



**MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA**

**KEPUTUSAN MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA
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**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KETENAGAKERJAAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 31 Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia, perlu menetapkan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Aktivitas Keuangan dan Asuransi Golongan Pokok Aktivitas Jasa Keuangan, Bukan Asuransi dan Dana Pensiun Bidang Pembiayaan;
- b. bahwa Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Aktivitas Keuangan dan Asuransi Golongan Pokok Aktivitas Jasa Keuangan, Bukan Asuransi dan Dana Pensiun Bidang Pembiayaan telah disepakati melalui Konvensi Nasional pada tanggal 15 Agustus 2018 di Jakarta;

- c. bahwa sesuai dengan Surat Kepala Departemen *Learning dan Assessment Center*, Otoritas Jasa Keuangan Nomor S-53/MS.61/2018 tanggal 26 September 2018 telah disampaikan permohonan penetapan Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Aktivitas Keuangan dan Asuransi Golongan Pokok Aktivitas Jasa Keuangan, Bukan Asuransi dan Dana Pensiun Bidang Pembiayaan;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu ditetapkan dengan Keputusan Menteri;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2006 tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4637);

3. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 24);

4. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2015 tentang Kementerian Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 19);

5. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 21 Tahun 2014 tentang Pedoman Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1792);

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

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- KESATU : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Aktivitas Keuangan dan Asuransi Golongan Pokok Aktivitas Jasa Keuangan, Bukan Asuransi dan Dana Pensiun Bidang Pembiayaan, sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.
- KEDUA : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU secara nasional menjadi acuan dalam penyusunan jenjang kualifikasi nasional, penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan profesi, uji kompetensi dan sertifikasi profesi.
- KETIGA : Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dan penyusunan jenjang kualifikasi nasional sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA ditetapkan oleh 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 : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 17 Mei 2019

MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA,



M. HANIF DHAKIRI

LAMPIRAN
KEPUTUSAN MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA

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

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Menyikapi tuntutan kualifikasi tenaga kerja pada dunia usaha/industri pembiayaan, perlu adanya hubungan timbal balik antara pihak industri/usaha pembiayaan sebagai pengguna tenaga kerja, dengan pihak lembaga pendidikan dan pelatihan, serta lembaga sertifikasi yang dikelola pemerintah ataupun swasta, baik pendidikan formal maupun non formal dalam upaya menciptakan tenaga kerja. Kerjasama tersebut untuk merumuskan kualifikasi tenaga kerja yang diinginkan dunia usaha/industri pembiayaan dan diformulasikan dalam suatu standar.

Sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 29/POJK.05/2014 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Pembiayaan dan/atau penggantinya dan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 31/POJK.05/2014 tentang Penyelenggaraan Usaha Pembiayaan Syariah, telah diatur mengenai kewajiban sertifikasi kewajiban perusahaan pembiayaan yaitu:

1. Pegawai perusahaan pembiayaan yang menduduki posisi manajerial mulai dari tingkat kepala kantor cabang sampai dengan satu tingkat di bawah direksi, wajib memiliki sertifikat tingkat dasar di bidang pembiayaan;

2. Direksi perusahaan pembiayaan wajib memiliki sertifikat keahlian di bidang pembiayaan dan/atau pembiayaan syariah dari lembaga yang ditunjuk oleh asosiasi;
3. Dewan komisaris perusahaan pembiayaan wajib memiliki sertifikat keahlian di bidang pembiayaan dan/atau pembiayaan syariah dari lembaga yang ditunjuk oleh asosiasi;
4. Direksi dan pejabat 1 (satu) tingkat di bawah Direksi yang membawahkan fungsi manajemen risiko wajib memiliki sertifikat keahlian di bidang manajemen risiko; dan
5. Pegawai dan/atau tenaga alih daya perusahaan pembiayaan yang menangani bidang penagihan wajib memiliki sertifikat profesi di bidang penagihan dari lembaga yang ditunjuk asosiasi.

Dalam pelaksanaan sertifikasi diperlukan standar kompetensi kerja yang mencakup rumusan kemampuan kerja pada bidang yang spesifik pembiayaan yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja dalam melaksanakan pekerjaan sesuai tugas dan jabatan yang diakui secara nasional. Kemampuan kerja yang memenuhi ketiga aspek tersebut dinyatakan sebagai kompetensi, oleh karenanya disebut standar kompetensi kerja. Kompetensi dalam standar tersebut memiliki ekuivalensi atau kesetaraan dengan negara lain bahkan berlaku secara internasional.

Penyusunan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) bidang Pembiayaan bertujuan untuk meningkatkan kualitas dan kompetensi sumber daya manusia bidang pembiayaan di Indonesia. Dengan adanya standar kompetensi kerja dimaksud diharapkan dapat mendukung peningkatan kualitas pembinaan dalam perusahaan pembiayaan di Indonesia yang pada akhirnya akan memberikan manfaat bagi seluruh unsur terkait. SKKNI ini dibuat dengan cara riset dan mengembangkan standar kompetensi baru.

Penyusunan standar kompetensi ini dikoordinasikan oleh Otoritas Jasa Keuangan dengan melibatkan pihak-pihak terkait dan berkepentingan yang terdiri dari asosiasi perusahaan pembiayaan, akademisi dan lembaga sertifikasi profesi. Hasil dari penyusunan standar kompetensi yang dilakukan oleh tim perumus dan diverifikasi oleh tim verifikasi

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

B. Pengertian

1. Pembiayaan adalah kegiatan pembiayaan dan/atau pembiayaan syariah untuk pengadaan barang dan/atau jasa.
2. Perusahaan pembiayaan adalah badan usaha yang melakukan kegiatan pembiayaan untuk pengadaan barang dan/atau jasa termasuk unit usaha syariah dan perusahaan pembiayaan syariah yang melakukan pembiayaan berdasarkan prinsip syariah.
3. Pembiayaan investasi adalah pembiayaan untuk pengadaan barang-barang modal beserta jasa yang diperlukan untuk aktivitas usaha/investasi, rehabilitasi, modernisasi, ekspansi atau relokasi tempat usaha/investasi yang diberikan kepada debitur dalam jangka waktu lebih dari 2 (dua) tahun.
4. Pembiayaan modal kerja adalah pembiayaan untuk memenuhi kebutuhan pengeluaran-pengeluaran yang habis dalam satu siklus aktivitas usaha debitur dan merupakan pembiayaan dengan jangka waktu paling lama 2 (dua) tahun.
5. Pembiayaan multiguna adalah pembiayaan untuk pengadaan barang dan/atau jasa yang diperlukan oleh debitur untuk pemakaian/konsumsi dan bukan untuk keperluan usaha (aktivitas produktif) dalam jangka waktu yang diperjanjikan.
6. Sewa Pembiayaan (*finance lease*) 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.
7. Jual dan sewa-balik (*sale and leaseback*) adalah kegiatan pembiayaan dalam bentuk penjualan suatu barang oleh debitur kepada perusahaan pembiayaan yang disertai dengan menyewakan kembali barang tersebut kepada debitur yang sama.

8. Anjak piutang dengan pemberian jaminan dari penjual piutang (*factoring with recourse*) adalah transaksi anjak piutang usaha dimana penjual piutang menanggung risiko tidak tertagihnya sebagian atau seluruh piutang yang dijual kepada perusahaan pembiayaan.
9. Anjak piutang tanpa pemberian jaminan dari penjual piutang (*factoring without recourse*) adalah transaksi anjak piutang dimana Perusahaan Pembiayaan menanggung risiko tidak tertagihnya seluruh piutang yang dijual kepada perusahaan pembiayaan.
10. Pembelian dengan pembayaran secara angsuran adalah kegiatan pembiayaan dalam bentuk pengadaan barang dan/atau jasa yang dibeli oleh debitur dari penyedia barang atau jasa dengan pembayaran secara angsuran.
11. Pembiayaan syariah adalah penyaluran pembiayaan yang dilakukan berdasarkan prinsip syariah, yang meliputi:
 - a. Pembiayaan jual beli yaitu pembiayaan dalam bentuk penyediaan barang melalui transaksi jual beli sesuai dengan perjanjian pembiayaan syariah yang disepakati oleh para pihak;
 - b. Pembiayaan investasi yaitu pembiayaan dalam bentuk penyediaan modal dengan jangka waktu tertentu untuk kegiatan usaha produktif dengan pembagian keuntungan sesuai dengan perjanjian pembiayaan syariah yang disepakati oleh para pihak;
 - c. Pembiayaan jasa yaitu pemberian/penyediaan jasa baik dalam bentuk pemberian manfaat atas suatu barang, pemberian pinjaman (dana talangan), dan/atau pemberian pelayanan dengan dan/atau tanpa pembayaran imbal jasa (*ujrah*) sesuai dengan perjanjian pembiayaan syariah yang disepakati oleh para pihak.
12. Debitur adalah badan usaha atau orang perseorangan yang menerima pembiayaan dan/atau pembiayaan syariah untuk pengadaan barang dan/atau jasa dari perusahaan pembiayaan.
13. Direksi adalah:
 - a. Bagi perusahaan pembiayaan berbentuk badan hukum perseroan terbatas adalah direksi sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang mengenai Perseroan Terbatas;

- b. Bagi perusahaan pembiayaan berbadan hukum koperasi adalah sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang mengenai perkoperasian.

C. Penggunaan SKKNI

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

1. Bagi institusi pendidikan dan pelatihan
 - a. Memberikan informasi untuk pengembangan program dan kurikulum;
 - b. Sebagai acuan dalam penyelenggaraan pelatihan, penilaian, dan sertifikasi.
2. Bagi 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 berdasar kebutuhan dunia usaha/industri.
3. Bagi 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

1. Komite Standar Kompetensi Kerja Nasional

Merujuk Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia pasal 7 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 Komisioner (PDK)

Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/PDK.02/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Dewan Komisiner Otoritas Jasa Keuangan Nomor 12/PDK.02/2015 tentang Organisasi Otoritas Jasa Keuangan, Departemen *Learning* dan *Assessment Center* memiliki fungsi dan tugas pokok mengembangkan kompetensi sumber daya manusia disektor jasa keuangan melalui program pengembangan sumber daya manusia sektor jasa keuangan 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 Departemen *Learning* dan *Assessment Center*. Komite Standar Kompetensi pada RSKKNI Bidang Pembiayaan dapat dilihat pada Tabel 1.

Tabel 1. Susunan Komite Standar Kompetensi RSKKNI Bidang Pembiayaan

NO	NAMA	INSTANSI	JABATAN DALAM TIM
1.	Nurhaida	Otoritas Jasa Keuangan	Pengarah
2.	Sukarela Batunanggar	Otoritas Jasa Keuangan	Pengarah
3.	Arif Zainuddin Ahmad	Otoritas Jasa Keuangan	Ketua
4.	Heru Juwanto	Otoritas Jasa Keuangan	Anggota

2. Tim Perumus dan Verifikator RSKKNI

Susunan tim teknis dibentuk berdasarkan Keputusan Kepala Departemen *Learning* dan *Assesment Center* Nomor KEP-2/MS.61/2018 Tahun 2018 tentang Pembentukan dan Penetapan Tim Perumus dan Tim Verifikasi Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Pembiayaan dapat dilihat pada Tabel 2 dan 3.

Tabel 2. Susunan Tim Perumus RSKKNI Bidang Pembiayaan

NO	NAMA	INSTANSI	JABATAN DALAM TIM
1.	Didy Handoko	Otoritas Jasa Keuangan	Ketua

NO	NAMA	INSTANSI	JABATAN DALAM TIM
2.	Novalina Dias Lestari	Otoritas Jasa Keuangan	Sekretaris
3.	Firman Yudiansyah	Otoritas Jasa Keuangan	Anggota
4.	Baruna Hadibrata	Otoritas Jasa Keuangan	Anggota
5.	Rayi Mawini	Otoritas Jasa Keuangan	Anggota
6.	Dea Diani Ramadhania	Otoritas Jasa Keuangan	Anggota
7.	Indra	Otoritas Jasa Keuangan	Anggota
8.	Maman Firmansyah	Otoritas Jasa Keuangan	Anggota
9.	Fitrah Syawal	Otoritas Jasa Keuangan	Anggota
10.	Budhi Cahyadhi	Otoritas Jasa Keuangan	Anggota
11.	Asadulloh Sefnado	Otoritas Jasa Keuangan	Anggota
12.	David Napitupulu	Otoritas Jasa Keuangan	Anggota
13.	Andryan Harris	Sertifikasi Profesi Pembiayaan Indonesia	Anggota
14.	Puguh Asto	Sertifikasi Profesi Pembiayaan Indonesia	Anggota
15.	Alan Yazid	Dewan Sertifikasi Badan Sertifikasi Manajemen Risiko	Anggota
16.	Dewi Hanggraeni	Universitas Indonesia	Anggota
17.	Raharjo S Unggul	Badan Sertifikasi Manajemen Risiko	Anggota
18.	Andrew Bunarto	PT. Bussan Auto Finance	Anggota
19.	Matilda Esther	PT. Astra Sedaya Finance	Anggota

NO	NAMA	INSTANSI	JABATAN DALAM TIM
20.	Abram Nawantoro	PT. Procar International Finance	Anggota
21.	Dolly Arora	PT. Adira Dinamika Multifinance	Anggota
22.	Tumini	PT. Bima Multifinance	Anggota
23.	Arlie Virginia	PT. Federal International Finance	Anggota
24.	Danny RP	PT. Dipo Star Finance	Anggota
25.	Arie Dhito	PT. Summit Oto Finance	Anggota
26.	Yacobus Waruwu	PT. Federal International Finance	Anggota
27.	Galih Wicaksono	PT. Mega Central Finance	Anggota
28.	Rahmat Susanto	PT. BCA Finance	Anggota
29.	Jekson Simanjuntak	PT. Mandiri Tunas Finance	Anggota
30.	Fransisca Indah	PT. Mega Auto Finance	Anggota

Tabel 3. Susunan Tim Verifikasi RSKKNI Bidang Pembiayaan

NO	NAMA	INSTANSI	JABATAN DALAM TIM
1.	Lasmaida S. Gultom	Otoritas Jasa Keuangan	Ketua
2.	Raja Monang PSPH Munthe	Otoritas Jasa Keuangan	Anggota
3.	Sigit Sembodo	Asosiasi Perusahaan Pembiayaan Indonesia	Anggota

BAB II

STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA

A. Pemetaan Kompetensi

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
Mengelola perusahaan pembiayaan untuk mendorong pertumbuhan industri dan perekonomian dalam mewujudkan kesejahteraan masyarakat	Mengelola pembiayaan	Mengelola produk pembiayaan	Mengelola pemasaran
			Menyalurkan pembiayaan
			Mengelola piutang pembiayaan
		Mengelola pendanaan dan likuiditas	Mengelola sumber dana
			Mengelola likuiditas
	Mengelola fungsi pengendalian	Mengelola pengendalian pembiayaan	Mengelola risiko
			Mengelola audit internal
	Mengelola fungsi pendukung	Melakukan aktivitas pendukung	Mengelola aspek hukum
			Mengelola sistem informasi
			Mengelola Sumber Daya Manusia (SDM)

B. Daftar Unit Kompetensi

No	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1.	K.64PBY90.001.1	Mengelola Pemasaran
2.	K.64PBY90.002.1	Menyalurkan Pembiayaan
3.	K.64PBY90.003.1	Mengelola Piutang Pembiayaan
4.	K.64PBY90.004.1	Mengelola Sumber Dana
5.	K.64PBY90.005.1	Mengelola Likuiditas
6.	K.64PBY90.006.1	Mengelola Risiko
7.	K.64PBY90.007.1	Mengelola Audit Internal
8.	K.64PBY90.008.1	Mengelola Aspek Hukum
9.	K.64PBY90.009.1	Mengelola Sistem Informasi
10.	K.64PBY90.010.1	Mengelola Sumber Daya Manusia (SDM)

C. Uraian Unit Kompetensi

KODE UNIT : K.64PBY90.001.1

JUDUL UNIT : Mengelola Pemasaran

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

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengembangkan produk pembiayaan	1.1 Data dan informasi kondisi pasar dikumpulkan sesuai prosedur yang berlaku. 1.2 Kebutuhan konsumen dianalisis sesuai kondisi pasar. 1.3 Produk pembiayaan dianalisis sesuai segmen pasar . 1.4 Produk pembiayaan syariah dianalisis sesuai prinsip syariah . 1.5 Produk pembiayaan ditetapkan sesuai kebutuhan pasar.
2. Menetapkan harga	2.1 Data dan informasi struktur harga dianalisis sesuai prosedur yang berlaku. 2.2 Struktur harga dianalisis sesuai alat ukur yang ditetapkan. 2.3 Harga produk pembiayaan ditetapkan sesuai prosedur yang berlaku.
3. Melakukan kegiatan promosi	3.1 Rencana promosi disusun sesuai produk pembiayaan. 3.2 Materi promosi disiapkan sesuai rencana promosi. 3.3 Strategi promosi ditetapkan sesuai target penjualan. 3.4 Kegiatan promosi dilakukan sesuai prosedur yang berlaku. 3.5 Kegiatan promosi dievaluasi sesuai prosedur yang berlaku.
4. Melakukan kegiatan pemasaran	4.1 Rencana pemasaran disusun sesuai produk pembiayaan. 4.2 Kegiatan pemasaran dilakukan sesuai dengan rencana pemasaran. 4.3 Kegiatan pemasaran dievaluasi sesuai prosedur yang berlaku.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk merancang strategi pemasaran produk pembiayaan dan/atau pembiayaan syariah di jasa usaha pembiayaan, meliputi pengembangan produk, akad-akad dalam produk syariah, penetapan harga, melakukan kegiatan promosi, pemasaran dan prinsip-prinsip dasar muamalah.
- 1.2 Data dan informasi kondisi pasar meliputi sumber data industri dari pemerintah, asosiasi perdagangan, publikasi perdagangan, dan data permintaan pasar yang telah tersedia di perusahaan.
- 1.3 Produk pembiayaan meliputi sewa pembiayaan, sewa operasi, anjak piutang dan pembelian dengan pembayaran secara angsuran termasuk pula produk pembiayaan syariah.
- 1.4 Prinsip syariah adalah ketentuan hukum Islam berdasarkan fatwa dan/atau pernyataan kesesuaian syariah dari Dewan Syariah Nasional Majelis Ulama Indonesia.
- 1.5 Produk pembiayaan syariah meliputi akad tunggal dan gabungan akad dalam pembiayaan jual beli, pembiayaan investasi, dan pembiayaan jasa. Hanya berlaku untuk Sumber Daya Manusia (SDM) perusahaan pembiayaan syariah dan unit usaha syariah perusahaan pembiayaan.
- 1.6 Segmen pasar meliputi kelompok kategori pembeli produk pembiayaan yang ditetapkan oleh perusahaan berdasarkan variabel pendapatan, sektor pekerjaan, geografis, rentang umur dan psikologis.
- 1.7 Data dan informasi struktur harga meliputi biaya modal, biaya *marketing*, biaya operasional, biaya kredit dan margin yang diharapkan.
- 1.8 Rencana promosi adalah program termasuk media yang ditetapkan untuk memperkenalkan produk.
- 1.9 Rencana pemasaran adalah program yang disusun untuk menarik minat calon debitur meliputi melalui jaringan kantor cabang, seluruh staf pemasaran, mitra bisnis dan tele *marketing*.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Mesin pengolah data
- 2.1.2 Aplikasi pengolah data
- 2.1.3 Alat hitung
- 2.1.4 Alat pencetak

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 1/POJK.07/2013 tentang Perlindungan Konsumen Sektor Jasa Keuangan dan/atau penggantinya
- 3.2 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.07/2014 tentang Lembaga Alternatif Penyelesaian Sengketa di Sektor Jasa Keuangan dan/atau penggantinya
- 3.3 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 10/POJK.05/2014 tentang Penilaian Tingkat Risiko Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank dan/atau penggantinya
- 3.4 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 29/POJK.05/2014 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Pembiayaan dan/atau penggantinya
- 3.5 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 30/POJK.05/2014 tentang Tata Kelola Perusahaan Yang Baik bagi Perusahaan Pembiayaan dan/atau penggantinya
- 3.6 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 31/POJK.05/2014 tentang Penyelenggaraan Usaha Pembiayaan Syariah dan/atau penggantinya
- 3.7 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2015 tentang Penerapan Manajemen Risiko bagi Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank dan/atau penggantinya

- 3.8 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 12/POJK.01/2017 tentang Penerapan Program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme di Sektor Jasa Keuangan dan/atau penggantinya
 - 3.9 Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 13/SEOJK.07/2014 tentang Perjanjian Baku dan/atau penggantinya
 - 3.10 Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 12/SEOJK.07/2014 tentang Penyampaian Informasi Dalam Rangka Pemasaran Produk dan/atau Layanan Jasa Keuangan dan/atau penggantinya
 - 3.11 Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 47/SEOJK.05/2016 tentang Besaran Uang Muka Pembiayaan Kendaraan Bermotor Bagi Perusahaan Pembiayaan dan/atau penggantinya
 - 3.12 Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 48/SEOJK.05/2016 tentang Besaran Uang Muka Pembiayaan Kendaraan Bermotor Bagi Perusahaan Pembiayaan Syariah dan/atau penggantinya
4. Norma dan standar
- 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dapat dilakukan dengan cara lisan, tulisan, pengumpulan portofolio, laporan pihak ketiga, demonstrasi praktik dan/atau simulasi di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
 - 1.2 Hal-hal yang diperlukan dalam penilaian dan kondisi yang berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini adalah tempat uji yang mewakili tempat kerja beserta kelengkapan peralatan, bahan, dokumen dan formulir untuk kelancaran demonstrasi praktik.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Produk pembiayaan dan pembiayaan syariah

3.1.2 Prinsip pembiayaan dan prinsip pembiayaan syariah

3.1.3 Prinsip dasar muamalah

3.1.4 Prinsip dan strategi pemasaran

3.1.5 Teknik komunikasi pemasaran

3.2 Keterampilan

3.2.1 Mengumpulkan data dan informasi terkait produk pembiayaan

3.2.2 Melakukan kajian dan analisis agar lebih memahami produk pembiayaan dan pembiayaan syariah

3.2.3 Menyusun hasil analisis dan atau informasi yang terkait dengan produk pembiayaan dan pembiayaan syariah, strategi pemasaran produk pembiayaan dan pembiayaan syariah sebagai dasar pengambilan keputusan manajemen

3.2.4 Melakukan komunikasi dengan pihak-pihak terkait dengan baik

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Disiplin

4.2 Bertanggung jawab

4.3 Objektif

4.4 Independen

4.5 Mampu bekerja sama

5. Aspek kritis

5.1 Kemampuan menganalisis produk, harga dan strategi pemasaran produk pembiayaan dan pembiayaan syariah

KODE UNIT : K.64PBY90.002.1

JUDUL UNIT : Menyalurkan Pembiayaan

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk menyalurkan pembiayaan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi dokumen pengajuan pembiayaan	1.1 Data dan dokumen calon debitur dikumpulkan sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku. 1.2 Data dan dokumen calon debitur diverifikasi sesuai prosedur yang berlaku.
2. Menganalisis kelayakan calon debitur	2.1 Data dan dokumen calon debitur dianalisis sesuai prosedur yang berlaku. 2.2 Hasil analisis kelayakan diputuskan/ditetapkan sesuai prosedur yang berlaku. 2.3 Keputusan pembiayaan dijelaskan kepada calon debitur dan/atau pihak penjual barang.
3. Melakukan pencairan pembiayaan	3.1 Persyaratan dan kelengkapan dokumen pencairan pembiayaan diperiksa sesuai prosedur yang berlaku. 3.2 Pencairan pembiayaan dilakukan sesuai prosedur yang berlaku. 3.3 Berkas pembiayaan dan dokumen jaminan pembiayaan diadministrasikan sesuai prosedur yang berlaku.
4. Mendokumentasikan berkas pembiayaan	4.1 Berkas pembiayaan diarsipkan sesuai prosedur yang berlaku. 4.2 Dokumen jaminan pembiayaan disimpan sesuai prosedur yang berlaku.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel
 - Unit kompetensi ini berlaku untuk menyalurkan pembiayaan oleh perusahaan pembiayaan meliputi mengidentifikasi dokumen pengajuan pembiayaan, menganalisis kelayakan calon debitur,

melakukan pencairan pembiayaan dan mendokumentasikan berkas pembiayaan.

- 1.2 Data dan dokumen calon debitur meliputi kartu identitas diri, nomor telepon, rekening bank, slip gaji, laporan keuangan untuk pengusaha dan perusahaan serta barang yang dibiayai.
- 1.3 Keputusan pembiayaan dapat berupa persetujuan atau penolakan atas pengajuan pembiayaan.
- 1.4 Berkas pembiayaan meliputi aplikasi permohonan debitur dan dokumen pendukungnya, hasil analisis kelayakan pembiayaan dan keputusan pembiayaan.
- 1.5 Dokumen jaminan pembiayaan meliputi *invoice* dan/atau faktur barang yang dibiayai dan bukti kepemilikan diantaranya. Bukti Pemilikan Kendaraan Bermotor (BPKB) yang dibiayai.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Mesin pengolah data
- 2.1.2 Aplikasi pengolah data
- 2.1.3 Alat hitung
- 2.1.4 Alat pencetak

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 1/POJK.07/2013 tentang Perlindungan Konsumen Sektor Jasa Keuangan dan/atau penggantinya
- 3.2 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.07/2014 tentang Lembaga Alternatif Penyelesaian Sengketa di Sektor Jasa Keuangan dan/atau penggantinya
- 3.3 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 29/POJK.05/2014 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Pembiayaan dan/atau

penggantinya

- 3.4 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 30/POJK.05/2014 tentang Tata Kelola Perusahaan Yang Baik bagi Perusahaan Pembiayaan dan/atau penggantinya
- 3.5 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 31/POJK.05/2014 tentang Penyelenggaraan Usaha Pembiayaan Syariah dan/atau penggantinya
- 3.6 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 12/POJK.01/2017 tentang Penerapan Program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme di Sektor Jasa Keuangan dan/atau penggantinya
- 3.7 Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 12/SEOJK.07/2014 tentang Penyampaian Informasi Dalam Rangka Pemasaran Produk dan/atau Layanan Jasa Keuangan dan/atau penggantinya
- 3.8 Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 13/SEOJK.07/2014 tentang Perjanjian Baku dan/atau penggantinya
- 3.9 Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/SEOJK.5/2016 tentang Tingkat Kesehatan Keuangan Perusahaan Pembiayaan dan/atau penggantinya
- 3.10 Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 2/SEOJK.5/2016 tentang Tingkat Kesehatan Keuangan Pembiayaan Syariah dan/atau penggantinya
- 3.11 Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 47/SEOJK.05/2016 tentang Besaran Uang Muka Pembiayaan Kendaraan Bermotor bagi Perusahaan Pembiayaan dan/atau penggantinya
- 3.12 Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 48/SEOJK.05/2016 tentang Besaran Uang Muka Pembiayaan Kendaraan Bermotor bagi Perusahaan Pembiayaan Syariah dan/atau penggantinya

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dapat dilakukan dengan cara lisan, tulisan, pengumpulan portofolio, laporan pihak ketiga, demonstrasi praktik dan/atau simulasi di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
- 1.2 Hal-hal yang diperlukan dalam penilaian dan kondisi yang berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini adalah tempat uji yang mewakili tempat kerja beserta kelengkapan peralatan, bahan, dokumen dan formulir untuk kelancaran demonstrasi praktik.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan ketrampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Produk pembiayaan dan pembiayaan syariah
- 3.1.2 Prinsip pembiayaan dan prinsip pembiayaan syariah
- 3.1.3 Prinsip dasar muamalah
- 3.1.4 Prinsip mengenal nasabah dan anti pencucian uang dan pencegahan pembiayaan terorisme
- 3.1.5 Faktor-faktor kelayakan pembiayaan calon debitur

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Kemampuan menganalisis kelayakan calon debitur
- 3.2.2 Berkomunikasi
- 3.2.3 Menggunakan mesin/aplikasi pengolah data
- 3.2.4 Menganalisis laporan bisnis dan keuangan

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Disiplin
- 4.2 Bertanggung jawab
- 4.3 Objektif
- 4.4 Independen

4.5 Mampu bekerja sama

5. Aspek kritis

5.1 Kemampuan menganalisis kelayakan pembiayaan calon debitur dengan akurat

KODE UNIT : K.64PBY90.003.1

JUDUL UNIT : Mengelola Piutang Pembiayaan

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

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan perencanaan penagihan	1.1 Data piutang diidentifikasi sesuai prosedur yang berlaku. 1.2 Status piutang ditentukan sesuai prosedur yang berlaku. 1.3 Strategi penagihan ditetapkan sesuai prosedur yang berlaku.
2. Melakukan kegiatan penagihan	2.1 Tunggakan debitur ditagih sesuai prosedur yang berlaku. 2.2 Hasil penagihan dievaluasi sesuai prosedur yang berlaku. 2.3 Tindak lanjut hasil evaluasi ditetapkan sesuai prosedur yang berlaku. 2.4 Hasil tindak lanjut dipantau sesuai prosedur yang berlaku.
3. Melakukan pemulihan aset	3.1 Pemulihan aset dilakukan sesuai prosedur yang berlaku. 3.2 Hasil pemulihan aset didokumentasikan sesuai prosedur yang berlaku.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit ini berlaku untuk mengelola piutang pembiayaan dan/atau aset produktif pembiayaan syariah, meliputi melakukan perencanaan penagihan, melakukan kegiatan penagihan, dan melakukan pemulihan aset.
 - 1.2 Data piutang meliputi saldo kewajiban debitur pada awal bulan, mutasi debit dan kredit selama sebulan beserta penjelasan rinci setiap transaksi.
 - 1.3 Status piutang dan/atau aset produktif pembiayaan syariah meliputi lancar, tidak lancar, dan macet.

- 1.4 Strategi penagihan meliputi kontak langsung melalui telepon atau bertatap muka, kontak tidak langsung melalui surat, email, dan sms.
- 1.5 Tunggakan meliputi utang pokok, denda, biaya administrasi atau kewajiban lain yang telah jatuh tempo menurut perjanjian, tetapi belum atau tidak dilakukan pembayaran sepenuhnya atas utang atau kewajiban tersebut oleh pihak yang berutang atau yang harus memenuhi kewajiban tersebut.
- 1.6 Pemulihan aset meliputi dialihkan ke debitur lain, penjualan melalui mekanisme lelang.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Mesin pengolah data
- 2.1.2 Aplikasi pengolah data
- 2.1.3 Alat hitung
- 2.1.4 Alat pencetak

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 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata dan/atau penggantinya
- 3.2 Kitab Undang-Undang Hukum Pidana dan/atau penggantinya
- 3.3 Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1996 tentang Hak Tanggungan atas Tanah Beserta Benda-Benda yang Berkaitan dengan Tanah dan/atau penggantinya
- 3.4 Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen dan/atau penggantinya
- 3.5 Undang-Undang Nomor 42 Tahun 1999 tentang Jaminan Fidusia dan/atau penggantinya

- 3.6 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.07/2013 tentang Perlindungan Konsumen Sektor Jasa Keuangan dan/atau penggantinya
 - 3.7 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.07/2014 tentang Lembaga Alternatif Penyelesaian Sengketa di Sektor Jasa Keuangan dan/atau penggantinya
 - 3.8 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 10/POJK.05/2014 tentang Penilaian Tingkat Risiko Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank dan/atau penggantinya
 - 3.9 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 29/POJK.05/2014 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Pembiayaan dan/atau penggantinya
 - 3.10 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 30/POJK.05/2014 tentang Tata Kelola Perusahaan yang Baik bagi Perusahaan Pembiayaan dan/atau penggantinya
 - 3.11 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 31/POJK.05/2014 tentang Penyelenggaraan Usaha Pembiayaan Syariah dan/atau penggantinya
 - 3.12 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2015 tentang Penerapan Manajemen Risiko bagi Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank dan/atau penggantinya
 - 3.13 Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/SEOJK.05/2016 tentang Tingkat Kesehatan Keuangan Perusahaan Pembiayaan dan/atau penggantinya
 - 3.14 Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 2/SEOJK.05/2016 tentang Tingkat Kesehatan Keuangan Perusahaan Pembiayaan Syariah dan/atau penggantinya
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dapat dilakukan dengan cara lisan, tulisan, pengumpulan portofolio, laporan pihak ketiga, demonstrasi praktik dan/atau simulasi di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
- 1.2 Hal-hal yang diperlukan dalam penilaian dan kondisi yang berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini adalah tempat uji yang mewakili tempat kerja beserta kelengkapan peralatan, bahan, dokumen dan formulir untuk kelancaran demonstrasi praktik.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan ketrampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Produk pembiayaan dan pembiayaan syariah
- 3.1.2 Prinsip pembiayaan dan prinsip pembiayaan syariah
- 3.1.3 Prinsip dasar muamalah

3.2 Ketrampilan

- 3.2.1 Kemampuan menganalisis kelayakan calon debitur
- 3.2.2 Berkomunikasi
- 3.2.3 Menggunakan mesin/aplikasi pengolah data
- 3.2.4 Menganalisis laporan bisnis dan keuangan

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Disiplin
- 4.2 Bertanggung jawab
- 4.3 Objektif
- 4.4 Independen
- 4.5 Mampu bekerja sama

5. Aspek kritis

5.1 Kemampuan menagih secara optimal

KODE UNIT : **K.64PBY90.004.1**

JUDUL UNIT : **Mengelola Sumber Dana**

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk mengelola sumber dana.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi kebutuhan dana	1.1 Proyeksi kebutuhan dana diidentifikasi sesuai strategi perusahaan. 1.2 Sumber dana diidentifikasi sesuai kebutuhan perusahaan. 1.3 Proyeksi kebutuhan dana dan sumber dana dianalisis sesuai prosedur yang berlaku.
2. Melakukan negosiasi pendanaan	2.1 Persyaratan sumber dana dinegosiasikan sesuai prosedur yang berlaku. 2.2 Hasil negosiasi sumber dana didokumentasikan sesuai prosedur yang berlaku. 2.3 Perjanjian pendanaan ditetapkan sesuai prosedur yang berlaku.
3. Melakukan pemantauan pendanaan	3.1 Pemenuhan perjanjian pendanaan dipantau sesuai prosedur yang berlaku. 3.2 Penarikan dan pelunasan pendanaan dilaksanakan sesuai perjanjian pendanaan. 3.3 Pelaksanaan perjanjian pendanaan didokumentasikan sesuai prosedur yang berlaku.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk mengelola sumber dana meliputi mengidentifikasi sumber dana, negosiasi pendanaan dan melakukan pemantauan pendanaan.
 - 1.2 Proyeksi kebutuhan dana dapat mencakup biaya, pembiayaan dan aset.

- 1.3 Sumber dana meliputi dana pada bank dalam negeri, bank luar negeri, pemilik modal, dan masyarakat.
 - 1.4 Hasil negosiasi mencakup bunga, tenor dan *covenant*.
 - 1.5 Perjanjian pendanaan meliputi legalitas/kesepakatan dari pemilik sumber dana dan perusahaan pembiayaan dalam rangka pemberian dana.
 - 1.6 Pemenuhan mencakup *covenant*, ketentuan administrasi dan ketentuan keuangan.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Mesin pengolah data
 - 2.1.2 Aplikasi pengolah data
 - 2.1.3 Alat hitung
 - 2.1.4 Alat pencetak
 - 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 10/POJK.05/2014 tentang Penilaian Tingkat Risiko Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank dan/atau penggantinya
 - 3.2 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 29/POJK.05/2014 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Pembiayaan dan/atau penggantinya
 - 3.3 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 31/POJK.05/2014 tentang Penyelenggaraan Usaha Pembiayaan Syariah dan/atau penggantinya
 - 3.4 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2015 tentang Penerapan Manajemen Risiko bagi Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank dan/atau penggantinya

- 3.5 Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/SEOJK.5/2016 tentang Tingkat Kesehatan Keuangan Perusahaan Pembiayaan dan/atau penggantinya
 - 3.6 Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 2/SEOJK.5/2016 tentang Tingkat Kesehatan Keuangan Pembiayaan Syariah dan/atau penggantinya
4. Norma dan standar
- 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dapat dilakukan dengan cara lisan, tulisan, pengumpulan portofolio, laporan pihak ketiga, demonstrasi praktik dan/atau simulasi di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
 - 1.2 Hal-hal yang diperlukan dalam penilaian dan kondisi yang berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini adalah tempat uji yang mewakili tempat kerja beserta kelengkapan peralatan, bahan, dokumen dan formulir untuk kelancaran demonstrasi praktik.
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
- 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Peraturan pemerintah tentang pemberian dana
 - 3.1.2 Prinsip pendanaan syariah
 - 3.1.3 Prinsip dasar muamalah

3.2 Keterampilan

3.2.1 Komunikasi dengan banyak pihak

3.2.2 Melakukan negosiasi dengan pihak sumber dana

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Disiplin

4.2 Bertanggung jawab

4.3 Objektif

4.4 Independen

4.5 Mampu bekerja sama

5. Aspek kritis

5.1 Kemampuan mendapatkan sumber dana secara optimal

KODE UNIT : K.64PBY90.005.1

JUDUL UNIT : Mengelola Likuiditas

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

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengelola aset	1.1 Data aset, nilai dan perubahan aset dianalisis sesuai kebutuhan perusahaan jangka pendek. 1.2 Aset diklasifikasikan sesuai jangka waktunya. 1.3 Proyeksi arus kas pada aset disusun untuk periode tertentu sesuai kebutuhan perusahaan.
2. Mengelola liabilitas	2.1 Data liabilitas, nilai dan perubahan liabilitas dianalisis sesuai kebutuhan perusahaan jangka pendek. 2.2 Liabilitas diklasifikasikan sesuai jangka waktunya. 2.3 Proyeksi arus kas pada liabilitas disusun untuk periode tertentu sesuai kebutuhan perusahaan.
3. Mengelola <i>gap</i> /kesenjangan antara aset dan liabilitas	3.1 Aset dan liabilitas dikategorikan sesuai jangka waktunya. 3.2 Aset dan liabilitas dianalisis sesuai dengan kebutuhan likuiditas. 3.3 <i>Gap</i>/kesenjangan antara aset dan liabilitas dikelola sesuai prosedur yang berlaku. 3.4 Laporan hasil pengelolaan likuiditas diadministrasikan sesuai prosedur yang berlaku.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel
 - Unit kompetensi ini berlaku untuk mengelola likuiditas bagi perusahaan pembiayaan meliputi mengelola aset, mengelola liabilitas, dan mengelola *gap*/kesenjangan antara aset dan liabilitas.

- 1.2 Jangka pendek adalah rentang waktu kurang dari 1 tahun.
- 1.3 Proyeksi arus kas pada aset meliputi proyeksi kas masuk dari realisasi pencairan aset (pembayaran piutang), penjualan aset, dan pendapatan lainnya dan proyeksi kas keluar untuk pembiayaan, pembelian aset dan pengeluaran biaya operasional.
- 1.4 Proyeksi arus kas pada liabilitas meliputi proyeksi kas keluar untuk memenuhi liabilitas yang jatuh tempo dan proyeksi kebutuhan tambahan liabilitas untuk menutupi kebutuhan kas.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Mesin pengolah data
- 2.1.2 Aplikasi pengolah data
- 2.1.3 Alat hitung
- 2.1.4 Alat pencetak

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
- 2.2.2 Perangkat lunak pengolah data dan angka

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 10/POJK.05/2014 tentang Penilaian Tingkat Risiko Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank dan/atau penggantinya
- 3.2 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 29/POJK.05/2014 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Pembiayaan dan/atau penggantinya
- 3.3 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 31/POJK.05/2014 tentang Penyelenggaraan Usaha Pembiayaan Syariah dan/atau penggantinya
- 3.4 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2015 tentang Penerapan Manajemen Risiko bagi Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank dan/atau penggantinya
- 3.5 Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/SEOJK.5/2016 tentang Tingkat Kesehatan Keuangan

Perusahaan Pembiayaan dan/atau penggantinya

3.6 Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor
2/SEOJK.5/2016 tentang Tingkat Kesehatan Keuangan
Pembiayaan Syariah dan/atau penggantinya

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

4.2.1 Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dapat dilakukan dengan cara lisan, tulisan, pengumpulan portofolio, laporan pihak ketiga, demonstrasi praktik dan/atau simulasi di tempat kerja dan/atau di tempat uji kompetensi (TUK).

1.2 Hal-hal yang diperlukan dalam penilaian dan kondisi yang berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini adalah tempat uji yang mewakili tempat kerja beserta kelengkapan peralatan, bahan, dokumen dan formulir untuk kelancaran demonstrasi praktik.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 *Asset liability management*

3.2 Keterampilan

3.2.1 Menginterpretasikan kondisi likuiditas keuangan

3.2.2 Menyusun strategi pemenuhan likuiditas

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Disiplin

4.2 Bertanggung jawab

4.3 Objektif

4.4 Independen

4.5 Mampu bekerja sama

5. Aspek kritis

5.1 Kemampuan mengelola likuiditas secara optimal

KODE UNIT : K.64PBY90.006.1

JUDUL UNIT : Mengelola Risiko

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan untuk mengelola risiko.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi risiko	1.1 Kebijakan identifikasi kejadian risiko ditetapkan sesuai prosedur yang berlaku. 1.2 Data dan informasi kejadian risiko dianalisis sesuai prosedur yang berlaku. 1.3 Kejadian risiko diidentifikasi sesuai prosedur yang berlaku. 1.4 Faktor kejadian risiko diidentifikasi sesuai prosedur yang berlaku.
2. Mengukur risiko	2.1 Metode pengukuran risiko ditetapkan sesuai prosedur yang berlaku. 2.2 Risiko diukur sesuai metode yang ditetapkan. 2.3 Peringkat risiko ditetapkan sesuai dengan hasil pengukuran kejadian risiko.
3. Melakukan pemantauan risiko	3.1 Alat pemantauan risiko ditetapkan sesuai prosedur yang berlaku. 3.2 Pemantauan risiko dilakukan sesuai dengan alat pemantauan yang ditetapkan. 3.3 Hasil pemantauan risiko dilaporkan sesuai prosedur yang berlaku.
4. Mengendalikan risiko	4.1 Sistem pengendalian risiko ditetapkan sesuai prosedur yang berlaku. 4.2 Pengendalian risiko dilakukan sesuai sistem pengendalian risiko yang ditetapkan. 4.3 Pengendalian risiko dievaluasi sesuai dengan prosedur yang berlaku. 4.4 Hasil pengendalian risiko didokumentasikan sesuai prosedur yang berlaku.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk mengelola risiko bagi perusahaan pembiayaan termasuk mengidentifikasi risiko, mengukur risiko, memantau risiko, dan mengendalikan risiko.
- 1.2 Kejadian risiko meliputi keadaan dimasa yang akan datang yang berpotensi menimbulkan kerugian sesuai standard PSAK 71.
- 1.3 Metode pengukuran risiko meliputi pengukuran kuantitas (*quantitatives measures*) dan pengukuran kualitas (*qualitatives measures*).
- 1.4 Risiko meliputi risiko strategi, risiko operasional, risiko aset dan liabilitas, risiko kepengurusan, risiko tata kelola, risiko dukungan dana dan risiko pembiayaan.
- 1.5 Peringkat risiko meliputi tingkat risiko rendah, tingkat risiko sedang rendah, tingkat risiko sedang tinggi, tingkat risiko tinggi, tingkat risiko sangat tinggi.
- 1.6 Sistem pengendalian risiko meliputi risiko diterima, risiko dimitigasi, risiko di pindahkan, dan risiko dihindari.

2. Peralatan dan perlengkapan

- 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Mesin pengolah data
 - 2.1.2 Aplikasi pengolah data
 - 2.1.3 Alat hitung
 - 2.1.4 Alat pencetak
- 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 10/POJK.05/2014 tentang Penilaian Tingkat Risiko Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank dan/atau penggantinya

- 3.2 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 29/POJK.05/2014 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Pembiayaan dan/atau penggantinya
 - 3.3 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 30/POJK.05/2014 tentang Tata Kelola Perusahaan yang Baik bagi Perusahaan Pembiayaan dan/atau penggantinya
 - 3.4 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 31/POJK.05/2014 tentang Penyelenggaraan Usaha Pembiayaan Syariah dan/atau penggantinya
 - 3.5 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2015 tentang Penerapan Manajemen Risiko bagi Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank dan/atau penggantinya
 - 3.6 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 12/POJK.01/2017 tentang Penerapan Program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme di Sektor Jasa Keuangan dan/atau penggantinya
 - 3.7 Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/ SEOJK.05/2016 tentang Tingkat Kesehatan Keuangan Perusahaan Pembiayaan dan/atau penggantinya
 - 3.8 Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 2/SEOJK.05/2016 tahun 2016 tentang Tingkat Kesehatan Keuangan Perusahaan Pembiayaan Syariah dan/atau penggantinya
4. Norma dan standar
- 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dapat dilakukan dengan cara lisan, tulisan, pengumpulan portofolio, laporan pihak ketiga, demonstrasi praktik

dan/atau simulasi di tempat kerja dan/atau di tempat uji kompetensi (TUK).

- 1.2 Hal-hal yang diperlukan dalam penilaian dan kondisi yang berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini adalah tempat uji yang mewakili tempat kerja beserta kelengkapan peralatan, bahan, dokumen dan formulir untuk kelancaran demonstrasi praktik.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Prinsip pembiayaan dan prinsip pembiayaan syariah
- 3.1.2 Regulasi bidang pembiayaan dan pembiayaan syariah
- 3.1.3 Prinsip dasar muamalah
- 3.1.4 Kebijakan perusahaan, prosedur, dan pedoman usaha pembiayaan
- 3.1.5 *Risk management, internal control dan governance process*

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Identifikasi dan analisa risiko menggunakan proses manajemen risiko
- 3.2.2 Kemampuan membaca dan menginterpretasi dokumen mengenai kebijakan, survei, laporan, klaim dan dokumen terkait lainnya

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Disiplin
- 4.2 Bertanggung jawab
- 4.3 Objektif
- 4.4 Independen
- 4.5 Mampu bekerja sama

5. Aspek kritis

- 5.1 Kemampuan mengelola risiko sesuai kapasitas perusahaan

KODE UNIT : K.64PBY90.007.1

JUDUL UNIT : Mengelola Audit Internal

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengelola audit internal.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyusun rencana audit	1.1 Data dan informasi dianalisis sesuai prosedur yang berlaku. 1.2 Rencana audit disusun sesuai pendekatan audit berbasis risiko . 1.3 Rencana audit ditetapkan sesuai prosedur yang berlaku.
2. Melakukan audit	2.1 Audit dilaksanakan sesuai rencana yang telah ditetapkan. 2.2 Kertas kerja audit disusun sesuai prosedur yang berlaku. 2.3 Hasil temuan audit diklarifikasi kepada auditi sesuai bukti – bukti audit.
3. Menyusun laporan audit	3.1 Hasil temuan audit dianalisis sesuai rencana audit. 3.2 Laporan audit disusun sesuai prosedur yang berlaku. 3.3 Hasil audit dilaporkan kepada direksi dan komite audit sesuai prosedur yang berlaku. 3.4 Rencana tindak lanjut disusun sesuai hasil audit.
4. Melakukan pemantauan pelaksanaan audit	4.1 Pelaksanaan audit dipantau sesuai rencana audit. 4.2 Pelaksanaan tindak lanjut hasil audit dievaluasi sesuai dengan prosedur yang berlaku. 4.3 Hasil pelaksanaan audit didokumentasikan sesuai prosedur yang berlaku.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit ini berlaku untuk seluruh kegiatan audit intern di perusahaan pembiayaan.
- 1.2 Data dan informasi mencakup kebijakan, prosedur, *risk appetite* undang-undang, peraturan, ketentuan, data internal perusahaan.
- 1.3 Rencana audit mencakup tujuan, ruang lingkup, jangka waktu, infrastruktur, sumber daya manusia (jumlah dan tingkat kompetensi auditor), kondisi secara umum, perubahan kondisi dan prioritas/*point of concern* direksi/komisaris.
- 1.4 Audit berbasis risiko adalah metodologi audit sebagai bagian kerangka manajemen risiko yang berfokus berbasis risiko dan menyusun prioritas pemeriksaan berdasarkan tingkat risiko untuk memberikan keyakinan memadai bahwa risiko telah dikelola sesuai ketentuan berlaku untuk menjaga tingkat risiko tetap sesuai *risk appetite* yang ditetapkan.
- 1.5 Kertas kerja audit berisikan seluruh data, informasi, dokumen dan hasil observasi.
- 1.6 Tindak lanjut hasil audit adalah langkah-langkah yang harus diambil oleh auditor setelah laporan audit diserahkan kepada auditee yang merupakan kegiatan untuk mengidentifikasi dan mendokumentasikan kemajuan auditee dalam melaksanakan rekomendasi audit.

2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Mesin pengolah data
- 2.1.2 Aplikasi pengolah data
- 2.1.3 Mesin hitung
- 2.1.4 Alat pencetak

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
- 2.2.2 Koneksi internet

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.07/2013 tentang Perlindungan Konsumen Sektor Jasa Keuangan
- 3.2 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 30/POJK.05/2014 tentang Tata Kelola Perusahaan yang Baik bagi Perusahaan Pembiayaan
- 3.3 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 12/POJK.01/2017 tentang Penerapan Program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme di Sektor Jasa Keuangan dan/atau penggantinya
- 3.4 Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 12/SEOJK.05/2016 tentang Penerapan Manajemen Risiko Tentang Persyaratan Pengetahuan di Bidang Dana Pensiun serta Tata Cara Pemenuhannya bagi Pengurus Dana Pensiun Pemberi Kerja dan Pelaksana Tugas Pengurus Dana Pensiun Lembaga Keuangan
- 3.5 Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 15/SEOJK.05/2016 tentang Laporan Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik bagi Perusahaan Pembiayaan
- 3.6 Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 37/SEOJK.05/2017 tentang Pedoman Penerapan APU-PPT tentang Pedoman Penerapan Program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme di Sektor Industri Keuangan Non-Bank

4. Norma dan standar

4.1 Norma

- 4.1.1 *Code of Ethic* dan *Professional Practice Framework* (PPF) *Internal Auditors* dari *Institute of Internal Auditors*

4.2 Standar

- 4.2.1 *International Standards for The Professional Practice of Internal Auditing* (IPPF) dari *The Institute of Internal Auditors*
- 4.2.2 Internal audit *charter* masing-masing perusahaan
- 4.2.3 Pedoman audit *intern* masing-masing perusahaan

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dapat dilakukan dengan cara lisan, tulisan, pengumpulan portofolio, laporan pihak ketiga, demonstrasi praktik dan/atau simulasi di tempat kerja dan/atau di tempat uji kompetensi (TUK).
- 1.2 Hal-hal yang diperlukan dalam penilaian dan kondisi yang berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini adalah tempat uji yang mewakili tempat kerja beserta kelengkapan peralatan, bahan, dokumen dan formulir untuk kelancaran demonstrasi praktik.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Standar, regulasi dan pedoman yang menjadi dasar audit

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Membaca laporan keuangan
- 3.2.2 Menulis Laporan Ketidaksesuaian (LKS) sebagai laporan audit
- 3.2.3 Berkomunikasi efektif dengan auditi
- 3.2.4 Mengidentifikasi dan menganalisis angka yang ada dalam dokumen audit secara akurat

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Disiplin
- 4.2 Bertanggung jawab
- 4.3 Objektif
- 4.4 Independen
- 4.5 Mampu bekerja sama

5. Aspek kritis

- 5.1 Melaksanakan audit internal sesuai dengan kode etik dan norma yang berlaku

KODE UNIT : K.64PBY90.008.1

JUDUL UNIT : Mengelola Aspek Hukum

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk mengelola aspek hukum.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menganalisis aspek hukum pembiayaan	1.1 Data dan informasi terkait aspek hukum diidentifikasi sesuai ketentuan yang berlaku. 1.2 Hasil identifikasi aspek hukum dianalisis sesuai dengan kaidah hukum yang berlaku. 1.3 Kesimpulan dan rekomendasi disusun sesuai hasil analisis aspek hukum. 1.4 Hasil analisis aspek hukum didokumentasikan untuk tindak lanjut proses hukum.
2. Menyelesaikan permasalahan hukum	2.1 Dokumen masalah hukum disiapkan sesuai prosedur yang berlaku dalam rangka penyelesaian kasus. 2.2 Tindakan penyelesaian kasus dilakukan sesuai prosedur yang berlaku. 2.3 Hasil penyelesaian kasus dilaporkan sesuai prosedur yang berlaku. 2.4 Hasil penyelesaian kasus dievaluasi sesuai risiko bisnis. 2.5 Laporan tertulis dan verbal didokumentasikan sesuai prosedur yang berlaku.
3. Melakukan pemantauan masalah hukum	3.1 Rencana tindak lanjut masalah hukum disusun sesuai prosedur yang berlaku. 3.2 Tindak lanjut penyelesaian masalah hukum dilaksanakan sesuai rencana tindak lanjut masalah hukum. 3.3 Implementasi tindak lanjut dipantau sesuai prosedur yang berlaku. 3.4 Hasil pemantauan masalah hukum didokumentasikan sesuai prosedur yang berlaku.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk mengelola aspek hukum termasuk menganalisis aspek hukum pembiayaan, menyelesaikan permasalahan hukum, dan melakukan pemantauan masalah hukum.
- 1.2 Data dan informasi meliputi segala kegiatan operasional perusahaan yang dapat dianalisa untuk kepentingan saat ini maupun yang akan datang guna menyelesaikan potensi/permasalahan hukum perusahaan.
- 1.3 Risiko bisnis adalah suatu keadaan berdasarkan data dan informasi yang dimiliki perusahaan yang berpotensi buruk sehingga berdampak pada tidak tercapainya tujuan bisnis perusahaan disaat ini dan masa mendatang.
- 1.4 Rencana tindak lanjut masalah hukum mencakup pengadilan pidana dan atau pengadilan perdata.

2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Mesin pengolah data
- 2.1.2 Aplikasi pengolah data
- 2.1.3 Alat hitung
- 2.1.4 Alat pencetak

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 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan konsumen dan/atau penggantinya
- 3.2 Undang-Undang Nomor 42 Tahun 1999 tentang Jaminan Fidusia dan/atau penggantinya

- 3.3 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.07/2013 tentang Perlindungan Konsumen Sektor Jasa Keuangan dan/atau penggantinya
 - 3.4 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.07/2014 tentang Lembaga Alternatif Penyelesaian Sengketa di Sektor Jasa Keuangan dan/atau penggantinya
 - 3.5 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 28/POJK.05/2014 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Perusahaan Pembiayaan dan/atau penggantinya
 - 3.6 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 29/POJK.05/2014 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Pembiayaan
 - 3.7 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 30/POJK.05/2014 tentang Tata Kelola Perusahaan yang Baik bagi Perusahaan Pembiayaan dan/atau penggantinya
 - 3.8 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 31/POJK.05/2014 tentang Penyelenggaraan Usaha Pembiayaan Syariah dan/atau penggantinya
4. Norma dan standar
- 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (KUHPer)
 - 4.1.2 Kitab Undang-Undang Hukum Pidana (KUHP)
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1. Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dapat dilakukan dengan cara lisan, tulisan, pengumpulan portofolio, laporan pihak ketiga, demonstrasi praktek dan/atau simulasi di tempat kerja dan/atau di tempat uji kompetensi (TUK).

1.2. Hal-hal yang diperlukan dalam penilaian dan kondisi yang berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini adalah tempat uji yang mewakili tempat kerja beserta kelengkapan peralatan, bahan, dokumen dan formulir untuk kelancaran demonstrasi praktek.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata

3.1.2 Kitab Undang-Undang Hukum Pidana (KUHP)

3.1.3 Ketentuan tentang penyelesaian perselisihan konsumen dan arbitrase

3.1.4 Seluruh aturan Otoritas Jasa Keuangan yang berlaku di perusahaan pembiayaan

3.2 Keterampilan

3.2.1 Membaca informasi yang kompleks seperti yang terdapat pada dokumen hukum (legal)

3.2.2 Menganalisa dan memetakan risiko hukum atas suatu dokumen/informasi hukum yang diterima bagi kepentingan pemangku kepentingan (*stakeholder*) di perusahaan.

3.2.3 Menulis laporan dalam bentuk legal *opinion* sesuai dengan persyaratan pembuatan suatu dokumen hukum

3.2.4 Komunikasi efektif mengenai masalah hukum baik kepada sesama personil bidang hukum maupun ke personil perusahaan yang tidak berlatar belakang hukum

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Disiplin

4.2 Bertanggung jawab

4.3 Objektif

4.4 Independen

4.5 Mampu bekerja sama

5. Aspek kritis

- 5.1 Menganalisis masalah hukum dalam rangka memberikan pendapat hukum

KODE UNIT : K.64PBY90.009.1

JUDUL UNIT : Mengelola Sistem Informasi

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk mengelola sistem informasi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi kebutuhan sistem informasi	1.1 Kebutuhan sistem informasi dianalisis sesuai dengan prosedur yang berlaku. 1.2 Alternatif sistem informasi diidentifikasi sesuai prosedur yang berlaku. 1.3 Rancangan sistem informasi dikembangkan sesuai dengan kebutuhan.
2. Menerapkan sistem informasi	2.1 Keamanan data dan informasi dilaksanakan sesuai dengan prosedur yang berlaku. 2.2 Update sistem informasi dilakukan secara berkala sesuai dengan kebutuhan. 2.3 Disaster recovery center disiapkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
3. Melakukan pemantauan penggunaan sistem informasi	3.1 Pemantauan penggunaan sistem informasi diterapkan sesuai prosedur yang berlaku. 3.2 Hasil pemantauan penggunaan sistem informasi dianalisis sesuai prosedur yang berlaku. 3.3 Tindak lanjut atas hasil pemantauan penggunaan sistem informasi dilaksanakan sesuai prosedur yang berlaku. 3.4 Dokumen penggunaan sistem informasi diadministrasikan sesuai dengan prosedur yang berlaku.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel
 - Unit kompetensi ini berlaku untuk mengelola sistem informasi di perusahaan pembiayaan meliputi identifikasi kebutuhan, menerapkan, dan memantau penggunaan sistem informasi.

- 1.2 Kebutuhan sistem informasi termasuk kebutuhan calon debitur untuk mengakses data produk pembiayaan dan kebutuhan pegawai perusahaan pembiayaan untuk mengakses data perusahaan.
 - 1.3 *Disaster recovery center* merupakan tempat/area penyimpanan serta pengelolaan data dan informasi pada saat terjadinya bencana yang mengakibatkan data center mengalami gangguan.
 - 1.4 *Update* sistem informasi meliputi aktifitas mulai dari pengkinian parameter, penambahan fitur informasi baru, pembaharuan *software lisen*ce, *debugging*, pengelolaan *log-file* dan lain-lain.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Mesin pengolah data
 - 2.1.2 Aplikasi pengolah data
 - 2.1.3 Alat hitung
 - 2.1.4 Alat pencetak
 - 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 29/POJK.05/2014 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Pembiayaan
 - 3.2 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 30/POJK.05/2014 tentang Tata Kelola Perusahaan yang Baik bagi Perusahaan Pembiayaan
 - 3.3 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 31/POJK.05/2014 tentang Penyelenggaraan Usaha Pembiayaan Syariah dan/atau penggantinya
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)

- 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dapat dilakukan dengan cara lisan, tulisan, pengumpulan portofolio, laporan pihak ketiga, demonstrasi praktek dan/atau simulasi di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji kompetensi (TUK).
- 1.2 Hal-hal yang diperlukan dalam penilaian dan kondisi yang berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini adalah tempat uji yang mewakili tempat kerja beserta kelengkapan peralatan, bahan, dokumen dan formulir untuk kelancaran demonstrasi praktek.

2. Persyaratan kompetensi (Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Manajemen sistem informasi dan tata kelola sistem informasi pembiayaan
- 3.1.2 Perkembangan teknologi informasi terkini
- 3.1.3 Pengetahuan dasar terkait dengan keamanan informasi dan perlindungan informasi
- 3.1.4 Proses bisnis perusahaan pembiayaan

3.2 Keterampilan yang diperlukan

- 3.2.1 Menyusun operasional perusahaan pembiayaan terhubung dalam satu sistem teknologi informasi
- 3.2.2 Mengoperasikan perangkat keras dan perangkat lunak
- 3.2.3 Mendeteksi dan menangani kejadian terkait sistem informasi
- 3.2.4 Menganalisis dan merencanakan kebutuhan sistem informasi berdasarkan *user requirement*

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Disiplin

4.2 Bertanggung jawab

4.3 Objektif

4.4 Independen

4.5 Mampu bekerja sama

5. Aspek kritis

5.1 Kemampuan merancang dan mengimplementasikan sistem informasi secara optimal

KODE UNIT : K.64PBY90.010.1

JUDUL UNIT : Mengelola Sumber Daya Manusia (SDM)

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk mengelola sumber daya manusia.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan perencanaan SDM	1.1 Rancangan dan model organisasi ditentukan sesuai dengan model bisnis dan tujuan organisasi. 1.2 Kualifikasi atas setiap jabatan ditetapkan sesuai strategi organisasi. 1.3 Perencanaan kebutuhan SDM (<i>manpower planning</i>) dianalisis sesuai dengan sasaran organisasi dan beban kerja. 1.4 Proses seleksi dan penerimaan karyawan dilakukan sesuai prosedur yang berlaku. 1.5 Administrasi penerimaan karyawan didokumentasikan sesuai prosedur yang berlaku.
2. Melakukan pemeliharaan SDM	2.1 Kebijakan dan sistem penilaian kinerja ditetapkan sesuai prosedur yang berlaku. 2.2 Kebijakan dan sistem remunerasi, <i>reward</i> dan <i>punishment</i> ditetapkan sesuai prosedur yang berlaku. 2.3 Penilaian kinerja dilaksanakan sesuai prosedur yang berlaku. 2.4 Umpan balik bagi pengembangan karyawan diberikan sesuai dengan kebutuhan karyawan dan organisasi.
3. Mengembangkan SDM	3.1 Pemetaan kondisi kompetensi SDM dilakukan sesuai prosedur yang berlaku. 3.2 Kebutuhan pengembangan SDM, rencana suksesi dan jenjang karir dianalisis sesuai dengan kebutuhan organisasi. 3.3 Rekomendasi pengembangan SDM disusun sesuai dengan analisis kebutuhan organisasi. 3.4 Evaluasi pengembangan SDM dilakukan sesuai dengan prosedur yang berlaku.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk mengelola sumber daya manusia termasuk merencanakan, pemeliharaan dan mengembangkan SDM.
- 1.2 Rancangan dan model organisasi meliputi struktur organisasi lengkap dengan jabatan dan pemangku jabatan, serta model bisnis dan alur proses bisnis.
- 1.3 Kualifikasi atas setiap jabatan ditetapkan dengan cara mendeskripsikan tugas dan spesifikasi setiap jabatan, menyusun model kompetensi dan pembagian kewenangan setiap jabatan.
- 1.4 Seleksi dan penerimaan karyawan dilakukan berdasarkan kompetensi sesuai dengan kebutuhan perusahaan, standar proses rekrutmen, dan prinsip *Know Your Employee* (KYE).
- 1.5 Pengembangan SDM meliputi *coaching*, *counseling*, mentoring, program pelatihan, secara internal melalui training yang dilakukan oleh kepala bagian masing-masing, secara internal melalui proses rotasi, mutasi serta mentoring untuk meningkatkan kompetensi setiap karyawan dan secara eksternal melalui lembaga pelatihan.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Mesin pengolah data
- 2.1.2 Aplikasi pengolah data
- 2.1.3 Alat hitung
- 2.1.4 Alat pencetak

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 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan dan/atau penggantinya

- 3.2 Peraturan Pemerintah No.31 Tahun 2006 tentang sistem Pelatihan Kerja Nasional dan/atau penggantinya
 - 3.3 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 28/POJK.05/2014 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Perusahaan Pembiayaan dan/atau penggantinya
 - 3.4 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 29/POJK.05/2014 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Pembiayaan
 - 3.5 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 30/POJK.05/2014 tentang Tata Kelola Perusahaan Yang Baik Bagi Perusahaan Pembiayaan dan/atau penggantinya
 - 3.6 Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 15/SEOJK.05/2016 tentang Laporan Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik bagi Perusahaan Pembiayaan dan/atau penggantinya
4. Norma dan standar
- 4.1 Norma
 - 4.1.1 Etika dan nilai-nilai organisasi
 - 4.1.2 Tata kelola yang baik (*good corporate governance*)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar perancangan kebijakan organisasi
 - 4.2.2 Sumber daya manusia untuk jabatan tertentu mampu mengikuti dan menetapkan ketentuan dan regulasi yang berlaku

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dapat dilakukan dengan cara lisan, tulisan, pengumpulan portofolio, laporan pihak ketiga, demonstrasi praktik dan/atau simulasi di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
 - 1.2 Hal-hal yang diperlukan dalam penilaian dan kondisi yang berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini adalah tempat uji

yang mewakili tempat kerja beserta kelengkapan peralatan, bahan, dokumen dan formulir untuk kelancaran demonstrasi praktik.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan ketrampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan yang diperlukan:

3.1.1 Manajemen sumber daya manusia

3.1.2 Manajemen waktu

3.1.3 Peraturan perusahaan

3.1.4 Ketentuan mengenai ketenagakerjaan

3.2 Ketrampilan

3.2.1 Menggunakan mesin dan aplikasi pengolah data

3.2.2 Teknik komunikasi yang objektif, baik, sopan dan jelas

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Disiplin

4.2 Bertanggung jawab

4.3 Objektif

4.4 Independen

4.5 Mampu bekerja sama

5. Aspek kritis

5.1 Kemampuan merencanakan dan memelihara SDM sesuai kebutuhan perusahaan

BAB III PENUTUP

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

MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA,



M. HANIF DHAKIRI