



**MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA**

KEPUTUSAN MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 90 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 *GENERAL BANKING*

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 *General Banking*;

b. bahwa Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Aktivitas Keuangan dan Asuransi Golongan Pokok Aktivitas Jasa Keuangan, Bukan Asuransi dan Dana Pensiun Bidang *General Banking* telah disepakati melalui Konvensi Nasional pada tanggal 26 September 2018 di Jakarta;

- c. bahwa sesuai dengan Surat Kepala Departemen *Learning dan Assessment Center*, Otoritas Jasa Keuangan Nomor S-54/MS.61/2018 tanggal 24 Oktober 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 *General Banking*;
- 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 *General Banking*, 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 : Pada saat Keputusan Menteri ini mulai berlaku, Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor KEP.216/MEN/VII/2009 tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Sektor Perantara Keuangan Sub Sektor Jasa Penunjang Perantara Keuangan Bidang *General Banking*, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KEENAM : 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 90 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
GENERAL BANKING

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Salah satu dampak dari era globalisasi yang terjadi dalam Industri Jasa Keuangan, khususnya industri Perbankan adalah semakin dituntut adanya peningkatan kompetensi yang terstandar di masing-masing bank. Standarisasi ini baik dalam memberikan pelayanan dan penawaran produk maupun jasa perbankan yang semakin hari semakin canggih, bervariasi dan terintegrasi. Oleh karena itu, fungsi pendidikan Sumber Daya Manusia (SDM) di sektor Perbankan menjadi sangat vital, khususnya dalam rangka meningkatkan dan mengembangkan kapabilitas dan kompetensi profesional bagi pegawai bank agar dapat menjawab kebutuhan dan tuntutan kepuasan para nasabah.

Dalam rangka mengelola produk dan jasa perbankan tersebut diperlukan tenaga kerja yang kompeten sesuai bidangnya masing-masing pada semua tingkatan yang dibutuhkan. Tenaga kerja yang kompeten antara lain diperoleh, dari sistem penyediaan dan pengelolaan SDM yang berorientasi kepada kebutuhan kompetensi yang dipersyaratkan oleh industri Perbankan. Pengelolaan SDM yang berorientasi kepada pencapaian kompetensi tersebut, bisa dideskripsikan sebagai pengelolaan SDM berbasis kompetensi. Pengelolaan SDM berbasis kompetensi akan efektif apabila dilaksanakan

secara komprehensif dalam sistem pendidikan dan pelatihan berbasis kompetensi serta sertifikasi kompetensi.

Dalam rangka melaksanakan pola pengelolaan SDM berbasis kompetensi tersebut, diperlukan sejumlah komponen kelembagaan dan komponen instrumental. Salah satu komponen instrumental yang harus tersedia, adalah tersedianya standar kompetensi kerja yang relevan dengan bidang atau sektor perbankan. Untuk itulah keberadaan standar kompetensi kerja bidang perbankan khususnya *general banking* menjadi sangat penting, kompetensi ini wajib sifatnya untuk dimiliki pegawai bank umum, khususnya *officer* ke atas.

Kompetensi Kerja (sesuai Undang-Undang Nomor 13 tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan) adalah kemampuan kerja setiap individu yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang sesuai dengan standar yang ditetapkan. Kompetensi kerja diperlukan dalam rangka pemberdayaan tenaga kerja secara optimal dan tepat serta manusiawi. Kemampuan masing-masing calon atau tenaga kerja yang bervariasi menuntut adanya suatu standar kompetensi kerja yang dapat menjadi sumber alat ukur untuk menilai kompetensi yang dikuasainya. Standar kompetensi yang secara umum disebut dengan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI), adalah standar kompetensi yang berlaku secara nasional. Standar tersebut disusun secara sistemik dengan melibatkan pemangku kepentingan dalam sektor tertentu, utamanya dari unsur industri dan dunia usaha serta memenuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Kaji ulang SKKNI dilaksanakan mengacu kepada Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 21/MEN/2007 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia. Dengan terpenuhinya prasyarat perumusan standar kompetensi tersebut, diharapkan SKKNI yang dihasilkan akan memperoleh pengakuan dari pemangku kepentingan dan dimungkinkan untuk dilakukan *Mutual Recognition Arrangement (MRA)*” dengan standar kompetensi sejenis baik dalam kerangka kerjasama regional maupun internasional. Menyadari pentingnya keberadaan standar kompetensi kerja Bidang *General Banking* dalam sistem pengembangan SDM berbasis kompetensi

dan pengembangan kesinambungan industri perbankan maka SKKNI Bidang *General Banking* ini disusun dan dirumuskan.

SKKNI Bidang *General Banking* yang saat ini berlaku telah digunakan sejak tahun 2008 berdasarkan Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor PER.21/MEN/X/2007 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia.

Sehubungan dengan perkembangan industri yang pesat, maka diperlukan perubahan beberapa ketentuan terkait standar kompetensi. Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia telah menerbitkan Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagai perubahan atas Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 21/MEN/X/2007 yang selanjutnya akan menjadi referensi dalam pelaksanaan kaji ulang atau penyempurnaan terhadap SKKNI yang saat ini berlaku.

Kaji ulang selaku instansi terkini kompetensi ini dikoordinasikan oleh Otoritas Jasa Keuangan dengan melibatkan pihak-pihak terkait dan berkepentingan yang terdiri dari Ikatan Bank Indonesia, asosiasi perbankan, serta akademisi. 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.

B. Pengertian

1. Perbankan adalah segala sesuatu yang menyangkut tentang bank, mencakup kelembagaan, kegiatan usaha, serta cara dan proses dalam melaksanakan kegiatan usahanya sebagaimana dimaksud dalam undang-undang tentang perbankan.
2. Bank adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya kepada masyarakat dalam bentuk kredit dan atau bentuk-bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak sebagaimana dimaksud dalam undang-undang tentang perbankan.

3. Tata kelola adalah tata kelola bank yang menerapkan prinsip-prinsip keterbukaan (*transparency*), akuntabilitas (*accountability*), pertanggungjawaban (*responsibility*), independensi (*independency*), dan kewajaran (*fairness*).
4. Rencana bisnis bank adalah dokumen tertulis yang menggambarkan rencana kegiatan usaha bank jangka pendek (satu tahun) dan jangka menengah (tiga tahun) termasuk rencana untuk meningkatkan kinerja usaha serta strategi untuk merealisasikan rencana tersebut sesuai dengan target dan waktu yang ditetapkan memperhatikan pemenuhan ketentuan kehati-hatian dan penerapan manajemen risiko.
5. Nasabah penyimpan adalah nasabah yang menempatkan dananya di bank dalam bentuk simpanan berdasarkan perjanjian bank dengan nasabah yang bersangkutan
6. Nasabah debitur adalah nasabah yang memperoleh fasilitas kredit atau pembiayaan berdasarkan prinsip syariah atau yang dipersamakan dengan itu berdasarkan perjanjian bank dengan nasabah yang bersangkutan
7. Agen pembayar adalah sebuah bank komersial, yang diberi wewenang oleh penerbit surat berharga untuk membayarkan kewajiban pokok dan Bunga kepada pemegang surat berharga agen tersebut bertindak sebagai pembayar dan menarik biaya untuk jasa pelayanan.

C. Penggunaan SKKNI

Penyusunan standar kompetensi ini bertujuan untuk meningkatkan kualitas dan kompetensi sumber daya manusia di Bidang *General Banking* bank yang akan memberikan manfaat bagi seluruh unsur terkait antara lain:

1. Bagi kementerian:
 - a. Terdapatnya acuan SKKNI Bidang *General Banking* di Indonesia sesuai amanat dalam Keputusan Menteri Tenaga Kerja tentang SKKNI;

- b. Membantu pemerintah dalam memperkuat daya saing dalam Bidang *General Banking*;
- 2. Bagi badan yang berwenang di bidang sertifikasi, sebagai acuan untuk memberikan lisensi kepada lembaga sertifikasi profesi bidang *general banking*;
- 3. Bagi lembaga sertifikasi profesi:
 - a. Sebagai acuan dalam merumuskan paket-paket program sertifikasi sesuai dengan kualifikasi dan levelnya;
 - b. Sebagai acuan dalam menyelenggarakan kegiatan sertifikasi kompetensi kerja;
- 4. Bagi institusi pendidikan dan pelatihan, sebagai acuan dalam menyelenggarakan program dan kurikulum pendidikan dan pelatihan;
- 5. Bagi dunia usaha/industri dan pengguna tenaga kerja:
 - a. Membantu dalam menyusun prosedur kerja;
 - b. Membantu dalam menyusun uraian jabatan;
 - c. Membantu penilaian unjuk kerja;
 - d. Membantu dalam rekrutmen;
 - e. Membantu penilaian unjuk kerja;
 - f. Membantu dalam mengembangkan program pelatihan yang spesifik berdasar kebutuhan dunia usaha/industri.

D. Komite Standar Kompetensi

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 Komisiner (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 *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 Departemen *Learning* dan *Assessment Center*. Komite Standar Kompetensi pada RSKKNI Bidang *General Banking* dapat dilihat pada Tabel 1.

Tabel 1. Susunan Komite Ktandar Kompetensi RSKKNI Bidang *General Banking*

NO	NAMA	INSTANSI/LEMBAGA	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.	Lasmaida S. Gultom	Otoritas Jasa Keuangan	Sekretaris
5.	Antonius Hari P.M.	Otoritas Jasa Keuangan	Anggota

Susunan tim perumus pada RSKKNI Bidang *General Banking* ditetapkan melalui keputusan Ketua Komite Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Nomor KEP-3/MS.81/2017 tanggal 17 Februari 2017 tentang Pembentukan dan Penetapan Tim Perumus dan Tim Verifikasi RSKKNI Bidang *General Banking* dapat dilihat pada Tabel 2.

Tabel 2. Susunan Tim Perumus RSKKNI Bidang *General Banking*

NO	NAMA	INSTANSI/LEMBAGA	JABATAN DALAM TIM
1.	Otto Fitriandy	Otoritas Jasa Keuangan	Ketua
2.	Bonardo	Otoritas Jasa Keuangan	Sekretaris
3.	Firman Yudiansyah	Otoritas Jasa Keuangan	Anggota
4.	Rudi Harianto J. Siagian	Otoritas Jasa Keuangan	Anggota
5.	Luci Irawati	Otoritas Jasa Keuangan	Anggota
6.	Nurlina Rumonda	Otoritas Jasa Keuangan	Anggota
7.	Hairul Pibri	Otoritas Jasa Keuangan	Anggota

NO	NAMA	INSTANSI/LEMBAGA	JABATAN DALAM TIM
8.	Rita Nurani	Otoritas Jasa Keuangan	Anggota
9.	Citra Christina	Otoritas Jasa Keuangan	Anggota
10.	Sudirman Mikin	Ikatan Bankir Indonesia	Anggota
11.	Mangu Pramudia	Lembaga Sertifikasi Profesi Perbankan	Anggota
12.	Nehemia Andiko	Perhimpunan Bank-Bank Internasional Indonesia	Anggota
13.	Trisno Adi Nugroho	Perhimpunan Bank Nasional	Anggota
14.	Vinny Rika Anwar	Asosiasi Bank Syariah Indonesia	Anggota
15.	Bambang Sutrisno	Asosiasi Bank Syariah Indonesia	Anggota
16.	Widhi Astono	Pusat Pengembangan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Indonesia	Anggota

Susunan tim verifikasi pada RSKKNI Bidang *General Banking* ditetapkan melalui keputusan Ketua Komite SKKNI Bidang *General Banking* Nomor KEP-3/MS.81/2017 tanggal 17 Februari 2017 tentang Pembentukan dan Penetapan Tim Perumus dan Tim Verifikasi SKKNI Bidang *General Banking* dapat dilihat pada Tabel 3.

Tabel 3. Susunan Tim Verifikasi RSKKNI Bidang *General Banking*

NO	NAMA	INSTANSI/LEMBAGA	JABATAN DALAM TIM
1.	Lasmaida S. Gultom	Otoritas Jasa Keuangan	Ketua
2.	Siti Yayuningsih	Otoritas Jasa Keuangan	Anggota
3.	Baruna Hadibrata	Otoritas Jasa Keuangan	Anggota

BAB II
 STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA

A. Pemetaan Kompetensi

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
Mengelola produk dan jasa perbankan sesuai dengan prinsip kehati-hatian.	Mengelola kegiatan <i>front office</i>	Mengelola operasional produk dan jasa perbankan	Memproses pembukaan dan penutupan rekening
			Memproses transaksi keuangan tunai dan non tunai
			Memproses valuta asing
			Mengelola keagenan dan kerja sama
			Mengelola jasa perbankan
			Melakukan supervisi operasional produk dan jasa perbankan
		Mengelola informasi operasional produk dan jasa perbankan	Memberikan edukasi nasabah dan calon nasabah
			Mengelola pemasaran produk dan jasa perbankan
			Memberikan pelayanan informasi produk dan jasa perbankan
			Menangani pengaduan nasabah
	Mengelola kegiatan <i>back office</i>	Mengelola strategi bisnis	Menyusun rencana bisnis bank
			Melaksanakan rencana bisnis bank
			Mengevaluasi rencana bisnis

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
			bank
			Memproses <i>trade service</i> dan <i>trade finance</i>
		Mengelola akuntansi dan administrasi	Mengelola administrasi perbankan
			Mengelola akuntansi
			Mengelola aspek - aspek hukum

B. Daftar Unit Kompetensi

NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1.	K.64GEB00.001.1	Memproses Pembukaan dan Penutupan Rekening
2.	K.64GEB00.002.2	Memproses Transaksi Keuangan Tunai dan Non Tunai
3.	K.64GEB00.003.2	Memproses Valuta Asing
4.	K.64GEB00.004.1	Mengelola Keagenan dan Kerja Sama
5.	K.64GEB00.005.2	Mengelola Jasa Perbankan
6.	K.64GEB00.006.2	Melakukan Supervisi Operasional Produk dan Jasa Perbankan
7.	K.64GEB00.007.1	Memberikan Edukasi Nasabah dan Calon Nasabah
8.	K.64GEB00.008.1	Mengelola Pemasaran Produk dan Jasa Perbankan
9.	K.64GEB00.009.1	Memberikan Pelayanan Informasi Produk dan Jasa Perbankan
10.	K.64GEB00.010.1	Menangani Pengaduan Nasabah
11.	K.64GEB00.011.2	Menyusun Rencana Bisnis Bank
12.	K.64GEB00.012.2	Melaksanakan Rencana Bisnis Bank
13.	K.64GEB00.013.2	Mengevaluasi Rencana Bisnis Bank
14.	K.64GEB00.014.2	Memproses <i>Trade Service</i> dan <i>Trade Finance</i>
15.	K.64GEB00.015.1	Mengelola Administrasi Perbankan
16.	K.64GEB00.016.1	Mengelola Akuntansi
17.	K.64GEB00.017.1	Mengelola Aspek - Aspek Hukum

C. Uraian Unit Kompetensi

KODE UNIT : K.64GEB00.001.1

JUDUL UNIT : Memproses Pembukaan dan Penutupan Rekening

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja untuk memproses pembukaan dan penutupan rekening.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan pembukaan rekening	1.1 Jenis-jenis produk rekening di verifikasi sesuai dengan <i>product manual</i> bank. 1.2 Syarat-syarat serta ketentuan umum tentang pembukaan rekening dijelaskan kepada calon nasabah sesuai dengan <i>product manual</i> bank. 1.3 Dokumen yang diperlukan dalam proses pembukaan rekening disiapkan.
2 Melakukan pembukaan rekening	2.1 Data nasabah diperiksa kelengkapannya sesuai dengan ketentuan. 2.2 Data nasabah <i>diinput</i> sesuai dengan prosedur yang berlaku. 2.3 Hasil <i>input</i> diminta otorisasi kepada pejabat yang berwenang. 2.4 Dokumen bukti kepemilikan rekening dibuat untuk diserahkan kepada nasabah sesuai dengan prosedur yang berlaku.
3. Menyiapkan penutupan rekening	3.1 Syarat-syarat serta ketentuan umum tentang penutupan rekening dijelaskan kepada calon nasabah sesuai dengan <i>product manual</i> bank. 3.2 Dokumen yang diperlukan dalam proses penutupan rekening telah disiapkan.
4. Melakukan penutupan rekening	4.1 Penyebab penutupan rekening nasabah diidentifikasi sesuai prosedur yang berlaku. 4.2 Identitas nasabah diverifikasi sesuai data bank. 4.3 Penutupan rekening <i>diinput</i> sesuai dengan prosedur yang berlaku. 4.4 Hasil <i>input</i> dimintakan otorisasi kepada pejabat yang berwenang.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
5. Mengadministrasikan dokumen hasil proses pembukaan dan penutupan rekening	5.1 Dokumen pembukaan dan penutupan rekening diadministrasikan sesuai prosedur yang berlaku. 5.2 Dokumen pembukaan dan penutupan rekening disimpan sesuai prosedur yang berlaku.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk melakukan proses pembukaan dan penutupan rekening.
- 1.2 Produk rekening mencakup produk rekening tabungan, giro, deposito dan kredit/penyaluran dan termasuk produk berdasarkan prinsip syariah.
- 1.3 Dokumen bukti kepemilikan sesuai dengan jenis produk dan *product manual*.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Mesin pengolah data
- 2.1.2 Aplikasi/sistem informasi pencatat transaksi
- 2.1.3 Aplikasi pembukaan dan penutupan rekening
- 2.1.4 Alat pencetak
- 2.1.5 Alat telekomunikasi

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Formulir pembukaan dan penutupan rekening
- 2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Bank Indonesia Nomor 7/6/PBI/2005 tentang Transparansi Informasi Produk Bank dan Penggunaan Data Pribadi Nasabah dan/atau penggantinya

- 3.2 Peraturan Bank Indonesia Nomor 14/27/PBI/2012 tentang Penerapan Program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme bagi Bank Umum dan/atau penggantinya
 - 3.3 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 10/POJK.03/2015 tentang Penerbitan Sertifikat Deposito dan/atau penggantinya
 - 3.4 Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/41/PBI/2016 tentang Bilyet Giro dan/atau penggantinya
 - 3.5 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 7/25/DPNP/2005 tentang Transparansi Informasi Produk Bank dan Penggunaan Data Pribadi Nasabah dan/atau penggantinya
 - 3.6 Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 36/SEOJK.03/2015 tentang Produk dan Aktivitas Bank Umum Syariah dan Unit Usaha Syariah dan/atau penggantinya
 - 3.7 Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 41/SEOJK.03/2016 tentang Tata cara Penerbitan Sertifikat Deposito dan/atau penggantinya dan/atau penggantinya
 - 3.8 Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 32/SEOJK.03/2017 tentang Penerapan Program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme di Sektor Perbankan dan/atau penggantinya
4. Norma dan standar
- 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode etik bankir Indonesia
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 *Standard Operating Procedure* pembukaan dan penutupan rekening, dan ketentuan perusahaan terkait dengan *Standard Operating Procedure* pembukaan dan penutupan rekening yang berlaku

PANDUAN PENILAIAN

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

- 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara lisan/tertulis, demonstrasi, dan/atau simulasi di tempat pelatihan kerja, tempat kerja, atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Produk, layanan, dan proses kerja dalam pembukaan dan penutupan rekening
 - 3.1.2 Pengetahuan prinsip mengenal nasabah dan anti pencucian uang pencegahan pendanaan teroris
 - 3.1.3 Operasional Perbankan
 - 3.1.4 Aspek Hukum Perbankan
 - 3.1.5 Panduan *Digital Branch* oleh Bank Umum
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengoperasikan aplikasi pembukaan dan penutupan rekening yang dibutuhkan untuk proses pembukaan dan penutupan rekening di mesin pengolah data
 - 3.2.2 Mengevaluasi data nasabah sesuai dengan *Standard Operating Procedure* (SOP) yang berlaku
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Bertanggung jawab
 - 4.2 Komunikatif
 - 4.3 Teliti
 - 4.4 Disiplin
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian dalam melakukan verifikasi dokumen pembukaan dan penutupan rekening
 - 5.2 Ketepatan dalam mengenali nasabah sesuai prinsip *know your customer*

KODE UNIT : K.64GEB00.002.2

JUDUL UNIT : Memproses Transaksi Keuangan Tunai dan Non Tunai

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja untuk memproses transaksi keuangan tunai dan non tunai.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan transaksi keuangan tunai dan non tunai	1.1 Aplikasi transaksi keuangan tunai dan non tunai dibuka. 1.2 Saldo fisik uang tunai diterima dari pejabat yang berwenang. 1.3 Warkat transaksi keuangan tunai dan non tunai disiapkan.
2. Melaksanakan transaksi keuangan tunai dan non tunai	2.1 Pengisian warkat transaksi keuangan tunai dan non tunai diverifikasi sesuai prosedur yang berlaku. 2.2 Pencatatan transaksi keuangan tunai dan non tunai dilakukan sesuai prosedur yang berlaku. 2.3 Uang tunai dan warkat transaksi non tunai diterima dari nasabah sesuai prosedur yang berlaku. 2.4 Warkat transaksi non tunai diserahkan ke <i>back office</i> sesuai prosedur yang berlaku. 2.5 Uang tunai diserahkan ke nasabah sesuai prosedur yang berlaku.
3. Mengadministrasikan transaksi keuangan tunai dan non tunai	3.1 Laporan akhir hari dicetak. 3.2 Total saldo fisik uang tunai dan warkat non tunai direkonsiliasi dengan laporan akhir hari. 3.3 Saldo fisik uang tunai diserahkan ke penyelia.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel
 - Unit kompetensi ini berlaku untuk melakukan proses transaksi keuangan tunai dan non tunai.

- 1.2 Transaksi keuangan meliputi transaksi keuangan berupa pelayanan jasa pembayaran dan remitansi, serta penyetoran dan penarikan dana pihak ketiga baik secara tunai maupun non tunai.
- 1.3 Transaksi tunai merupakan transaksi keuangan yang dilakukan dengan menggunakan uang kertas dan/atau uang logam atau dengan mata uang asing.
- 1.4 Transaksi non tunai merupakan transaksi keuangan yang digunakan dengan menggunakan tiga bentuk alat pembayaran yaitu:
 - 1.4.1 *Paper based*: contohnya cek dan bilyet giro.
 - 1.4.2 *Card based*: contohnya kartu kredit, ATM dan debit.
 - 1.4.3 *Electronic based*: contohnya *e-Money*.
- 1.5 Warkat transaksi keuangan dapat berupa:
 - 1.5.1 *Voucher/slip/cek/bilyet giro* untuk transaksi keuangan berupa pelayanan jasa pembayaran/remitansi.
 - 1.5.2 Dokumen *Standard Operating Procedure* (SOP) Umum Transaksi Produk Dana Perbankan.
- 1.6 Laporan akhir hari merupakan laporan hasil kegiatan operasional harian bank terkait pemrosesan transaksi keuangan tunai maupun non tunai.

2. Peralatan dan perlengkapan

- 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Mesin pengolah data
 - 2.1.2 Aplikasi/sistem informasi pencatat transaksi
 - 2.1.3 Alat hitung
 - 2.1.4 Detektor keaslian uang
 - 2.1.5 Alat pencetak
 - 2.1.6 Alat telekomunikasi
- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Warkat transaksi tunai dan non tunai

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Bank Indonesia Nomor 11/12/PBI/2009 tentang Uang Elektronik (*Electronic Money*) dan/atau penggantinya
- 3.2 Peraturan Bank Indonesia Nomor 7/3/PBI/2015 Tentang Kewajiban Penggunaan Rupiah di Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dan/atau penggantinya
- 3.3 Peraturan Bank Indonesia Nomor 17/9/PBI/2015 tentang Penyelenggaraan Transfer Dana dan Kliring Berjadwal oleh Bank Indonesia dan/atau penggantinya
- 3.4 Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/41/PBI/2016 tentang Bilyet Giro dan/atau penggantinya
- 3.5 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 11/10/DASP tanggal 13 April 2009 perihal Penyelenggaraan Kegiatan Alat Pembayaran dengan Menggunakan Kartu dan/atau penggantinya
- 3.6 Surat Edaran Bank Indonesia No. 17/14/DPSP tanggal 5 Juni 2015 perihal Perlindungan Nasabah dalam Pelaksanaan Transfer Dana dan Kliring Berjadwal melalui Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia dan/atau penggantinya
- 3.7 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 17/30/DPSP tanggal 13 November 2015 perihal Penyelenggaraan Setelmen Dana Seketika melalui Sistem Bank Indonesia-*Real Time Gross Settlement* dan/atau penggantinya
- 3.8 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 17/34/DPSP tanggal 13 November 2015 perihal Perlindungan Nasabah dalam Pelaksanaan Transfer Dana melalui Sistem Bank Indonesia-*Real Time Gross Settlement* dan/atau penggantinya
- 3.9 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor. 17/35/DPSP tanggal 13 November 2015 tentang Batas Nilai Nominal Transfer Dana Melalui Sistem Bank Indonesia-*Real Time Gross Settlement* dan Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia dan/atau penggantinya
- 3.10 Surat Edaran Bank Indonesia No.16/11/DKSP perihal Penyelenggaraan Uang Elektronik (*Electronic Money*) dan/atau penggantinya

- 3.11 Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 36/SEOJK.03/2015 tentang Produk dan Aktivitas Bank Umum Syariah dan Unit Usaha Syariah dan/atau penggantinya
- 3.12 Surat Edaran Bank Indonesia No.18/7/DPSP tanggal 2 Mei 2016 perihal Penyelenggaraan Transfer Dana dan Kliring Berjadwal oleh Bank Indonesia dan/atau penggantinya
- 3.13 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/22/DKSP tanggal 27 September 2016 perihal Penyelenggaraan Layanan Keuangan Digital dan/atau penggantinya

4. Norma dan standar

- 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode Etik Bankir Indonesia
- 4.2 Standar
 - 4.2.1 *Standard Operating Procedure* (SOP) masing-masing bank tentang transaksi keuangan tunai dan non tunai

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

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

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Karakteristik produk, layanan, dan *Standard Operating Procedure* (SOP) kerja terkait proses transaksi keuangan tunai dan non tunai

- 3.1.2 Ketentuan mengenai kebijakan bank dalam kewenangan memproses transaksi
- 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan mesin dan aplikasi pengolah data
 - 3.2.2 Menggunakan alat hitung
 - 3.2.3 Menggunakan detektor keaslian uang
 - 3.2.4 Membaca dan meneliti laporan transaksi keuangan tunai dan non tunai
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Bertanggung jawab
 - 4.2 Komunikatif
 - 4.3 Teliti
 - 4.4 Disiplin
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Kemampuan meneliti ciri-ciri keaslian uang tunai
 - 5.2 Kemampuan memverifikasi warkat transaksi
 - 5.3 Kemampuan menerapkan prinsip mengenal nasabah

KODE UNIT : K.64GEB00.003.2

JUDUL UNIT : Memproses Valuta Asing

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam memproses valuta asing.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menginformasikan kurs valuta asing kepada nasabah	1.1 Kurs valuta asing terkini disiapkan sesuai prosedur yang berlaku. 1.2 Kurs valuta asing diinformasikan kepada nasabah yang membutuhkan.
2. Melakukan transaksi valuta asing dengan nasabah	2.1 Permintaan kurs valuta asing dari nasabah dinegosiasikan ke pejabat yang berwenang. 2.2 Formulir transaksi valuta asing diverifikasi sesuai prosedur yang berlaku. 2.3 Nilai transaksi valuta asing nasabah diperiksa sesuai ketentuan yang berlaku. 2.4 Dokumen pendukung transaksi valuta asing diverifikasi sesuai prosedur yang berlaku.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel
 - Unit kompetensi ini berlaku untuk menunjukkan kemampuan memproses valuta asing.
 - Memproses valuta asing meliputi jasa informasi kurs valuta asing dan melakukan transaksi atas valuta asing yang dapat diperkenankan sesuai peraturan perundang-undang yang berlaku.
- Peralatan dan perlengkapan
 - Peralatan
 - Mesin pengolah data
 - Alat pencetak
 - Alat komunikasi
 - Alat perekam percakapan

- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Formulir transaksi valuta asing
 - 2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Bank Indonesia Nomor 12/22/PBI/2010 tentang Pedagang Valuta Asing dan/atau penggantinya
 - 3.2 Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/18/PBI/2016 tanggal 5 September 2016 tentang Transaksi Valuta Asing terhadap Rupiah Antara Bank Dengan Pihak Domestik dan/atau penggantinya
 - 3.3 Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/19/PBI/2016 tanggal 5 September 2016 tentang Transaksi Valuta Asing terhadap Rupiah Antara Bank Dengan Pihak Asing dan/atau penggantinya
 - 3.4 Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 36/SEOJK.03/2015 tentang Produk dan Aktivitas Bank Umum Syariah dan Unit Usaha Syariah dan/atau penggantinya
 - 3.5 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/34/DPPK tanggal 13 Desember 2016 tentang Transaksi Valuta Asing terhadap Rupiah Antara Bank Dengan Pihak Domestik dan/atau penggantinya
 - 3.6 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/35/DPPK tanggal 13 Desember 2016 tentang Transaksi Valuta Asing terhadap Rupiah Antara Bank Dengan Pihak Asing dan/atau penggantinya
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode Etik Bankir Indonesia
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 *Standard Operating Procedure* (SOP) masing-masing bank mengenai transaksi valuta asing

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

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

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Ketentuan eksternal, *Standard Operating Procedure* (SOP) internal dan proses terkait transaksi valuta asing

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Mengoperasikan mesin pengolah data dan aplikasi terkait transaksi valuta asing
- 3.2.2 Negosiasi dengan nasabah
- 3.2.3 Berkomunikasi di tempat kerja
- 3.2.4 Memeriksa kelengkapan dokumen transaksi valuta asing nasabah sesuai ketentuan dan *Standard Operating Procedure* (SOP)

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Bertanggung jawab
- 4.2 Komunikatif
- 4.3 Teliti
- 4.4 Disiplin

5. Aspek kritis

- 5.1 Kemampuan menyampaikan informasi secara akurat dan cepat
- 5.2 Ketelitian dan ketepatan dalam melaksanakan proses analisis dan verifikasi data/informasi
- 5.3 Kemampuan menyelesaikan pekerjaan dengan mengikuti ketentuan dan *Standard Operating Procedure* (SOP)

KODE UNIT : K.64GEB00.004.1

JUDUL UNIT : Mengelola Keagenan dan Kerja Sama

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengelola keagenan dan kerja sama antara bank dan lembaga lainnya.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menganalisis bisnis terhadap keagenan dan kerjasama	1.1 Profil nasabah dan perilakunya dianalisis untuk menentukan kebutuhan nasabah. 1.2 Produk yang telah dimiliki dibandingkan dengan kebutuhan nasabah. 1.3 Alternatif keagenan dan kerjasama obligasi/sukuk/reksa dana/asuransi dianalisis. 1.4 Model bisnis keagenan dan kerjasama diusulkan.
2. Menjual jasa keagenan dan kerjasama	2.1 Nasabah/calon nasabah diterima sesuai prosedur yang berlaku. 2.2 Produk dari agen kerjasama dijelaskan. 2.3 Penjualan produk jasa keagenan dan kerjasama dilakukan sesuai prosedur yang berlaku. 2.4 Penjualan produk jasa keagenan dan kerjasama diadministrasikan sesuai prosedur yang berlaku.
3. Mengevaluasi kegiatan keagenan dan kerjasama	3.1 Hasil penjualan produk jasa keagenan dan kerjasama dievaluasi sesuai prosedur yang berlaku. 3.2 Hasil evaluasi penjualan produk jasa keagenan dan kerjasama dilaporkan sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku. 3.3 Dokumen hasil evaluasi penjualan produk jasa keagenan dan kerjasama diadministrasikan sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk menunjukkan kemampuan mengelola keagenan dan kerja sama.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Mesin pengolah data
- 2.1.2 Aplikasi/sistem informasi pencatat transaksi
- 2.1.3 Alat hitung
- 2.1.4 Alat pencetak
- 2.1.5 Alat telekomunikasi

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
- 2.2.2 Formulir pembelian produk agen

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 27/POJK.03/2015 tentang Kegiatan Usaha Bank Berupa Penitipan Dengan Pengelolaan (*Trust*) dan/atau penggantinya
- 3.2 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 8/POJK.03/2016 tanggal 26 Januari 2016 Prinsip Kehati-hatian Dalam Melaksanakan Aktivitas Keagenan Produk Keuangan Luar Negeri oleh Bank Umum dan/atau penggantinya
- 3.3 Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 36/SEOJK.03/2015 tentang Produk dan Aktivitas Bank Umum Syariah dan Unit Usaha Syariah dan/atau penggantinya
- 3.4 Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 33/SEOJK.03/2016 tanggal 01 September 2016 tentang Penerapan Manajemen Risiko pada Bank yang Melakukan Aktivitas Kerja Sama Pemasaran Dengan Perusahaan Asuransi (*Bancassurance*) dan/atau penggantinya

- 3.5 Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 4/SEOJK.03/2017 tentang Penerapan Manajemen Risiko Pada Bank yang Melakukan Aktivitas Berkaitan Dengan Reksa Dana dan/atau penggantinya
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode etik bankir indonesia
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 *Standard operating procedure* masing-masing bank tentang kerjasama keagenan

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan pengelolaan aktivitas keagenan dan kerja sama.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara lisan/tertulis, demonstrasi, dan/atau simulasi di tempat pelatihan kerja, tempat kerja, atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
- 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Produk *bancassurance*
 - 3.1.2 Produk reksadana
 - 3.1.3 Produk obligasi
 - 3.1.4 Produk sukuk
 - 3.1.5 Produk-produk lain yang akan diijinkan untuk dijual oleh bank dalam kerjasama keagenan
 - 3.1.6 Tata cara penjualan
 - 3.1.7 *Financial modeling*

- 3.1.8 Analisis *Strength, Weakness, Opportunity and Threat* (SWOT)
 - 3.1.9 Hukum perdata (perjanjian bisnis)
 - 3.1.10 Ketenagakerjaan
- 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan mesin dan aplikasi pengolah data
 - 3.2.2 Menggunakan alat hitung
 - 3.2.3 Komunikasi
 - 3.2.4 Negosiasi
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Bertanggung jawab
 - 4.2 Komunikatif
 - 4.3 Teliti
 - 4.4 Disiplin
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Kemampuan untuk menjelaskan terhadap keagenan dan kerjasama

KODE UNIT : K.64GEB00.005.2

JUDUL UNIT : Mengelola Jasa Perbankan

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengelola jasa perbankan sesuai dengan kebutuhan nasabah dan/atau calon nasabah.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi jasa perbankan	1.1 Jasa <i>fee based</i> diidentifikasi sesuai kebutuhan nasabah dan/atau calon nasabah. 1.2 Jenis jasa <i>fee based</i> ditetapkan sesuai kebutuhan nasabah dan/atau calon nasabah.
2. Memasarkan jasa perbankan	2.1 Manfaat, risiko, biaya, aktivitas dan persyaratan jasa <i>fee based</i> dipaparkan kepada nasabah dan/atau calon nasabah sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku. 2.2 Hak dan kewajiban nasabah dipaparkan sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku. 2.3 Jenis-jenis jasa perbankan ditawarkan sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku.
3. Memproses jasa perbankan yang diminta	3.1 Dokumen pendukung transaksi jasa <i>fee based</i> disiapkan. 3.2 Transaksi jasa <i>fee based</i> diproses sesuai prosedur yang berlaku. 3.3 Dokumen transaksi jasa <i>fee based</i> diadministrasikan sesuai prosedur yang berlaku.
4. Mengevaluasi kegiatan jasa perbankan	4.1 Jasa <i>fee based</i> dievaluasi sesuai prosedur yang berlaku. 4.2 Hasil evaluasi jasa <i>fee based</i> dilaporkan sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku. 4.3 Dokumen hasil evaluasi jasa <i>fee based</i> diadministrasikan sesuai peraturan dan ketentuan yang berlaku.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk untuk pegawai bank yang mengelola jasa perbankan.
- 1.2 Layanan *fee based* adalah transaksi transfer/kliring/BI-RTGS/*Save Deposit Box*.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Mesin pengolah data
- 2.1.2 Alat hitung
- 2.1.3 Alat pencetak
- 2.1.4 Alat komunikasi
- 2.1.5 *Save deposit box*
- 2.1.6 Alat otentifikasi

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Warkat transaksi transfer/kliring/BI-RTGS/Cek Perjalanan/*Save Deposit Box*
- 2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 57/POJK.03/2016 tentang Penerapan Manajemen Risiko pada Bank Umum yang Melakukan Layanan Nasabah Prima dan/atau penggantinya
- 3.2 Surat Keputusan Nomor 23/88/KEP/DIR/1991 tentang Pemberian Garansi oleh Bank dan/atau penggantinya
- 3.3 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 23/5/UKU/1991 tentang Pemberian Garansi oleh Bank dan/atau penggantinya
- 3.4 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 29/6/UPPB/1996 tentang Garansi Bank Untuk Menjamin Pembayaran Pungutan Bea Masuk, Cukai, Denda Administrasi dan Pajak Dalam Rangka Impor dan/atau penggantinya

- 3.5 Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 36/SEOJK.03/2015 tentang Produk dan Aktivitas Bank Umum Syariah dan Unit Usaha Syariah dan/atau penggantinya
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode Etik Bankir Indonesia
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 *Standard Operating Procedure* (SOP) yang berlaku tentang jasa *fee based*

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan mengelola jasa perbankan.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara lisan/tertulis, demonstrasi, dan/atau simulasi di tempat pelatihan kerja, tempat kerja, atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
- 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Ketentuan eksternal, *Standard Operating Procedure* (SOP) dan proses terkait mengelola jasa perbankan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengoperasikan mesin pengolah data dan aplikasi terkait mengelola jasa perbankan
 - 3.2.2 Berkomunikasi di tempat kerja
 - 3.2.3 Memeriksa kelengkapan dokumen terkait mengelola jasa perbankan

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Bertanggung jawab

4.2 Komunikatif

4.3 Teliti

4.4 Disiplin

5. Aspek kritis

5.1 Kecepatan dan ketelitian dalam memproses transaksi jasa *fee based*

KODE UNIT : K.64GEB00.006.2

JUDUL UNIT : Melakukan Supervisi Operasional Produk dan Jasa Perbankan

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

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengawasi kegiatan operasional produk dan jasa perbankan	1.1 Data dan informasi kegiatan operasional produk dan jasa perbankan diidentifikasi. 1.2 Kegiatan pengawasan operasional produk dan jasa perbankan pelayanan nasabah disiapkan. 1.3 Operasional produk dan jasa perbankan divalidasi sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku. 1.4 Hasil pengawasan produk dan operasional jasa perbankan disusun.
2. Mengevaluasi kegiatan operasional produk dan jasa perbankan	2.1 Hasil pengawasan operasional produk dan jasa perbankan dievaluasi sesuai prosedur yang berlaku. 2.2 Hasil evaluasi pengawasan operasional produk dan jasa perbankan dilaporkan sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku. 2.3 Dokumen hasil evaluasi pengawasan produk dan operasional jasa perbankan diadministrasikan sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel
 - Unit ini berlaku dalam melakukan supervisi kegiatan operasional produk dan jasa perbankan.
 - Produk adalah instrumen keuangan yang diterbitkan, dan/atau dikembangkan oleh Bank yang terkait dengan kegiatan penghimpunan dan penyaluran dana sebagaimana diatur dalam

Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 27/SEOJK.03/2016 tentang Kegiatan Usaha Bank Umum Berdasarkan Modal Inti dan atau penggantinya.

- 1.3 Jasa adalah aktivitas yang disediakan oleh Bank kepada Nasabah sebagaimana diatur dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 27/SEOJK.03/2016 tentang Kegiatan Usaha Bank Umum Berdasarkan Modal Inti dan atau penggantinya

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Mesin dan aplikasi pengolah data
- 2.1.2 Alat pencetak
- 2.1.3 Alat komunikasi

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
- 2.2.2 Alat validasi

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Bank Indonesia Nomor 7/6/PBI/2005 tentang Transparansi Informasi Produk Bank dan Penggunaan Data Pribadi Nasabah dan/atau penggantinya
- 3.2 Peraturan Bank Indonesia Nomor 13/1/PBI/2011 tanggal 5 Oktober 2011 tentang Penilaian Kesehatan Bank Umum dan/atau penggantinya
- 3.3 Peraturan Bank Indonesia Nomor 14/27/PBI/2012 tentang Penerapan Program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme bagi Bank Umum dan/atau penggantinya
- 3.4 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.07/2013 tentang Perlindungan Konsumen Sektor Jasa Keuangan dan/atau penggantinya
- 3.5 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 8/POJK.03/2014 tanggal 18 Juni 2014 tentang Penilaian Kesehatan Bank Umum Syariah dan Unit Usaha Syariah dan/atau penggantinya

- 3.6 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 24/POJK.03/2015 tentang Produk dan Aktivitas Bank Syariah dan Unit Usaha Syariah dan/atau penggantinya
 - 3.7 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 5/POJK.03/2016 tanggal 26 Januari 2016 tentang Rencana Bisnis Bank dan/atau penggantinya
 - 3.8 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 18/POJK.03/2016 tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Bank Umum dan/atau penggantinya
 - 3.9 Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 36/SEOJK.03/2015 tentang Produk dan Aktivitas Bank Umum Syariah dan Unit Usaha Syariah dan/atau penggantinya
 - 3.10 Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 27/SEOJK.03/2016 tentang Kegiatan Usaha Bank Umum Berdasarkan Modal Inti dan/atau penggantinya
 - 3.11 Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 34/SEOJK.03/2016 tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Bank Umum dan/atau penggantinya
4. Norma dan standar
- 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode Etik Bankir Indonesia
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 *Good Corporate Governance* (GCG) Perbankan
 - 4.2.2 *Standard Operating Procedure* (SOP) tentang supervisi operasional produk dan jasa bank

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan supervisi operasional produk dan jasa perbankan.

- 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara lisan/tertulis, demonstrasi, dan/atau simulasi di tempat pelatihan kerja, tempat kerja, atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Produk perbankan
 - 3.1.2 Analisis *Strength, Weakness, Opportunity and Threat* (SWOT)
 - 3.1.3 Dasar hukum penerapan prinsip *good corporate governance*
 - 3.1.4 Manajemen risiko perbankan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Teknik berkomunikasi
 - 3.2.2 Manajerial
 - 3.2.3 Negosiasi
 - 3.2.4 Mengoperasikan mesin dan aplikasi pengolah data
 - 3.2.5 Menganalisis operasional produk dan jasa perbankan
 - 3.2.6 Menyusun hasil supervisi operasional produk dan jasa perbankan
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Terampil
 - 4.2 Disiplin
 - 4.3 Tanggung jawab
 - 4.4 Teliti
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kemampuan untuk mensupervisi operasional produk dan jasa perbankan

KODE UNIT : K.64GEB00.007.1

JUDUL UNIT : Memberikan Edukasi Nasabah dan Calon Nasabah

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam memberikan edukasi nasabah dan calon nasabah.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merencanakan edukasi keuangan	1.1 Tujuan edukasi keuangan ditetapkan sesuai prosedur yang berlaku. 1.2 Segmen edukasi keuangan direncanakan. 1.3 Jadwal dan lokasi edukasi keuangan disusun. 1.4 Kerja sama dengan pihak lain direncanakan.
2. Melaksanakan edukasi keuangan	2.1 Sarana edukasi keuangan disiapkan. 2.2 Edukasi keuangan dilaksanakan sesuai tujuan, waktu yang ditetapkan dan metode yang berlaku.
3. Membuat laporan kegiatan edukasi keuangan	3.1 Laporan kegiatan edukasi disiapkan sesuai waktu yang ditetapkan dan sesuai prosedur yang berlaku. 3.2 Semua kegiatan edukasi keuangan dievaluasi sebagai dasar perencanaan kegiatan pada masa mendatang. 3.3 Laporan kegiatan edukasi keuangan dibuat sesuai format yang telah ditentukan untuk diserahkan kepada pihak yang berkepentingan .

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk pegawai bank yang memberikan edukasi nasabah dan calon nasabah.
 - 1.2 Segmen adalah nasabah atau calon nasabah yang dikelompokkan berdasarkan usia, pendidikan, pekerjaan, penghasilan dan kebutuhan edukasi keuangan.

- 1.3 Pihak lain adalah Otoritas Jasa Keuangan dan/atau pihak yang bekerjasama untuk melakukan edukasi.
 - 1.4 Sarana adalah materi, brosur, *booklet*, dan barang-barang yang menunjang pelaksanaan edukasi keuangan baik dalam bentuk digital maupun non digital.
 - 1.5 Pihak yang berkepentingan adalah Otoritas Jasa Keuangan dan internal bank yang membidangi kegiatan edukasi keuangan serta instansi yang bekerjasama dalam melakukan kegiatan edukasi keuangan tersebut.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Mesin pengolah data
 - 2.1.2 Mesin proyektor
 - 2.1.3 Mesin audio
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Layar proyektor
 - 2.2.2 Materi presentasi
 - 2.2.3 Brosur
 - 2.2.4 *Booklet*
 - 2.2.5 Alat Tulis Kantor (ATK)
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 76/POJK.07/2016 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di Sektor Jasa Keuangan bagi Konsumen dan/atau Masyarakat dan/atau penggantinya
 - 3.2 Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/SEOJK.07/2014 tentang Pelaksanaan Edukasi dalam rangka Meningkatkan Literasi Keuangan kepada Konsumen dan/atau masyarakat dan/atau penggantinya
 - 3.3 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

- 3.4 Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 36/SEOJK.03/2015 tentang Produk dan Aktivitas Bank Umum Syariah dan Unit Usaha Syariah dan/atau penggantinya
 - 3.5 Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 30/SEOJK.07/2017 tentang Pelaksanaan Kegiatan dalam rangka Meningkatkan Literasi Keuangan di Sektor Jasa Keuangan dan/atau penggantinya
4. Norma dan standar
- 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode Etik Bankir Indonesia
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Ketentuan internal perusahaan yang berlaku dan terkait kegiatan edukasi keuangan dan/atau penggantinya

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
- 1.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan melakukan edukasi keuangan kepada nasabah dan calon nasabah.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara lisan/tertulis, demonstrasi, dan/atau simulasi di tempat pelatihan kerja, tempat kerja, atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
2. Persyaratan kompetensi
- (Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
- 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Tujuan dan sasaran edukasi
 - 3.1.2 Produk dan jasa layanan perbankan
 - 3.1.3 Regulasi yang berlaku terkait pelaksanaan edukasi keuangan kepada nasabah

- 3.2 Ketrampilan
 - 3.2.1 Membuat materi presentasi yang benar dan menarik bagi *audience*/peserta yang hadir
 - 3.2.2 Mengoperasikan peralatan yang tersedia
 - 3.2.3 Berkomunikasi secara efektif termasuk kemampuan interpersonal
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Komunikatif
 - 4.2 Mampu bekerja sama dengan pihak lain
 - 4.3 Cermat
 - 4.4 Mampu mengelola waktu dengan baik pada saat menyampaikan paparan
 - 4.5 Bertanggung jawab terhadap penyelesaian tugas
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Kemampuan menyampaikan materi edukasi keuangan dan regulasi yang berlaku

KODE UNIT : K.64GEB00.008.1

JUDUL UNIT : Mengelola Pemasaran Produk dan Jasa Perbankan

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

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merencanakan kegiatan pemasaran produk dan jasa perbankan	1.1 Segmen pemasaran produk dan jasa perbankan direncanakan sesuai target yang ditetapkan. 1.2 Kebutuhan produk dan jasa perbankan sesuai segmen nasabah diidentifikasi sesuai prosedur yang berlaku. 1.3 Strategi pemasaran produk dan jasa perbankan sesuai segmen nasabah ditentukan. 1.4 Jadwal dan area pemasaran produk dan jasa perbankan disusun.
2. Melaksanakan kegiatan pemasaran produk dan jasa perbankan	2.1 Perangkat pemasaran produk dan jasa perbankan disiapkan. 2.2 Produk dan jasa perbankan dipasarkan sesuai jadwal dan area yang disusun. 2.3 Kegiatan pemasaran produk dan jasa perbankan dilaporkan sesuai prosedur yang berlaku.
3. Mengevaluasi kegiatan pemasaran produk dan jasa perbankan	3.1 Hasil pemasaran produk dan jasa perbankan dievaluasi sesuai prosedur yang berlaku. 3.2 Hasil evaluasi pemasaran produk dan jasa perbankan dilaporkan sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku. 3.3 Dokumen hasil evaluasi pemasaran produk dan jasa perbankan diadministrasikan sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel
 - Unit kompetensi ini berlaku untuk mengelola pemasaran produk dan jasa perbankan.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Mesin pengolah data

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Alat tulis

2.2.2 Alat hitung

2.2.3 Data/brosur jenis produk/jasa perbankan

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Peraturan Bank Indonesia Nomor 12/21/2010 tanggal 19 Oktober 2010 tentang Rencana Bisnis Bank dan/atau penggantinya

3.2 Peraturan Bank Indonesia Nomor 13/1/PBI/2011 tanggal 5 Oktober 2011 tentang Penilaian Kesehatan Bank Umum 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 8/POJK.03/2014 tanggal 18 Juni 2014 tentang Penilaian Kesehatan Bank Umum dan/atau penggantinya

3.5 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 24/POJK.03/2015 tentang Produk dan Aktivitas Bank Syariah dan Unit Usaha Syariah dan/atau penggantinya

3.6 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 5/POJK.03/2016 tanggal 26 Januari 2016 tentang Rencana Bisnis Bank dan/atau penggantinya

3.7 Peraturan Bank Indonesia Nomor 8/4/PBI/2006 tentang Pelaksanaan *Good Corporate Governance* bagi Bank Umum dan/atau penggantinya

3.8 Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 36/SEOJK.03/2015 tentang Produk dan Aktivitas Bank Umum Syariah dan Unit Usaha Syariah dan/atau penggantinya

- 3.9 Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 27/SEOJK.03/2016 tentang Kegiatan Usaha Bank Umum Berdasarkan Modal Inti dan/atau penggantinya
 - 3.10 Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 34/SEOJK.03/2016 tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Bank Umum
 - 3.11 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 18/POJK.03/2016 tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Bank Umum dan/atau penggantinya
4. Norma dan standar
- 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode Etik Bankir Indonesia
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 *Good Corporate Governance* (GCG) Perbankan
 - 4.2.2 *Standard Operating Procedure* (SOP) tentang pemasaran produk dan jasa bank

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan mengelola pemasaran produk dan jasa perbankan.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara lisan/tertulis, demonstrasi, dan/atau simulasi di tempat pelatihan kerja, tempat kerja, atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
- 2. Persyaratan kompetensi
 - 2.1 K.64GEB00.004.1 Mengelola keagenan dan kerja sama
 - 2.2 K.64GEB00.005.1 Mengelola jasa perbankan
- 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Produk dan jasa perbankan
 - 3.1.2 *Sales and marketing strategy*

- 3.1.3 Dasar hukum penerapan prinsip *good corporate governance* (GCG)
 - 3.1.4 *Risk Management*
- 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Teknik berkomunikasi
 - 3.2.2 Manajerial
 - 3.2.3 Negosiasi
 - 3.2.4 Mengoperasikan aplikasi perangkat lunak pengolah data di komputer
 - 3.2.5 Analisis pemasaran/penjualan produk/jasa perbankan
 - 3.2.6 Menyusun laporan pemasaran/penjualan produk/jasa perbankan
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Bertanggung jawab
 - 4.2 Senantiasa menerapkan dan berorientasi pada kecermatan profesi (*due professional care*)
 - 4.3 Terampil
 - 4.4 Disiplin
 - 4.5 Tanggung jawab
 - 4.6 Teliti
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Kemampuan untuk memasarkan produk dan jasa perbankan

KODE UNIT : K.64GEB00.009.1

JUDUL UNIT : Melakukan Pelayanan Informasi Produk dan Jasa Perbankan

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan pelayanan informasi produk dan jasa perbankan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merencanakan pelayanan informasi produk dan jasa perbankan	1.1 Tujuan pelayanan informasi produk dan jasa perbankan ditetapkan sesuai prosedur yang berlaku. 1.2 Sarana atau media informasi yang dibutuhkan dalam pelayanan informasi produk dan jasa perbankan disiapkan sesuai prosedur yang berlaku.
2. Melaksanakan pelayanan informasi produk dan jasa perbankan	2.1 Informasi produk dan jasa perbankan diidentifikasi sesuai kebutuhan nasabah. 2.2 Informasi produk dan jasa perbankan sesuai kebutuhan nasabah dijelaskan sesuai prosedur yang berlaku. 2.3 Umpan balik nasabah atas informasi produk dan jasa perbankan ditindaklanjuti sesuai prosedur yang berlaku.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk melakukan pelayanan informasi produk dan jasa perbankan.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Mesin pengolah data
 - 2.1.2 Alat pencetak
 - 2.1.3 Alat komunikasi

- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Brosur
 - 2.2.3 *Booklet*
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Bank Indonesia Nomor 7/6/PBI/2005 tentang Transparansi Informasi Produk dan Penggunaan Data Pribadi Nasabah dan/atau penggantinya
 - 3.2 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.07/2013 tentang Perlindungan Konsumen Sektor Jasa Keuangan dan/atau penggantinya
 - 3.3 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 57/POJK.03/2016 tentang Penerapan Manajemen Risiko pada Bank Umum yang Melakukan Layanan Nasabah Prima dan/atau penggantinya
 - 3.4 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 76/POJK.07/2016 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di Sektor Jasa Keuangan bagi Konsumen dan/atau Masyarakat dan/atau penggantinya
 - 3.5 Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/SEOJK.07/2007 tentang Pelaksanaan Edukasi dalam Rangka Literasi Keuangan kepada Konsumen dan/atau Masyarakat dan/atau penggantinya
 - 3.6 Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 36/SEOJK.03/2015 tentang Produk dan Aktivitas Bank Umum Syariah dan Unit Usaha Syariah dan/atau penggantinya
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode Etik Bankir Indonesia
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar minimal layanan kepada nasabah

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

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

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Tujuan dan sasaran pelayanan informasi produk/jasa layanan perbankan
- 3.1.2 Jenis dan karakteristik produk dana pihak ketiga, kredit dan jasa perbankan
- 3.1.3 Sistem Operasi dan *Standard Operating Procedure* (SOP) bank terkait pengelolaan dana pihak ketiga, kredit, layanan jasa, dan pengaduan nasabah
- 3.1.4 Tata cara penyampaian informasi produk/jasa perbankan
- 3.1.5 Peraturan internal dan peraturan eksternal terkait produk/jasa perbankan

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Mengoperasikan peralatan yang tersedia
- 3.2.2 Memberikan layanan kepada nasabah sesuai dengan *Standard Operating Procedure* (SOP)
- 3.2.3 Berkomunikasi secara efektif

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Profesional
- 4.2 Komunikatif
- 4.3 Cermat

5. Aspek kritis

- 5.1 Kemampuan untuk menjelaskan mengenai produk/jasa perbankan, Standar Operasi dan *Standard Operating Procedure* (SOP) bank serta regulasi yang berlaku

KODE UNIT : K.64GEB00.010.1

JUDUL UNIT : Menangani Pengaduan Nasabah

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menangani pengaduan nasabah.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan penanganan pengaduan nasabah	1.1 Ruang lingkup, tugas dan tanggung jawab dalam penanganan pengaduan nasabah diidentifikasi sesuai prosedur yang berlaku. 1.2 Sistem dan prosedur yang berlaku dalam penanganan pengaduan nasabah diidentifikasi sesuai kasus yang ditangani. 1.3 Batasan kewenangan dalam penanganan pengaduan nasabah diidentifikasi sesuai prosedur yang berlaku.
2. Melayani pengaduan nasabah	2.1 Pengaduan nasabah diterima sesuai prosedur yang berlaku. 2.2 Pengaduan nasabah diidentifikasi sesuai prosedur yang berlaku. 2.3 Pengaduan nasabah diregister sesuai prosedur yang berlaku.
3. Menindaklanjuti pengaduan nasabah	3.1 Mekanisme pelayanan dan penyelesaian pengaduan nasabah dijelaskan sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku. 3.2 Pengaduan nasabah ditindaklanjuti sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku.
4. Mengadministrasikan dokumen pelayanan dan penyelesaian pengaduan.	4.1 Rekapitulasi data pengaduan nasabah berdasarkan jenis produk, kategori permasalahan, status/hasil penyelesaian disusun secara periodik sesuai prosedur yang berlaku. 4.2 Laporan penanganan keluhan nasabah disampaikan kepada unit terkait sesuai prosedur yang berlaku.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk menangani pengaduan nasabah meliputi menyiapkan pelayanan, melayani, menindaklanjuti dan mengadministrasikan dokumen pelayanan dan penyelesaian pengaduan.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Aplikasi pengaduan nasabah
- 2.1.2 Mesin pengolah data
- 2.1.3 Alat pencetak
- 2.1.4 Alat komunikasi

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Formulir pengaduan nasabah
- 2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)

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 Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 2/SEOJK.07/2014 tentang Pelayanan dan Penyelesaian Pengaduan Konsumen pada Pelaku Usaha Jasa Keuangan dan/atau penggantinya
- 3.3 Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 36/SEOJK.03/2015 tentang Produk dan Aktivitas Bank Umum Syariah dan Unit Usaha Syariah dan/atau penggantinya

4. Norma dan standar

4.1 Norma

- 4.1.1 Kode Etik Bankir Indonesia

4.2 Standar

- 4.2.1 *Standard Operating Procedure* (SOP) di masing-masing bank mengenai pengaduan nasabah

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

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

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Produk dan/atau layanan yang disediakan atau diterbitkan oleh Bank
- 3.1.2 Pengalaman di bidang pelayanan konsumen
- 3.1.3 Pemahaman standar pengaduan nasabah yang relevan
- 3.1.4 Peraturan perbankan dan peraturan spesifik
- 3.1.5 Produk, layanan, yang ditawarkan kepada nasabah
- 3.1.6 *Risk management, internal control dan governance process*

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Mengumpulkan data dan informasi yang akurat mengenai profil nasabah
- 3.2.2 Mengoperasikan aplikasi pengolah data di komputer
- 3.2.3 Menyusun laporan pengaduan nasabah
- 3.2.4 Mengumpulkan data dan informasi sehubungan dengan penyelesaian pengaduan nasabah
- 3.2.5 Keterampilan menganalisis dan mengevaluasi data dan informasi nasabah

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Bertanggung jawab

4.2 Komunikatif

4.3 Teliti

4.4 Disiplin

5. Aspek kritis

5.1 Kemampuan menganalisis data dan informasi untuk memperoleh informasi permasalahan secara tepat

KODE UNIT : K.64GEB00.011.2

JUDUL UNIT : Menyusun Rencana Bisnis Bank

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menyusun rencana bisnis bank dalam periode tertentu dengan memperhatikan kondisi ekonomi, pasar, pesaing, potensi bisnis dan peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam menunjang visi dan misi bank.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menjabarkan program kerja ke dalam rencana bisnis bank.	1.1 Faktor-faktor yang berpengaruh terhadap perencanaan bisnis bank diidentifikasi sesuai prosedur yang berlaku. 1.2 Sasaran bisnis dan ukuran keberhasilan bank ditentukan sesuai prosedur yang berlaku. 1.3 Pendistribusian konsep rencana bisnis bank ke masing-masing unit kerja ditetapkan sesuai prosedur yang berlaku.
2. Membuat rencana bisnis bank	2.1 Strategi yang akan dilakukan dalam mendukung perencanaan bisnis ditetapkan berdasarkan hasil kajian dan analisis . 2.2 Program kerja ditetapkan sesuai strategi yang disusun berdasarkan kajian dan analisis. 2.3 <i>Action plan</i> disusun untuk mencapai seluruh program kerja yang ditetapkan. 2.4 Strategi, program kerja dan action plan disusun menjadi rencana bisnis bank.
3. Menetapkan rencana bisnis bank	3.1 Rencana bisnis bank yang telah disusun dipresentasikan kepada unit kerja terkait. 3.2 Rencana bisnis bank disesuaikan berdasarkan umpan balik. 3.3 Rencana bisnis bank dimintakan persetujuan kepada direksi dan komisaris. 3.4 Rencana bisnis bank yang telah disetujui direksi dan komisaris didistribusikan sesuai ketentuan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk menyusun rencana bisnis bank dalam periode tertentu dalam menunjang visi dan misi bank.
 - 1.2 Kajian analisis seperti analisis faktor *Strengths*, *Weaknesses*, *Opportunities* dan *Threats* (SWOT), *six sigma*, dan *business canvas*.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Aplikasi keuangan
 - 2.1.2 Mesin pengolah data
 - 2.1.3 Alat pencetak
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Formulir *monitoring*
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 8/POJK.03/2014 tentang Penilaian Kesehatan Bank dan/atau penggantinya
 - 3.2 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 24/POJK.03/2015 tentang Produk dan Aktivitas Bank Syariah dan Unit Usaha Syariah dan/atau penggantinya
 - 3.3 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 5/POJK.03/2016 tentang Rencana Bisnis Bank dan/atau penggantinya
 - 3.4 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 18/POJK.03/2016 tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Bank Umum dan/atau penggantinya
 - 3.5 Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 36/SEOJK.03/2015 tentang Produk dan Aktivitas Bank Umum Syariah dan Unit Usaha Syariah dan/atau penggantinya
 - 3.6 Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 27/SEOJK.03/2016 tentang Kegiatan Usaha Bank Umum Berdasarkan Modal Inti dan/atau penggantinya

- 3.7 Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 34/SEOJK.03/2016 tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Bank Umum

4. Norma dan Standar

4.1 Norma

- 4.1.1 Kode Etik Bankir Indonesia
- 4.1.2 Prinsip *prudential banking*
- 4.1.3 Asas perbankan yang sehat

4.2 Standar

- 4.2.1 *Good Corporate Governance* (GCG) Perbankan
- 4.2.2 *Standard Operating Procedure* (SOP) masing-masing bank mengenai rencana bisnis bank

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

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

2. Persyaratan kompetensi.

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Makro dan mikro ekonomi yang dapat mempengaruhi kelangsungan usaha bank
- 3.1.2 Produk perbankan
- 3.1.3 Analisis *Strength, Weakness, Opportunity and Threat* (SWOT) dan analisis lainnya
- 3.1.4 Strategi pemasaran dan penjualan

- 3.1.5 Dasar hukum penerapan prinsip *Good Corporate Governance* (GCG)
 - 3.1.6 Manajemen Risiko
- 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Teknik berkomunikasi
 - 3.2.2 Manajerial
 - 3.2.3 Negosiasi
 - 3.2.4 Berpikir analitis
 - 3.2.5 Perencanaan strategis
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Kepemimpinan
 - 4.2 Kewirausahaan
 - 4.3 Disiplin
 - 4.4 Teliti
 - 4.5 Bertanggung jawab
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Menyusun strategi, program kerja dan *action plan* dalam kondisi krisis

KODE UNIT : K.64GEB00.012.2

JUDUL UNIT : Melaksanakan Rencana Bisnis Bank

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melaksanakan/menjalankan rencana bisnis bank. Kemampuan melaksanakan rencana kerja merupakan suatu upaya implementasi rencana bisnis untuk mencapai sasaran/target yang telah ditetapkan dalam rencana bisnis bank.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mensosialisasikan rencana bisnis bank	1.1 Rencana bisnis bank disosialisasikan kepada seluruh pegawai di unit kerja masing-masing. 1.2 Rencana kerja ditetapkan untuk mencapai target sesuai rencana bisnis bank.
2. Mengimplementasi rencana bisnis bank	2.1 Target rencana kerja didistribusikan kepada seluruh unit kerja. 2.2 Realisasi target rencana kerja dipantau secara berkala. 2.3 Permasalahan yang terjadi dianalisis untuk menentukan alternatif solusinya. 2.4 Hasil analisis realisasi rencana kerja dikoordinasikan agar sejalan dengan kebijakan dan waktu yang telah ditetapkan bank. 2.5 Jejaring bisnis dibangun dalam rangka mendukung pencapaian rencana kerja.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel
 - Unit kompetensi ini berlaku untuk melaksanakan rencana bisnis bank, merealisasikan rencana bisnis sesuai target dan waktu ditetapkan dalam rangka meningkatkan kinerja usaha bank.
 - Jejaring bisnis merupakan hubungan dengan organisasi, institusi, dan individu yang mampu memberikan kontribusi bagi keberhasilan rencana bisnis bank.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Aplikasi keuangan
- 2.1.2 Mesin pengolah data
- 2.1.3 Alat pencetak

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
- 2.2.2 Formulir *monitoring*

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 8/POJK.03/2014 tentang Penilaian Kesehatan Bank dan/atau penggantinya
- 3.2 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 24/POJK.03/2015 tentang Produk dan Aktivitas Bank Syariah dan Unit Usaha Syariah dan/atau penggantinya
- 3.3 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 5/POJK.03/2016 tentang Rencana Bisnis Bank dan/atau penggantinya
- 3.4 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 18/POJK.03/2016 tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Bank Umum dan/atau penggantinya
- 3.5 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 5/POJK.03/2016 tentang Rencana Bisnis Bank dan/atau penggantinya
- 3.6 Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 36/SEOJK.03/2015 tentang Produk dan Aktivitas Bank Umum Syariah dan Unit Usaha Syariah dan/atau penggantinya
- 3.7 Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 27/SEOJK.03/2016 tentang Kegiatan Usaha Bank Umum Berdasarkan Modal Inti dan/atau penggantinya
- 3.8 Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 34/SEOJK.03/2016 tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Bank Umum dan/atau penggantinya

4. Norma dan Standar

4.1 Norma

4.1.1 Kode Etik Bankir Indonesia

4.1.2 Prinsip *prudential banking*

4.1.3 Asas perbankan yang sehat

4.2 Standar

4.2.1 Pedoman *Good Corporate Governance* (GCG) Perbankan

4.2.2 *Standard Operating Procedure* (SOP) masing-masing bank tentang melaksana rencana bisnis bank

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan melaksanakan rencana bisnis bank.

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

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Produk perbankan

3.1.2 Analisis *Strength, Weakness, Opportunity and Threat* (SWOT)

3.1.3 Strategi pemasaran dan penjualan

3.1.4 Dasar hukum penerapan prinsip *Good Corporate Governance* (GCG)

3.1.5 Manajemen Risiko

3.2 Keterampilan

3.2.1 Teknik berkomunikasi

3.2.2 Manajerial

3.2.3 Berpikir analitis

3.2.4 Perencanaan strategis

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Kepemimpinan

4.2 Kewirausahaan

4.3 Disiplin

4.4 Teliti

4.5 Bertanggung jawab

5. Aspek kritis

5.1 Memantau realisasi pelaksanaan rencana kerja secara berkala sesuai target dan waktu ditetapkan

KODE UNIT : K.64GEB00.013.2

JUDUL UNIT : Mengevaluasi Rencana Bisnis Bank

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan pegawai untuk mengevaluasi rencana bisnis bank dalam pencapaian sasaran/target yang telah ditetapkan dalam rencana bisnis bank.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi faktor pendukung dan penghambat keberhasilan rencana bisnis bank	1.1 Faktor pendukung keberhasilan rencana bisnis bank diidentifikasi. 1.2 Faktor penghambat keberhasilan rencana bisnis bank diidentifikasi.
2. Mengukur keberhasilan rencana bisnis bank	2.1 Realisasi dibandingkan dengan rencana bisnis bank. 2.2 Tingkat keberhasilan pencapaian rencana bisnis diperkirakan.
3. Menetapkan tindakan koreksi	3.1 Analisis untuk mencari alternatif tindakan koreksi dilakukan sesuai tingkat keberhasilan rencana bisnis bank. 3.2 Tindakan koreksi ditetapkan sesuai prosedur yang berlaku.
4. Menyampaikan hasil evaluasi	4.1 Hasil evaluasi realisasi pencapaian rencana bisnis disosialisasikan. 4.2 Arahan dalam rangka menjaga pencapaian rencana bisnis bank disampaikan.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel
 - Unit kompetensi ini berlaku untuk mengevaluasi rencana bisnis dengan menganalisis mengapa sasaran dapat atau tidak tercapai dan bagaimana relevansi keberlanjutan dan efektivitas program kerja serta menilai faktor-faktor spesifik yang mempengaruhi hasil pelaksanaan rencana kerja.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Aplikasi keuangan
- 2.1.2 Mesin pengolah data
- 2.1.3 Alat pencetak

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
- 2.2.2 Formulir *monitoring*

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 8/POJK.03/2014 tentang Penilaian Kesehatan Bank dan/atau penggantinya
- 3.2 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 24/POJK.03/2015 tentang Produk dan Aktivitas Bank Syariah dan Unit Usaha Syariah dan/atau penggantinya
- 3.3 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 5/POJK.03/2016 tentang Rencana Bisnis Bank dan/atau penggantinya
- 3.4 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 18/POJK.03/2016 tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Bank Umum dan/atau penggantinya
- 3.5 Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 36/SEOJK.03/2015 tentang Produk dan Aktivitas Bank Umum Syariah dan Unit Usaha Syariah dan/atau penggantinya
- 3.6 Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 27/SEOJK.03/2016 tentang Kegiatan Usaha Bank Umum Berdasarkan Modal Inti dan/atau penggantinya
- 3.7 Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 34/SEOJK.03/2016 tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Bank Umum dan/atau penggantinya

4. Norma dan Standar

4.1 Norma

- 4.1.1 Kode Etik Bankir Indonesia

- 4.2 Standar
 - 4.2.1 Pedoman *Good Corporate Governance* Perbankan
 - 4.2.2 Prinsip *prudential banking*
 - 4.2.3 Asas perbankan yang sehat

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian kompetensi dapat dilakukan di tempat kerja atau di tempat lain secara praktek atau metode lainnya dengan kondisi kerja dalam keadaan normal.
 - 1.2 Metode penilaian yang dapat diterapkan berupa ujian tertulis, wawancara maupun metode lain yang relevan.
 - 1.3 Penilaian kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian kompetensi yang ditetapkan.
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
- 3. Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Produk perbankan
 - 3.1.2 Pengetahuan tentang analisis *Strength, Weakness, Opportunity and Threat* (SWOT)
 - 3.1.3 Strategi pemasaran dan penjualan
 - 3.1.4 Dasar hukum penerapan prinsip *good corporate governance*
 - 3.1.5 Manajemen risiko
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Teknik berkomunikasi
 - 3.2.2 Manajerial
 - 3.2.3 Negosiasi
 - 3.2.4 Berpikir analitis
 - 3.2.5 Perencanaan strategis

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Kepemimpinan

4.2 Kewirausahaan

4.3 Disiplin

4.4 Teliti

4.5 Bertanggung jawab

5. Aspek kritis

5.1 Kemampuan untuk menganalisis alternatif tindakan koreksi sesuai tingkat keberhasilan rencana bisnis bank

KODE UNIT : K.64GEB00.014.2

JUDUL UNIT : Memproses *Trade Service* dan *Trade Finance*

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam memproses *trade service* dan *trade finance*.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Memproses <i>Letter of Credit</i> (LC) dan Surat Kredit Berdokumen Dalam Negeri (SKBDN)	1.1 Aplikasi pembukaan LC impor dan SKBDN diverifikasi. 1.2 Aplikasi LC impor dan SKBDN diserahkan ke unit yang melakukan analisis. 1.3 Limit kredit atas fasilitas LC impor dan SKBDN diset di dalam sistem. 1.4 Setoran jaminan impor dan pembelian dibukukan sesuai prosedur yang berlaku. 1.5 LC impor dan SKBDN diteruskan kepada <i>advising</i> bank sesuai prosedur yang berlaku. 1.6 LC ekspor dan SKBDN yang diterima dari <i>issuing</i> bank disampaikan kepada nasabah. 1.7 Dokumen ekspor dan penjualan yang diterima dari nasabah, diperiksa sesuai persyaratan LC ekspor dan SKBDN.
2. Memproses pembayaran dan penerimaan pembayaran LC	2.1 Dokumen impor dan pembelian diverifikasi sesuai persyaratan LC impor dan SKBDN. 2.2 Instruksi pembayaran LC impor dan SKBDN kepada <i>negotiating</i> bank sesuai ketentuan dan perjanjian disampaikan ke unit kerja terkait. 2.3 Pembayaran LC impor dan SKBDN kepada <i>negotiating</i> bank dengan menggunakan fasilitas kredit dicatat sebagai kredit nasabah pada sistem. 2.4 Penerimaan pembayaran hasil ekspor dan penjualan dari <i>issuing bank</i> dimonitor. 2.5 Pembayaran kepada eksportir dan penjual dilaksanakan setelah semua persyaratan terpenuhi.
3. Memproses bank garansi	3.1 Aplikasi penerbitan bank garansi diverifikasi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	3.2 Aplikasi penerbitan bank garansi diserahkan ke unit yang melakukan analisis. 3.3 Setoran jaminan bank garansi dibukukan sesuai prosedur yang berlaku. 3.4 Bank garansi diterbitkan sesuai prosedur yang berlaku. 3.5 Perubahan bank garansi dilakukan sesuai prosedur yang berlaku, jika diperlukan. 3.6 Pencairan bank garansi dan pengembalian setoran jaminan bank garansi dilakukan sesuai prosedur yang berlaku.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk menunjukkan kemampuan memproses *trade service* dan *trade finance*.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Mesin dan aplikasi pengolah data
- 2.1.2 Alat pencetak
- 2.1.3 Faksimili
- 2.1.4 Alat komunikasi
- 2.1.5 Alat perekam percakapan

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Formulir aplikasi pembukaan LC dan SKBDN
- 2.2.2 Formulir penerbitan bank garansi
- 2.2.3 Alat Tulis Kantor (ATK)

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Bank Indonesia Nomor 10/5/PBI/2008 tanggal 15 Februari 2008 tentang Perubahan atas Peraturan Bank Indonesia Nomor 5/6/PBI/2003 tentang Surat Kredit Berdokumen Dalam Negeri dan/atau penggantinya

- 3.2 Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 36/SEOJK.03/2015 tentang Produk dan Aktivitas Bank Umum Syariah dan Unit Usaha Syariah dan/atau penggantinya
 - 3.3 Surat Keputusan Direksi Bank Indonesia Nomor 23/88/KEP/DIR tanggal 18 Maret 1991 tentang Pemberian Garansi oleh Bank dan/atau penggantinya
 - 3.4 Surat Edaran Direksi Bank Indonesia Nomor 23/7/UKU tanggal 18 Maret 1991 Pemberian Garansi oleh Bank dan/atau penggantinya
4. Norma dan standar
- 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode Etik Bankir Indonesia
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 *Unifom Customs and Practice for Documentary Credits* (UCP) 600 dan/atau penggantinya
 - 4.2.2 *Uniform Rules for Demand Guarantees* (URDG) 758 dan/atau penggantinya
 - 4.2.3 *Standard Operating Procedure* (SOP) masing-masing bank mengenai LC
 - 4.2.4 *Standard Operating Procedure* (SOP) masing-masing bank mengenai SKBDN
 - 4.2.5 *Standard Operating Procedure* (SOP) masing-masing bank mengenai Bank Garansi

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan kemampuan pegawai memproses *trade service* dan *trade finance*.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara lisan/tertulis, demonstrasi, dan/atau simulasi di tempat pelatihan kerja, tempat kerja, atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Ketentuan eksternal, *Standard Operating Procedure* (SOP) dan proses terkait transaksi impor dan ekspor
 - 3.1.2 Ketentuan eksternal, *Standard Operating Procedure* (SOP) dan proses terkait SKBDN
 - 3.1.3 Ketentuan eksternal, *Standard Operating Procedure* (SOP) dan proses terkait Bank Garansi
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengoperasikan mesin pengolah data dan aplikasi terkait transaksi LC/non-LC, SKBDN dan Bank Garansi
 - 3.2.2 Berkomunikasi di tempat kerja
 - 3.2.3 Memeriksa kelengkapan dokumen LC/non LC, SKBDN dan Bank Garansi sesuai *Standard Operating Procedure* (SOP)
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Bertanggung jawab
 - 4.2 Komunikatif
 - 4.3 Teliti
 - 4.4 Disiplin
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecepatan dan ketelitian dalam melaksanakan proses analisis dan verifikasi data/informasi

KODE UNIT : K.64GEB00.015.1

JUDUL UNIT : Mengelola Administrasi Perbankan

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

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengelola dokumen	1.1 Dokumen administrasi perbankan dicatat sesuai prosedur yang berlaku. 1.2 Dokumen administrasi perbankan disimpan sesuai prosedur yang berlaku. 1.3 Administrasi keluar dan masuk dokumen administrasi perbankan dilakukan sesuai prosedur yang berlaku.
2. Mengelola administrasi pembayaran	2.1 Kewajiban pembayaran kepada pihak ketiga diterbitkan sesuai prosedur yang berlaku. 2.2 Pembayaran kewajiban nasabah dibukukan sesuai prosedur yang berlaku.
3. Menilai kualitas aset	3.1 Data pendukung perubahan kualitas aset diverifikasi. 3.2 Kualitas aset dianalisis sesuai peraturan yang berlaku. 3.3 Kualitas aset dinilai sesuai hasil analisis yang dilakukan.
4. Menghitung cadangan kerugian aset	4.1 Data pendukung perubahan nilai cadangan kerugian aset diverifikasi. 4.2 Cadangan kerugian aset dihitung sesuai prosedur yang berlaku.
5. Menyusun laporan administrasi perbankan	5.1 Jenis laporan administrasi perbankan dan peruntukannya diidentifikasi sesuai prosedur yang berlaku. 5.2 Proses penyusunan/pembuatan laporan administrasi perbankan diidentifikasi sesuai dengan manual bank. 5.3 Penyampaian laporan administrasi perbankan dilaksanakan sesuai prosedur yang berlaku. 5.4 Laporan administrasi perbankan dibuat sesuai prosedur yang berlaku.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk pegawai yang mengelola administrasi perbankan sesuai prosedur yang berlaku dalam mendukung kelancaran operasional perbankan.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Mesin pengolah data
- 2.1.2 Alat pencetak
- 2.1.3 Alat komunikasi

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Undang Undang Nomor 8 Tahun 1997 tentang Dokumen Perusahaan dan/atau penggantinya
- 3.2 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 11/4/DPNP tanggal 27 Januari 2009 Perihal Pelaksanaan PAPI dan/atau penggantinya
- 3.3 Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 36/SEOJK.03/2015 tentang Produk dan Aktivitas Bank Umum Syariah dan Unit Usaha Syariah dan/atau penggantinya

4. Norma dan standar

4.1 Norma

- 4.1.1 Kode Etik Bankir Indonesia

4.2 Standar

- 4.2.1 Pedoman Standar Akuntansi Perbankan Indonesia (PAPI) Tahun 2008 dan/atau penggantinya
- 4.2.2 *Standard Operating Procedure* (SOP) masing-masing bank tentang administrasi perbankan

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan mengelola administrasi perbankan.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara lisan/tertulis, demonstrasi, dan/atau simulasi di tempat pelatihan kerja, tempat kerja, atau di tempat uji kompetensi (TUK).
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Kebijakan dan *Standard Operating Procedure* (SOP) kerja operasional perbankan
 - 3.1.2 Peraturan internal dan eksternal yang terkait dengan produk, jasa, dan aktivitas perbankan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan mesin dan aplikasi pengolah data
 - 3.2.2 Berkomunikasi baik lisan maupun tertulis dan mendengarkan serta bertanya
 - 3.2.3 Memecahkan masalah
 - 3.2.4 Mengelola waktu
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Bertanggung jawab
 - 4.2 Komunikatif
 - 4.3 Teliti
 - 4.4 Disiplin

5. Aspek kritis

- 5.1 Kemampuan untuk mendiskusikan ketidaksesuaian yang terjadi dalam operasional perbankan
- 5.2 Kemampuan untuk memberikan saran perbaikan atas permasalahan yang ditemui

KODE UNIT : K.64GEB00.016.1

JUDUL UNIT : Mengelola Akuntansi

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

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melaksanakan pembukuan	1.1 Keabsahan dan kebenaran pengisian warkat diteliti sesuai prosedur yang berlaku. 1.2 Keabsahan warkat divalidasi sesuai prosedur yang berlaku. 1.3 Seluruh warkat yang telah divalidasi, diperiksa kesesuaiannya dengan pencatatan pada aplikasi sistem akuntansi bank.
2. Mengadministrasikan dokumen transaksi keuangan	2.1 Administrasi seluruh dokumen transaksi keuangan dilakukan sesuai prosedur yang berlaku. 2.2 Retensi dokumen transaksi keuangan dilakukan sesuai peraturan yang berlaku. 2.3 Administrasi keluar dan masuk dokumen transaksi keuangan dilakukan sesuai prosedur yang berlaku.
3. Menyusun laporan hasil pembukuan	3.1 Laporan hasil pembukuan disusun sesuai peraturan yang berlaku. 3.2 Laporan hasil pembukuan diteliti sesuai prosedur yang berlaku.
4. Mendistribusikan laporan hasil pembukuan	4.1 Pihak-pihak yang berkepentingan menerima laporan hasil pembukuan diidentifikasi. 4.2 Laporan pembukuan disampaikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan sesuai hasil identifikasi.

BATASAN VARIABEL

- Konteks penilaian
 - Unit kompetensi ini berlaku untuk melaksanakan pembukuan, meliputi melakukan pembukuan, melakukan supervisi pembukuan dan melakukan penyimpanan serta membuat laporan keuangan dan mendistribusikan laporan keuangan.

- 1.2 Pihak-pihak yang berkepentingan yaitu Direktur Utama, Direktur, Kepala Kantor Wilayah, Kepala Cabang, Kepala Divisi sesuai ketentuan yang berlaku.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Mesin pengolah data
 - 2.1.2 Alat pencetak
 - 2.1.3 Aplikasi sistem akuntansi perbankan
 - 2.1.4 Tempat penyimpanan dokumen
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Pedoman Standar Akuntansi Perbankan Indonesia (PAPI) tahun 2008 dan/atau penggantinya
 - 3.2 Pedoman Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) 50 Revisi 2015 tentang Instrumen Keuangan, Penyajian, Pengungkapan dan/atau penggantinya
 - 3.3 Pedoman Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) 55 Revisi 2015 tentang Instrumen Keuangan, Pengakuan dan Pengukuran dan/atau penggantinya
 - 3.4 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 11/4/DPNP tanggal 27 Januari 2009 Perihal Pelaksanaan PAPI dan/atau penggantinya
 - 3.5 Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 36/SEOJK.03/2015 tentang Produk dan Aktivitas Bank Umum Syariah dan Unit Usaha Syariah dan/atau penggantinya
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode Etik Bankir Indonesia
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan Perbankan

- 4.2.2 *Standard Operating Procedure* (SOP) masing-masing bank tentang mengelola akuntansi
- 4.2.3 *Standard Operating Procedure* (SOP) administrasi perbankan yang berlaku dan/atau penggantinya
- 4.2.4 *Standard Operating Procedure* (SOP) pembukuan yang berlaku

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

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

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Himpunan peraturan bank indonesia
- 3.1.2 Pedoman standar akuntansi perbankan
- 3.1.3 Peraturan, keputusan, dan ketentuan yang berlaku dan terkait Akuntansi dan Laporan Keuangan Bank

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Menganalisis dan mengevaluasi data
- 3.2.2 Menyusun laporan hasil pembukuan
- 3.2.3 Mengkomunikasikan laporan hasil pembukuan

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Bertanggung jawab
- 4.2 Komunikatif
- 4.3 Teliti

4.4 Berpikir kritis

5. Aspek kritis

- 5.1 Kemampuan untuk mendeteksi adanya ketidakwajaran dalam laporan transaksi keuangan
- 5.2 Kemampuan untuk memberikan saran/rekomendasi perbaikan atas permasalahan yang ditemui
- 5.3 Kemampuan dalam menarik kesimpulan

KODE UNIT : K.64GEB00.017.1

JUDUL UNIT : Mengelola Aspek-Aspek Hukum

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengelola aspek-aspek hukum untuk melindungi dan mengamankan kepentingan bank dari kerugian yang mungkin timbul karena adanya cacat hukum atau kelemahan proses hukum.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan kajian hukum	1.1 Subyek dan obyek hukum dalam dokumen diidentifikasi sesuai kaidah hukum. 1.2 Kajian hukum atas hasil identifikasi disusun. 1.3 Dalil-dalil hukum terkait permasalahan diidentifikasi. 1.4 Opini hukum disusun berdasarkan kaidah hukum.
2. Memproses pengikatan	2.1 Kelengkapan dan keabsahan dokumen diidentifikasi. 2.2 <i>Draft</i> pengikatan bawah tangan disusun. 2.3 Dokumen pengikatan <i>notariil</i> di- <i>review</i> . 2.4 Pengikatan dengan notaris dilaksanakan sesuai jadwal yang ditetapkan. 2.5 Dokumen hukum diadministrasikan sesuai prosedur yang berlaku. 2.6 Dokumen hukum disimpan sesuai prosedur yang berlaku.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit ini berlaku untuk melaksanakan fungsi hukum untuk melindungi dan mengamankan kepentingan bank dari gugatan karena adanya cacat hukum dan atau kelemahan proses hukum yang berpotensi menyebabkan kerugian.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Mesin pengolah data

2.1.2 Alat pencetak

2.1.3 Tempat penyimpanan dokumen

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (*Staatsblaad* No 23 Tahun 1847 tentang *Burgerlijk Wetboek voor Indonesie*) dan/atau penggantinya

3.2 Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1998 tentang Perbankan dan/atau penggantinya

3.3 Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2008 tentang Perbankan Syariah dan/atau penggantinya

3.4 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 18/POJK.03/2016 tentang Penerapan Manajemen Risiko Bank Bagi Bank Umum dan/atau penggantinya

3.5 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 65/POJK.03/2016 tentang Penerapan Manajemen Risiko Bank Bagi Bank Umum Syariah dan Unit Usaha dan/atau penggantinya

3.6 Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 36/SEOJK.03/2015 tentang Produk dan Aktivitas Bank Umum Syariah dan Unit Usaha Syariah dan/atau penggantinya

4. Norma dan standar

4.1 Norma

4.1.1 Kode Etik Bankir Indonesia

4.2 Standar

4.2.1 *Standard Operating Procedure* (SOP) masing – masing bank tentang fungsi legal

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

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

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Ilmu Hukum
- 3.1.2 Hukum Perbankan

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Menggunakan mesin pengolah data
- 3.2.2 Melakukan analisis yuridis
- 3.2.3 Memberikan opini hukum

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Integritas
- 4.2 Tanggung jawab
- 4.3 Disiplin
- 4.4 Terampil
- 4.5 Teliti

5. Aspek kritis

- 5.1 Kemampuan untuk menganalisis cacat hukum dan atau kelemahan proses hukum yang berpotensi gugatan terhadap bank

BAB III PENUTUP

Dengan ditetapkan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Aktivitas Keuangan dan Asuransi Golongan Pokok Aktivitas Jasa Keuangan, Bukan Asuransi dan Dana Pensiun Bidang *General Banking* 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