kegiatan promosi
 - 4.4 Mampu bekerja sama dengan tim dan *stakeholders* terkait
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam menyusun rencana promosi
 - 5.2 Kecermatan dalam melaksanakan kegiatan promosi

KODE UNIT : K.64PBY91.007.1
JUDUL UNIT : Menganalisis Kelayakan Calon Debitur
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini merupakan uraian pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam rangka validasi dan analisis data dan informasi calon Debitur.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Memvalidasi data dan informasi dokumen calon Debitur sesuai prosedur yang berlaku	1.1 Data dan Informasi calon Debitur dikumpulkan sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku. 1.2 Data dan informasi yang dikumpulkan diverifikasi sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku. 1.3 Data dan informasi yang telah diverifikasi dari calon Debitur divalidasi sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan.
2. Menganalisis data dan informasi calon Debitur sesuai prosedur yang berlaku	2.1 Hasil validasi dianalisis sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku. 2.2 Hasil analisis direkomendasikan kepada komite Pembiayaan sesuai prosedur yang berlaku.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Data dan informasi dapat mencakup antara lain:
 - 1.1.1 Data administrasi Debitur yang diperlukan untuk proses *Customer Due Diligence* (CDD) dan *Enhanced Due Dilligence* (EDD).
 - 1.1.2 Data keuangan untuk analisis kelayakan Pembiayaan.
- 2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Perangkat pengolah data
 - 2.1.2 Aplikasi pengolah data
 - 2.1.3 Aplikasi administrasi perkantoran
 - 2.1.4 Mesin pencetak
 - 2.1.5 Mesin pemindai
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Koneksi internet
 - 2.2.3 Layanan penyedia informasi
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 35/POJK.05/2018 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Pembiayaan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 7/POJK.05/2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 35/POJK.05/2018 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Pembiayaan beserta peraturan pelaksanaannya
 - 3.2 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 10/POJK.05/2019 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Pembiayaan Syariah dan Unit Usaha Syariah Perusahaan Pembiayaan beserta peraturan pelaksanaannya

- 3.3 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 31/POJK.07/2020 tentang Penyelenggaraan Layanan Konsumen dan Masyarakat di Sektor Jasa Keuangan oleh Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 22 Tahun 2023 tentang Pelindungan Konsumen dan Masyarakat di Sektor Jasa Keuangan beserta peraturan pelaksanaannya
 - 3.4 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 8 Tahun 2023 tentang Penerapan Program Anti Pencucian Uang, Pencegahan Pendanaan Terorisme dan Pencegahan Pendanaan Proliferasi Senjata Pemusnah Massal Di Sektor Jasa Keuangan beserta peraturan pelaksanaannya
 - 3.5 Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 37/SEOJK.05/2017 tentang Pedoman Penerapan Program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme di Sektor Industri Keuangan Nonbank
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 *Code of conduct* dari Perusahaan Pembiayaan
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Kebijakan dan/atau *Standard Operating Procedure* (SOP) terkait analisis kredit untuk menilai kelayakan calon Debitur
 - 4.2.2 Fatwa Dewan Syariah Nasional Majelis Ulama Indonesia (DSN-MUI) (khusus untuk Perusahaan Pembiayaan Syariah dan/atau Unit Usaha Syariah)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian kompetensi yang ditetapkan.
 - 1.2 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di Tempat Uji Kompetensi (TUK) tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan dan diterapkan secara individu.
 - 1.3 Metode penilaian yang dapat diterapkan berupa ujian tertulis, lisan, praktik, pengamatan, atau cara lain yang andal dan objektif antara lain wawancara, simulasi, diskusi kelompok, makalah, studi kasus, dan/atau metode asesmen portofolio.
 - 1.4 Penilaian kompetensi disesuaikan berdasarkan jenis perusahaan terkait.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Prinsip Mengenal Pengguna Jasa (PMPJ), Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan terorisme (APU-PPT), dan Pencegahan Pendanaan Proliferasi Senjata Pemusnah Massal (PPSPM)
 - 3.1.2 Produk dan skema Pembiayaan
 - 3.1.3 Analisis kelayakan Debitur
 - 3.1.4 Dasar-dasar manajemen kredit
 - 3.1.5 Prinsip Syariah (khusus untuk Perusahaan Pembiayaan Syariah atau Unit Usaha Syariah)
 - 3.1.6 Prinsip-prinsip keuangan berkelanjutan

- 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Berkomunikasi secara efektif, baik lisan maupun tulisan dengan bahasa yang baik dan benar
 - 3.2.2 Mengoperasikan aplikasi administrasi perkantoran dan aplikasi pengolah data yang lazim digunakan
 - 3.2.3 Menganalisis kelayakan Debitur
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Independen dalam memvalidasi data dan informasi calon Debitur
 - 4.2 Objektif dalam merekomendasikan analisis hasil validasi data dan informasi calon Debitur
 - 4.3 Bertanggung jawab dalam melaksanakan pekerjaannya
 - 4.4 Cermat dan tepat dalam mengolah data dan informasi
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam memvalidasi data dan informasi calon Debitur
 - 5.2 Kecermatan dalam menganalisis hasil validasi data dan informasi calon Debitur

KODE UNIT : K.64PBY91.008.1
JUDUL UNIT : Melakukan Pencairan Pembiayaan
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini merupakan uraian pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam rangka mempersiapkan dan melakukan pencairan Pembiayaan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan dokumen pencairan Pembiayaan	1.1 Kelengkapan dokumen pencairan Pembiayaan disiapkan sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku. 1.2 Dokumen yang telah disiapkan diperiksa sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku.
2. Melakukan pencairan Pembiayaan sesuai prosedur yang berlaku	2.1 Proses pencairan Pembiayaan dilakukan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan oleh perusahaan. 2.2 Berkas Pembiayaan dan dokumen jaminan Pembiayaan diadministrasikan sesuai prosedur yang berlaku.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Kelengkapan dokumen pencairan Pembiayaan antara lain:
 - 1.1.1 Dokumen aplikasi dan persetujuan Pembiayaan.
 - 1.1.2 Dokumen administrasi dan legalitas Pembiayaan.
 - 1.1.3 Dokumen jaminan atau agunan yang relevan.
- 2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Perangkat pengolah data
 - 2.1.2 Aplikasi pengolah data
 - 2.1.3 Aplikasi administrasi perkantoran
 - 2.1.4 Mesin pencetak
 - 2.1.5 Mesin pemindai
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Koneksi internet
 - 2.2.3 Layanan penyedia informasi
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 35/POJK.05/2018 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Pembiayaan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 7/POJK.05/2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 35/POJK.05/2018 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Pembiayaan beserta peraturan pelaksanaannya
 - 3.2 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 10/POJK.05/2019 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Pembiayaan Syariah dan Unit Usaha Syariah Perusahaan Pembiayaan beserta peraturan pelaksanaannya
 - 3.3 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 31/POJK.07/2020 tentang Penyelenggaraan Layanan Konsumen dan Masyarakat di Sektor Jasa Keuangan oleh Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana telah diubah

- dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 22 Tahun 2023 tentang Pelindungan Konsumen dan Masyarakat di Sektor Jasa Keuangan beserta peraturan pelaksanaannya
- 3.4 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 8 Tahun 2023 tentang Penerapan Program Anti Pencucian Uang, Pencegahan Pendanaan Terorisme dan Pencegahan Pendanaan Proliferasi Senjata Pemusnah Massal Di Sektor Jasa Keuangan beserta peraturan pelaksanaannya
 - 3.5 Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 37/SEOJK.05/2017 tentang Pedoman Penerapan Program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme di Sektor Industri Keuangan Nonbank
4. Norma dan standar
- 4.1 Norma
 - 4.1.1 *Code of conduct* dari Perusahaan Pembiayaan
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Kebijakan dan/atau *Standard Operating Procedure* (SOP) terkait pencairan Pembiayaan

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian kompetensi yang ditetapkan.
 - 1.2 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di Tempat Uji Kompetensi (TUK) tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan dan diterapkan secara individu.
 - 1.3 Metode penilaian yang dapat diterapkan berupa ujian tertulis, lisan, praktik, pengamatan, atau cara lain yang andal dan objektif antara lain wawancara, simulasi, diskusi kelompok, makalah, studi kasus, dan/atau metode asesmen portofolio.
 - 1.4 Penilaian kompetensi disesuaikan berdasarkan jenis perusahaan terkait.
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
- 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Pengendalian internal
 - 3.1.2 Produk dan skema Pembiayaan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Berkomunikasi secara efektif, baik lisan maupun tulisan dengan bahasa yang baik dan benar
 - 3.2.2 Mengoperasikan aplikasi administrasi perkantoran dan aplikasi pengolah data yang lazim digunakan
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti dan cermat dalam mengolah data dan informasi
 - 4.2 Bertanggung jawab dalam melaksanakan pekerjaannya
 - 4.3 Disiplin dalam mengorganisir kelengkapan dokumen pencairan Pembiayaan

5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dalam memeriksa dokumen yang telah disiapkan
 - 5.2 Ketepatan dalam melakukan proses pencairan Pembiayaan

KODE UNIT : K.64PBY91.009.1
JUDUL UNIT : Mengelola Dokumen Pembiayaan
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini merupakan uraian pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam rangka pemantauan dan penyimpanan dokumen Pembiayaan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Memantau dokumen Pembiayaan	1.1 Status dokumen Pembiayaan diidentifikasi sesuai prosedur yang berlaku. 1.2 Hasil identifikasi dokumen Pembiayaan ditindaklanjuti sesuai prosedur yang berlaku. 1.3 Laporan tindak lanjut dokumen Pembiayaan diadministrasikan sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku.
2. Menyimpan dokumen Pembiayaan	2.1 Penyimpanan dokumen Pembiayaan dikelola sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku. 2.2 Pendataan dokumen Pembiayaan dilakukan sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Status dokumen Pembiayaan mengacu pada keadaan terkini dari semua dokumen yang terkait dengan Pembiayaan yang sedang diproses atau sudah diproses. Status ini memiliki tahapan antara lain:
 - 1.1.1 Sedang dalam pengajuan.
 - 1.1.2 Sudah diverifikasi.
 - 1.1.3 Disetujui.
 - 1.1.4 Ditolak.
 - 1.2 Hasil identifikasi dokumen Pembiayaan mengacu pada temuan yang diperoleh dari proses verifikasi dan evaluasi dokumen Pembiayaan yang diserahkan oleh calon Debitur. Hasil identifikasi ini penting untuk menentukan keabsahan, kelengkapan, dan kecocokan dokumen dengan syarat dan ketentuan Pembiayaan yang berlaku. Hasil identifikasi dokumen Pembiayaan dapat meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.2.1 Lengkap dan valid.
 - 1.2.2 Kekurangan atau kesalahan dokumen.
 - 1.2.3 Penipuan atau manipulasi.
 - 1.2.4 Pemenuhan syarat tertentu.
 - 1.3 Laporan tindak lanjut dokumen Pembiayaan merupakan dokumen yang merangkum tindakan yang diambil sebagai respons terhadap hasil identifikasi status dan kelengkapan dokumen Pembiayaan. Laporan ini bertujuan untuk memastikan bahwa semua masalah yang diidentifikasi selama proses verifikasi dokumen telah ditangani dan diatasi sesuai dengan prosedur yang berlaku. Isi dari laporan tindak lanjut dokumen Pembiayaan dapat meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.3.1 Rincian masalah yang ditemukan.
 - 1.3.2 Tindakan yang diambil.
 - 1.3.3 Status terkini.

- 1.3.4 Rekomendasi lanjutan.
- 1.4 Dokumen Pembiayaan ini antara lain:
 - 1.4.1 Aplikasi dan analisis kelayakan Debitur.
 - 1.4.2 Dokumen pencairan Pembiayaan.
 - 1.4.3 Dokumen administrasi lainnya.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Perangkat pengolah data
 - 2.1.2 Aplikasi pengolah data
 - 2.1.3 Aplikasi administrasi perkantoran
 - 2.1.4 Mesin pencetak
 - 2.1.5 Mesin pemindai
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Koneksi internet
 - 2.2.3 Layanan penyedia informasi
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 35/POJK.05/2018 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Pembiayaan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 7/POJK.05/2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 35/POJK.05/2018 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Pembiayaan beserta peraturan pelaksanaannya
 - 3.2 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 10/POJK.05/2019 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Pembiayaan Syariah dan Unit Usaha Syariah Perusahaan Pembiayaan beserta peraturan pelaksanaannya
 - 3.3 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 31/POJK.07/2020 tentang Penyelenggaraan Layanan Konsumen dan Masyarakat di Sektor Jasa Keuangan oleh Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 22 Tahun 2023 tentang Pelindungan Konsumen dan Masyarakat di Sektor Jasa Keuangan beserta peraturan pelaksanaannya
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 *Code of conduct* dari Perusahaan Pembiayaan
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Kebijakan dan/atau *Standard Operating Procedure* (SOP) terkait pengelolaan dokumen Pembiayaan

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian kompetensi yang ditetapkan.
 - 1.2 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di Tempat Uji Kompetensi (TUK) tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan dan diterapkan secara individu.
 - 1.3 Metode penilaian yang dapat diterapkan berupa ujian tertulis, lisan, praktik, pengamatan, atau cara lain yang andal dan objektif antara lain wawancara, simulasi, diskusi kelompok, makalah, studi kasus, dan/atau metode asesmen portofolio.

- 1.4 Penilaian kompetensi disesuaikan berdasarkan jenis perusahaan terkait.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Prinsip pengelolaan data
 - 3.1.2 Sistem manajemen dokumen
 - 3.1.3 Manajemen kearsipan
 - 3.1.4 Produk dan skema Pembiayaan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Berkomunikasi secara efektif, baik lisan maupun tulisan dengan bahasa yang baik dan benar
 - 3.2.2 Mengoperasikan aplikasi administrasi perkantoran dan aplikasi pengolah data yang lazim digunakan
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti dan cermat dalam mengolah data dan informasi
 - 4.2 Bertanggung jawab dalam melaksanakan pekerjaannya
 - 4.3 Disiplin dalam mengadministrasikan dokumen Pembiayaan
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dalam menindaklanjuti hasil identifikasi dokumen Pembiayaan
 - 5.2 Kecermatan dalam mengelola penyimpanan dokumen Pembiayaan

KODE UNIT : K.64PBY91.010.1
JUDUL UNIT : Melakukan Kegiatan Penagihan
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini merupakan uraian pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam rangka identifikasi data piutang, menetapkan strategi dan melakukan penagihan piutang.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi data piutang	1.1 Data piutang diidentifikasi sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku. 1.2 Kualitas piutang ditentukan sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku.
2. Menetapkan strategi penagihan	2.1 Kondisi Debitur dianalisis sesuai prosedur yang berlaku. 2.2 Strategi penagihan ditetapkan sesuai dengan hasil analisis kondisi Debitur.
3. Melakukan penagihan piutang	3.1 Piutang ditagih sesuai strategi penagihan yang telah ditetapkan. 3.2 Hasil penagihan piutang dievaluasi secara berkala sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Data piutang merupakan informasi piutang Debitur yang mencakupi namun tidak terbatas pada pokok pinjaman, angsuran, jatuh tempo, dan agunan.
 - 1.2 Kondisi Debitur mengacu pada analisis menyeluruh tentang situasi keuangan dan keadaan pribadi atau bisnis Debitur yang berpengaruh terhadap kemampuan mereka untuk melunasi piutang. Analisis ini biasanya melibatkan penilaian terhadap berbagai aspek, yang disebut sebagai "5K" yaitu:
 - 1.2.1 Karakter.
 - 1.2.2 Kapasitas.
 - 1.2.3 Kapital.
 - 1.2.4 Kondisi.
 - 1.2.5 Kolateral.
 - 1.3 Strategi penagihan mengacu pada metode dan pendekatan yang dirancang untuk mengoptimalkan proses penagihan piutang. Strategi ini ditetapkan berdasarkan analisis kondisi Debitur yang telah dilakukan, hal ini bertujuan untuk mengurangi risiko kegagalan pembayaran dan meningkatkan efisiensi penagihan. Strategi penagihan dapat meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.3.1 Penagihan tidak langsung.
 - 1.3.2 Penagihan langsung.
 - 1.3.3 Negosiasi.
 - 1.3.4 Upaya hukum.
- 2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Perangkat pengolah data
 - 2.1.2 Aplikasi pengolah data
 - 2.1.3 Aplikasi administrasi perkantoran
 - 2.1.4 Mesin pencetak

- 2.1.5 Mesin pemindai
- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Koneksi internet
 - 2.2.3 Layanan penyedia informasi
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 42 Tahun 1999 tentang Jaminan Fidusia
 - 3.2 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 4/POJK.04/2014 tentang Tata Cara Penagihan Sanksi Administratif Berupa Denda di Sektor Keuangan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Jasa Keuangan Nomor 7/POJK.04/2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 4/POJK.04/2014 tentang Tata Cara Penagihan Sanksi Administratif Berupa Denda di Sektor Keuangan beserta peraturan pelaksanaannya
 - 3.3 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 35/POJK.05/2018 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Pembiayaan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 7/POJK.05/2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 35/POJK.05/2018 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Pembiayaan beserta peraturan pelaksanaannya
 - 3.4 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 22 Tahun 2023 tentang Pelindungan Konsumen dan Masyarakat di Sektor Jasa Keuangan beserta peraturan pelaksanaannya
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 *Code of conduct* dari Perusahaan Pembiayaan
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Kebijakan dan/atau *Standard Operating Procedure* (SOP) terkait penagihan

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian kompetensi yang ditetapkan.
 - 1.2 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di Tempat Uji Kompetensi (TUK) tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan dan diterapkan secara individu.
 - 1.3 Metode penilaian yang dapat diterapkan berupa ujian tertulis, lisan, praktik, pengamatan, atau cara lain yang andal dan objektif antara lain wawancara, simulasi, diskusi kelompok, makalah, studi kasus, dan/atau metode asesmen portofolio.
 - 1.4 Penilaian kompetensi disesuaikan berdasarkan jenis perusahaan terkait.
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
- 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Dasar-dasar manajemen penagihan
 - 3.1.2 Prinsip Syariah (khusus untuk Perusahaan Pembiayaan Syariah atau Unit Usaha Syariah)

- 3.1.3 Aspek hukum dalam kegiatan penagihan
 - 3.1.4 Prinsip perlindungan konsumen
 - 3.1.5 Produk dan skema Pembiayaan
- 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Berkomunikasi secara efektif, baik lisan maupun tulisan dengan bahasa yang baik dan benar
 - 3.2.2 Mengoperasikan aplikasi administrasi perkantoran dan aplikasi pengolah data yang lazim digunakan
 - 3.2.3 Menganalisis data piutang
 - 3.2.4 Bernegosiasi dalam hal penyelesaian piutang
 - 3.2.5 Mengambil keputusan
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Objektif menganalisis kondisi Debitur
 - 4.2 Teliti dan cermat dalam mengidentifikasi data piutang
 - 4.3 Bertanggung jawab dalam melaksanakan pekerjaannya
 - 4.4 Berintegritas dalam mengevaluasi hasil penagihan piutang
 - 4.5 Disiplin dalam melakukan penagihan piutang
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dalam menentukan kualitas piutang
 - 5.2 Ketepatan dalam penentuan strategi penagihan

KODE UNIT : K.64PBY91.011.1
JUDUL UNIT : Melakukan Pemulihan Aset
DESKRIPSI UNIT: Unit kompetensi ini merupakan uraian pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam rangka eksekusi dan pemulihan agunan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melaksanakan eksekusi agunan	1.1 Agunan diidentifikasi sesuai prosedur yang berlaku. 1.2 Eksekusi agunan dilakukan sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku.
2. Melaksanakan pemulihan agunan	2.1 Agunan dikelola sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku. 2.2 Hasil pemulihan agunan diadministrasikan sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Agunan mengacu pada aset atau properti yang digunakan sebagai jaminan oleh Debitur untuk mengamankan Pembiayaan atau kredit. Agunan penting karena menjadi jaminan bagi pemberi kredit terhadap pinjaman yang diberikan. Jika Debitur gagal membayar, agunan tersebut dapat dieksekusi untuk memulihkan nilai kredit. Jenis-jenis agunan dapat meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.1.1 Agunan bergerak.
 - 1.1.2 Agunan tidak bergerak.
 - 1.1.3 Agunan finansial.
 - 1.1.4 Agunan personal.
- 2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Perangkat pengolah data
 - 2.1.2 Aplikasi pengolah data
 - 2.1.3 Aplikasi administrasi perkantoran
 - 2.1.4 Mesin pencetak
 - 2.1.5 Mesin pemindai
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Koneksi internet
 - 2.2.3 Layanan penyedia informasi
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 42 Tahun 1999 tentang Jaminan Fidusia
 - 3.2 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 35/POJK.05/2018 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Pembiayaan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 7/POJK.05/2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 35/POJK.05/2018 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Pembiayaan beserta peraturan pelaksanaannya
 - 3.3 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 22 Tahun 2023 tentang Pelindungan Konsumen dan Masyarakat di Sektor Jasa Keuangan beserta peraturan pelaksanaannya

3.4 Peraturan Direktur Jenderal Kekayaan Negara Nomor 2/KN/2017 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Lelang

4. Norma dan standar

4.1 Norma

4.1.1 *Code of conduct* dari Perusahaan Pembiayaan

4.2 Standar

4.2.1 *Standard Operating Procedure* (SOP) terkait pelaksanaan eksekusi agunan dan pelaksanaan lelang agunan

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian kompetensi yang ditetapkan.

1.2 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di Tempat Uji Kompetensi (TUK) tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan dan diterapkan secara individu.

1.3 Metode penilaian yang dapat diterapkan berupa ujian tertulis, lisan, praktik, pengamatan, atau cara lain yang andal dan objektif antara lain wawancara, simulasi, diskusi kelompok, makalah, studi kasus, dan/atau metode asesmen portofolio.

1.4 Penilaian kompetensi disesuaikan berdasarkan jenis perusahaan terkait.

2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Dasar-dasar manajemen aset

3.1.2 Metode analisis penilaian agunan

3.1.3 Prinsip dan mekanisme eksekusi agunan

3.1.4 Prinsip Syariah (khusus untuk Perusahaan Pembiayaan Syariah atau Unit Usaha Syariah)

3.1.5 Aspek hukum dalam kegiatan penagihan

3.1.6 Prinsip perlindungan konsumen

3.1.7 Produk dan skema Pembiayaan

3.2 Keterampilan

3.2.1 Mengoperasikan aplikasi administrasi pengolah data yang lazim digunakan

3.2.2 Berkomunikasi secara efektif baik lisan maupun tulisan dengan bahasa yang baik dan benar

3.2.3 Menganalisis data dan informasi terkait aset agunan

3.2.4 Bernegosiasi terkait eksekusi dan penjualan agunan

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Objektif dalam melakukan eksekusi agunan

4.2 Teliti dan cermat dalam mengolah data dan informasi

4.3 Bertanggung jawab dalam melaksanakan pekerjaannya

5. Aspek kritis

5.1 Ketepatan dalam melakukan eksekusi agunan

KODE UNIT : K.64PBY91.012.1
JUDUL UNIT : Menyusun Perencanaan Likuiditas
DESKRIPSI UNIT: Unit kompetensi ini merupakan uraian pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam rangka analisis kebutuhan likuiditas dan penyusunan strategi likuiditas.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menganalisis kebutuhan likuiditas	1.1 Kebutuhan dan sumber dana diidentifikasi sesuai prosedur yang berlaku.
	1.2 Kebutuhan likuiditas dianalisis sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku.
2. Menyusun strategi likuiditas	2.1 Strategi pemenuhan likuiditas disusun sesuai ketentuan yang berlaku.
	2.2 Strategi pemenuhan likuiditas diadministrasikan sesuai prosedur yang berlaku.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks Variabel
 - 1.1 Kebutuhan dan sumber dana mengacu pada analisis kebutuhan likuiditas perusahaan dan identifikasi sumber dana yang dapat digunakan untuk memenuhi kebutuhan tersebut. Kebutuhan dana berkaitan dengan jumlah uang yang diperlukan oleh perusahaan untuk operasi sehari-hari, investasi, atau untuk memenuhi komitmen keuangan lainnya. Sumber dana merupakan asal usul modal yang digunakan untuk memenuhi kebutuhan tersebut, yang bisa berasal dari operasi internal perusahaan, pinjaman, penerbitan saham, atau sumber eksternal lainnya.
 - 1.1.1 Kebutuhan dana antara lain:
 - a. Operasional.
 - b. Investasi.
 - c. Pendanaan.
 - 1.1.2 Sumber dana antara lain:
 - a. Ekuitas untuk kategori internal.
 - b. Pinjaman, subsidi, atau hibah untuk kategori eksternal.
 - 1.2 Kebutuhan likuiditas mengacu pada kebutuhan dana jangka pendek yang harus dipenuhi oleh perusahaan untuk operasional sehari-hari, pembayaran kewajiban, dan kebutuhan investasi. Kebutuhan likuiditas dapat meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.2.1 Kebutuhan untuk operasional.
 - 1.2.2 Kebutuhan untuk investasi.
 - 1.2.3 Kebutuhan untuk pendanaan.
 - 1.3 Strategi pemenuhan likuiditas mengacu pada rencana yang dirancang untuk memastikan bahwa perusahaan memiliki dana yang cukup untuk memenuhi kebutuhan likuiditasnya. Strategi ini mencakup berbagai pendekatan untuk mengelola aset dan kewajiban agar dapat menyeimbangkan arus kas masuk dan keluar. Jenis strategi pemenuhan likuiditas dapat meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.3.1 Strategi aktiva.
 - 1.3.2 Strategi pasiva.
 - 1.3.3 *Cash management*.
 - 1.3.4 Kerjasama dengan Lembaga Keuangan.

- 1.3.5 Kontrol anggaran.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Perangkat pengolah data
 - 2.1.2 Aplikasi pengolah data
 - 2.1.3 Aplikasi administrasi perkantoran
 - 2.1.4 Mesin pencetak
 - 2.1.5 Mesin pemindai
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Koneksi internet
 - 2.2.3 Layanan penyedia informasi
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 35/POJK.05/2018 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Pembiayaan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 7/POJK.05/2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 35/POJK.05/2018 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Pembiayaan beserta peraturan pelaksanaannya
 - 3.2 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 10/POJK.05/2019 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Pembiayaan Syariah dan Unit Usaha Syariah Perusahaan Pembiayaan beserta peraturan pelaksanaannya
 - 3.3 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 28/POJK.05/2020 tentang Penilaian Tingkat Kesehatan Lembaga Jasa Keuangan Nonbank beserta peraturan pelaksanaannya
 - 3.4 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 44/POJK.05/2020 tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Lembaga Jasa Keuangan Nonbank beserta peraturan pelaksanaannya
 - 3.5 Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 11/SEOJK.05/2020 tentang Penilaian Tingkat Kesehatan Perusahaan Pembiayaan dan Perusahaan Pembiayaan Syariah
 - 3.6 Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 7/SEOJK.05/2021 tentang Penerapan Manajemen Risiko bagi Perusahaan Pembiayaan dan Perusahaan Pembiayaan Syariah
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 *Code of conduct* dari Perusahaan Pembiayaan
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Kebijakan dan/atau *Standard Operating Procedure* (SOP) terkait perencanaan likuiditas

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian kompetensi yang ditetapkan.
 - 1.2 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di Tempat Uji Kompetensi (TUK) tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan dan diterapkan secara individu.
 - 1.3 Metode penilaian yang dapat diterapkan berupa ujian tertulis, lisan, praktik, pengamatan, atau cara lain yang andal dan objektif antara lain

wawancara, simulasi, diskusi kelompok, makalah, studi kasus, dan/atau metode asesmen portofolio.

- 1.4 Penilaian kompetensi disesuaikan berdasarkan jenis perusahaan terkait.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 *Asset Liability Management*
 - 3.1.2 Prinsip akuntansi dan manajemen keuangan
 - 3.1.3 Produk dan skema Pembiayaan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Berkomunikasi secara efektif, baik lisan maupun tulisan dengan bahasa yang baik dan benar
 - 3.2.2 Menganalisis data dan informasi terkait sumber dan kebutuhan dana
 - 3.2.3 Menginterpretasikan kondisi likuiditas
 - 3.2.4 Menyusun strategi pemenuhan likuiditas
 - 3.2.5 Mengambil keputusan
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti dan cermat dalam mengolah data dan informasi
 - 4.2 Bertanggung jawab dalam melaksanakan pekerjaannya
 - 4.3 Disiplin dalam mengelola strategi pemenuhan likuiditas
 - 4.4 Objektif dalam mengidentifikasi kebutuhan dan sumber dana
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam menganalisis kebutuhan likuiditas
 - 5.2 Ketepatan dalam menyusun strategi pemenuhan likuiditas

KODE UNIT : K.64PBY91.013.1
JUDUL UNIT : Memastikan Kecukupan Sumber Dana
DESKRIPSI UNIT: Unit kompetensi ini merupakan uraian pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam rangka identifikasi sumber dana dan pengajuan permohonan pencairan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi sumber dana	1.1 Sumber dana potensial diidentifikasi sesuai kebutuhan. 1.2 Sumber dana ditetapkan sesuai kebutuhan.
2. Mengajukan permohonan pencairan dana	2.1 Struktur pendanaan dinegosiasikan sesuai kebutuhan. 2.2 Syarat dan ketentuan pendanaan dipenuhi sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Sumber dana potensial mengacu pada berbagai opsi atau alternatif sumber pendanaan yang bisa diakses oleh perusahaan untuk memenuhi kebutuhan keuangan. Sumber dana ini dapat digunakan untuk operasional, investasi, atau untuk mendukung pertumbuhan bisnis. Sumber dana potensial dapat meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.1.1 Dana internal, termasuk:
 - a. Pendapatan operasional.
 - b. Penghematan biaya.
 - c. Penerbitan ekuitas.
 - 1.1.2 Dana eksternal, termasuk:
 - a. Pinjaman bank.
 - b. *Grant* (Hibah) dan subsidi.
 - c. Penerbitan surat berharga.
 - 1.2 Struktur pendanaan mengacu pada cara perusahaan mengatur dan menggabungkan berbagai sumber likuiditas untuk membiayai kegiatan operasional, investasi, dan kebutuhan finansial lainnya. Struktur pendanaan efektif memastikan keseimbangan antara modal ekuitas dan hutang, sambil mempertimbangkan biaya modal dan risiko keuangan. Jenis-jenis struktur pendanaan dapat meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.2.1 Struktur pendanaan ekuitas.
 - 1.2.2 Struktur pendanaan melalui hutang.
 - 1.2.3 Campuran.
- 2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Perangkat pengolah data
 - 2.1.2 Aplikasi pengolah data
 - 2.1.3 Aplikasi administrasi perkantoran
 - 2.1.4 Mesin pencetak
 - 2.1.5 Mesin pemindai
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)

- 2.2.2 Koneksi internet
- 2.2.3 Layanan penyedia informasi

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 35/POJK.05/2018 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Pembiayaan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 7/POJK.05/2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 35/POJK.05/2018 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Pembiayaan beserta peraturan pelaksanaannya
- 3.2 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 10/POJK.05/2019 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Pembiayaan Syariah dan Unit Usaha Syariah Perusahaan Pembiayaan beserta peraturan pelaksanaannya
- 3.3 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 28/POJK.05/2020 tentang Penilaian Tingkat Kesehatan Lembaga Jasa Keuangan Nonbank beserta peraturan pelaksanaannya
- 3.4 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 44/POJK.05/2020 tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Lembaga Jasa Keuangan Nonbank beserta peraturan pelaksanaannya
- 3.5 Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 11/SEOJK.05/2020 tentang Penilaian Tingkat Kesehatan Perusahaan Pembiayaan dan Perusahaan Pembiayaan Syariah
- 3.6 Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 7/SEOJK.05/2021 tentang Penerapan Manajemen Risiko bagi Perusahaan Pembiayaan dan Perusahaan Pembiayaan Syariah

4. Norma dan standar

- 4.1 Norma
 - 4.1.1 *Code of conduct* dari Perusahaan Pembiayaan
- 4.2 Standar
 - 4.2.1 Kebijakan dan/atau *Standard Operating Procedure* (SOP) terkait sumber dana

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian kompetensi yang ditetapkan.
- 1.2 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di Tempat Uji Kompetensi (TUK) tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan dan diterapkan secara individu.
- 1.3 Metode penilaian yang dapat diterapkan berupa ujian tertulis, lisan, praktik, pengamatan, atau cara lain yang andal dan objektif antara lain wawancara, simulasi, diskusi kelompok, makalah, studi kasus, dan/atau metode asesmen portofolio.
- 1.4 Penilaian kompetensi disesuaikan berdasarkan jenis perusahaan terkait.

2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

- 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 *Asset Liability Management*

- 3.1.2 Prinsip akuntansi dan manajemen keuangan
 - 3.1.3 Produk dan skema Pembiayaan
- 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Berkomunikasi secara efektif, baik lisan maupun tulisan dengan bahasa yang baik dan benar
 - 3.2.2 Menganalisis data dan informasi terkait sumber dan kebutuhan dana
 - 3.2.3 Menyusun strategi untuk memastikan kecukupan dana
 - 3.2.4 Bernegosiasi dengan *stakeholders* terkait sumber pendanaan
 - 3.2.5 Mengambil Keputusan
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Disiplin dalam memenuhi syarat dan ketentuan pendanaan
 - 4.2 Bertanggung jawab dalam melaksanakan pekerjaannya
 - 4.3 Teliti dan cermat dalam mengolah data dan informasi
 - 4.4 Objektif dalam menetapkan sumber dana
 - 4.5 Komunikatif dan proaktif dalam melakukan korespondensi dengan pihak-pihak terkait
 - 4.6 Mampu bekerja sama dengan tim di fungsi kerja yang sama
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dalam menegosiasikan struktur pendanaan

KODE UNIT : K.64PBY91.014.1
JUDUL UNIT : Memastikan Kepatuhan terhadap Peraturan Perundang-Undangan terkait Perusahaan Pembiayaan
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini merupakan uraian pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam rangka pengumpulan data dan informasi kepatuhan perusahaan, melakukan kajian atas ketentuan baru, serta analisis dan membuat laporan atas tingkat kepatuhan perusahaan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengumpulkan data dan informasi kepatuhan Perusahaan Pembiayaan	1.1 Data dan informasi kepatuhan Perusahaan Pembiayaan dikumpulkan sesuai prosedur yang berlaku. 1.2 Validitas dan relevansi data dan informasi dikonfirmasi kesesuaiannya. 1.3 Hasil rekomendasi otoritas pengawas dikumpulkan sesuai prosedur yang berlaku.
2. Mengkaji dampak ketentuan peraturan perundang-undangan yang baru dan/atau perubahannya	2.1 Peraturan perundang-undangan yang baru dan/atau perubahannya dianalisis dampaknya terhadap kepatuhan Perusahaan Pembiayaan dalam menjalankan aktivitas dan kegiatannya. 2.2 Konsep tindak lanjut yang diperlukan terkait dampak dari peraturan perundang-undangan yang baru dan/atau perubahannya didiskusikan dengan unit kerja terkait. 2.3 Tindak lanjut atas peraturan perundang-undangan yang baru dan/atau perubahannya direkomendasikan kepada unit kerja terkait.
3. Menganalisis tingkat kepatuhan Perusahaan Pembiayaan	3.1 Data dan informasi kepatuhan dianalisis dengan menggunakan metode yang ditetapkan. 3.2 Hasil analisis tingkat kepatuhan termasuk kepatuhan terhadap hasil rekomendasi otoritas pengawas didiskusikan dengan unit kerja terkait. 3.3 Rekomendasi dan tindak lanjut diberikan kepada unit kerja terkait.
4. Melaporkan tingkat kepatuhan Perusahaan Pembiayaan	4.1 Konsep laporan tingkat kepatuhan disusun berdasarkan data dan analisis. 4.2 Laporan tingkat kepatuhan disampaikan kepada unit kerja terkait setelah mendapat persetujuan. 4.3 Laporan tingkat kepatuhan didistribusikan kepada pihak terkait sesuai dengan ketentuan yang berlaku. 4.4 Komitmen unit kerja terkait dipantau sesuai target yang disepakati.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Data dan informasi kepatuhan perusahaan merujuk pada kumpulan data dan dokumen yang mencakup semua aspek kepatuhan hukum dan peraturan yang harus diikuti oleh Perusahaan Pembiayaan. Informasi ini digunakan untuk memastikan bahwa perusahaan beroperasi sesuai dengan standar dan ketentuan hukum yang berlaku, baik pada tingkat lokal, regional, maupun nasional.
- 1.2 Validitas dan relevansi data merupakan akurasi/ketepatan dan kesesuaian data yang digunakan dalam memastikan kepatuhan. Hal ini merupakan komponen kritis dalam proses kepatuhan karena data yang tidak valid atau tidak relevan dapat mengarah pada interpretasi yang salah dari status kepatuhan dan berpotensi menimbulkan risiko hukum atau operasional.
- 1.3 Otoritas pengawas merujuk pada lembaga atau badan pemerintahan yang bertanggung jawab untuk mengawasi, mengatur, dan mengendalikan aktivitas Perusahaan Pembiayaan serta memastikan bahwa mereka mematuhi hukum dan peraturan yang berlaku. Otoritas pengawas ini memiliki peran kunci dalam memelihara stabilitas, integritas, dan transparansi sektor keuangan.
- 1.4 Analisis tingkat kepatuhan merujuk pada proses evaluasi sistematis untuk mengukur seberapa baik Perusahaan Pembiayaan mematuhi peraturan perundang-undangan yang relevan. Analisis ini bertujuan untuk mengidentifikasi kesenjangan antara praktik saat ini dengan standar yang ditetapkan oleh peraturan, serta menilai efektivitas langkah-langkah kepatuhan yang telah diimplementasikan oleh perusahaan. Proses ini meliputi beberapa langkah kunci yaitu:
 - 1.4.1 Pengumpulan data.
 - 1.4.2 Evaluasi kebijakan dan prosedur.
 - 1.4.3 Pemeriksaan pelaksanaan.
 - 1.4.4 Identifikasi kesenjangan.
 - 1.4.5 Analisis penyebab.
 - 1.4.6 Rekomendasi perbaikan.
- 1.5 Rekomendasi dan tindak lanjut merujuk pada proses yang dilakukan setelah evaluasi kepatuhan untuk mengidentifikasi dan menerapkan tindakan yang diperlukan guna mengatasi masalah atau kesenjangan kepatuhan yang telah ditemukan. Hal ini merupakan langkah penting dalam siklus manajemen kepatuhan yang tidak hanya mencakup pembuatan rekomendasi perbaikan tetapi juga pelaksanaan tindakan-tindakan tersebut untuk memastikan bahwa perusahaan meningkatkan tingkat kepatuhannya.
- 1.6 Komitmen tindak lanjut merujuk pada dedikasi dan komitmen yang kuat dari pihak manajemen perusahaan untuk melaksanakan rekomendasi yang telah diidentifikasi selama proses evaluasi kepatuhan. Komitmen ini penting karena menentukan efektivitas keseluruhan dari usaha-usaha kepatuhan dan menunjukkan seberapa serius sebuah organisasi menghadapi dan mengelola risiko kepatuhan.
- 1.7 Laporan tingkat kepatuhan merujuk pada format dasar dari laporan yang digunakan untuk mendokumentasikan dan menyajikan informasi tentang tingkat kepatuhan perusahaan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku. Laporan tingkat kepatuhan ini merupakan alat penting yang digunakan untuk mengomunikasikan kepada pihak manajemen, dewan Direksi, regulator, dan pihak berkepentingan lainnya tentang sejauh mana perusahaan memenuhi persyaratan kepatuhan dan mengidentifikasi area yang memerlukan perbaikan.

2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Perangkat pengolah data
 - 2.1.2 Aplikasi pengolah data
 - 2.1.3 Aplikasi administrasi perkantoran
 - 2.1.4 Mesin pencetak
 - 2.1.5 Mesin pemindai
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Koneksi internet
 - 2.2.3 Layanan penyedia informasi
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 30/POJK.05/2014 tentang Tata Kelola Perusahaan yang Baik Bagi Perusahaan Pembiayaan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 29/POJK.05/2020 tentang Perubahan atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 30/POJK.05/2014 tentang Tata Kelola Perusahaan yang Baik Bagi Perusahaan Pembiayaan beserta peraturan pelaksanaannya
 - 3.2 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 24 /POJK.05/2019 tentang Rencana Bisnis Lembaga Jasa Keuangan Nonbank beserta peraturan pelaksanaannya
 - 3.3 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 28/POJK.05/2020 tentang Penilaian Tingkat Kesehatan Lembaga Jasa Keuangan Nonbank beserta peraturan pelaksanaannya
 - 3.4 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 44/POJK.05/2020 tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Lembaga Jasa Keuangan Nonbank beserta peraturan pelaksanaannya
 - 3.5 Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 11/SEOJK.05/2020 tentang Penilaian Tingkat Kesehatan Perusahaan Pembiayaan dan Perusahaan Pembiayaan Syariah
 - 3.6 Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 7/SEOJK.05/2021 tentang Penerapan Manajemen Risiko bagi Perusahaan Pembiayaan dan Perusahaan Pembiayaan Syariah
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 *Code of conduct* dari Perusahaan Pembiayaan
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Kebijakan dan/atau *Standard Operating Procedure* (SOP) terkait tata cara pemantauan kepatuhan
 - 4.2.2 Fatwa Dewan Syariah Nasional Majelis Ulama Indonesia (DSN-MUI) (khusus untuk Perusahaan Pembiayaan Syariah dan/atau Unit Usaha Syariah)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian kompetensi yang ditetapkan.
 - 1.2 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di Tempat Uji Kompetensi (TUK) tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan dan diterapkan secara individu.

- 1.3 Metode penilaian yang dapat diterapkan berupa ujian tertulis, lisan, praktik, pengamatan, atau cara lain yang andal dan objektif antara lain wawancara, simulasi, diskusi kelompok, makalah, studi kasus, dan/atau metode asesmen portofolio.
- 1.4 Penilaian kompetensi disesuaikan berdasarkan jenis perusahaan terkait.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 *Governance, risk, and compliance*
 - 3.1.2 *Guiding principles on governance* oleh *Islamic Financial Services Board (IFSB)* pedoman umum *Good Governance* Bisnis Syariah (Bisnis Usaha Syariah (BUS) dan Unit Usaha Syariah (UUS))
 - 3.1.3 Prinsip perlindungan nasabah yang berimbang
 - 3.1.4 Penerapan Prinsip Syariah
 - 3.1.5 Produk dan skema Pembiayaan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Berkomunikasi secara efektif, baik lisan maupun tulisan dengan bahasa yang baik dan benar
 - 3.2.2 Menganalisis permasalahan terkait aspek kepatuhan
 - 3.2.3 Mengambil keputusan
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti dan cermat dalam mengolah data dan informasi
 - 4.2 Disiplin dalam mengadministrasikan laporan tingkat kepatuhan
 - 4.3 Objektif dalam menganalisis tingkat kepatuhan
 - 4.4 Independen dalam mengonfirmasi validitas dan relevansi data dan informasi terkait
 - 4.5 Mampu bekerja sama dengan tim di fungsi kerja yang sama
 - 4.6 Komunikatif dan proaktif dalam melakukan korespondensi dengan pihak-pihak terkait
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dalam menganalisis peraturan perundang-undangan
 - 5.2 Ketepatan dalam menyampaikan laporan tingkat kepatuhan kepada unit kerja terkait

KODE UNIT : K.64PBY91.015.1
JUDUL UNIT : Mengidentifikasi Risiko
DESKRIPSI UNIT: Unit kompetensi ini merupakan uraian pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam rangka analisis data dan informasi terkait risiko perusahaan dan penentuan faktor risiko.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menganalisis data dan informasi terkait risiko perusahaan	1.1 Proses bisnis unit kerja dianalisis sesuai prosedur yang berlaku. 1.2 Metode identifikasi risiko ditentukan sesuai prosedur yang berlaku.
2. Menentukan faktor-faktor risiko sesuai prosedur yang berlaku	2.1 Faktor-faktor risiko dianalisis sesuai prosedur yang berlaku. 2.2 Root cause risiko dianalisis sesuai prosedur yang berlaku. 2.3 Daftar risiko diadministrasikan pada <i>risk register</i> sesuai prosedur yang berlaku.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Pengetahuan aktivitas identifikasi risiko perusahaan mencakup antara lain:
 - 1.1.1 Perusahaan melakukan identifikasi seluruh risiko secara berkala, termasuk risiko yang melekat (*inherent risk*) pada kegiatan usaha perusahaan, termasuk yang relevan dengan bidang tugas pejabat atau pegawai yang bersangkutan.
 - 1.1.2 Perusahaan memiliki metode atau sistem untuk melakukan identifikasi risiko pada seluruh kegiatan usaha perusahaan.
 - 1.1.3 Proses identifikasi risiko dilakukan dengan menganalisis seluruh sumber dan dampak risiko paling sedikit dilakukan terhadap risiko dari kegiatan usaha perusahaan serta memastikan bahwa risiko dari pengembangan kegiatan usaha telah melalui proses manajemen risiko yang layak sebelum diperkenalkan atau dijalankan.
 - 1.2 Pengetahuan mengenai faktor risiko perusahaan antara lain: hal (keadaan dan peristiwa) yang ikut menyebabkan (mempengaruhi) terjadinya peristiwa risiko yang relevan, kondisi faktor eksternal yang mempengaruhi kegiatan usaha perusahaan, serta kemampuan mengestimasi dampak dari perubahan faktor tersebut terhadap kelangsungan usaha perusahaan.
 - 1.3 *Root Cause* risiko perusahaan antara lain akar penyebab masalah yang inti dan utama yang menggerakkan seluruh faktor dan dampak risiko.
- 2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Perangkat pengolah data
 - 2.1.2 Aplikasi pengolah data
 - 2.1.3 Aplikasi administrasi perkantoran
 - 2.1.4 Mesin pencetak
 - 2.1.5 Mesin pemindai
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Koneksi internet

2.2.3 Layanan penyedia informasi

3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 30/POJK.05/2014 tentang Tata Kelola Perusahaan yang Baik Bagi Perusahaan Pembiayaan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 29/POJK.05/2020 tentang Perubahan atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 30/POJK.05/2014 tentang Tata Kelola Perusahaan yang Baik Bagi Perusahaan Pembiayaan beserta peraturan pelaksanaannya
 - 3.2 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 24 /POJK.05/2019 tentang Rencana Bisnis Lembaga Jasa Keuangan Nonbank beserta peraturan pelaksanaannya
 - 3.3 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 28/POJK.05/2020 tentang Penilaian Tingkat Kesehatan Lembaga Jasa Keuangan Nonbank beserta peraturan pelaksanaannya
 - 3.4 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 44/POJK.05/2020 tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Lembaga Jasa Keuangan Nonbank beserta peraturan pelaksanaannya
 - 3.5 Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 11/SEOJK.05/2020 tentang Penilaian Tingkat Kesehatan Perusahaan Pembiayaan dan Perusahaan Pembiayaan Syariah
 - 3.6 Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 7/SEOJK.05/2021 tentang Penerapan Manajemen Risiko bagi Perusahaan Pembiayaan dan Perusahaan Pembiayaan Syariah
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 *Code of conduct* dari Perusahaan Pembiayaan
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Kebijakan dan/atau *Standard Operating Procedure* (SOP) terkait manajemen risiko
 - 4.2.2 Fatwa Dewan Syariah Nasional Majelis Ulama Indonesia (DSN-MUI) (khusus untuk Perusahaan Pembiayaan Syariah dan/atau Unit Usaha Syariah)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian kompetensi yang ditetapkan.
 - 1.2 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di Tempat Uji Kompetensi (TUK) tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan dan diterapkan secara individu.
 - 1.3 Metode penilaian yang dapat diterapkan berupa ujian tertulis, lisan, praktik, pengamatan, atau cara lain yang andal dan objektif antara lain wawancara, simulasi, diskusi kelompok, makalah, studi kasus, dan/atau metode asesmen portofolio.
 - 1.4 Penilaian kompetensi disesuaikan berdasarkan jenis perusahaan terkait.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Konsep dan prinsip tata kelola perusahaan yang baik
 - 3.1.2 Konsep dan prinsip manajemen risiko
 - 3.1.3 Konsep dan prinsip kepatuhan
 - 3.1.4 Konsep dan prinsip pengendalian internal
 - 3.1.5 Konsep dan prinsip pengelolaan permodalan dan solvabilitas
 - 3.1.6 Konsep dan prinsip pengelolaan aset dan liabilitas
 - 3.1.7 Prinsip dan aktivitas usaha Pembiayaan, khususnya produk Pembiayaan
 - 3.1.8 Dasar-dasar statistik
 - 3.1.9 Produk dan skema Pembiayaan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengumpulkan data dan informasi sehubungan dengan proses manajemen risiko
 - 3.2.2 Melakukan kajian dan analisis risiko agar lebih memahami risiko dan mitigasi risiko, mengidentifikasi produk atau aktivitas yang perlu mendapat perhatian dan analisis lebih jauh, serta mendapatkan saran dari manajemen
 - 3.2.3 Komunikasi dengan pihak-pihak terkait, secara komunikatif, efektif, dan objektif dalam menyampaikan ide atau pemikiran serta menyerap pemikiran pihak lain
 - 3.2.4 Riset sederhana, membaca, dan menginterpretasikan dokumen dari berbagai sumber dan mengonsolidasikan informasi yang relevan untuk mendukung proses manajemen risiko
 - 3.2.5 Mengoperasikan komputer untuk proses analisis, pencarian informasi, dan pelaporan
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Bertanggung jawab dalam melaksanakan pekerjaannya
 - 4.2 Cermat dan teliti dalam mengolah data dan informasi
 - 4.3 Disiplin dalam mengadministrasikan daftar risiko
 - 4.4 Objektif dalam menentukan faktor-faktor risiko
 - 4.5 Independen dalam melakukan tugasnya
 - 4.6 Berpikir kritis dalam menganalisis risiko
 - 4.7 Komunikatif dan proaktif dalam melakukan korespondensi dengan pihak-pihak terkait
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam menganalisis faktor-faktor risiko
 - 5.2 Ketepatan dalam menganalisis *root cause*

KODE UNIT : K.64PBY91.016.1
JUDUL UNIT : Mengukur Risiko
DESKRIPSI UNIT: Unit kompetensi ini merupakan uraian pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam rangka penentuan kriteria dan penilaian risiko.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menentukan kriteria penilaian risiko	1.1 Kriteria kemungkinan terjadinya risiko ditentukan berdasarkan kondisi perusahaan dan ketentuan yang berlaku. 1.2 Kriteria dampak risiko ditentukan berdasarkan kondisi perusahaan dan ketentuan yang berlaku. 1.3 Kriteria tingkatan risiko ditentukan berdasarkan kondisi perusahaan dan ketentuan yang berlaku. 1.4 Kriteria risiko didokumentasikan sesuai ketentuan yang berlaku.
2. Menilai risiko	2.1 Metode pengukuran ditetapkan sesuai kriteria risiko dan risk appetite perusahaan. 2.2 Tingkatan risiko diukur dengan menggunakan metode pengukuran risiko yang berlaku bagi setiap tipe risiko. 2.3 Hasil pengukuran risiko dianalisis sesuai risk appetite perusahaan. 2.4 Peringkat profil risiko perusahaan ditetapkan sesuai prosedur yang berlaku.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Pengetahuan mengenai kriteria risiko perusahaan antara lain:
 - 1.1.1 Kriteria risiko merupakan ukuran standar untuk menentukan signifikansi risiko, mencakup kriteria kemungkinan terjadinya risiko dan/atau kriteria dampak risiko.
 - 1.1.2 Kriteria kemungkinan terjadinya risiko merupakan ukuran standar yang mengindikasikan kemungkinan atau probabilitas bahwa peristiwa risiko tertentu akan terjadi, dihitung dengan mengevaluasi probabilitas bahwa peristiwa tertentu akan terjadi. Dapat dinyatakan menggunakan istilah kualitatif seperti sangat rendah, rendah, sedang, tinggi, sangat tinggi, atau secara matematis menggunakan probabilitas atau frekuensi selama periode waktu tertentu.
 - 1.2 Kriteria dampak risiko merupakan ukuran standar yang mengindikasikan konsekuensi atau seberapa buruk hal-hal yang bisa terjadi jika kejadian risiko tertentu terwujud, dapat dinilai berdasarkan kualitatif maupun kuantitatif dengan kriteria dan lingkup yang sesuai seperti: dampak ekonomis atau finansial, dampak reputasi, dampak operasional, dan dampak kepatuhan atas peraturan. Perusahaan perlu memperhatikan tingkat materialitas dan signifikansi terhadap perusahaan, didasarkan pada analisis yang didukung oleh data dan informasi yang memadai.
 - 1.3 Kriteria tingkatan risiko merupakan ukuran standar yang mengklasifikasikan signifikansi risiko yang dinilai (baik dari sudut

pandang kemungkinan terjadinya risiko maupun dampak risiko). Penetapan tingkat risiko atas masing-masing jenis risiko dapat mengacu pada prinsip umum penilaian tingkat kesehatan perusahaan dan dapat ditetapkan sebagai rentang rendah, sedang rendah, sedang, sedang tinggi, dan tinggi. Tingkat risiko dapat mencakup risiko inheren dan risiko residual atau turunan.

- 1.4 Tingkatan risiko merupakan hasil penilaian atas kemungkinan terjadinya risiko dan dampak risiko, dapat mengindikasikan apakah risiko tertentu dianggap dikelola dalam atau melewati *risk appetite*.
 - 1.5 *Risk appetite* merupakan tingkat risiko yang akan diambil perusahaan.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Perangkat pengolah data
 - 2.1.2 Aplikasi pengolah data
 - 2.1.3 Aplikasi administrasi perkantoran
 - 2.1.4 Mesin pencetak
 - 2.1.5 Mesin pemindai
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Koneksi internet
 - 2.2.3 Layanan penyedia informasi
 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 30/POJK.05/2014 tentang Tata Kelola Perusahaan yang Baik Bagi Perusahaan Pembiayaan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 29/POJK.05/2020 tentang Perubahan atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 30/POJK.05/2014 tentang Tata Kelola Perusahaan yang Baik Bagi Perusahaan Pembiayaan beserta peraturan pelaksanaannya
 - 3.2 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 24 /POJK.05/2019 tentang Rencana Bisnis Lembaga Jasa Keuangan Nonbank beserta peraturan pelaksanaannya
 - 3.3 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 28/POJK.05/2020 tentang Penilaian Tingkat Kesehatan Lembaga Jasa Keuangan Nonbank beserta peraturan pelaksanaannya
 - 3.4 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 44/POJK.05/2020 tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Lembaga Jasa Keuangan Nonbank beserta peraturan pelaksanaannya
 - 3.5 Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 11/SEOJK.05/2020 tentang Penilaian Tingkat Kesehatan Perusahaan Pembiayaan dan Perusahaan Pembiayaan Syariah
 - 3.6 Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 7/SEOJK.05/2021 tentang Penerapan Manajemen Risiko bagi Perusahaan Pembiayaan dan Perusahaan Pembiayaan Syariah
 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 *Code of conduct* dari Perusahaan Pembiayaan
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Kebijakan dan/atau *Standard Operating Procedure* (SOP) terkait mengukur risiko

- 4.2.2 Fatwa Dewan Syariah Nasional Majelis Ulama Indonesia (DSN-MUI) (khusus untuk Perusahaan Pembiayaan Syariah dan/atau Unit Usaha Syariah)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian kompetensi yang ditetapkan.
 - 1.2 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di Tempat Uji Kompetensi (TUK) tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan dan diterapkan secara individu.
 - 1.3 Metode penilaian yang dapat diterapkan berupa ujian tertulis, lisan, praktik, pengamatan, atau cara lain yang andal dan objektif antara lain wawancara, simulasi, diskusi kelompok, makalah, studi kasus, dan/atau metode asesmen portofolio.
 - 1.4 Penilaian kompetensi disesuaikan berdasarkan jenis perusahaan terkait.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Konsep dan prinsip tata kelola perusahaan yang baik
 - 3.1.2 Konsep dan prinsip manajemen risiko
 - 3.1.3 Konsep dan prinsip kepatuhan
 - 3.1.4 Konsep dan prinsip pengendalian internal
 - 3.1.5 Konsep dan prinsip pengelolaan permodalan dan solvabilitas
 - 3.1.6 Konsep dan prinsip pengelolaan aset dan liabilitas
 - 3.1.7 Prinsip dan aktivitas usaha Pembiayaan, khususnya produk Pembiayaan
 - 3.1.8 Dasar-dasar statistik
 - 3.1.9 Produk dan skema Pembiayaan
 - 3.1.10 *Stress testing*
 - 3.1.11 *Back testing*
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Berkomunikasi secara efektif, baik lisan maupun tulisan dengan bahasa yang baik dan benar
 - 3.2.2 Mengoperasikan aplikasi pengolahan data dalam rangka pengukuran risiko
 - 3.2.3 Menganalisis data dan informasi terkait faktor-faktor dan *root cause* risiko
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Berintegritas dalam melakukan tugasnya
 - 4.2 Cermat dan tepat dalam mengolah data dan informasi
 - 4.3 Disiplin dalam mendokumentasikan kriteria risiko
 - 4.4 Objektif dalam menilai risiko
 - 4.5 Independen dalam melaksanakan tugasnya
 - 4.6 Berpikir kritis dalam menganalisis data dan informasi
 - 4.7 Komunikatif dan proaktif dalam melakukan korespondensi dengan pihak-pihak terkait
 - 4.8 Bertanggung jawab dalam melaksanakan pekerjaannya

5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dalam menentukan kriteria kemungkinan terjadinya risiko
 - 5.2 Kecermatan dalam menentukan kriteria dampak risiko

KODE UNIT : K.64PBY91.017.1

JUDUL UNIT : Melakukan Pengendalian Risiko

DESKRIPSI UNIT: Unit kompetensi ini merupakan uraian pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam rangka analisis kecukupan lingkungan pengendalian risiko dan merespons risiko.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menganalisis kecukupan lingkungan pengendalian risiko	1.1 Sistem pengendalian risiko ditentukan sesuai kebijakan yang berlaku. 1.2 Langkah-langkah pengendalian risiko diterapkan sesuai kebijakan yang berlaku. 1.3 Risiko residual dinilai berdasarkan perbandingan kecukupan lingkungan pengendalian dengan risiko inheren.
2. Merespons risiko	2.1 Prioritas penanganan risiko ditentukan berdasarkan hasil penilaian risiko residual. 2.2 Opsi respons risiko dipilih berdasarkan prioritas. 2.3 Respons risiko diterapkan sesuai dampak dan kemungkinan risiko.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Sistem pengendalian risiko dilakukan di lingkungan kerja yang telah memiliki kebijakan pengendalian risiko yang jelas dan terdokumentasi, termasuk prosedur yang harus diikuti. Sistem pengendalian risiko antara lain:

- 1.1.1 Pengendalian risiko administratif.
- 1.1.2 Pengendalian risiko fisik.
- 1.1.3 Pengendalian teknis atau teknologi.
- 1.1.4 Pengendalian risiko finansial.
- 1.1.5 Pengendalian risiko operasional.
- 1.1.6 Pengendalian risiko hukum.

1.2 Langkah-langkah pengendalian risiko merupakan pelaksanaan dalam konteks operasional di mana prosedur pengendalian risiko sudah mapan dan diketahui oleh semua pihak terkait, termasuk pemahaman tentang langkah demi langkah yang harus diambil. Langkah-langkah pengendalian risiko antara lain:

- 1.2.1 Prioritisasi risiko.
- 1.2.2 Penyusunan strategi pengendalian risiko.
- 1.2.3 Implementasi pengendalian risiko.

1.3 Risiko residual merupakan penilaian berdasarkan perbandingan kecukupan lingkungan pengendalian dengan risiko inheren. Risiko residual bisa bervariasi tergantung pada jenis risiko awal yang dihadapi Perusahaan Pembiayaan dan efektivitas strategi pengendalian yang diterapkan.

1.4 Prioritas penanganan risiko merupakan proses penentuan urutan tindakan dalam mengelola risiko berdasarkan tingkat urgensi, dampak, dan sumber daya yang tersedia. Dalam konteks Perusahaan Pembiayaan, ini sangat penting karena memastikan bahwa risiko yang paling kritis dan potensial merugikan ditangani terlebih dahulu, sehingga mengoptimalkan penggunaan sumber daya dan efisiensi

dalam manajemen risiko. Penentuan prioritas biasanya didasarkan pada beberapa faktor utama, yaitu:

- 1.4.1 Dampak risiko merupakan besarnya kerugian atau dampak negatif yang akan terjadi jika risiko tersebut menjadi kenyataan. Risiko dengan dampak lebih tinggi biasanya diprioritaskan lebih dahulu.
 - 1.4.2 Probabilitas terjadinya risiko merupakan frekuensi atau kemungkinan risiko tersebut terjadi. Risiko dengan probabilitas tinggi sering mendapatkan prioritas yang lebih tinggi dalam penanganannya.
 - 1.4.3 Ketertelusuran risiko merupakan kemudahan dalam mengidentifikasi dan mengukur risiko. Risiko yang lebih mudah diukur dan dipantau cenderung lebih mudah untuk diatur prioritasnya.
 - 1.4.4 Ketergantungan pada faktor eksternal merupakan risiko yang sangat bergantung pada kondisi eksternal (seperti regulasi atau kondisi ekonomi) mungkin memerlukan penanganan yang lebih cepat dan strategis.
- 1.5 Opsi respons risiko dalam konteks pengendalian risiko pada Perusahaan Pembiayaan merujuk kepada tindakan-tindakan spesifik yang dipilih untuk mengelola dan mengurangi risiko yang dihadapi. Pemilihan opsi ini bergantung pada analisis risiko yang telah dilakukan, termasuk penilaian terhadap dampak dan probabilitas risiko tersebut. Respon yang efektif membantu meminimalkan dampak negatif risiko pada operasi perusahaan dan tujuan keuangannya. Opsi respons risiko antara lain:
- 1.5.1 Penerimaan risiko (*risk acceptance*) merupakan keputusan untuk tidak mengambil tindakan apa pun terhadap risiko tertentu, biasanya karena biaya untuk menguranginya melebihi potensi kerugian atau risiko tersebut dianggap dapat dikelola dalam batas toleransi perusahaan. Contohnya, risiko kecil yang terkait dengan kerugian finansial minimal.
 - 1.5.2 Penghindaran risiko (*risk avoidance*) merupakan tindakan eliminasi risiko dengan menghentikan aktivitas yang menghasilkan risiko tersebut. Contoh penghindaran risiko bisa termasuk tidak memasuki pasar yang sangat fluktuatif atau tidak mengadopsi teknologi baru yang belum teruji.
 - 1.5.3 Pengurangan risiko (*risk reduction*) merupakan langkah-langkah untuk mengurangi kemungkinan terjadinya risiko atau mengurangi dampak risiko jika itu terjadi. Ini bisa termasuk prosedur operasional yang lebih ketat, pelatihan karyawan, penggunaan teknologi yang lebih baik, dan perbaikan sistem pengawasan dan kontrol.
 - 1.5.4 Transfer risiko (*risk transfer*) merupakan tahapan memindahkan risiko ke pihak lain, umumnya melalui asuransi atau *outsourcing*. Transfer risiko sering digunakan untuk risiko yang potensial besar kerugiannya tetapi rendah frekuensinya, seperti bencana alam atau tuntutan hukum besar.
 - 1.5.5 Eksploitasi risiko (*risk exploitation*) dapat menghasilkan *return* tinggi jika berhasil.
 - 1.5.6 Peningkatan risiko (*risk enhancement*) terkadang, respons terhadap risiko bukan hanya mengurangi tetapi juga meningkatkan kemungkinan hasil positif. Ini bisa melibatkan investasi lebih lanjut dalam proyek yang menjanjikan tetapi

berisiko, atau mengambil langkah-langkah untuk memperbesar keuntungan dari kejadian yang berisiko.

2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Perangkat pengolah data
 - 2.1.2 Aplikasi pengolah data
 - 2.1.3 Aplikasi administrasi perkantoran
 - 2.1.4 Mesin pencetak
 - 2.1.5 Mesin pemindai
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Koneksi internet
 - 2.2.3 Layanan penyedia informasi
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 30/POJK.05/2014 tentang Tata Kelola Perusahaan yang Baik Bagi Perusahaan Pembiayaan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 29/POJK.05/2020 tentang Perubahan atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 30/POJK.05/2014 tentang Tata Kelola Perusahaan yang Baik Bagi Perusahaan Pembiayaan beserta peraturan pelaksanaannya
 - 3.2 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 24/POJK.05/2019 tentang Rencana Bisnis Lembaga Jasa Keuangan Nonbank beserta peraturan pelaksanaannya
 - 3.3 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 28/POJK.05/2020 tentang Penilaian Tingkat Kesehatan Lembaga Jasa Keuangan Nonbank beserta peraturan pelaksanaannya
 - 3.4 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 44/POJK.05/2020 tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Lembaga Jasa Keuangan Nonbank beserta peraturan pelaksanaannya
 - 3.5 Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 11/SEOJK.05/2020 tentang Penilaian Tingkat Kesehatan Perusahaan Pembiayaan dan Perusahaan Pembiayaan Syariah
 - 3.6 Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 7/SEOJK.05/2021 tentang Penerapan Manajemen Risiko bagi Perusahaan Pembiayaan dan Perusahaan Pembiayaan Syariah
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 *Code of conduct* dari Perusahaan Pembiayaan
 - 4.2 Standar
 - 4.1.2 Kebijakan dan/atau *Standard Operating Procedure* (SOP) terkait pengendalian risiko
 - 4.1.3 Fatwa Dewan Syariah Nasional Majelis Ulama Indonesia (DSN-MUI) (khusus untuk Perusahaan Pembiayaan Syariah dan/atau Unit Usaha Syariah)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian kompetensi yang ditetapkan.

- 1.2 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di Tempat Uji Kompetensi (TUK) tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan dan diterapkan secara individu.
- 1.3 Metode penilaian yang dapat diterapkan berupa ujian tertulis, lisan, praktik, pengamatan, atau cara lain yang andal dan objektif antara lain wawancara, simulasi, diskusi kelompok, makalah, studi kasus, dan/atau metode asesmen portofolio.
- 1.4 Penilaian kompetensi disesuaikan berdasarkan jenis perusahaan terkait.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Konsep dan prinsip tata kelola perusahaan yang baik
 - 3.1.2 Konsep dan prinsip manajemen risiko
 - 3.1.3 Konsep dan prinsip kepatuhan
 - 3.1.4 Konsep dan prinsip pengendalian internal
 - 3.1.5 Konsep dan prinsip pengelolaan permodalan dan solvabilitas
 - 3.1.6 Konsep dan prinsip pengelolaan aset dan liabilitas
 - 3.1.7 Prinsip dan aktivitas usaha Pembiayaan, khususnya produk Pembiayaan
 - 3.1.8 Dasar-dasar statistik
 - 3.1.9 Produk dan skema Pembiayaan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengumpulkan data dan informasi sehubungan dengan proses manajemen risiko
 - 3.2.2 Melakukan kajian dan analisis risiko agar lebih memahami risiko dan mitigasi risikonya, mengidentifikasi produk atau aktivitas yang perlu mendapat perhatian dan analisis lebih jauh, serta mendapatkan saran dari manajemen
 - 3.2.3 Menyusun hasil analisis dan/atau informasi untuk menetapkan alternatif langkah-langkah tindak lanjut dalam rangka mengendalikan risiko
 - 3.2.4 Berkomunikasi secara efektif, baik lisan maupun tulisan dengan bahasa yang baik dan benar
 - 3.2.5 Mengoperasikan aplikasi pengolahan data dalam rangka pengukuran risiko
 - 3.2.6 Riset sederhana, membaca, dan menginterpretasikan dokumen dari berbagai sumber, serta mengonsolidasikan informasi yang relevan untuk mendukung proses manajemen risiko
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Berintegritas dalam melakukan tugasnya
 - 4.2 Cermat dan tepat dalam mengolah data dan informasi
 - 4.3 Disiplin dalam menerapkan langkah-langkah pengendalian risiko
 - 4.4 Objektif dan independen dalam merespons risiko
 - 4.5 Berpikir kritis dalam menganalisis data dan informasi
 - 4.6 Komunikatif dan proaktif dalam melakukan korespondensi dengan pihak-pihak terkait
 - 4.7 Bertanggung jawab dalam melaksanakan pekerjaannya

5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam menerapkan langkah-langkah pengendalian risiko
 - 5.2 Ketepatan dalam memilih opsi respons risiko

KODE UNIT : K.64PBY91.018.1
JUDUL UNIT : Melakukan Pemantauan Risiko
DESKRIPSI UNIT: Unit kompetensi ini merupakan uraian pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam rangka pemantauan risiko dan pengadministrasian hasil pemantauan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan pemantauan risiko	1.1 Parameter pemantauan risiko ditetapkan sesuai prosedur yang berlaku. 1.2 Risk limit sesuai jenis risiko diterapkan sesuai <i>risk appetite</i> perusahaan. 1.3 Eksposur risiko perusahaan dianalisis sesuai limit yang berlaku.
2. Mengadministrasikan hasil pemantauan risiko	2.1 Hasil pemantauan risiko dianalisis sesuai prosedur yang berlaku. 2.2 Hasil pemantauan risiko Perusahaan Pembiayaan diadministrasikan sesuai prosedur yang berlaku.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Parameter pemantauan risiko merupakan penjelasan batasan dan metode yang digunakan untuk menetapkan parameter, seperti analisis statistik atau model prediktif yang harus digunakan.
 - 1.2 *Risk limit* merupakan penjelasan batas risiko ditetapkan sesuai dengan *risk appetite* menggunakan formula atau pendekatan yang digunakan untuk penentuannya.
 - 1.3 Eksposur risiko menjelaskan metode atau model untuk analisis eksposur risiko, termasuk frekuensi pemantauan dan alat yang digunakan dalam proses analisis.
- 2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Perangkat pengolah data
 - 2.1.2 Aplikasi pengolah data
 - 2.1.3 Aplikasi administrasi perkantoran
 - 2.1.4 Mesin pencetak
 - 2.1.5 Mesin pemindai
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Koneksi internet
 - 2.2.3 Layanan penyedia informasi
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 30/POJK.05/2014 tentang Tata Kelola Perusahaan yang Baik Bagi Perusahaan Pembiayaan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 29/POJK.05/2020 tentang Perubahan atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 30/POJK.05/2014 tentang Tata Kelola Perusahaan yang Baik Bagi Perusahaan Pembiayaan beserta peraturan pelaksanaannya

- 3.2 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 24 /POJK.05/2019 tentang Rencana Bisnis Lembaga Jasa Keuangan Nonbank beserta peraturan pelaksanaannya
 - 3.3 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 28/POJK.05/2020 tentang Penilaian Tingkat Kesehatan Lembaga Jasa Keuangan Nonbank beserta peraturan pelaksanaannya
 - 3.4 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 44/POJK.05/2020 tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Lembaga Jasa Keuangan Nonbank beserta peraturan pelaksanaannya
 - 3.5 Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 11/SEOJK.05/2020 tentang Penilaian Tingkat Kesehatan Perusahaan Pembiayaan dan Perusahaan Pembiayaan Syariah
 - 3.6 Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 7/SEOJK.05/2021 tentang Penerapan Manajemen Risiko bagi Perusahaan Pembiayaan dan Perusahaan Pembiayaan Syariah
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 *Code of conduct* dari Perusahaan Pembiayaan
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Kebijakan dan/atau *Standard Operating Procedure* (SOP) terkait pemantauan risiko
 - 4.2.2 Fatwa Dewan Syariah Nasional Majelis Ulama Indonesia (DSN-MUI) (khusus untuk Perusahaan Pembiayaan Syariah dan/atau Unit Usaha Syariah)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian kompetensi yang ditetapkan.
 - 1.2 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di Tempat Uji Kompetensi (TUK) tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan dan diterapkan secara individu.
 - 1.3 Metode penilaian yang dapat diterapkan berupa ujian tertulis, lisan, praktik, pengamatan, atau cara lain yang andal dan objektif antara lain wawancara, simulasi, diskusi kelompok, makalah, studi kasus, dan/atau metode asesmen portofolio.
 - 1.4 Penilaian kompetensi disesuaikan berdasarkan jenis perusahaan terkait.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Konsep dan prinsip tata kelola perusahaan yang baik
 - 3.1.2 Konsep dan prinsip manajemen risiko
 - 3.1.3 Konsep dan prinsip kepatuhan
 - 3.1.4 Konsep dan prinsip pengelolaan permodalan dan solvabilitas
 - 3.1.5 Konsep dan prinsip pengelolaan aset dan liabilitas
 - 3.1.6 Prinsip dan aktivitas usaha pembiayaan, khususnya produk Pembiayaan
 - 3.1.7 Dasar-dasar statistik
 - 3.1.8 Produk dan skema Pembiayaan

- 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengumpulkan data dan informasi sehubungan dengan proses manajemen risiko
 - 3.2.2 Melakukan kajian dan analisis risiko agar lebih memahami risiko dan mitigasi risikonya, mengidentifikasi produk atau aktivitas yang perlu mendapat perhatian dan analisis lebih jauh, serta mendapatkan saran dari manajemen
 - 3.2.3 Menyusun hasil analisis dan/atau informasi untuk menetapkan alternatif langkah-langkah tindak lanjut dalam rangka mengendalikan risiko
 - 3.2.4 Berkomunikasi secara efektif, baik lisan maupun tulisan dengan bahasa yang baik dan benar
 - 3.2.5 Mengoperasikan aplikasi pengolahan data dalam rangka pengukuran risiko
 - 3.2.6 Riset sederhana, membaca, dan menginterpretasikan dokumen dari berbagai sumber dan mengonsolidasikan informasi yang relevan untuk mendukung proses manajemen risiko
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Berintegritas dalam melakukan tugasnya
 - 4.2 Cermat dan tepat dalam mengolah data dan informasi
 - 4.3 Disiplin dalam mengadministrasikan hasil pemantauan risiko perusahaan
 - 4.4 Objektif dan independen dalam melaksanakan tugas dan pekerjaannya
 - 4.5 Berpikir kritis dalam menganalisis data dan informasi
 - 4.6 Komunikatif dan proaktif dalam melakukan korespondensi dengan pihak-pihak terkait
 - 4.7 Bertanggung jawab dalam melaksanakan pekerjaannya
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam menetapkan parameter pemantauan risiko
 - 5.2 Ketepatan dalam menerapkan *risk limit* sesuai jenis risiko

KODE UNIT : K.64PBY91.019.1
JUDUL UNIT : Menyusun Tata Kelola, Strategi, dan Kebijakan Manajemen Risiko
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini merupakan uraian pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam rangka penyusunan strategi, kebijakan, tata kelola, dan infrastruktur manajemen risiko.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyusun strategi manajemen risiko	1.1 Strategi perusahaan diidentifikasi sesuai prosedur yang berlaku. 1.2 Cakupan risiko dianalisis berdasarkan strategi perusahaan. 1.3 Strategi manajemen risiko ditetapkan sesuai prosedur yang berlaku.
2. Menyusun kebijakan manajemen risiko	2.1 Risk appetite ditetapkan berdasarkan strategi bisnis perusahaan. 2.2 <i>Risk limit</i> ditetapkan berdasarkan <i>risk appetite</i> dan toleransi risiko . 2.3 Kebijakan manajemen risiko ditetapkan sesuai prosedur yang berlaku.
3. Menyusun tata kelola dan infrastruktur manajemen risiko	3.1 Struktur, tanggung jawab, dan tata cara pengelolaan risiko (<i>risk governance</i>) disusun sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku. 3.2 Budaya risiko (<i>risk culture</i>) dikembangkan sesuai prosedur yang berlaku. 3.3 Kebutuhan infrastruktur manajemen risiko dianalisis sesuai prosedur yang berlaku.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Strategi manajemen risiko disusun berdasarkan prinsip umum antara lain:
 - 1.1.1 Strategi manajemen risiko harus berorientasi jangka panjang untuk memastikan kelangsungan usaha perusahaan dengan mempertimbangkan kondisi atau siklus ekonomi.
 - 1.1.2 Strategi manajemen risiko secara komprehensif dapat mengendalikan dan mengelola risiko perusahaan.
 - 1.1.3 Alokasi sumber daya yang memadai.
 - 1.2 Strategi manajemen risiko disusun dengan mempertimbangkan faktor antara lain:
 - 1.2.1 Sasaran dan rencana strategis perusahaan.
 - 1.2.2 Perkembangan ekonomi dan industri serta dampaknya pada risiko perusahaan.
 - 1.2.3 Organisasi perusahaan termasuk kecukupan Sumber Daya Manusia (SDM) dan infrastruktur pendukung.
 - 1.2.4 Kondisi keuangan perusahaan termasuk kemampuan untuk mengelola investasi.
 - 1.2.5 Kemampuan perusahaan mengelola risiko yang timbul sebagai akibat perubahan faktor eksternal dan faktor internal.
 - 1.2.6 Bauran serta diversifikasi usaha.

- 1.3 Tingkat risiko (*Risk appetite*) merupakan tingkat dan jenis risiko yang dapat diambil oleh perusahaan dalam rangka mencapai sasaran perusahaan. Tingkat risiko yang akan diambil tercermin dalam strategi dan sasaran bisnis perusahaan yang dituangkan dalam bentuk rencana bisnis perusahaan dan ditetapkan dalam bentuk penetapan tingkat risiko yang akan diambil (*risk appetite statement*). Tingkat risiko yang akan diambil (*risk appetite*) dapat berupa jumlah risiko dan/atau karakteristik risiko yang dapat diterima oleh perusahaan.
 - 1.4 Toleransi risiko (*risk tolerance*) merupakan batas maksimum tingkat risiko dan jumlah risiko yang ditetapkan oleh perusahaan. Toleransi risiko (*risk tolerance*) merupakan penjabaran dari tingkat risiko yang akan diambil (*risk appetite*). Toleransi risiko (*risk tolerance*) dapat berupa batasan kuantitatif dan/atau kualitatif. Contoh batasan kuantitatif merupakan rentang tingkat penurunan imbal hasil investasi dari target yang ditetapkan perusahaan. Contoh batasan kualitatif ialah suatu keputusan dari manajemen yang menyatakan tidak ada toleransi (*zero tolerance*) terhadap kecurangan (*fraud*) atau praktik pencucian uang. Apabila terdapat kondisi yang menyimpang dari batasan kuantitatif dan/atau batasan kualitatif tersebut, perusahaan harus langsung melakukan suatu tindakan. Penetapan toleransi risiko (*risk tolerance*) dilakukan dengan memperhatikan tingkat risiko yang akan diambil (*risk appetite*), tujuan dan strategi perusahaan secara keseluruhan, serta kemampuan perusahaan dalam menerima Risiko (*risk bearing capacity*). Limit risiko digunakan sebagai ambang batas untuk menentukan tingkat intensitas mitigasi risiko yang akan dilaksanakan manajemen. Besaran limit risiko diusulkan oleh fungsi bisnis dan operasional terkait, yang selanjutnya direkomendasikan oleh fungsi manajemen risiko untuk mendapat persetujuan Direksi atau dewan komisaris melalui komite manajemen risiko, atau Direksi sesuai dengan kewenangannya masing-masing yang diatur dalam kebijakan internal perusahaan.
 - 1.5 Kebijakan manajemen risiko meliputi *risk appetite*, *risk tolerance*, strategi, struktur dan kelengkapan organisasi, dan kerangka manajemen risiko disesuaikan dengan tujuan, kebijakan usaha, ukuran, dan kompleksitas usaha serta kemampuan permodalan Perusahaan Pembiayaan. Kebijakan manajemen risiko paling sedikit memuat:
 - 1.5.1 Penetapan risiko yang terkait dengan kegiatan usaha Perusahaan Pembiayaan.
 - 1.5.2 Penetapan penggunaan metode pengukuran dan sistem informasi manajemen risiko.
 - 1.5.3 Penetapan tingkat risiko yang akan diambil, penetapan toleransi risiko, dan penentuan limit risiko.
 - 1.5.4 Penetapan penilaian peringkat risiko.
 - 1.5.5 Penyusunan rencana darurat dalam kondisi terburuk.
 - 1.5.6 Penetapan sistem pengendalian internal dalam penerapan manajemen risiko.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Perangkat pengolah data
 - 2.1.2 Aplikasi pengolah data
 - 2.1.3 Aplikasi administrasi perkantoran
 - 2.1.4 Mesin pencetak
 - 2.1.5 Mesin pemindai

- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Koneksi internet
 - 2.2.3 Layanan penyedia informasi
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 30/POJK.05/2014 tentang Tata Kelola Perusahaan yang Baik Bagi Perusahaan Pembiayaan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 29/POJK.05/2020 tentang Perubahan atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 30/POJK.05/2014 tentang Tata Kelola Perusahaan yang Baik Bagi Perusahaan Pembiayaan beserta peraturan pelaksanaannya
 - 3.2 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 24 /POJK.05/2019 tentang Rencana Bisnis Lembaga Jasa Keuangan Nonbank beserta peraturan pelaksanaannya
 - 3.3 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 28/POJK.05/2020 tentang Penilaian Tingkat Kesehatan Lembaga Jasa Keuangan Nonbank beserta peraturan pelaksanaannya
 - 3.4 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 44/POJK.05/2020 tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Lembaga Jasa Keuangan Nonbank beserta peraturan pelaksanaannya
 - 3.5 Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 11/SEOJK.05/2020 tentang Penilaian Tingkat Kesehatan Perusahaan Pembiayaan dan Perusahaan Pembiayaan Syariah
 - 3.6 Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 7/SEOJK.05/2021 tentang Penerapan Manajemen Risiko bagi Perusahaan Pembiayaan dan Perusahaan Pembiayaan Syariah
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 *Code of conduct* dari Perusahaan Pembiayaan
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Kebijakan dan/atau *Standard Operating Procedure (SOP)* terkait tata kelola, strategi, dan kebijakan manajemen risiko
 - 4.2.2 Fatwa Dewan Syariah Nasional Majelis Ulama Indonesia (DSN-MUI) (khusus untuk Perusahaan Pembiayaan Syariah dan/atau Unit Usaha Syariah)

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian kompetensi yang ditetapkan.
 - 1.2 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di Tempat Uji Kompetensi (TUK) tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan dan diterapkan secara individu.
 - 1.3 Metode penilaian yang dapat diterapkan berupa ujian tertulis, lisan, praktik, pengamatan, atau cara lain yang andal dan objektif antara lain wawancara, simulasi, diskusi kelompok, makalah, studi kasus, dan/atau metode asesmen portofolio.
 - 1.4 Penilaian kompetensi disesuaikan berdasarkan jenis perusahaan terkait.

2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Konsep dan prinsip tata kelola perusahaan yang baik
 - 3.1.2 Konsep dan prinsip manajemen risiko
 - 3.1.3 Konsep dan prinsip kepatuhan
 - 3.1.4 Konsep dan prinsip pengelolaan permodalan dan solvabilitas
 - 3.1.5 Konsep dan prinsip pengelolaan aset dan liabilitas
 - 3.1.6 Prinsip dan aktivitas usaha Pembiayaan, khususnya produk Pembiayaan
 - 3.1.7 Dasar-dasar statistik
 - 3.1.8 Produk dan skema Pembiayaan
 - 3.1.9 Pengambilan keputusan (*decision making*)
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengumpulkan data dan informasi sehubungan dengan proses manajemen risiko
 - 3.2.2 Melakukan kajian dan analisis risiko agar lebih memahami risiko dan mitigasi risikonya, mengidentifikasi produk atau aktivitas yang perlu mendapat perhatian dan analisis lebih jauh, serta mendapatkan saran dari manajemen
 - 3.2.3 Menyusun hasil analisis dan/atau informasi untuk menetapkan alternatif langkah-langkah tindak lanjut dalam rangka mengendalikan risiko
 - 3.2.4 Berkomunikasi secara efektif, baik lisan maupun tulisan dengan bahasa yang baik dan benar
 - 3.2.5 Mengoperasikan aplikasi pengolahan data dalam rangka pengukuran risiko
 - 3.2.6 Riset sederhana, membaca dan menginterpretasikan dokumen dari berbagai sumber, dan mengonsolidasikan informasi yang relevan untuk mendukung proses manajemen risiko
 - 3.2.7 Mengambil keputusan
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Berintegritas dan bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas dan pekerjaan
 - 4.2 Cermat dan tepat dalam mengolah data dan informasi
 - 4.3 Disiplin dalam menyusun struktur, tanggung jawab, dan tata cara pengelolaan risiko
 - 4.4 Objektif dalam menetapkan strategi dan kebijakan manajemen risiko
 - 4.5 Berpikir kritis dalam menganalisis data dan informasi
 - 4.6 Komunikatif dan proaktif dalam melakukan korespondensi dengan pihak-pihak terkait
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam menetapkan strategi manajemen risiko
 - 5.2 Ketepatan dalam menetapkan kebijakan manajemen risiko

KODE UNIT : K.64PBY91.020.1
JUDUL UNIT : Menerapkan Strategi Anti *Fraud*
DESKRIPSI UNIT: Unit kompetensi ini merupakan uraian pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam rangka penyusunan dan evaluasi strategi *anti fraud*.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyusun strategi <i>anti fraud</i>	1.1 Kegiatan strategi anti <i>fraud</i> disusun sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku. 1.2 Kegiatan strategi anti <i>fraud</i> disosialisasikan kepada pihak-pihak terkait.
2. Mengevaluasi strategi <i>anti fraud</i>	2.1 Penerapan strategi anti <i>fraud</i> dipantau secara berkala sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku. 2.2 Strategi pencegahan anti <i>fraud</i> dievaluasi sesuai hasil pemantauan. 2.3 Hasil evaluasi ditindaklanjuti sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Kegiatan strategi anti *fraud* harus disusun dan disosialisasikan sesuai dengan kebijakan internal perusahaan dan berdasarkan regulasi yang berlaku di industri keuangan. Kegiatan dimaksud antara lain:
 - 1.1.1 Pencegahan merupakan penerapan kebijakan dan prosedur yang dirancang untuk mengurangi kemungkinan terjadinya penipuan yang antara lain:
 - a. Kontrol internal yang ketat merupakan implementasi kontrol keuangan dan operasional yang efektif untuk mencegah penipuan.
 - b. Kebijakan dan prosedur yang jelas dapat mengembangkan dan mengomunikasikan kebijakan anti *fraud* yang jelas kepada semua karyawan.
 - c. Menyediakan pelatihan karyawan secara berkala tentang pencegahan penipuan dan cara mengidentifikasi perilaku mencurigakan.
 - 1.1.2 Deteksi dini merupakan penggunaan teknologi dan metode untuk mengidentifikasi aktivitas mencurigakan yang mungkin menunjukkan penipuan. Contoh kegiatan meliputi:
 - a. Pemantauan transaksi dengan menggunakan sistem otomatis untuk memantau transaksi mencurigakan.
 - b. Audit internal dan eksternal yakni melakukan audit berkala untuk menemukan penyimpangan atau pelanggaran prosedur.
 - c. Laporan dan sistem *whistleblowing* dengan mendirikan sistem pelaporan yang memungkinkan karyawan dan pelanggan untuk melaporkan dugaan penipuan secara anonim.
 - 1.1.3 Respons dan pemulihan yaitu penanganan insiden yang terdeteksi dan mengambil tindakan untuk memulihkan kerugian dan memperbaiki kerusakan. Kegiatan ini meliputi:

- a. Melakukan investigasi menyeluruh atas dugaan penipuan untuk menentukan sumber dan ruang lingkup masalah.
 - b. Mengambil tindakan hukum terhadap pelaku penipuan.
 - c. Pemulihan aset yang berupaya mengembalikan aset yang hilang atau dicuri.
 - 1.2 Jenis perbuatan yang tergolong *fraud* meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.2.1 Kecurangan.
 - 1.2.2 Penipuan.
 - 1.2.3 Penggelapan aset.
 - 1.2.4 Pembocoran informasi.
 - 1.2.5 Tindakan lain yang dapat dipersamakan dengan *fraud* sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - 1.3 Kegiatan strategi anti *fraud* meliputi aspek sebagai berikut:
 - 1.3.1 Pengawasan aktif manajemen.
 - 1.3.2 Struktur organisasi dan pertanggungjawaban.
 - 1.3.3 Pengendalian dan pemantauan.
 - 1.3.4 Edukasi dan pelatihan.
 - 1.4 4 (empat) aktivitas penerapan strategi anti *fraud* yaitu:
 - 1.4.1 Pencegahan.
 - 1.4.2 Deteksi.
 - 1.4.3 Investigasi, pelaporan, dan sanksi.
 - 1.4.4 Pemantauan, evaluasi, dan tindak lanjut.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Perangkat pengolah data
 - 2.1.2 Aplikasi pengolah data
 - 2.1.3 Aplikasi administrasi perkantoran
 - 2.1.4 Mesin pencetak
 - 2.1.5 Mesin pemindai
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Koneksi internet
 - 2.2.3 Layanan penyedia informasi
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 30/POJK.05/2014 tentang Tata Kelola Perusahaan yang Baik Bagi Perusahaan Pembiayaan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 29/POJK.05/2020 tentang Perubahan atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 30/POJK.05/2014 tentang Tata Kelola Perusahaan yang Baik Bagi Perusahaan Pembiayaan beserta peraturan pelaksanaannya
 - 3.2 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 35/POJK.05/2018 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Pembiayaan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 7/POJK.05/2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 35/POJK.05/2018 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Pembiayaan beserta peraturan pelaksanaannya
 - 3.3 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 24 /POJK.05/2019 tentang Rencana Bisnis Lembaga Jasa Keuangan Nonbank beserta peraturan pelaksanaannya

- 3.4 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 28/POJK.05/2020 tentang Penilaian Tingkat Kesehatan Lembaga Jasa Keuangan Nonbank beserta peraturan pelaksanaannya
 - 3.5 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 44/POJK.05/2020 tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Lembaga Jasa Keuangan Nonbank beserta peraturan pelaksanaannya
 - 3.6 Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 11/SEOJK.05/2020 tentang Penilaian Tingkat Kesehatan Perusahaan Pembiayaan dan Perusahaan Pembiayaan Syariah
 - 3.7 Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 7/SEOJK.05/2021 tentang Penerapan Manajemen Risiko bagi Perusahaan Pembiayaan dan Perusahaan Pembiayaan Syariah
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 *Code of conduct* dari Perusahaan Pembiayaan
 - 4.1.2 Kode etik anti *fraud*
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Kebijakan dan/atau *Standard Operating Procedure* (SOP) terkait anti *fraud*
 - 4.2.2 Fatwa Dewan Syariah Nasional Majelis Ulama Indonesia (DSN-MUI) (khusus untuk Perusahaan Pembiayaan Syariah dan/atau Unit Usaha Syariah)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian kompetensi yang ditetapkan.
 - 1.2 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di Tempat Uji Kompetensi (TUK) tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan dan diterapkan secara individu.
 - 1.3 Metode penilaian yang dapat diterapkan berupa ujian tertulis, lisan, praktik, pengamatan, atau cara lain yang andal dan objektif antara lain wawancara, simulasi, diskusi kelompok, makalah, studi kasus, dan/atau metode asesmen portofolio.
 - 1.4 Penilaian kompetensi disesuaikan berdasarkan jenis perusahaan terkait.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Konsep dan prinsip tata administrasi yang baik
 - 3.1.2 Konsep dan prinsip anti *fraud*
 - 3.1.3 Konsep dan prinsip kepatuhan
 - 3.1.4 Konsep dan prinsip pengendalian internal
 - 3.1.5 Prinsip dan aktivitas usaha dan produk Pembiayaan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Analisis risiko
 - 3.2.2 Berkomunikasi secara efektif, baik lisan maupun tulisan dengan bahasa yang baik dan benar
 - 3.2.3 Mengoperasikan aplikasi pengolahan data dalam rangka pengukuran risiko

3.2.4 Merancang dan mengimplementasikan strategi anti *fraud*

4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Berintegritas dalam menerapkan strategi anti *fraud*
 - 4.2 Cermat dan tepat dalam mengolah data dan informasi
 - 4.3 Disiplin dalam menyusun kegiatan anti *fraud*
 - 4.4 Objektif dalam menyusun strategi anti *fraud*
 - 4.5 Independen dalam mengevaluasi strategi anti *fraud*
 - 4.6 Berpikir kritis dalam menganalisis data dan informasi
 - 4.7 Komunikatif dan proaktif dalam melakukan korespondensi dengan pihak-pihak terkait
 - 4.8 Bertanggung jawab dalam melaksanakan pekerjaannya
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam menyosialisasikan kegiatan strategi anti *fraud* kepada pihak terkait
 - 5.2 Kecermatan dalam memantau penerapan strategi anti *fraud*

KODE UNIT : K.64PBY91.021.1
JUDUL UNIT : Mengevaluasi Penerapan Tata Kelola dan Manajemen Risiko
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini merupakan uraian pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam rangka identifikasi rujukan terkait dan evaluasi penerapan tata kelola manajemen risiko.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi rujukan terkait evaluasi tata kelola dan manajemen risiko	1.1 Strategi dan kebijakan manajemen risiko diidentifikasi sesuai prosedur yang berlaku. 1.2 Laporan penerapan tata kelola dan manajemen risiko diidentifikasi sesuai prosedur yang berlaku. 1.3 Data dan informasi pendukung yang relevan diidentifikasi sesuai prosedur yang berlaku.
2. Mengevaluasi penerapan tata kelola proses manajemen risiko	2.1 Kebijakan manajemen risiko direviu mengacu pada strategi bisnis dan strategi pengelolaan risiko Perusahaan Pembiayaan. 2.2 Pengendalian internal terkait pengelolaan risiko dievaluasi sesuai ketentuan yang berlaku. 2.3 Proses manajemen risiko dikaji secara berkala. 2.4 Rumusan tindak lanjut hasil evaluasi tata kelola dan manajemen risiko direkomendasikan sesuai prosedur yang berlaku.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks Variabel
 - 1.1 Strategi manajemen risiko disusun berdasarkan prinsip umum sebagai berikut:
 - 1.1.1 Strategi manajemen risiko harus berorientasi jangka panjang untuk memastikan kelangsungan usaha perusahaan dengan mempertimbangkan kondisi atau siklus ekonomi.
 - 1.1.2 Strategi manajemen risiko secara komprehensif dapat mengendalikan dan mengelola risiko perusahaan.
 - 1.1.3 Alokasi sumber daya yang memadai.
 - 1.2 Strategi manajemen risiko disusun dengan mempertimbangkan faktor sebagai berikut:
 - 1.2.1 Sasaran dan rencana strategis perusahaan.
 - 1.2.2 Perkembangan ekonomi dan industri serta dampaknya pada risiko perusahaan.
 - 1.2.3 Organisasi perusahaan termasuk kecukupan Sumber Daya Manusia (SDM) dan infrastruktur pendukung.
 - 1.2.4 Kondisi keuangan perusahaan termasuk kemampuan untuk mengelola investasi.
 - 1.2.5 Kemampuan perusahaan mengelola risiko yang timbul sebagai akibat perubahan faktor eksternal dan faktor internal.
 - 1.2.6 Bauran serta diversifikasi usaha.

- 1.3 Kebijakan manajemen risiko meliputi *risk appetite*, *risk tolerance*, strategi, struktur dan kelengkapan organisasi, dan kerangka manajemen risiko disesuaikan dengan tujuan, kebijakan usaha, ukuran, dan kompleksitas usaha serta kemampuan permodalan Perusahaan Pembiayaan. Kebijakan manajemen risiko paling sedikit memuat:
 - 1.3.1 Penetapan risiko yang terkait dengan kegiatan usaha Perusahaan Pembiayaan.
 - 1.3.2 Penetapan penggunaan metode pengukuran dan sistem informasi manajemen risiko.
 - 1.3.3 Penetapan tingkat risiko yang akan diambil, penetapan toleransi risiko, dan penentuan limit risiko.
 - 1.3.4 Penetapan penilaian peringkat risiko.
 - 1.3.5 Penyusunan rencana darurat dalam kondisi terburuk.
 - 1.3.6 Penetapan sistem pengendalian internal dalam penerapan manajemen risiko.
- 1.4 Pengendalian internal dalam konteks manajemen risiko pada Perusahaan Pembiayaan merujuk pada proses, kebijakan, dan prosedur yang dirancang untuk memberikan jaminan yang wajar mengenai pencapaian tujuan organisasi. Tujuan-tujuan ini meliputi efektivitas dan efisiensi operasi, keandalan pelaporan keuangan, serta kepatuhan terhadap hukum dan regulasi yang berlaku. Pengendalian internal penting untuk mengevaluasi penerapan tata kelola yang baik dan manajemen risiko efektif, karena membantu meminimalisir risiko yang bisa mengganggu pencapaian tujuan perusahaan. Pengendalian internal antara lain:
 - 1.4.1 Pengendalian pencegahan (*preventive controls*).
 - 1.4.2 Pengendalian deteksi (*detective controls*).
 - 1.4.3 Pengendalian korektif (*corrective controls*).
 - 1.4.4 Pengendalian fisik.
 - 1.4.5 Pengendalian administratif.
 - 1.4.6 Pengendalian teknologi informasi.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Perangkat pengolah data
 - 2.1.2 Aplikasi pengolah data
 - 2.1.3 Aplikasi administrasi perkantoran
 - 2.1.4 Mesin pencetak
 - 2.1.5 Mesin pemindai
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Koneksi internet
 - 2.2.3 Layanan penyedia informasi
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 24 /POJK.05/2019 tentang Rencana Bisnis Lembaga Jasa Keuangan Nonbank beserta peraturan pelaksanaannya
 - 3.2 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 28/POJK.05/2020 tentang Penilaian Tingkat Kesehatan Lembaga Jasa Keuangan Nonbank beserta peraturan pelaksanaannya
 - 3.3 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 44/POJK.05/2020 tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Lembaga Jasa Keuangan Nonbank beserta peraturan pelaksanaannya

- 3.4 Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 11/SEOJK.05/2020 tentang Penilaian Tingkat Kesehatan Perusahaan Pembiayaan dan Perusahaan Pembiayaan Syariah
- 3.5 Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 7/SEOJK.05/2021 tentang Penerapan Manajemen Risiko bagi Perusahaan Pembiayaan dan Perusahaan Pembiayaan Syariah
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 *Code of conduct* dari Perusahaan Pembiayaan
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Kebijakan dan/atau *Standard Operating Procedure* (SOP) terkait tata kelola, strategi, dan kebijakan manajemen risiko
 - 4.2.2 Fatwa Dewan Syariah Nasional Majelis Ulama Indonesia (DSN-MUI) (khusus untuk Perusahaan Pembiayaan Syariah dan/atau Unit Usaha Syariah)

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian kompetensi yang ditetapkan.
 - 1.2 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di Tempat Uji Kompetensi (TUK) tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan dan diterapkan secara individu.
 - 1.3 Metode penilaian yang dapat diterapkan berupa ujian tertulis, lisan, praktik, pengamatan, atau cara lain yang andal dan objektif antara lain wawancara, simulasi, diskusi kelompok, makalah, studi kasus, dan/atau metode asesmen portofolio.
 - 1.4 Penilaian kompetensi disesuaikan berdasarkan jenis perusahaan terkait.
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
- 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Konsep dan prinsip tata kelola perusahaan yang baik
 - 3.1.2 Konsep dan prinsip manajemen risiko
 - 3.1.3 Konsep dan prinsip kepatuhan
 - 3.1.4 Konsep dan prinsip pengelolaan permodalan dan solvabilitas
 - 3.1.5 Konsep dan prinsip pengelolaan aset dan liabilitas
 - 3.1.6 Prinsip dan aktivitas usaha Pembiayaan, khususnya produk Pembiayaan
 - 3.1.7 Dasar-dasar statistik
 - 3.1.8 Produk dan skema Pembiayaan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengumpulkan data dan informasi sehubungan dengan proses manajemen risiko
 - 3.2.2 Melakukan kajian dan analisis risiko agar lebih memahami risiko dan mitigasi risikonya, mengidentifikasi produk atau aktivitas yang perlu mendapat perhatian dan analisis lebih jauh, serta mendapatkan saran dari manajemen

- 3.2.3 Menyusun hasil analisis dan/atau informasi untuk menetapkan alternatif langkah-langkah tindak lanjut dalam rangka mengendalikan risiko
 - 3.2.4 Berkomunikasi secara efektif, baik lisan maupun tulisan dengan bahasa yang baik dan benar
 - 3.2.5 Mengoperasikan aplikasi pengolahan data dalam rangka pengukuran risiko
 - 3.2.6 Riset sederhana, membaca, dan menginterpretasikan dokumen dari berbagai sumber dan mengonsolidasikan informasi yang relevan untuk mendukung proses manajemen risiko
 - 3.2.7 Mengambil keputusan
4. Sikap kerja yang diperlukan
- 4.1 Berintegritas dan bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas
 - 4.2 Cermat dan tepat dalam mengolah data dan informasi
 - 4.3 Disiplin dalam mematuhi regulasi
 - 4.4 Objektif dan independen dalam mengevaluasi penerapan tata kelola manajemen risiko
 - 4.5 Independen dalam melaksanakan pekerjaan
 - 4.6 Berpikir kritis dalam menganalisis data dan informasi
 - 4.7 Komunikatif dan proaktif dalam melakukan korespondensi dengan pihak-pihak terkait
5. Aspek kritis
- 5.1 Ketepatan dalam mengevaluasi pengendalian internal terkait pengelolaan risiko
 - 5.2 Ketepatan dalam merekomendasikan rumusan tindak lanjut hasil evaluasi tata kelola dan manajemen risiko

KODE UNIT : K.64PBY91.022.1

JUDUL UNIT : Mengawasi Penerapan Strategi Anti *Fraud*

DESKRIPSI UNIT: Unit kompetensi ini merupakan uraian pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam rangka identifikasi kebijakan dan strategi serta pengawasan penerapan strategi anti *fraud*.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi kebijakan dan strategi pengawasan aktif anti <i>fraud</i>	1.1 Kebijakan dan prosedur pengendalian anti <i>fraud</i> diidentifikasi sesuai prosedur yang berlaku. 1.2 Strategi pengawasan anti <i>fraud</i> diidentifikasi sesuai prosedur yang berlaku.
2. Melaksanakan pengawasan penerapan strategi anti <i>fraud</i>	2.1 Penerapan kebijakan dan prosedur pengendalian anti <i>fraud</i> dievaluasi sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku. 2.2 Hasil evaluasi penerapan kebijakan dan prosedur anti <i>fraud</i> dilaporkan kepada otoritas sesuai ketentuan yang berlaku.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Kegiatan strategi anti *fraud* meliputi aspek sebagai berikut:
 - 1.1.1 Pengawasan aktif manajemen.
 - 1.1.2 Struktur organisasi dan pertanggungjawaban.
 - 1.1.3 Pengendalian dan pemantauan.
 - 1.1.4 Edukasi dan pelatihan.
 - 1.2 Empat aktivitas penerapan strategi anti *fraud* yaitu:
 - 1.2.1 Pencegahan.
 - 1.2.2 Deteksi.
 - 1.2.3 Investigasi, pelaporan, dan sanksi.
 - 1.2.4 Pemantauan, evaluasi, dan tindak lanjut.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Perangkat pengolah data
 - 2.1.2 Aplikasi pengolah data
 - 2.1.3 Aplikasi administrasi perkantoran
 - 2.1.4 Mesin pencetak
 - 2.1.5 Mesin pemindai
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Koneksi internet
 - 2.2.3 Layanan penyedia informasi
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 35/POJK.05/2018 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Pembiayaan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 7/POJK.05/2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 35/POJK.05/2018 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Pembiayaan beserta peraturan pelaksanaannya

- 3.2 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 24 /POJK.05/2019 tentang Rencana Bisnis Lembaga Jasa Keuangan Nonbank beserta peraturan pelaksanaannya
 - 3.3 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 28/POJK.05/2020 tentang Penilaian Tingkat Kesehatan Lembaga Jasa Keuangan Nonbank beserta peraturan pelaksanaannya
 - 3.4 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 30/POJK.05/2014 tentang Tata Kelola Perusahaan yang Baik Bagi Perusahaan Pembiayaan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 29/POJK.05/2020 tentang Perubahan atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 30/POJK.05/2014 tentang Tata Kelola Perusahaan yang Baik Bagi Perusahaan Pembiayaan beserta peraturan pelaksanaannya
 - 3.5 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 44/POJK.05/2020 tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Lembaga Jasa Keuangan Nonbank beserta peraturan pelaksanaannya
 - 3.6 Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 11/SEOJK.05/2020 tentang Penilaian Tingkat Kesehatan Perusahaan Pembiayaan dan Perusahaan Pembiayaan Syariah
 - 3.7 Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 7/SEOJK.05/2021 tentang Penerapan Manajemen Risiko bagi Perusahaan Pembiayaan dan Perusahaan Pembiayaan Syariah
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 *Code of conduct* dari Perusahaan Pembiayaan
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Kebijakan dan/atau *Standard Operating Procedure* (SOP) terkait anti *fraud*
 - 4.2.2 Fatwa Dewan Syariah Nasional Majelis Ulama Indonesia (DSN-MUI) (khusus untuk Perusahaan Pembiayaan Syariah dan/atau Unit Usaha Syariah)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian kompetensi yang ditetapkan.
 - 1.2 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di Tempat Uji Kompetensi (TUK) tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan dan diterapkan secara individu.
 - 1.3 Metode penilaian yang dapat diterapkan berupa ujian tertulis, lisan, praktik, pengamatan, atau cara lain yang andal dan objektif antara lain wawancara, simulasi, diskusi kelompok, makalah, studi kasus, dan/atau metode asesmen portofolio.
 - 1.4 Penilaian kompetensi disesuaikan berdasarkan jenis perusahaan terkait.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Konsep dan prinsip tata kelola perusahaan yang baik
 - 3.1.2 Konsep dan prinsip anti *fraud*

- 3.1.3 Konsep dan prinsip kepatuhan
- 3.1.4 Konsep dan prinsip pengendalian internal
- 3.1.5 Produk dan skema Pembiayaan
- 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Analisis risiko strategi anti *fraud*
 - 3.2.2 Berkomunikasi secara efektif, baik lisan maupun tulisan dengan bahasa yang baik dan benar
 - 3.2.3 Mengoperasikan aplikasi pengolahan data dalam rangka pengukuran risiko
 - 3.2.4 Merancang dan mengimplementasikan strategi anti *fraud*
 - 3.2.5 Melakukan evaluasi penerapan strategi anti *fraud*
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Berintegritas dalam mengawasi penerapan strategi anti *fraud*
 - 4.2 Cermat dan tepat dalam mengolah data dan informasi
 - 4.3 Disiplin dalam melakukan pelaporan hasil evaluasi penerapan anti *fraud*
 - 4.4 Objektif dan independen dalam mengevaluasi kebijakan dan prosedur pengendalian anti *fraud*
 - 4.5 Berpikir kritis dalam menganalisis data dan informasi
 - 4.6 Komunikatif dan proaktif dalam melakukan korespondensi dengan pihak-pihak terkait
 - 4.7 Bertanggung jawab dalam melaksanakan pekerjaannya
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dalam mengevaluasi penerapan kebijakan dan prosedur pengendalian anti *fraud*

KODE UNIT : K.64PBY91.023.1

JUDUL UNIT : Mengawasi Penerapan Manajemen Risiko

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini merupakan uraian pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam rangka pemantauan dan evaluasi penerapan manajemen risiko.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Memantau penerapan manajemen risiko	1.1 Kebijakan dan prosedur penerapan manajemen risiko diidentifikasi sesuai kebutuhan. 1.2 Kecukupan kerangka manajemen risiko dianalisis sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.
2. Mengevaluasi penerapan manajemen risiko	2.1 Penerapan manajemen risiko dievaluasi sesuai kebijakan dan prosedur yang berlaku. 2.2 Tindak lanjut perbaikan penerapan manajemen risiko direkomendasikan kepada pihak terkait.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Kegiatan strategi anti *fraud* meliputi aspek sebagai berikut:
 - 1.1.1 Pengawasan aktif manajemen.
 - 1.1.2 Struktur organisasi dan pertanggungjawaban.
 - 1.1.3 Pengendalian dan pemantauan.
 - 1.1.4 Edukasi dan pelatihan.
 - 1.2 Empat aktivitas penerapan strategi anti *fraud* mencakupi:
 - 1.2.1 Pencegahan.
 - 1.2.2 Deteksi.
 - 1.2.3 Investigasi, pelaporan, dan sanksi.
 - 1.2.4 Pemantauan, evaluasi, dan tindak lanjut.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Perangkat pengolah data
 - 2.1.2 Aplikasi pengolah data
 - 2.1.3 Aplikasi administrasi perkantoran
 - 2.1.4 Mesin pencetak
 - 2.1.5 Mesin pemindai
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Koneksi internet
 - 2.2.3 Layanan penyedia informasi
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 30/POJK.05/2014 tentang Tata Kelola Perusahaan yang Baik Bagi Perusahaan Pembiayaan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 29/POJK.05/2020 tentang Perubahan atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 30/POJK.05/2014 tentang Tata Kelola Perusahaan yang Baik Bagi Perusahaan Pembiayaan beserta peraturan pelaksanaannya

- 3.2 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 24/POJK.05/2019 tentang Rencana Bisnis Lembaga Jasa Keuangan Nonbank beserta peraturan pelaksanaannya
 - 3.3 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 28/POJK.05/2020 tentang Penilaian Tingkat Kesehatan Lembaga Jasa Keuangan Nonbank beserta peraturan pelaksanaannya
 - 3.4 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 44/POJK.05/2020 tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Lembaga Jasa Keuangan Nonbank beserta peraturan pelaksanaannya
 - 3.5 Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 11/SEOJK.05/2020 tentang Penilaian Tingkat Kesehatan Perusahaan Pembiayaan dan Perusahaan Pembiayaan Syariah
 - 3.6 Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 7/SEOJK.05/2021 tentang Penerapan Manajemen Risiko bagi Perusahaan Pembiayaan dan Perusahaan Pembiayaan Syariah
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 *Code of conduct* dari Perusahaan Pembiayaan
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Kebijakan dan/atau *Standard Operating Procedure* (SOP) terkait penerapan manajemen risiko
 - 4.2.2 *Leading practice* Manajemen Risiko
 - 4.2.3 Fatwa Dewan Syariah Nasional Majelis Ulama Indonesia (DSN-MUI) (khusus untuk Perusahaan Pembiayaan Syariah dan/atau Unit Usaha Syariah)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian kompetensi yang ditetapkan.
 - 1.2 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di Tempat Uji Kompetensi (TUK) tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan dan diterapkan secara individu.
 - 1.3 Metode penilaian yang dapat diterapkan berupa ujian tertulis, lisan, praktik, pengamatan, atau cara lain yang andal dan objektif antara lain wawancara, simulasi, diskusi kelompok, makalah, studi kasus, dan/atau metode asesmen portofolio.
 - 1.4 Penilaian kompetensi disesuaikan berdasarkan jenis perusahaan terkait.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Konsep dan prinsip tata kelola perusahaan yang baik
 - 3.1.2 Konsep dan prinsip manajemen risiko
 - 3.1.3 Konsep dan prinsip kepatuhan
 - 3.1.4 Konsep dan prinsip pengelolaan permodalan dan solvabilitas
 - 3.1.5 Konsep dan prinsip pengelolaan aset dan liabilitas
 - 3.1.6 Prinsip dan aktivitas usaha Pembiayaan, khususnya produk Pembiayaan
 - 3.1.7 Dasar-dasar statistik

- 3.1.8 Produk dan skema Pembiayaan
- 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengumpulkan data dan informasi sehubungan dengan proses manajemen risiko
 - 3.2.2 Melakukan kajian dan analisis risiko agar lebih memahami risiko dan mitigasi risikonya, mengidentifikasi produk atau aktivitas yang perlu mendapat perhatian dan analisis lebih jauh, dan mendapatkan saran dari manajemen
 - 3.2.3 Menyusun hasil analisis dan/atau informasi untuk menetapkan alternatif langkah-langkah tindak lanjut dalam rangka mengendalikan risiko
 - 3.2.4 Berkomunikasi secara efektif, baik lisan maupun tulisan dengan bahasa yang baik dan benar
 - 3.2.5 Mengoperasikan aplikasi pengolahan data dalam rangka pengukuran risiko
 - 3.2.6 Riset sederhana, membaca, dan menginterpretasikan dokumen dari berbagai sumber dan mengonsolidasikan informasi yang relevan untuk mendukung proses manajemen risiko
 - 3.2.7 Mengambil keputusan
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Berintegritas dan bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas
 - 4.2 Cermat dan tepat dalam mengolah data dan informasi
 - 4.3 Disiplin dalam memantau penerapan manajemen risiko
 - 4.4 Objektif dalam mengevaluasi penerapan manajemen risiko
 - 4.5 Independen dalam merekomendasikan tindak lanjut perbaikan penerapan manajemen risiko
 - 4.6 Berpikir kritis dalam menganalisis data dan informasi
 - 4.7 Komunikatif dan proaktif dalam melakukan korespondensi dengan pihak-pihak terkait
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dalam menganalisis kecukupan kerangka manajemen risiko
 - 5.2 Ketepatan dalam merekomendasikan tindak lanjut perbaikan penerapan manajemen risiko

KODE UNIT : K.64PBY91.024.1
JUDUL UNIT : Merencanakan Audit Internal
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini merupakan uraian pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam rangka perencanaan audit tahunan, penugasan audit, dan program peningkatan kualitas fungsi audit.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merencanakan audit tahunan	1.1 Tujuan audit dan audit universe ditetapkan mengacu pada tujuan usaha. 1.2 Auditor dan infrastruktur disiapkan dengan memperhatikan tingkat kecukupan dan efektivitasnya serta sumber daya yang tersedia. 1.3 Rencana audit tahunan disusun berdasarkan penilaian risiko (<i>risk assessment</i>) dan tujuan usaha (<i>business objective</i>) perusahaan sesuai prosedur yang berlaku. 1.4 <i>Draft</i> rencana audit tahunan disampaikan kepada komite audit untuk didiskusikan dan disepakati.
2. Merencanakan penugasan audit	2.1 Program audit disusun secara tertulis sesuai prosedur penyusunan. 2.2 Prosedur penugasan ditetapkan secara spesifik guna meyakinkan pencapaian tujuan penugasan audit. 2.3 Perubahan program audit disusun secara tertulis sesuai prosedur perusahaan.
3. Merencanakan program peningkatan kualitas fungsi audit	3.1 Tujuan program peningkatan kualitas ditetapkan berdasarkan hasil <i>gap analysis</i> dan ketersediaan sumber daya. 3.2 Rencana program peningkatan kualitas fungsi audit disusun berdasarkan hasil penilaian risiko (<i>risk assessment</i>) atas aktivitas audit yang telah dijalankan. 3.3 Program peningkatan kualitas fungsi audit ditetapkan berdasarkan tujuan program.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Tujuan audit disesuaikan dengan tujuan bisnis dan harus mengikuti kebijakan dan prosedur yang berlaku. Tujuan audit dapat melibatkan:
 - 1.1.1 Penyesuaian dengan tujuan bisnis.
 - 1.1.2 Kepatuhan terhadap kebijakan dan prosedur.
 - 1.1.3 *Audit universe*.
 - 1.2 *Audit universe* antara lain:
 - 1.2.1 Proses penyusunan rencana audit.
 - 1.2.2 Pelaksanaan audit.
 - 1.2.3 Evaluasi audit.
 - 1.2.4 Pengkinian rencana audit.
 - 1.3 Rencana audit merupakan dokumen yang merinci langkah-langkah, metode, dan sumber daya yang akan digunakan untuk melaksanakan audit. Rencana audit dapat berisi:

- 1.3.1 Tujuan audit.
 - 1.3.2 Ruang lingkup audit.
 - 1.3.3 Metodologi audit.
 - 1.3.4 Jadwal audit.
 - 1.3.5 Alokasi sumber daya.
 - 1.3.6 Kriteria penilaian.
 - 1.3.7 Prosedur pelaporan.
 - 1.3.8 Rencana pengelolaan risiko.
 - 1.3.9 Komunikasi dan koordinasi.
 - 1.3.10 Pengendalian kualitas.
- 1.4 Penilaian risiko merupakan proses kritis dalam merencanakan audit internal. Ini mencakup evaluasi sistematis terhadap risiko yang bisa mempengaruhi pencapaian tujuan bisnis dan operasional Perusahaan Pembiayaan. Penilaian risiko dalam audit internal sering melibatkan langkah-langkah berikut:
 - 1.4.1 Identifikasi risiko.
 - 1.4.2 Penilaian risiko.
 - 1.4.3 Prioritas risiko.
 - 1.4.4 Merumuskan rencana audit.
 - 1.4.5 Revisi dan adaptasi.
- 2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Perangkat pengolah data
 - 2.1.2 Aplikasi pengolah data
 - 2.1.3 Aplikasi administrasi perkantoran
 - 2.1.4 Mesin pencetak
 - 2.1.5 Mesin pemindai
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Koneksi internet
 - 2.2.3 Layanan penyedia informasi
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 30/POJK.05/2014 tentang Tata Kelola Perusahaan yang Baik Bagi Perusahaan Pembiayaan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 29/POJK.05/2020 tentang Perubahan atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 30/POJK.05/2014 tentang Tata Kelola Perusahaan yang Baik Bagi Perusahaan Pembiayaan beserta peraturan pelaksanaannya
 - 3.2 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 18/POJK.03/2017 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 64/POJK.03/2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 18/POJK.03/2017 tentang Pelaporan dan Permintaan Informasi Debitur Melalui Sistem Layanan Informasi Keuangan beserta peraturan pelaksanaannya
 - 3.3 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 35/POJK.05/2018 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Pembiayaan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 7/POJK.05/2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 35/POJK.05/2018 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Pembiayaan beserta peraturan pelaksanaannya

- 3.4 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 24 /POJK.05/2019 tentang Rencana Bisnis Lembaga Jasa Keuangan Nonbank beserta peraturan pelaksanaannya
 - 3.5 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 28/POJK.05/2020 tentang Penilaian Tingkat Kesehatan Lembaga Jasa Keuangan Nonbank beserta peraturan pelaksanaannya
 - 3.6 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 44/POJK.05/2020 tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Lembaga Jasa Keuangan Nonbank beserta peraturan pelaksanaannya
 - 3.7 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 4/POJK.05/2021 tentang Penerapan Manajemen Risiko dalam Penggunaan Teknologi Informasi oleh Lembaga Jasa Keuangan Nonbank beserta peraturan pelaksanaannya
 - 3.8 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 8 Tahun 2023 tentang Penerapan Program Anti Pencucian Uang, Pencegahan Pendanaan Terorisme dan Pencegahan Pendanaan Proliferasi Senjata Pemusnah Massal di Sektor Jasa Keuangan beserta peraturan pelaksanaannya
 - 3.9 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 22 Tahun 2023 tentang Pelindungan Konsumen dan Masyarakat di Sektor Jasa Keuangan beserta peraturan pelaksanaannya
 - 3.10 Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 11/SEOJK.05/2020 tentang Penilaian Tingkat Kesehatan Perusahaan Pembiayaan dan Perusahaan Pembiayaan Syariah
 - 3.11 Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 7/SEOJK.05/2021 tentang Penerapan Manajemen Risiko bagi Perusahaan Pembiayaan dan Perusahaan Pembiayaan Syariah
 - 3.12 Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Republik Indonesia Nomor 22/SEOJK.05/2021 tentang Penerapan Manajemen Risiko Dalam Penggunaan Teknologi Informasi Oleh Lembaga Jasa Keuangan Nonbank
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 *Code of conduct* dari Perusahaan Pembiayaan
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar Profesional Praktik Audit Internal dari *Institute of Internal Auditors* (IIA) atau standar serupa
 - 4.2.2 *Internal audit charter* masing-masing perusahaan
 - 4.2.3 Fatwa Dewan Syariah Nasional Majelis Ulama Indonesia (DSN-MUI) (khusus untuk Perusahaan Pembiayaan Syariah dan/atau Unit Usaha Syariah)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian kompetensi yang ditetapkan.
 - 1.2 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di Tempat Uji Kompetensi (TUK) tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan dan diterapkan secara individu.
 - 1.3 Metode penilaian yang dapat diterapkan berupa ujian tertulis, lisan, praktik, pengamatan, atau cara lain yang andal dan objektif antara lain wawancara, simulasi, diskusi kelompok, makalah, studi kasus, dan/atau metode asesmen portofolio.

- 1.4 Penilaian kompetensi disesuaikan berdasarkan jenis perusahaan terkait.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Akuntansi atau Akuntansi Keuangan Syariah
 - 3.1.2 Manajemen risiko
 - 3.1.3 Tata kelola
 - 3.1.4 Aktivitas usaha dan produk Pembiayaan atau Pembiayaan Syariah
 - 3.1.5 Operasional Perusahaan Pembiayaan atau Pembiayaan Syariah
 - 3.1.6 Prinsip perlindungan konsumen
 - 3.1.7 *The International Professional Practices Framework (IPPF) of Internal Auditing* dari *The Institute of Internal Auditors*
 - 3.1.8 Metode dan teknik audit
 - 3.1.9 Produk dan skema Pembiayaan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Berkomunikasi secara efektif, baik lisan maupun tulisan dengan bahasa yang baik dan benar
 - 3.2.2 Mengoperasikan aplikasi administrasi perkantoran dan aplikasi pengolah data yang lazim digunakan
 - 3.2.3 Menganalisis data dan informasi dengan menggunakan metode dan teknik audit
 - 3.2.4 Menyusun temuan, kesimpulan, dan rekomendasi rencana tindak lanjut atas hasil audit
 - 3.2.5 Mengelola waktu (*time management*) dan mengorganisasikan pekerjaan dan perencanaan
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Berintegritas dan bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas
 - 4.2 Objektif dalam merencanakan audit dan program peningkatan kualitas fungsi audit
 - 4.3 Cermat dan teliti dalam mengolah data dan informasi
 - 4.4 Disiplin dalam mematuhi regulasi
 - 4.5 Independen dalam menyusun program audit
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam menyusun rencana audit tahunan berdasarkan penilaian risiko dan tujuan usaha perusahaan
 - 5.2 Ketepatan dalam menyusun program audit

KODE UNIT : K.64PBY91.025.1
JUDUL UNIT : Melaksanakan Audit Internal
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini merupakan uraian pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan penugasan audit dan program peningkatan kualitas fungsi audit.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melaksanakan penugasan audit	1.1 Kertas kerja disiapkan sesuai dengan rencana audit . 1.2 Data dan informasi mengenai kondisi <i>auditee</i> dikumpulkan sesuai rencana audit (<i>audit plan</i>). 1.3 Data dan informasi dianalisis dengan menggunakan metode dan teknik audit yang telah ditetapkan. 1.4 Temuan audit dikonfirmasi kepada <i>auditee</i> berdasarkan hasil analisis data dan informasi. 1.5 Temuan audit disimpulkan berdasarkan hasil konfirmasi dengan <i>auditee</i> . 1.6 Kertas kerja audit dilengkapi sesuai dengan ketentuan berlaku. 1.7 Laporan hasil audit disusun sesuai prosedur berlaku. 1.8 Laporan hasil audit dikomunikasikan sesuai prosedur yang berlaku. 1.9 Laporan hasil audit beserta dokumen pendukungnya didokumentasikan sesuai prosedur yang berlaku.
2. Melaksanakan program peningkatan kualitas fungsi audit	2.1 Rencana program peningkatan kualitas fungsi audit diidentifikasi sesuai prosedur yang berlaku. 2.2 Metode pelaksanaan program peningkatan kualitas ditentukan berdasarkan sumber daya dan/atau anggaran yang tersedia. 2.3 Program peningkatan kualitas fungsi audit dilaksanakan sesuai metode yang telah ditentukan. 2.4 Laporan pelaksanaan program peningkatan kualitas fungsi audit disusun sesuai prosedur yang berlaku.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Rencana audit rencana audit merupakan dokumen yang merinci langkah-langkah, metode, dan sumber daya yang akan digunakan untuk melaksanakan audit. Rencana audit dapat berisi:
 - 1.1.1 Tujuan audit.
 - 1.1.2 Ruang lingkup audit.
 - 1.1.3 Metodologi audit.
 - 1.1.4 Jadwal audit.
 - 1.1.5 Alokasi sumber daya.
 - 1.1.6 Kriteria penilaian.

- 1.1.7 Prosedur pelaporan.
- 1.1.8 Rencana pengelolaan risiko.
- 1.1.9 Komunikasi dan koordinasi.
- 1.1.10 Pengendalian kualitas.
- 1.2 Data dan informasi yang dikumpulkan dan dianalisis bisa mencakup berbagai jenis, sesuai pada fokus audit dan tujuan yang ingin dicapai. Data dan informasi dimaksud antara lain:
 - 1.2.1 Data keuangan.
 - 1.2.2 Data operasional.
 - 1.2.3 Data teknologi informasi.
 - 1.2.4 Dokumen kebijakan dan prosedur.
 - 1.2.5 Komunikasi dan catatan internal.
 - 1.2.6 Data hukum dan kepatuhan.
 - 1.2.7 Data sumber daya manusia.
 - 1.2.8 Informasi pasar dan kompetitor.
- 1.3 Metode dan teknik audit merupakan alat yang digunakan auditor untuk mengumpulkan dan menganalisis informasi selama proses audit. Jenis metode dan teknik audit yang dapat digunakan dimaksud antara lain:
 - 1.3.1 Wawancara.
 - 1.3.2 Pengamatan langsung.
 - 1.3.3 Pemeriksaan dokumen.
 - 1.3.4 Sampling.
 - 1.3.5 Pengujian kontrol.
 - 1.3.6 Analisis komparatif.
 - 1.3.7 Analisis forensik.
 - 1.3.8 Audit berbasis komputer.
 - 1.3.9 Audit berbasis risiko.
 - 1.3.10 *Walkthrough* yaitu mengikuti transaksi dari awal hingga akhir untuk memastikan bahwa kontrol berfungsi sebagaimana mestinya dan untuk mengidentifikasi potensi kelemahan dalam proses.
- 1.4 Kertas kerja audit dapat mencakup kumpulan data dan informasi yang dianalisis selama pelaksanaan audit untuk mendukung kesimpulan dan rekomendasi. Kertas kerja dapat mencakup namun tidak terbatas pada:
 - 1.4.1 Kertas kerja persiapan audit.
 - 1.4.2 Kertas kerja pemeriksaan.
 - 1.4.3 Kertas kerja analisis.
 - 1.4.4 Kertas kerja pendukung.
 - 1.4.5 Kertas kerja ringkasan.
 - 1.4.6 Kertas kerja untuk temuan audit.
 - 1.4.7 Kertas kerja rekonsiliasi.
 - 1.4.8 Kertas kerja elektronik.
 - 1.4.9 Kertas kerja tinjauan.
 - 1.4.10 Kertas kerja hukum dan kepatuhan.
- 2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Perangkat pengolah data
 - 2.1.2 Aplikasi pengolah data
 - 2.1.3 Aplikasi administrasi perkantoran
 - 2.1.4 Mesin pencetak
 - 2.1.5 Mesin pemindai
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)

- 2.2.2 Koneksi internet
- 2.2.3 Layanan penyedia informasi

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 30/POJK.05/2014 tentang Tata Kelola Perusahaan yang Baik Bagi Perusahaan Pembiayaan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 29/POJK.05/2020 tentang Perubahan atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 30/POJK.05/2014 tentang Tata Kelola Perusahaan yang Baik Bagi Perusahaan Pembiayaan beserta peraturan pelaksanaannya
- 3.2 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 18/POJK.03/2017 tentang Pelaporan dan Permintaan Informasi Debitur Melalui Sistem Layanan Informasi Keuangan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 64/POJK.03/2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 18/POJK.03/2017 tentang Pelaporan dan Permintaan Informasi Debitur Melalui Sistem Layanan Informasi Keuangan beserta peraturan pelaksanaannya
- 3.3 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 35/POJK.05/2018 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Pembiayaan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 7/POJK.05/2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 35/POJK.05/2018 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Pembiayaan beserta peraturan pelaksanaannya
- 3.4 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 24 /POJK.05/2019 tentang Rencana Bisnis Lembaga Jasa Keuangan Nonbank beserta peraturan pelaksanaannya
- 3.5 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 28/POJK.05/2020 tentang Penilaian Tingkat Kesehatan Lembaga Jasa Keuangan Nonbank beserta peraturan pelaksanaannya
- 3.6 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 44/POJK.05/2020 tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Lembaga Jasa Keuangan Nonbank beserta peraturan pelaksanaannya
- 3.7 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 4/POJK.05/2021 tentang Penerapan Manajemen Risiko dalam Penggunaan Teknologi Informasi oleh Lembaga Jasa Keuangan Nonbank beserta peraturan pelaksanaannya
- 3.8 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 8 Tahun 2023 tentang Penerapan Program Anti Pencucian Uang, Pencegahan Pendanaan Terorisme dan Pencegahan Pendanaan Proliferasi Senjata Pemusnah Massal di Sektor Jasa Keuangan beserta peraturan pelaksanaannya
- 3.9 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 22 Tahun 2023 tentang Pelindungan Konsumen dan Masyarakat di Sektor Jasa Keuangan beserta peraturan pelaksanaannya
- 3.10 Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 11/SEOJK.05/2020 tentang Penilaian Tingkat Kesehatan Perusahaan Pembiayaan dan Perusahaan Pembiayaan Syariah
- 3.11 Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 7/SEOJK.05/2021 tentang Penerapan Manajemen Risiko bagi Perusahaan Pembiayaan dan Perusahaan Pembiayaan Syariah
- 3.12 Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Republik Indonesia Nomor 22/SEOJK.05/2021 tentang Penerapan Manajemen Risiko Dalam Penggunaan Teknologi Informasi Oleh Lembaga Jasa Keuangan Nonbank

4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 *Code of conduct* dari Perusahaan Pembiayaan
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar Profesional Praktik Audit Internal dari *Institute of Internal Auditors* (IIA) atau standar serupa
 - 4.2.2 *Internal audit charter* masing-masing perusahaan
 - 4.2.3 Fatwa Dewan Syariah Nasional Majelis Ulama Indonesia (DSN-MUI) (Khusus untuk Perusahaan Pembiayaan Syariah dan/atau Unit Usaha Syariah)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian kompetensi yang ditetapkan.
 - 1.2 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di Tempat Uji Kompetensi (TUK) tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan dan diterapkan secara individu.
 - 1.3 Metode penilaian yang dapat diterapkan berupa ujian tertulis, lisan, praktik, pengamatan, atau cara lain yang andal dan objektif antara lain wawancara, simulasi, diskusi kelompok, makalah, studi kasus, dan/atau metode asesmen portofolio.
 - 1.4 Penilaian kompetensi disesuaikan berdasarkan jenis perusahaan terkait.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Akuntansi atau Akuntansi Keuangan Syariah
 - 3.1.2 Manajemen risiko
 - 3.1.3 Tata kelola
 - 3.1.4 Aktivitas usaha dan produk Pembiayaan atau Pembiayaan Syariah
 - 3.1.5 Operasional Perusahaan Pembiayaan atau Pembiayaan Syariah
 - 3.1.6 Prinsip perlindungan konsumen
 - 3.1.7 *The International Professional Practices Framework (IPPF) of Internal Auditing* dari *The Institute of Internal Auditors*
 - 3.1.8 Metode dan teknik audit
 - 3.1.9 Produk dan skema Pembiayaan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Berkomunikasi secara efektif, baik lisan maupun tulisan dengan bahasa yang baik dan benar
 - 3.2.2 Mengoperasikan aplikasi administrasi perkantoran dan aplikasi pengolah data yang lazim digunakan
 - 3.2.3 Menganalisis data dan informasi dengan menggunakan metode dan teknik audit
 - 3.2.4 Menyusun temuan, kesimpulan, dan rekomendasi rencana tindak lanjut atas hasil audit
 - 3.2.5 Mengelola waktu (*time management*) dan mengorganisasikan pekerjaan dan perencanaan

4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Berintegritas dan bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas
 - 4.2 Objektif dalam melaksanakan audit
 - 4.3 Cermat dan teliti dalam mengolah data dan informasi
 - 4.4 Disiplin dalam mematuhi regulasi
 - 4.5 Independen dalam melaksanakan program peningkatan kualitas fungsi audit
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam menganalisis data dan informasi menggunakan metode dan teknik audit
 - 5.2 Kecermatan dalam menyusun laporan hasil audit

KODE UNIT : K.64PBY91.026.1
JUDUL UNIT : Memantau Hasil Tindak Lanjut Temuan Audit Internal
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini merupakan uraian pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam rangka evaluasi hasil tindak lanjut audit dan pelaksanaan program peningkatan kualitas fungsi audit.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengevaluasi tindak lanjut hasil audit	1.1 Pelaksanaan tindak lanjut dianalisis kecukupan realisasi dan hambatan tindak lanjut sesuai komitmen <i>auditee</i> . 1.2 Kecukupan realisasi dan hambatan tidak terlaksananya tindak lanjut dikomunikasikan kepada <i>auditee</i> untuk memperoleh solusi perbaikan dan penyesuaian rencana tindak lanjut. 1.3 Hasil analisis dan evaluasi dilaporkan secara tertulis kepada pihak-pihak terkait . 1.4 Laporan hasil pemantauan didokumentasikan sesuai prosedur yang berlaku.
2. Mengevaluasi pelaksanaan program peningkatan kualitas fungsi audit	2.1 Kesesuaian pelaksanaan program peningkatan kualitas fungsi audit dianalisis sesuai rencana program yang telah ditetapkan. 2.2 Laporan hasil evaluasi program peningkatan kualitas disusun sesuai dengan prosedur yang berlaku. 2.3 Laporan hasil evaluasi program peningkatan kualitas didokumentasikan sesuai dengan prosedur yang berlaku.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Hasil analisis dan evaluasi dapat mencakup analisis atas tindak lanjut yang telah direalisasikan dan yang belum direalisasikan serta membuat rekomendasi tindakan selanjutnya.
 - 1.2 Pihak-pihak terkait dapat melibatkan berbagai *stakeholder* dalam organisasi yang terkait dengan audit.
- 2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Perangkat pengolah data
 - 2.1.2 Aplikasi pengolah data
 - 2.1.3 Aplikasi administrasi perkantoran
 - 2.1.4 Mesin pencetak
 - 2.1.5 Mesin pemindai
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Koneksi internet
 - 2.2.3 Layanan penyedia informasi

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 30/POJK.05/2014 tentang Tata Kelola Perusahaan yang Baik Bagi Perusahaan Pembiayaan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 29/POJK.05/2020 tentang Perubahan atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 30/POJK.05/2014 tentang Tata Kelola Perusahaan yang Baik Bagi Perusahaan Pembiayaan beserta peraturan pelaksanaannya
- 3.2 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 18/POJK.03/2017 tentang Pelaporan dan Permintaan Informasi Debitur Melalui Sistem Layanan Informasi Keuangan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 64/POJK.03/2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 18/POJK.03/2017 tentang Pelaporan dan Permintaan Informasi Debitur Melalui Sistem Layanan Informasi Keuangan beserta peraturan pelaksanaannya
- 3.3 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 35/POJK.05/2018 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Pembiayaan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 7/POJK.05/2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 35/POJK.05/2018 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Pembiayaan beserta peraturan pelaksanaannya
- 3.4 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 24/POJK.05/2019 tentang Rencana Bisnis Lembaga Jasa Keuangan Nonbank beserta peraturan pelaksanaannya
- 3.5 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 28/POJK.05/2020 tentang Penilaian Tingkat Kesehatan Lembaga Jasa Keuangan Nonbank beserta peraturan pelaksanaannya
- 3.6 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 44/POJK.05/2020 tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Lembaga Jasa Keuangan Nonbank beserta peraturan pelaksanaannya
- 3.7 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 4/POJK.05/2021 tentang Penerapan Manajemen Risiko dalam Penggunaan Teknologi Informasi oleh Lembaga Jasa Keuangan Nonbank beserta peraturan pelaksanaannya
- 3.8 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 8 Tahun 2023 tentang Penerapan Program Anti Pencucian Uang, Pencegahan Pendanaan Terorisme dan Pencegahan Pendanaan Proliferasi Senjata Pemusnah Massal di Sektor Jasa Keuangan beserta peraturan pelaksanaannya
- 3.9 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 22 Tahun 2023 tentang Pelindungan Konsumen dan Masyarakat di Sektor Jasa Keuangan beserta peraturan pelaksanaannya
- 3.10 Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 11/SEOJK.05/2020 tentang Penilaian Tingkat Kesehatan Perusahaan Pembiayaan dan Perusahaan Pembiayaan Syariah
- 3.11 Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 7/SEOJK.05/2021 tentang Penerapan Manajemen Risiko bagi Perusahaan Pembiayaan dan Perusahaan Pembiayaan Syariah
- 3.12 Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Republik Indonesia Nomor 22/SEOJK.05/2021 tentang Penerapan Manajemen Risiko Dalam Penggunaan Teknologi Informasi oleh Lembaga Jasa Keuangan Nonbank

4. Norma dan standar

4.1 Norma

4.1.1 *Code of conduct* dari Perusahaan Pembiayaan

4.2 Standar

- 4.2.1 Standar Profesional Praktik Audit Internal dari *Institute of Internal Auditors* (IIA) atau standar serupa
- 4.2.2 *Internal audit charter* masing-masing perusahaan
- 4.2.3 Fatwa Dewan Syariah Nasional Majelis Ulama Indonesia (DSN-MUI) (khusus untuk Perusahaan Pembiayaan Syariah dan/atau Unit Usaha Syariah)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian kompetensi yang ditetapkan.
- 1.2 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di Tempat Uji Kompetensi (TUK) tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan dan diterapkan secara individu.
- 1.3 Metode penilaian yang dapat diterapkan berupa ujian tertulis, lisan, praktik, pengamatan, atau cara lain yang andal dan objektif antara lain wawancara, simulasi, diskusi kelompok, makalah, studi kasus, dan/atau metode asesmen portofolio.
- 1.4 Penilaian kompetensi disesuaikan berdasarkan jenis perusahaan terkait.

2. Persyaratan kompetensi (Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Akuntansi atau Akuntansi Keuangan Syariah
- 3.1.2 Manajemen risiko
- 3.1.3 Tata kelola
- 3.1.4 Aktivitas usaha dan produk Pembiayaan atau Pembiayaan Syariah
- 3.1.5 Operasional Perusahaan Pembiayaan atau Pembiayaan Syariah
- 3.1.6 Prinsip perlindungan konsumen
- 3.1.7 *The International Professional Practices Framework (IPPF) of Internal Auditing* dari *The Institute of Internal Auditors*
- 3.1.8 Metode dan teknik audit
- 3.1.9 Produk dan skema Pembiayaan

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Berkomunikasi secara efektif, baik lisan maupun tulisan dengan bahasa yang baik dan benar
- 3.2.2 Mengoperasikan aplikasi administrasi perkantoran dan aplikasi pengolah data yang lazim digunakan
- 3.2.3 Menganalisis data dan informasi dengan menggunakan metode dan teknik audit
- 3.2.4 Menyusun temuan, kesimpulan, dan rekomendasi rencana tindak lanjut atas hasil audit
- 3.2.5 Mengelola waktu (*time management*) dan mengorganisasikan pekerjaan dan perencanaan

4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Berintegritas dan bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas
 - 4.2 Objektif dalam mengevaluasi tindak lanjut hasil audit
 - 4.3 Cermat dan teliti dalam mengolah data dan informasi
 - 4.4 Disiplin dalam mengadministrasikan laporan hasil pemantauan audit
 - 4.5 Independen dalam mengevaluasi pelaksanaan program peningkatan kualitas fungsi audit
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam menganalisis pelaksanaan tindak lanjut
 - 5.2 Ketepatan dalam melaporkan hasil analisis dan evaluasi

KODE UNIT : K.64PBY91.027.1
JUDUL UNIT : Mengawasi Pemenuhan Tindak Lanjut Temuan Audit Internal
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini merupakan uraian pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam rangka identifikasi temuan audit yang perlu ditindaklanjuti dan koordinasi pemantauan tindak lanjut audit.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan identifikasi mengenai temuan-temuan audit yang masih perlu ditindak lanjuti	1.1 Laporan temuan audit dikumpulkan sesuai prosedur yang berlaku. 1.2 Temuan audit yang memiliki dampak signifikan diidentifikasi sesuai prosedur yang berlaku.
2. Melakukan koordinasi atas pemantauan tindak lanjut audit	2.1 Temuan audit yang memiliki dampak signifikan dikomunikasikan sesuai prosedur yang berlaku. 2.2 Tindak lanjut temuan audit dipantau berdasarkan komitmen dan target penyelesaian.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks Variabel
 - 1.1 Laporan temuan audit merujuk pada dokumentasi resmi yang menggambarkan hasil dan temuan dari proses audit. Laporan ini merupakan komponen kritis dalam komunikasi antara tim audit dan manajemen atau Direksi perusahaan. Beberapa elemen penting dari laporan temuan audit antara lain:
 - 1.1.1 Ringkasan eksekutif.
 - 1.1.2 Detil temuan audit.
 - 1.1.3 Analisis penyebab.
 - 1.1.4 Rekomendasi.
 - 1.1.5 Rencana tindak lanjut.
 - 1.1.6 Dokumentasi pendukung.
 - 1.1.7 Komentar dari auditor.
 - 1.1.8 Dampak signifikan.
 - 1.1.9 Tindak lanjut temuan audit.
 - 1.2 Dampak signifikan mengacu pada konsekuensi atau efek dari temuan audit yang bisa berpengaruh besar terhadap operasional, keuangan, atau reputasi perusahaan. Dampak signifikan ini biasanya meliputi beberapa aspek utama, yakni:
 - 1.2.1 Dampak keuangan.
 - 1.2.2 Dampak operasional.
 - 1.2.3 Dampak kepatuhan.
 - 1.2.4 Dampak reputasi.
 - 1.2.5 Dampak strategis.
 - 1.3 Tindak lanjut temuan audit merujuk pada proses dan tindakan yang dilakukan setelah temuan audit diidentifikasi untuk memastikan bahwa masalah yang terdeteksi telah diatasi secara efektif. Proses tindak lanjut dimaksud antara lain:
 - 1.3.1 Pengembangan rencana perbaikan.
 - 1.3.2 Implementasi tindakan perbaikan.
 - 1.3.3 Pemantauan dan evaluasi.

- 1.3.4 Pelaporan status.
 - 1.3.5 Verifikasi akhir.
 - 1.3.6 Pengarsipan dokumentasi.
 - 1.3.7 Komunikasi dengan *stakeholder*.
- 2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Perangkat pengolah data
 - 2.1.2 Aplikasi pengolah data
 - 2.1.3 Aplikasi administrasi perkantoran
 - 2.1.4 Mesin pencetak
 - 2.1.5 Mesin pemindai
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Koneksi internet
 - 2.2.3 Layanan penyedia informasi
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 30/POJK.05/2014 tentang Tata Kelola Perusahaan yang Baik Bagi Perusahaan Pembiayaan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 29/POJK.05/2020 tentang Perubahan atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 30/POJK.05/2014 tentang Tata Kelola Perusahaan yang Baik Bagi Perusahaan Pembiayaan beserta peraturan pelaksanaannya
 - 3.2 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 18/POJK.03/2017 tentang Pelaporan dan Permintaan Informasi Debitur Melalui Sistem Layanan Informasi Keuangan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 64/POJK.03/2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 18/POJK.03/2017 tentang Pelaporan dan Permintaan Informasi Debitur Melalui Sistem Layanan Informasi Keuangan beserta peraturan pelaksanaannya
 - 3.3 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 35/POJK.05/2018 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Pembiayaan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 7/POJK.05/2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 35/POJK.05/2018 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Pembiayaan beserta peraturan pelaksanaannya
 - 3.4 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 24 /POJK.05/2019 tentang Rencana Bisnis Lembaga Jasa Keuangan Nonbank beserta peraturan pelaksanaannya
 - 3.5 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 28/POJK.05/2020 tentang Penilaian Tingkat Kesehatan Lembaga Jasa Keuangan Nonbank beserta peraturan pelaksanaannya
 - 3.6 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 44/POJK.05/2020 tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Lembaga Jasa Keuangan Nonbank beserta peraturan pelaksanaannya
 - 3.7 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 4/POJK.05/2021 tentang Penerapan Manajemen Risiko dalam Penggunaan Teknologi Informasi oleh Lembaga Jasa Keuangan Nonbank beserta peraturan pelaksanaannya
 - 3.8 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 8 Tahun 2023 tentang Penerapan Program Anti Pencucian Uang, Pencegahan Pendanaan Terorisme dan Pencegahan Pendanaan Proliferasi Senjata Pemusnah Massal di Sektor Jasa Keuangan beserta peraturan pelaksanaannya

- 3.9 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 22 Tahun 2023 tentang Pelindungan Konsumen dan Masyarakat di Sektor Jasa Keuangan beserta peraturan pelaksanaannya
 - 3.10 Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 11/SEOJK.05/2020 tentang Penilaian Tingkat Kesehatan Perusahaan Pembiayaan dan Perusahaan Pembiayaan Syariah
 - 3.11 Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 7/SEOJK.05/2021 tentang Penerapan Manajemen Risiko bagi Perusahaan Pembiayaan dan Perusahaan Pembiayaan Syariah
 - 3.12 Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Republik Indonesia Nomor 22/SEOJK.05/2021 tentang Penerapan Manajemen Risiko dalam Penggunaan Teknologi Informasi Oleh Lembaga Jasa Keuangan Nonbank
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 *Code of conduct* dari Perusahaan Pembiayaan
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian kompetensi yang ditetapkan.
 - 1.2 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di Tempat Uji Kompetensi (TUK) tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan dan diterapkan secara individu.
 - 1.3 Metode penilaian yang dapat diterapkan berupa ujian tertulis, lisan, praktik, pengamatan, atau cara lain yang andal dan objektif antara lain wawancara, simulasi, diskusi kelompok, makalah, studi kasus, dan/atau metode asesmen portofolio.
 - 1.4 Penilaian kompetensi disesuaikan berdasarkan jenis perusahaan terkait.
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
- 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Akuntansi atau Akuntansi Keuangan Syariah
 - 3.1.2 Manajemen risiko
 - 3.1.3 Tata kelola
 - 3.1.4 Aktivitas usaha dan produk Pembiayaan atau Pembiayaan Syariah
 - 3.1.5 Operasional Perusahaan Pembiayaan atau Pembiayaan Syariah
 - 3.1.6 Prinsip pelindungan konsumen
 - 3.1.7 *The International Professional Practices Framework (IPPF) of Internal Auditing* dari *The Institute of Internal Auditors*
 - 3.1.8 Metode dan teknik audit
 - 3.1.9 Produk dan skema Pembiayaan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Berkomunikasi secara efektif, baik lisan maupun tulisan dengan bahasa yang baik dan benar

- 3.2.2 Mengoperasikan aplikasi administrasi perkantoran dan aplikasi pengolah data yang lazim digunakan
 - 3.2.3 Menganalisis data dan informasi dengan menggunakan metode dan teknik audit
 - 3.2.4 Menyusun temuan, kesimpulan, dan rekomendasi rencana tindak lanjut atas hasil audit
 - 3.2.5 Mengelola waktu (*time management*) dan mengorganisasikan pekerjaan dan perencanaan
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Berintegritas dan bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas
 - 4.2 Objektif dan independen dalam melakukan pemantauan tindak lanjut temuan audit
 - 4.3 Cermat dan teliti dalam mengolah data dan informasi
 - 4.4 Disiplin dalam mematuhi regulasi
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam mengidentifikasi temuan audit yang memiliki dampak signifikan
 - 5.2 Ketepatan dalam memantau tindak lanjut temuan audit

KODE UNIT : K.64PBY91.028.1
JUDUL UNIT : Menganalisis Aspek Hukum Perusahaan Pembiayaan
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini merupakan uraian pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam rangka analisis hasil identifikasi aspek hukum serta menyusun kesimpulan dan rekomendasi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menganalisis hasil identifikasi aspek hukum	1.1 Data dan informasi terkait aspek hukum yang relevan diidentifikasi sesuai prosedur yang berlaku. 1.2 Hasil identifikasi aspek hukum dianalisis sesuai ketentuan dan prinsip hukum yang relevan.
2. Menyusun kesimpulan dan rekomendasi	2.1 Kesimpulan dan rekomendasi hukum dirumuskan berdasarkan hasil analisis. 2.2 Kesimpulan dan rekomendasi hukum didokumentasikan sesuai prosedur yang berlaku.

1. BATASAN VARIABEL

1.1 Data dan informasi terkait aspek hukum merupakan rujukan pada semua jenis data relevan dan informasi yang diperlukan untuk melakukan analisis hukum secara efektif. Data dan informasi ini bisa mencakup berbagai sumber dan bentuk yang membantu dalam memahami, mengevaluasi, dan membuat keputusan berbasis hukum terkait dengan situasi atau masalah yang dihadapi. Berikut merupakan beberapa contoh dari data dan informasi yang terkait dalam analisis aspek hukum, yakni:

1.1.1 Dokumen dan kontrak.

1.1.2 Laporan dan catatan.

1.2 Identifikasi aspek hukum merupakan rujukan pada proses mengenali dan menentukan elemen-elemen hukum yang relevan dengan suatu situasi, kegiatan, atau transaksi dalam organisasi. Proses ini bertujuan untuk memastikan bahwa semua faktor hukum yang berpengaruh diidentifikasi sebelum pengambilan keputusan dan implementasi kebijakan. Berikut beberapa langkah dalam identifikasi aspek hukum, yakni:

1.2.1 Reviu dokumen dan data terkait.

1.2.2 Analisis regulasi dan undang-undang terkait.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Perangkat pengolah data

2.1.2 Aplikasi pengolah data

2.1.3 Aplikasi administrasi perkantoran

2.1.4 Mesin pencetak

2.1.5 Mesin pemindai

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)

2.2.2 Koneksi internet

2.2.3 Layanan penyedia informasi

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 30/POJK.05/2014 tentang Tata Kelola Perusahaan yang Baik Bagi Perusahaan Pembiayaan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 29/POJK.05/2020 tentang Perubahan atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 30/POJK.05/2014 tentang Tata Kelola Perusahaan yang Baik Bagi Perusahaan Pembiayaan beserta peraturan pelaksanaannya
- 3.2 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 35/POJK.05/2018 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Pembiayaan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 7/POJK.05/2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 35/POJK.05/2018 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Pembiayaan beserta peraturan pelaksanaannya
- 3.3 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 10/POJK.05/2019 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Pembiayaan Syariah dan Unit Usaha Syariah Perusahaan Pembiayaan beserta peraturan pelaksanaannya
- 3.4 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 44/POJK.05/2020 tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Lembaga Jasa Keuangan Nonbank beserta peraturan pelaksanaannya
- 3.5 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 8 Tahun 2023 tentang Penerapan Program Anti Pencucian Uang, Pencegahan Pendanaan Terorisme dan Pencegahan Pendanaan Proliferasi Senjata Pemusnah Massal Di Sektor Jasa Keuangan beserta peraturan pelaksanaannya
- 3.6 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 22 Tahun 2023 tentang Pelindungan Konsumen dan Masyarakat di Sektor Jasa Keuangan beserta peraturan pelaksanaannya
- 3.7 Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 7/SEOJK.05/2021 tentang Penerapan Manajemen Risiko bagi Perusahaan Pembiayaan dan Perusahaan Pembiayaan Syariah

4. Norma dan standar

- 4.1 Norma
 - 4.1.1 *Code of conduct* dari Perusahaan Pembiayaan
- 4.2 Standar
 - 4.2.1 Kebijakan dan/atau *Standard Operating Procedure* (SOP) terkait aspek hukum

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian kompetensi yang ditetapkan.
- 1.2 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di Tempat Uji Kompetensi (TUK) tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan dan diterapkan secara individu.
- 1.3 Metode penilaian yang dapat diterapkan berupa ujian tertulis, lisan, praktik, pengamatan, atau cara lain yang andal dan objektif antara lain wawancara, simulasi, diskusi kelompok, makalah, studi kasus, dan/atau metode asesmen portofolio.
- 1.4 Penilaian kompetensi disesuaikan berdasarkan jenis perusahaan terkait.

2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Memahami peraturan yang relevan, teori, dan prinsip hukum
 - 3.1.2 Produk dan skema Pembiayaan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Berkomunikasi secara efektif, baik lisan maupun tulisan dengan bahasa yang baik dan benar
 - 3.2.2 Mengoperasikan aplikasi administrasi perkantoran dan aplikasi pengolah data yang lazim digunakan
 - 3.2.3 Analisis kritis dokumen dan aspek hukum
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Berintegritas dan bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas
 - 4.2 Objektif dalam menyusun kesimpulan dan rekomendasi hukum
 - 4.3 Cermat dan tepat dalam mengolah data dan informasi
 - 4.4 Disiplin dalam mematuhi ketentuan peraturan yang berlaku
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam menganalisis hasil identifikasi aspek hukum

KODE UNIT : K.64PBY91.029.1

JUDUL UNIT : Menyelesaikan Masalah Hukum

DESKRIPSI UNIT: Unit kompetensi ini merupakan uraian pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam rangka melakukan tindakan dan evaluasi penyelesaian masalah hukum.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan tindakan penyelesaian masalah hukum	1.1 Dokumen masalah hukum dikumpulkan sesuai prosedur yang berlaku. 1.2 Hak dan kewajiban serta prinsip-prinsip yang relevan diidentifikasi sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku. 1.3 Masalah hukum diklasifikasikan berdasarkan tingkat risiko. 1.4 Upaya hukum dilakukan berdasarkan klasifikasi tingkat risiko
2. Mengevaluasi hasil penyelesaian masalah hukum	2.1 Hasil penyelesaian masalah hukum dikomunikasikan kepada pihak-pihak yang relevan sesuai dengan prosedur yang berlaku. 2.2 Dampak penyelesaian masalah hukum terhadap risiko bisnis perusahaan dievaluasi sesuai prosedur yang berlaku. 2.3 Laporan penyelesaian masalah hukum didokumentasikan sesuai prosedur yang berlaku.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Dokumen masalah hukum merupakan rujukan pada semua rekaman dan dokumen yang terkait dengan masalah hukum yang dihadapi oleh organisasi. Dokumen-dokumen ini sangat penting untuk memahami konteks penuh dari masalah hukum, menyusun strategi penyelesaian, dan juga sebagai bukti dalam proses hukum jika diperlukan. Berikut jenis dokumen yang dapat mencakup antara lain:

1.1.1 Dokumen dan kontrak.

1.1.2 Bukti dan dokumentasi hukum sebagai pendukung.

1.2 Upaya hukum terbagi menjadi dua, yakni litigasi dan nonlitigasi.

1.3 Pihak-pihak yang relevan termasuk antara lain Manajemen Senior, Departemen Hukum, Departemen Keuangan, *Human Resources* (HR).

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Perangkat pengolah data

2.1.2 Aplikasi pengolah data

2.1.3 Aplikasi administrasi perkantoran

2.1.4 Mesin pencetak

2.1.5 Mesin pemindai

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)

2.2.2 Koneksi internet

2.2.3 Layanan penyedia informasi

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 30/POJK.05/2014 tentang Tata Kelola Perusahaan yang Baik Bagi Perusahaan Pembiayaan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 29/POJK.05/2020 tentang Perubahan atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 30/POJK.05/2014 tentang Tata Kelola Perusahaan yang Baik Bagi Perusahaan Pembiayaan beserta peraturan pelaksanaannya
- 3.2 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 35/POJK.05/2018 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Pembiayaan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 7/POJK.05/2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 35/POJK.05/2018 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Pembiayaan beserta peraturan pelaksanaannya
- 3.3 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 10/POJK.05/2019 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Pembiayaan Syariah dan Unit Usaha Syariah Perusahaan Pembiayaan beserta peraturan pelaksanaannya
- 3.4 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 44/POJK.05/2020 tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Lembaga Jasa Keuangan Nonbank beserta peraturan pelaksanaannya
- 3.5 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 8 Tahun 2023 tentang Penerapan Program Anti Pencucian Uang, Pencegahan Pendanaan Terorisme dan Pencegahan Pendanaan Proliferasi Senjata Pemusnah Massal di Sektor Jasa Keuangan beserta peraturan pelaksanaannya
- 3.6 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 22 Tahun 2023 tentang Pelindungan Konsumen dan Masyarakat di Sektor Jasa Keuangan beserta peraturan pelaksanaannya
- 3.7 Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 7/SEOJK.05/2021 tentang Penerapan Manajemen Risiko bagi Perusahaan Pembiayaan dan Perusahaan Pembiayaan Syariah

4. Norma dan standar

- 4.1 Norma
 - 4.1.1 *Code of conduct* dari Perusahaan Pembiayaan
- 4.2 Standar
 - 4.2.1 Kebijakan dan/atau *Standard Operating Procedure* (SOP) terkait penyelesaian masalah hukum

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian kompetensi yang ditetapkan.
- 1.2 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di Tempat Uji Kompetensi (TUK) tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan dan diterapkan secara individu.
- 1.3 Metode penilaian yang dapat diterapkan berupa ujian tertulis, lisan, praktik, pengamatan, atau cara lain yang andal dan objektif antara lain wawancara, simulasi, diskusi kelompok, makalah, studi kasus, dan/atau metode asesmen portofolio.
- 1.4 Penilaian kompetensi disesuaikan berdasarkan jenis perusahaan terkait.

2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Memahami peraturan yang relevan, teori, dan prinsip hukum
 - 3.1.2 Produk dan skema Pembiayaan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Berkomunikasi secara efektif, baik lisan maupun tulisan dengan bahasa yang baik dan benar
 - 3.2.2 Mengoperasikan aplikasi administrasi perkantoran dan aplikasi pengolah data yang lazim digunakan
 - 3.2.3 Analisis kritis dokumen dan aspek hukum
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Berintegritas dalam melakukan tindakan penyelesaian masalah hukum
 - 4.2 Objektif dalam mengevaluasi hasil penyelesaian masalah hukum
 - 4.3 Cermat dan teliti dalam mengolah data dan informasi
 - 4.4 Disiplin dalam mendokumentasikan penyelesaian masalah hukum
 - 4.5 Bertanggung jawab dalam melaksanakan pekerjaannya
 - 4.6 Komunikatif dan proaktif dalam melakukan korespondensi dengan pihak terkait
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam melakukan upaya hukum
 - 5.2 Ketepatan dalam mengevaluasi dampak penyelesaian masalah hukum

KODE UNIT : K.64PBY91.030.1
JUDUL UNIT : Melakukan Pemantauan Penyelesaian Masalah Hukum
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini merupakan uraian pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam rangka penetapan rencana pemantauan tindak lanjut masalah hukum dan pemantauan implementasi tindak lanjut penyelesaian hukum.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menetapkan rencana pemantauan tindak lanjut masalah hukum berdasarkan hasil laporan penyelesaian masalah hukum	1.1 Masalah hukum, tingkat risiko, dan strategi penyelesaian masalah hukum diidentifikasi. 1.2 Langkah-langkah pemantauan tindak lanjut ditentukan sesuai hasil identifikasi.
2. Memantau implementasi tindak lanjut penyelesaian masalah hukum	2.1 Implementasi tindak lanjut penyelesaian masalah hukum dipantau sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku. 2.2 Hasil implementasi tindak lanjut masalah hukum dievaluasi sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku. 2.3 Hasil pemantauan penyelesaian masalah hukum didokumentasikan sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Identifikasi masalah hukum dapat merujuk pada dokumen-dokumen dasar perikatan antara lain:
 - 1.1.1 Perjanjian pembiayaan
 - 1.1.2 Bukti dan dokumentasi hukum lainnya sebagai dokumen pendukung.
 - 1.2 Tingkat risiko yang terkait merupakan risiko hukum yang dinilai berdasarkan risiko yang dapat timbul sebagai akibat dari kelemahan aspek hukum dalam dokumen dasar perikatan dan/atau adanya tuntutan hukum terkait perikatan tersebut.
 - 1.3 Strategi penyelesaian masalah hukum dilakukan berdasarkan ketentuan dan prosedur perusahaan.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Perangkat pengolah data
 - 2.1.2 Aplikasi pengolah data
 - 2.1.3 Aplikasi administrasi perkantoran
 - 2.1.4 Mesin pencetak
 - 2.1.5 Mesin pemindai
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Koneksi internet
 - 2.2.3 Layanan penyedia informasi
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 30/POJK.05/2014 tentang Tata Kelola Perusahaan yang Baik Bagi Perusahaan Pembiayaan

sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 29/POJK.05/2020 tentang Perubahan atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 30/POJK.05/2014 tentang Tata Kelola Perusahaan yang Baik Bagi Perusahaan Pembiayaan beserta peraturan pelaksanaannya

- 3.2 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 35/POJK.05/2018 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Pembiayaan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 7/POJK.05/2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 35/POJK.05/2018 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Pembiayaan beserta peraturan pelaksanaannya
- 3.3 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 10/POJK.05/2019 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Pembiayaan Syariah dan Unit Usaha Syariah Perusahaan Pembiayaan beserta peraturan pelaksanaannya
- 3.4 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 44/POJK.05/2020 tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Lembaga Jasa Keuangan Nonbank beserta peraturan pelaksanaannya
- 3.5 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 8 Tahun 2023 tentang Penerapan Program Anti Pencucian Uang, Pencegahan Pendanaan Terorisme dan Pencegahan Pendanaan Proliferasi Senjata Pemusnah Massal Di Sektor Jasa Keuangan beserta peraturan pelaksanaannya
- 3.6 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 22 Tahun 2023 tentang Pelindungan Konsumen dan Masyarakat di Sektor Jasa Keuangan beserta peraturan pelaksanaannya
- 3.7 Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 7/SEOJK.05/2021 tentang Penerapan Manajemen Risiko bagi Perusahaan Pembiayaan dan Perusahaan Pembiayaan Syariah

4. Norma dan standar

4.1 Norma

4.1.1 *Code of conduct* dari Perusahaan Pembiayaan

4.2 Standar

4.2.1 Kebijakan dan/atau *Standard Operating Procedure* (SOP) terkait pemantauan masalah hukum

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian kompetensi yang ditetapkan.
- 1.2 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di Tempat Uji Kompetensi (TUK) tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan dan diterapkan secara individu.
- 1.3 Metode penilaian yang dapat diterapkan berupa ujian tertulis, lisan, praktik, pengamatan, atau cara lain yang andal dan objektif antara lain wawancara, simulasi, diskusi kelompok, makalah, studi kasus, dan/atau metode asesmen portofolio.
- 1.4 Penilaian kompetensi disesuaikan berdasarkan jenis perusahaan terkait.

2. Persyaratan kompetensi (Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Peraturan yang relevan, teori, dan prinsip hukum
 - 3.1.2 Produk dan skema Pembiayaan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Berkomunikasi secara efektif, baik lisan maupun tulisan dengan bahasa yang baik dan benar
 - 3.2.2 Mengoperasikan aplikasi administrasi perkantoran dan aplikasi pengolah data yang lazim digunakan
 - 3.2.3 Analisis kritis dokumen dan aspek hukum
 - 3.2.4 Mengambil keputusan
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Berintegritas dan bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas
 - 4.2 Objektif dalam memantau implementasi tindak lanjut penyelesaian masalah hukum
 - 4.3 Cermat dan tepat dalam mengolah data dan informasi
 - 4.4 Disiplin dan bertanggung jawab dalam melaksanakan pekerjaannya
 - 4.5 Komunikatif dan proaktif dalam melakukan korespondensi dengan pihak-pihak terkait
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam menentukan langkah-langkah pemantauan tindak lanjut
 - 5.2 Ketepatan dalam mengevaluasi hasil implementasi tindak lanjut masalah hukum

KODE UNIT : K.64PBY91.031.2

JUDUL UNIT : Mengelola Sistem Informasi

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini merupakan uraian pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam rangka analisis kebutuhan pengembangan sistem informasi, penerapan sistem informasi, dan evaluasi penerapan sistem informasi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menganalisis kebutuhan pengembangan sistem informasi	1.1 Proses bisnis diidentifikasi sesuai prosedur yang berlaku. 1.2 Kebutuhan sistem informasi dianalisis berdasarkan hasil identifikasi. 1.3 Usulan pengembangan sistem informasi dirumuskan berdasarkan hasil analisis. 1.4 Usulan pengembangan sistem informasi dikomunikasikan kepada pihak terkait sesuai prosedur yang berlaku.
2. Menerapkan sistem informasi	2.1 Data dan informasi dikelola berdasarkan prinsip-prinsip keamanan informasi dan ketentuan yang berlaku. 2.2 Sistem informasi dioperasikan sesuai prosedur yang berlaku.
3. Mengevaluasi penerapan sistem informasi	3.1 Pengelolaan data dan informasi direviu sesuai kebutuhan. 3.2 Kesesuaian fitur dan fungsi sistem informasi direviu sesuai kebutuhan proses bisnis. 3.3 Usulan perbaikan sistem informasi disusun sesuai kebutuhan proses bisnis. 3.4 Usulan perbaikan sistem informasi dikomunikasikan kepada pihak terkait sesuai prosedur yang berlaku. 3.5 Tindak lanjut perbaikan sistem informasi dipantau secara berkala.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Proses bisnis merupakan acuan pada serangkaian kegiatan yang dilakukan oleh organisasi untuk menghasilkan produk atau layanan yang spesifik bagi pelanggan atau untuk mencapai tujuan operasional tertentu. Fungsi proses bisnis dalam sistem informasi antara lain:
 - 1.1.1 Otomatisasi tugas.
 - 1.1.2 Integrasi operasi.
 - 1.1.3 Analisis dan pelaporan.
 - 1.1.4 Kepatuhan dan pengawasan.
- 1.2 Sistem informasi dapat mencakup pada kombinasi dari teknologi informasi dan aktivitas orang yang menggunakan teknologi tersebut untuk mendukung operasi, manajemen, dan pengambilan keputusan dalam organisasi.
- 1.3 Sistem informasi merupakan alat penting yang membantu dalam mengumpulkan, menyimpan, memproses, dan menyebarkan data menjadi informasi yang bermanfaat dan mudah diakses untuk mendukung efektivitas dan efisiensi operasional perusahaan. Berikut beberapa aspek penting dari sistem informasi antara lain:

- 1.2.1 Perangkat keras (*hardware*).
- 1.2.2 Perangkat lunak (*software*).
- 1.2.3 Basis data (*databases*).
- 1.2.4 Jaringan dan telekomunikasi.
- 1.2.5 Proses bisnis dan kontinjensi.
- 1.2.6 Sumber daya manusia.
- 1.4 Pengembangan sistem informasi merupakan rujukan pada proses desain, pembuatan, dan implementasi sistem informasi yang baru atau peningkatan sistem yang sudah ada untuk memenuhi kebutuhan bisnis yang spesifik. Usulan pengembangan sistem harus mencerminkan kebutuhan fungsional dan teknis yang tepat. Pengembangan sistem informasi melibatkan serangkaian langkah metodis dan teknis untuk menciptakan dan memelihara sistem yang efektif dan efisien yang mendukung operasi dan strategi organisasi. Proses ini umumnya meliputi beberapa tahapan utama antara lain:
 - 1.3.1 Analisis kebutuhan.
 - 1.3.2 Perencanaan.
 - 1.3.3 Desain.
 - 1.3.4 Pengembangan dan implementasi.
 - 1.3.5 Pelatihan dan dukungan.
 - 1.3.6 Evaluasi dan pemeliharaan.
- 1.5 Pihak terkait merupakan rujukan pada semua individu, kelompok, atau organisasi yang memiliki kepentingan atau terpengaruh oleh pengelolaan dan operasional sistem informasi dalam perusahaan. Pihak terkait antara lain:
 - 1.4.1 Pengguna akhir.
 - 1.4.2 Manajemen.
 - 1.4.3 Tim Teknologi Infrmasi (IT).
 - 1.4.4 Pemasok atau vendor teknologi.
 - 1.4.5 Auditor dan regulator.
 - 1.4.6 Pelanggan.
 - 1.4.7 Pihak eksternal lainnya.
- 1.6 Prinsip-prinsip keamanan informasi merupakan rujukan pada aturan dasar dan pedoman yang harus diikuti untuk melindungi informasi dan aset informasi dari berbagai ancaman, baik internal maupun eksternal. Prinsip-prinsip ini bertujuan untuk memastikan integritas, kerahasiaan, dan ketersediaan data dalam organisasi. Berikut prinsip-prinsip keamanan informasi utama yang sering diterapkan diantaranya: kerahasiaan (*confidentiality*), integritas (*integrity*), ketersediaan (*availability*), otorisasi (*authorization*), pertanggungjawaban (*accountability*), *non-repudiation*, dan pengurangan risiko (*risk reduction*).
- 1.7 Pengelolaan merupakan acuan pada serangkaian proses dan kegiatan yang sistematis dan terorganisir untuk memastikan bahwa data yang digunakan dan dihasilkan oleh organisasi ditangani secara efektif, efisien, dan aman. Pengelolaan data ini mencakup berbagai aspek, dari pengumpulan hingga penyimpanan, pemeliharaan, penggunaan, dan akhirnya disposisi data. Tujuannya ialah untuk memaksimalkan nilai data bagi organisasi dan memastikan kepatuhan terhadap standar keamanan dan privasi yang berlaku. Berikut beberapa komponen utama dalam pengelolaan data diantaranya: pengumpulan data, pengolahan dan pembersihan data, keamanan data, integrasi data, pengawasan dan pemeliharaan, kepatuhan regulasi, dan disposisi data.
- 1.8 Perbaikan sistem informasi merupakan acuan pada proses meningkatkan dan memperbarui sistem informasi yang ada agar dapat

berfungsi lebih efektif, mengatasi masalah yang ada, dan meningkatkan layanan kepada pengguna. Proses perbaikan ini bisa mencakup berbagai aktivitas dari pembaruan kecil hingga *overhaul* besar, tergantung pada kebutuhan dan tujuan organisasi. Berikut beberapa aspek penting yang biasanya terlibat dalam perbaikan sistem informasi:

- 1.7.1 Identifikasi masalah atau kebutuhan perbaikan.
- 1.7.2 Analisis dan rencana perbaikan.
- 1.7.3 Pengembangan dan implementasi.
- 1.7.4 Pengujian.
- 1.7.5 Pelatihan pengguna.
- 1.7.6 Pemantauan dan evaluasi.
- 1.7.7 Dokumentasi.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Perangkat pengolah data
- 2.1.2 Aplikasi pengolah data
- 2.1.3 Aplikasi administrasi perkantoran
- 2.1.4 Mesin pencetak
- 2.1.5 Mesin pemindai

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
- 2.2.2 Koneksi internet
- 2.2.3 Layanan penyedia informasi

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik beserta peraturan pelaksanaannya
- 3.2 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 29/POJK.05/2014 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Pembiayaan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 30/POJK.05/2014 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Pembiayaan beserta peraturan pelaksanaannya
- 3.3 Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 20 Tahun 2016 tentang Pelindungan Data Pribadi dalam Sistem Elektronik beserta peraturan pelaksanaannya
- 3.4 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 35/POJK.05/2018 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Pembiayaan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 7/POJK.05/2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 35/POJK.05/2018 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Pembiayaan beserta peraturan pelaksanaannya
- 3.5 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 4/POJK.05/2021 tentang Penerapan Manajemen Risiko dalam Penggunaan Teknologi Informasi oleh Lembaga Jasa Keuangan Nonbank beserta peraturan pelaksanaannya
- 3.6 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 6/POJK.07/2022 tentang Perlindungan Konsumen dan Masyarakat di Sektor Jasa Keuangan beserta peraturan pelaksanaannya
- 3.7 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 8 Tahun 2023 tentang Penerapan Program Anti Pencucian Uang, Pencegahan Pendanaan Terorisme dan Pencegahan Pendanaan Proliferasi Senjata Pemusnah Massal di Sektor Jasa Keuangan beserta peraturan pelaksanaannya

- 3.8 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 22 Tahun 2023 tentang Pelindungan Konsumen dan Masyarakat di Sektor Jasa Keuangan beserta peraturan pelaksanaannya
- 3.9 Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 22/SEOJK.05/2021 tentang Penerapan Manajemen Risiko dalam Penggunaan Teknologi Informasi Oleh Lembaga Jasa Keuangan Nonbank
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 *Code of conduct* dari Perusahaan Pembiayaan
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Kebijakan dan/atau *Standard Operating Procedure* (SOP) masing-masing perusahaan

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian kompetensi yang ditetapkan.
 - 1.2 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di Tempat Uji Kompetensi (TUK) tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan dan diterapkan secara individu.
 - 1.3 Metode penilaian yang dapat diterapkan berupa ujian tertulis, lisan, praktik, pengamatan, atau cara lain yang andal dan objektif antara lain wawancara, simulasi, diskusi kelompok, makalah, studi kasus, dan/atau metode asesmen portofolio.
 - 1.4 Penilaian kompetensi disesuaikan berdasarkan jenis perusahaan terkait.
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
- 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Manajemen sistem dan teknologi informasi
 - 3.1.2 Tata kelola sistem informasi Perusahaan Pembiayaan
 - 3.1.3 Manajemen keamanan informasi
 - 3.1.4 Prinsip pelindungan konsumen
 - 3.1.5 Proses bisnis Perusahaan Pembiayaan
 - 3.1.6 Produk dan skema Pembiayaan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Berkomunikasi secara efektif, baik lisan maupun tulisan dengan bahasa yang baik dan benar
 - 3.2.2 Mengoperasikan aplikasi administrasi perkantoran dan aplikasi pengolah data yang lazim digunakan
 - 3.2.3 Menggunakan alat dan teknologi

4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Objektif dalam mengevaluasi penerapan sistem informasi
 - 4.2 Cermat dan tepat dalam mengolah data dan informasi
 - 4.3 Bertanggung jawab dalam melaksanakan pekerjaannya
 - 4.4 Mampu bekerja sama dengan tim di fungsi kerja yang sama
 - 4.5 Kreatif dalam merumuskan usulan pengembangan dan perbaikan sistem informasi
 - 4.6 Komunikatif dan proaktif dalam melakukan korespondensi dengan pihak-pihak terkait
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam merumuskan usulan pengembangan sistem informasi
 - 5.2 Kecermatan dalam mengelola data dan informasi

KODE UNIT : K.64PBY91.032.2

JUDUL UNIT : Mengelola Sumber Daya Manusia

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini merupakan uraian pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam rangka penetapan kebijakan di bidang kepegawaian dan struktur organisasi, melakukan proses rekrutmen dan penempatan, mengembangkan dan memelihara Sumber Daya Manusia (SDM).

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menetapkan kebijakan di bidang kepegawaian dan struktur organisasi	1.1 Peraturan mengenai ketenagakerjaan diidentifikasi. 1.2 Kebijakan dan peraturan perusahaan mengenai kepegawaian disusun berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku. 1.3 Struktur organisasi disusun berdasarkan strategi dan kebutuhan perusahaan. 1.4 Deskripsi pekerjaan ditetapkan berdasarkan proses bisnis perusahaan. 1.5 Persyaratan kualifikasi dan jenjang karir ditetapkan untuk masing-masing jabatan sesuai dengan prosedur yang berlaku.
2. Melakukan proses rekrutmen dan penempatan	2.1 Kebutuhan SDM diidentifikasi berdasarkan rencana bisnis. 2.2 Kebijakan dan prosedur rekrutmen, seleksi, dan penempatan diidentifikasi berdasarkan ketentuan yang berlaku. 2.3 Rekrutmen dilakukan sesuai prosedur yang berlaku. 2.4 Penempatan pegawai dilaksanakan dengan memperhatikan kemampuan dan kepatutan.
3. Melakukan pengembangan SDM	3.1 Kebijakan dan prosedur pengembangan SDM diidentifikasi. 3.2 Kebutuhan pengembangan SDM dianalisis sesuai kebutuhan organisasi. 3.3 Rancangan pengembangan SDM didesain sesuai kebutuhan organisasi. 3.4 Program pengembangan SDM dilaksanakan sesuai dengan prosedur yang berlaku. 3.5 Efektivitas pelaksanaan program pengembangan SDM dievaluasi sesuai dengan prosedur yang berlaku.
4. Memelihara SDM	4.1 Kebijakan dan prosedur pengelolaan dan pemeliharaan SDM diidentifikasi. 4.2 Penilaian kinerja dilaksanakan sesuai dengan prosedur yang berlaku. 4.3 Sistem remunerasi, reward, dan punishment dilaksanakan sesuai dengan prosedur yang berlaku. 4.4 Rotasi, mutasi, promosi, dan demosi dilaksanakan sesuai dengan prosedur yang berlaku.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	4.5 Pemutusan hubungan kerja dilaksanakan sesuai dengan prosedur yang berlaku.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Peraturan mengenai ketenagakerjaan dapat mencakup antara lain peraturan menteri ketenagakerjaan dan peraturan Otoritas Jasa Keuangan (OJK) yang terkait dengan ketenagakerjaan di Perusahaan Pembiayaan.
- 1.2 Penilaian kinerja merupakan rujukan pada proses sistematis untuk mengevaluasi kinerja individu atau tim karyawan terhadap standar yang telah ditetapkan dan tujuan yang diharapkan. Penilaian kinerja ini bertujuan untuk memberikan umpan balik yang konstruktif kepada karyawan, membantu dalam pengembangan profesional, serta menginformasikan keputusan terkait dengan promosi, kompensasi, dan pengembangan karir. Beberapa komponen kunci dari proses penilaian kinerja antara lain:
 - 1.2.1 Penetapan tujuan dan harapan.
 - 1.2.2 Pemantauan berkelanjutan.
 - 1.2.3 Evaluasi kinerja.
 - 1.2.4 Pemberian umpan balik.
 - 1.2.5 Penetapan rencana pengembangan.
 - 1.2.6 Pengambilan keputusan berbasis kinerja.
 - 1.2.7 Dokumentasi.
- 1.3 Sistem remunerasi, *reward*, dan *punishment* mengacu pada kerangka kerja yang digunakan oleh organisasi untuk memberikan kompensasi, insentif, dan konsekuensi kepada karyawan berdasarkan kinerja dan perilaku mereka. Sistem ini merupakan bagian penting dari manajemen sumber daya manusia yang bertujuan untuk memotivasi karyawan, mendorong perilaku yang diinginkan, dan mempertahankan talenta. Berikut beberapa sistem dan prosedur yang umumnya dilakukan meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.3.1 Sistem remunerasi seperti penetapan skala gaji, struktur kompensasi, analisis pekerjaan, ulasan kompensasi berkala, dan kepatuhan regulasi.
 - 1.3.2 Penghargaan (*reward*) seperti program penghargaan, sistem bonus, pengakuan nonfinansial, pelacakan, dan evaluasi.
 - 1.3.3 Hukuman (*punishment*) seperti kode etik dan perilaku, prosedur disiplin, keadilan dan konsistensi, dokumentasi, dan pelatihan manajer.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Perangkat pengolah data
- 2.1.2 Aplikasi pengolah data
- 2.1.3 Aplikasi administrasi perkantoran
- 2.1.4 Mesin pencetak
- 2.1.5 Mesin pemindai

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
- 2.2.2 Koneksi internet
- 2.2.3 Layanan penyedia informasi

3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 30/POJK.05/2014 tentang Tata Kelola Perusahaan yang Baik Bagi Perusahaan Pembiayaan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 29/POJK.05/2020 tentang Perubahan atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 30/POJK.05/2014 tentang Tata Kelola Perusahaan yang Baik Bagi Perusahaan Pembiayaan beserta peraturan pelaksanaannya
 - 3.2 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 35/POJK.05/2018 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Pembiayaan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 7/POJK.05/2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 35/POJK.05/2018 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Pembiayaan beserta peraturan pelaksanaannya
 - 3.3 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 10/POJK.05/2019 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Pembiayaan Syariah dan Unit Usaha Syariah Perusahaan Pembiayaan beserta peraturan pelaksanaannya
 - 3.4 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 44/POJK.05/2020 tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Lembaga Jasa Keuangan Nonbank beserta peraturan pelaksanaannya
 - 3.5 Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 7/SEOJK.05/2021 tentang Penerapan Manajemen Risiko bagi Perusahaan Pembiayaan dan Perusahaan Pembiayaan Syariah
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 *Code of conduct* dari Perusahaan Pembiayaan
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Kebijakan dan/atau *Standard Operating Procedure* (SOP) terkait pengelolaan sumber daya manusia masing-masing Perusahaan Pembiayaan

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian kompetensi yang ditetapkan.
 - 1.2 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di Tempat Uji Kompetensi (TUK) tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan dan diterapkan secara individu.
 - 1.3 Metode penilaian yang dapat diterapkan berupa ujian tertulis, lisan, praktik, pengamatan, atau cara lain yang andal dan objektif antara lain wawancara, simulasi, diskusi kelompok, makalah, studi kasus, dan/atau metode asesmen portofolio.
 - 1.4 Penilaian kompetensi disesuaikan berdasarkan jenis perusahaan terkait.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Hukum ketenagakerjaan

- 3.1.2 Pengelolaan Sumber Daya Manusia (SDM) sesuai dengan *best practice*
 - 3.1.3 Strategi pengembangan SDM
 - 3.1.4 Produk dan skema Pembiayaan
- 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengambil keputusan
 - 3.2.2 Mampu mengelola strategi manajemen SDM
 - 3.2.3 Berkomunikasi secara efektif, baik lisan maupun tulisan dengan bahasa yang baik dan benar
 - 3.2.4 Mengoperasikan aplikasi administrasi perkantoran dan aplikasi pengolahan data yang lazim digunakan
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Komunikatif dan proaktif dalam melakukan korespondensi dengan pihak-pihak terkait
 - 4.2 Disiplin dalam mematuhi regulasi
 - 4.3 Cermat dan tepat dalam mengolah data dan informasi
 - 4.4 Objektif dalam melakukan pengelolaan SDM
 - 4.5 Mampu bekerja sama dengan tim di fungsi kerja yang sama
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam mendesain rancangan pengembangan SDM
 - 5.2 Ketepatan dalam melaksanakan sistem remunerasi, *reward*, dan *punishment*

KODE UNIT : K.64PBY91.033.1

JUDUL UNIT : Menyusun Laporan Keuangan

DESKRIPSI UNIT: Unit kompetensi ini merupakan uraian pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam rangka mempersiapkan dan membuat laporan keuangan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mempersiapkan laporan keuangan	1.1 Standar akuntansi dan syarat laporan keuangan diidentifikasi. 1.2 Ketentuan perpajakan Perusahaan Pembiayaan diidentifikasi sesuai ketentuan yang berlaku. 1.3 Aspek akuntansi berkelanjutan Perusahaan Pembiayaan diidentifikasi sesuai ketentuan yang berlaku. 1.4 Data dan informasi keuangan dikumpulkan sesuai prosedur yang berlaku.
2. Membuat laporan keuangan	2.1 Laporan keuangan disusun sesuai standar akuntansi dan ketentuan yang berlaku. 2.2 Laporan keuangan disampaikan kepada pihak yang berkepentingan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Standar akuntansi dan syarat laporan merupakan acuan pada norma dan ketentuan yang harus diikuti ketika menyusun laporan keuangan dalam konteks Perusahaan Pembiayaan.
- 1.2 Data dan informasi keuangan merupakan acuan pada semua jenis catatan dan dokumen yang berkaitan dengan transaksi keuangan perusahaan, antara lain:
 - 1.2.1 Kebijakan akuntansi perusahaan.
 - 1.2.2 Data transaksi.
 - 1.2.3 Buku besar dan jurnal.
 - 1.2.4 Dokumen dan laporan pendukung yang relevan.
- 1.3 Pihak yang berkepentingan merupakan rujukan pada kelompok atau individu yang memiliki kepentingan langsung atau tidak langsung terhadap informasi keuangan perusahaan. Berikut beberapa contoh dari pihak-pihak yang berkepentingan antara lain:
 - 1.3.1 Manajemen perusahaan dan pemegang saham.
 - 1.3.2 Investor.
 - 1.3.3 Kreditor.
 - 1.3.4 Regulator dan badan pemerintahan terkait.
 - 1.3.5 Masyarakat umum dan media.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Perangkat pengolah data
- 2.1.2 Aplikasi pengolah data
- 2.1.3 Aplikasi administrasi perkantoran
- 2.1.4 Mesin pencetak
- 2.1.5 Mesin pemindai

- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Koneksi internet
 - 2.2.3 Layanan penyedia informasi
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 3/POJK.05/2013 tentang Laporan Bulanan Lembaga Jasa Keuangan Nonbank beserta peraturan pelaksanaannya
 - 3.2 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 35/POJK.05/2018 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Pembiayaan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 7/POJK.05/2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 35/POJK.05/2018 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Pembiayaan beserta peraturan pelaksanaannya
 - 3.3 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 10/POJK.05/2019 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Pembiayaan Syariah dan Unit Usaha Syariah Perusahaan Pembiayaan beserta peraturan pelaksanaannya
 - 3.4 Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 26 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 3/SEOJK.05/2016 tentang Laporan Bulanan Perusahaan Pembiayaan
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 *Code of conduct* dari Perusahaan Pembiayaan
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan 1 tentang Penyajian Laporan Keuangan beserta perubahannya
 - 4.2.2 Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan 101 tentang Penyajian Laporan Keuangan Syariah beserta perubahannya
 - 4.2.3 Fatwa Dewan Syariah Nasional Majelis Ulama Indonesia (DSN-MUI) (khusus untuk Perusahaan Pembiayaan Syariah dan/atau Unit Usaha Syariah)

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian kompetensi yang ditetapkan.
 - 1.2 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di Tempat Uji Kompetensi (TUK) tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan dan diterapkan secara individu.
 - 1.3 Metode penilaian yang dapat diterapkan berupa ujian tertulis, lisan, praktik, pengamatan, atau cara lain yang andal dan objektif antara lain wawancara, simulasi, diskusi kelompok, makalah, studi kasus, dan/atau metode asesmen portofolio.
 - 1.4 Penilaian kompetensi disesuaikan berdasarkan jenis perusahaan terkait.
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
- 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Standar akuntansi yang berlaku
 - 3.1.2 Peraturan perpajakan terkait
 - 3.1.3 Produk dan skema Pembiayaan
 - 3.1.4 Elemen dan prinsip dasar akuntansi keberlanjutan
- 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Analisis keuangan
 - 3.2.2 Berkomunikasi secara efektif, baik lisan maupun tulisan dengan bahasa yang baik dan benar
 - 3.2.3 Mengoperasikan aplikasi administrasi perkantoran dan aplikasi pengolah data yang lazim digunakan
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Berintegritas dan bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas
 - 4.2 Cermat dan teliti dalam mengolah data dan informasi
 - 4.3 Disiplin dalam mematuhi regulasi dan standar yang berlaku
 - 4.4 Objektif dalam membuat laporan keuangan
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam mengidentifikasi standar akuntansi dan syarat laporan keuangan
 - 5.2 Ketepatan dalam menyusun laporan keuangan sesuai standar akuntansi dan ketentuan yang berlaku

KODE UNIT : K.64PBY91.034.1

JUDUL UNIT : Menganalisis Laporan Keuangan

DESKRIPSI UNIT: Unit kompetensi ini merupakan uraian pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam rangka identifikasi metode dan teknik analisis serta analisis kinerja keuangan secara kuantitatif dan kualitatif.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi metode dan teknik analisis	1.1 Metode dan teknik analisis laporan keuangan diidentifikasi sesuai kebutuhan dan ketentuan yang berlaku. 1.2 Metode dan teknik analisis laporan keuangan ditetapkan sesuai prosedur yang berlaku.
2. Menganalisis kinerja keuangan secara kuantitatif dan kualitatif	2.1 Proses analisa laporan keuangan dilakukan sesuai dengan metode dan teknik yang telah ditetapkan. 2.2 Hasil analisis dari laporan keuangan dikomunikasikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan .

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Pihak yang berkepentingan merupakan rujukan pada kelompok atau individu yang memiliki kepentingan langsung atau tidak langsung terhadap informasi keuangan perusahaan. Berikut beberapa contoh dari pihak-pihak yang berkepentingan antara lain:

- 1.1.1 Manajemen perusahaan dan pemegang saham.
- 1.1.2 Investor.
- 1.1.3 Kreditor.
- 1.1.4 Regulator dan badan pemerintahan terkait.
- 1.1.5 Masyarakat umum dan media.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Perangkat pengolah data
- 2.1.2 Aplikasi pengolah data
- 2.1.3 Aplikasi administrasi perkantoran
- 2.1.4 Mesin pencetak
- 2.1.5 Mesin pemindai

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
- 2.2.2 Koneksi internet
- 2.2.3 Layanan penyedia informasi

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 3/POJK.05/2013 tentang Laporan Bulanan Lembaga Jasa Keuangan Nonbank beserta peraturan pelaksanaannya
- 3.2 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 35/POJK.05/2018 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Pembiayaan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 7/POJK.05/2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Otoritas Jasa

- Keuangan Nomor 35/POJK.05/2018 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Pembiayaan beserta peraturan pelaksanaannya
- 3.3 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 10/POJK.05/2019 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Pembiayaan Syariah dan Unit Usaha Syariah Perusahaan Pembiayaan beserta peraturan pelaksanaannya
 - 3.4 Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 26 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 3/SEOJK.05/2016 tentang Laporan Bulanan Perusahaan Pembiayaan
4. Norma dan standar
- 4.1 Norma
 - 4.1.1 *Code of conduct* dari Perusahaan Pembiayaan
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Kebijakan dan/atau *Standard Operating Procedure* (SOP) terkait analisis laporan keuangan
 - 4.2.2 Fatwa Dewan Syariah Nasional Majelis Ulama Indonesia (DSN-MUI) (khusus untuk Perusahaan Pembiayaan Syariah dan/atau Unit Usaha Syariah)

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian kompetensi yang ditetapkan.
 - 1.2 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di Tempat Uji Kompetensi (TUK) tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan dan diterapkan secara individu.
 - 1.3 Metode penilaian yang dapat diterapkan berupa ujian tertulis, lisan, praktik, pengamatan, atau cara lain yang andal dan objektif antara lain wawancara, simulasi, diskusi kelompok, makalah, studi kasus, dan/atau metode asesmen portofolio.
 - 1.4 Penilaian kompetensi disesuaikan berdasarkan jenis perusahaan terkait.
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
- 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Proses dan teknik analisis laporan keuangan
 - 3.1.2 Laporan keuangan
 - 3.1.3 Produk dan skema Pembiayaan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Analisis kritis
 - 3.2.2 Pemecahan masalah
 - 3.2.3 Perangkat lunak analisis keuangan
 - 3.2.4 Menginterpretasi hasil analisis dan mengomunikasikan kepada pihak terkait
 - 3.2.5 Teknik dan metode analisis keuangan
 - 3.2.6 Berkomunikasi secara efektif, baik lisan maupun tulisan dengan bahasa yang baik dan benar
 - 3.2.7 Aplikasi administrasi perkantoran pengolah data yang lazim digunakan

4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Berintegritas dan bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas
 - 4.2 Objektif dalam membuat laporan keuangan
 - 4.3 Cermat dan teliti dalam mengolah data dan informasi
 - 4.4 Berpikir kritis dalam menganalisis data dan informasi
 - 4.5 Komunikatif dan proaktif dalam melakukan korespondensi dengan pihak-pihak terkait
5. Aspek kritis
 - 5.1 Keakuratan dalam mengidentifikasi metode dan teknik analisis laporan keuangan
 - 5.2 Ketepatan dalam melakukan proses analisis laporan keuangan

BAB III PENUTUP

Dengan ditetapkananya Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Aktivitas Keuangan dan Asuransi Golongan Pokok Aktivitas Jasa Keuangan, Bukan Asuransi dan Dana Pensiun Bidang Pembiayaan, maka SKKNI ini menjadi acuan dalam penyusunan jenjang kualifikasi nasional, penyelenggaraan pendidikan, pelatihan, dan sertifikasi kompetensi.

MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA,



IDA FAUZIYAH