

LAMPIRAN

KEPUTUSAN MENTERI TENAGA KERJA DAN  
TRANSMIGRASI REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 327 TAHUN 2013

TENTANG

PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI KERJA  
NASIONAL INDONESIA KATEGORI JASA KEUANGAN  
DAN ASURANSI, GOLONGAN POKOK JASA  
KEUANGAN BUKAN ASURANSI DAN DANA PENSIUN,  
GOLONGAN PERBANKAN KONVENSIONAL DAN  
PERBANKAN SYARIAH, KELOMPOK OPERASIONAL  
PERBANKAN

## BAB I

### PENDAHULUAN

#### A. Latar Belakang

Lembaga perbankan sebagai salah satu sektor layanan jasa keuangan diartikan sebagai badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya kepada masyarakat kepada masyarakat dalam bentuk kredit dan atau bentuk-bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak (UU No. 7/1992 jo UU No. 10/1998 Pasal 1 butir 2). Sektor layanan jasa keuangan yang antara lain mencakup perbankan dan layanan jasa keuangan lain yang terkait, merupakan salah satu sektor yang memegang peranan yang sangat penting dewasa ini. Hampir tidak ada kegiatan atau aktivitas sektor lain (bisnis) yang dapat berjalan atau beroperasi, tanpa didukung dengan layanan jasa keuangan. Dengan kata lain layanan jasa keuangan sebagai bagian dari kegiatan atau pendukung aktivitas sektor lain,

akan berpengaruh atau bahkan dapat menjadi faktor penentu keberhasilan atau kegagalan yang akan dicapai melalui kegiatan atau aktivitas sektor lain dimaksud.

Bila sektor layanan jasa keuangan dipersempit pada sub-sektor perbankan misalnya, maka sektor layanan perbankan yang mendukung kegiatan atau aktivitas sektor atau sub-sektor lain akan berpengaruh dan dapat menjadi salah satu faktor penentu keberhasilan atau kegagalan dari kegiatan sektor atau sub-sektor lain dimaksud.

Dengan dimilikinya peran yang strategis sebagai pendukung dari kegiatan sektor-sektor lain, pengelolaan sub-sektor perbankan harus dapat dilakukan secara efektif dan efisien sesuai dengan kaidah pengelolaan bisnis perbankan yang berlaku dan memenuhi regulasi dan kebijakan perbankan yang ditetapkan oleh otoritas atau regulator perbankan yang berwenang.

Agar pengelolaan bisnis perbankan dapat dilakukan secara efektif dan efisien serta memenuhi kaidah pengelolaan perbankan yang berlaku, maka disamping harus memiliki sumber daya keuangan, sistem dan prosedur yang dapat diandalkan dan kuat, bisnis perbankan harus didukung oleh tersedianya personal yang kompeten dan profesional dalam pengelolaannya. Dalam catatan sejarah, banyak contoh kasus terjadinya suatu krisis ekonomi di suatu negara atau wilayah diawali dengan adanya salah urus suatu industri perbankan. Untuk itulah, ketersediaan sumber daya manusia (SDM) yang kompeten dan profesional dibidang layanan jasa keuangan khususnya di bidang perbankan menjadi hal yang sangat penting. Ketersediaan SDM yang kompeten dan profesional di

bidang pengelolaan bisnis perbankan perlu disiapkan secara sistemik, antara lain dapat dilakukan melalui pendekatan pendidikan dan pelatihan berbasis kompetensi. Pola pendekatan pendidikan dan pelatihan berbasis kompetensi tersebut akan terbagi atas tiga komponen utama yaitu:

1. Standar kompetensi kerja sebagai rumusan kompetensi kerja yang harus dikuasai,
2. Sistem pendidikan dan pelatihan yang memfokuskan pembelajaran pada pencapaian kompetensi, dan
3. Sistem sertifikasi kompetensi/profesi sebagai sub-sistem untuk pengakuan dan pemeliharaan kompetensi bagi para pelaku profesinya.

Pada dasarnya pola pendekatan pendidikan dan pelatihan berbasis kompetensi tersebut, telah menjadi esensi sistem pendidikan nasional sebagaimana diatur dalam Undang-Undang nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional maupun sistem pelatihan kerja nasional sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Pemerintah nomor 31 Tahun 2007 tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional.

Dengan demikian pengembangan dan penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) Kategori Jasa Keuangan Dan Asuransi Golongan Pokok Jasa Keuangan Bukan Asuransi Dan Dana Pensiun, Golongan Perbankan Konvensional Dan Perbankan Syariah, Kelompok Operasional Perbankan, menjadi langkah awal yang strategis dalam menyiapkan dan memenuhi

kebutuhan SDM yang kompeten dan profesional di klasifikasi usaha layanan jasa keuangan dan perbankan.

## B. Pengertian SKKNI

### 1 Pengertian Kompetensi

#### 1.1 Kompetensi

Berdasarkan pada arti estimologi, kompetensi diartikan sebagai kemampuan yang dibutuhkan untuk melakukan atau melaksanakan pekerjaan yang dilandasi oleh pengetahuan, ketrampilan dan sikap kerja. Sehingga dapat dirumuskan bahwa kompetensi diartikan sebagai kemampuan seseorang yang dapat terobservasi mencakup atas pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja dalam menyelesaikan suatu pekerjaan atau tugas sesuai dengan standar performa yang ditetapkan.

#### 1.2 Standar Kompetensi

Standar kompetensi terbentuk atas kata standar dan kompetensi. Standar diartikan sebagai "Ukuran" yang disepakati, sedangkan kompetensi telah didefinisikan sebagai kemampuan seseorang yang dapat terobservasi mencakup atas pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja dalam menyelesaikan dalam suatu pekerjaan atau tugas sesuai dengan standar performa yang ditetapkan.

Dengan demikian, yang dimaksud dengan standar kompetensi adalah rumusan tentang kemampuan yang harus dimiliki seseorang untuk melakukan suatu tugas atau pekerjaan yang didasari atas pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja sesuai dengan unjuk kerja yang dipersyaratkan.

### 1.3 Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia

Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia yang selanjutnya disingkat SKKNI adalah rumusan kemampuan kerja yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan dan/atau keahlian serta sikap kerja yang relevan dengan pelaksanaan tugas dan syarat jabatan yang ditetapkan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dengan dikuasainya standar kompetensi tersebut oleh seseorang, maka yang bersangkutan mampu :

- a. Bagaimana **mengerjakan** suatu tugas atau pekerjaan
- b. Bagaimana **mengorganisasikannya** agar pekerjaan tersebut dapat dilaksanakan
- c. **Apa yang harus dilakukan** bilamana terjadi sesuatu yang berbeda dengan rencana semula
- d. Bagaimana **menggunakan kemampuan** yang dimilikinya untuk memecahkan masalah atau melaksanakan tugas dengan kondisi yang berbeda.

## 2 Pengertian Teknis

Dalam Rancangan SKKNI Golongan Perbankan Konvensional Dan Perbankan Syariah, Kelompok Operasional Perbankan ini, yang dimaksud dengan:

- 2.1 Kelompok Operasional Perbankan yang selanjutnya disingkat KOP, adalah bagian dari layanan perbankan yang berfungsi untuk mengecek, memastikan dan memberikan persetujuan serta melaksanakan operasionalisasi layanan perbankan yang telah diproses oleh bagian consumer

services sesuai dengan jenis layanan perbankan yang ditawarkan oleh bank. Pemisahan pemrosesan pengajuan dari *costumer*/pelanggan dengan persetujuan dan operasionalisasi layanan dilakukan berkenaan dengan *four eyes's principle* dan *bank prudential* yang harus dilaksanakan dalam pelaksanaan bisnis perbankan.

- 2.2 Kompetensi Kerja KOP adalah kemampuan kerja setiap individu di bidang KOP yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang sesuai dengan standar yang ditetapkan.
- 2.3 Standar Kompetensi Kerja Nasional Perbankan Konvensional Dan Perbankan Syariah, Kelompok Kredit Perbankan di Bidang Kredit Perbankan, yang selanjutnya disingkat SKKNI Perbankan Konvensional Dan Perbankan Syariah, Kelompok Operasional Perbankan, adalah kemampuan kerja di bidang Kelompok Operasional Perbankan yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan untuk dapat melaksanakan kegiatan/pekerjaan KOP, sesuai dengan standar yang ditetapkan.
- 2.4 *Regional Model Competency Standard*, yang selanjutnya disingkat RMCS, adalah suatu model penyusunan standar kompetensi yang menggunakan pendekatan proses kerja untuk menghasilkan barang/jasa di suatu bidang pekerjaan/bidang usaha tertentu;
- 2.5 Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia yang selanjutnya disingkat KKNi adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang

pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor;

2.6 Kualifikasi Kompetensi KOP adalah capaian penguasaan SKKNI Golongan Perbankan Konvensional Dan Perbankan Syariah, Kelompok Operasional Perbankan yang menggambarkan jenjang atau kedudukannya dalam KKNi.

### 3. Maksud dan Tujuan

Maksud dan tujuan ditetapkan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Jasa Keuangan Dan Asuransi Golongan Pokok Jasa Keuangan Bukan Asuransi Dan Dana Pensiun, Golongan Perbankan Konvensional Dan Perbankan Syariah, Kelompok Operasional Perbankan yang selanjutnya disingkat SKKNI Perbankan Konvensional Dan Perbankan Syariah, Kelompok Operasional Perbankan adalah:

- 3.1 Mendapatkan gambaran mengenai kompetensi kerja, Perbankan Konvensional Dan Perbankan Syariah, Kelompok Operasional Perbankan
- 3.2 Tersedianya SKKNI Perbankan Konvensional Dan Perbankan Syariah, Kelompok Operasional Perbankan yang mengacu kepada Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi nomor 8 tahun 2012 yang berorientasi kepada kebutuhan riil di industri layanan jasa keuangan nasional dan memiliki kesepadanan dengan standar kompetensi kerja sejenis dari negara lain dan standar yang berlaku secara internasional.
- 3.3 Dimilikinya SKKNI Perbankan Konvensional Dan Perbankan Syariah, Kelompok Operasional Perbankan (KOP) yang

selaras dan sesuai dengan *best practice* layanan jasa keuangan dan peraturan perundang-undangan yang terkait.

### C. Penggunaan SKKNI KOP

SKKNI KOP digunakan sebagai dasar dan acuan dalam manajemen dan pengembangan SDM KOP berbasis kompetensi, antara lain:

1 Pengembangan Pelatihan Berbasis Kompetensi Bidang KOP atau yang lebih dikenal dengan istilah *Competency Base Training (CBT)*, adalah pelatihan yang tujuan, kualifikasi, isi, proses serta penilaian dan rekognisinya mengacu dan berorientasi pada SKKNI Perbankan Konvensional Dan Perbankan Syariah, Kelompok Operasional Perbankan. Dalam kaitannya dengan hal in, SKKNI Perbankan Konvensional Dan Perbankan Syariah, Kelompok Operasional Perbankan digunakan untuk perumusan program pelatihan, penyusunan kurikulum dan silabus, penyusunan modul pelatihan, penetapan metode pelatihan, kriteria dan materi penilaian, serta penggunaan lain yang sejenis.

#### 2 Pengembangan Sertifikasi Kompetensi KOP.

Sertifikasi Kompetensi KKP adalah proses pemberian sertifikat kompetensi di bidang KKP yang dilakukan secara sistematis, objektif, akuntabel, terukur dan tertelusur, dengan mengacu pada SKKNI Perbankan Konvensional Dan Perbankan Syariah, Kelompok Operasional Perbankan yang telah ditetapkan. Fungsi sertifikasi kompetensi adalah memastikan dan memelihara kompetensi sesuai dengan SKKNI. Dalam kaitannya dengan hal ini, SKKNI Perbankan Konvensional Dan Perbankan Syariah, Kelompok Operasional Perbankan digunakan sebagai acuan dalam menetapkan sasaran dan materi uji/asesmen kompetensi,



penetapan metode penilaian/asesmen kompetensi, penetapan kriteria kelulusan uji/asesmen kompetensi serta penentuan skema sertifikasi kompetensi KOP.

### 3 Pengembangan Sistem Manajemen SDM KOP.

Dalam rangka pengembangan Sistem Manajemen SDM KOP berbasis kompetensi, SKKNI Perbankan Konvensional Dan Perbankan Syariah, Kelompok Operasional Perbankan dapat digunakan sebagai acuan untuk rekrutmen dan seleksi, penempatan, penilaian kompetensi dan pengembangan karir SDM Perbankan Konvensional Dan Perbankan Syariah, Kelompok Operasional Perbankan, baik di jalur fungsional maupun struktural.

### 4 Penataan Organisasi KOP.

Dalam kaitannya dengan penataan organisasi KOP, SKKNI Perbankan Konvensional Dan Perbankan Syariah, Kelompok Operasional Perbankan dapat digunakan untuk merumuskan pembagian kerja dan tata hubungan kerja antar posisi dan atau jabatan dalam KOP. Terutama dengan mempertimbangkan hasil analisis hierarkhi dan keterkaitan fungsi-fungsi produktif

#### D. Komite Standar Kompetensi

Organisasi pengembangan SKKNI Perbankan Konvensional Dan Perbankan Syariah, Kelompok Operasional Perbankan terdiri dari:

- Komite Standar Kompetensi Perbankan
- Tim Perumus SKKNI Perbankan Konvensional Dan Perbankan Syariah, Kelompok Operasional Perbankan

- Tim Verifikasi SKKNI Perbankan Konvensional Dan Perbankan Syariah, Kelompok Operasional Perbankan

#### 1. Komite Standar Kompetensi Perbankan

Dalam rangka perumusan dan pengembangan SKKNI di bidang kredit perbankan, Ikatan Bankir Indonesia (IBI) selaku asosiasi praktisi perbankan membentuk Komite Standar Kompetensi Perbankan. Pembentukan Komite Standar Kompetensi Perbankan oleh IBI tersebut didasari atas kebijakan Bank Indonesia yang memberikan kewenangan kepada asosiasi perbankan untuk mengembangkan sistem standarisasi kompetensi/profesi nasional mengacu kepada peraturan perundangan nasional yang berlaku. Komite Standar Kompetensi Perbankan dibentuk oleh IBI dengan Surat Keputusan No. 044/IBI/IV/2013 tanggal 29 April 2013 tentang Pembentukan Komite Standar Kompetensi Perbankan. Susunan keanggotaan Komite Standar Kompetensi Perbankan:

NO	NAMA (Ex-Officio)	ASAL/ INSTITUSI	KEDUDUKAN
1.	Herwidayatmo	Ketua IBI Bidang Pengembangan Profesi	KETUA
2.	Sasmita	Direktur Eksekutif IBI dan LSPP	SEKRETARIS
3.	Sentot A	Ketua Umum BARa	ANGGOTA
4.	Sentausa	Ketua Umum CWMA	ANGGOTA
5.	Darmadi Sutanto	Ketua Umum ACI	ANGGOTA
	Panji Irawan	Forexindo	
6.	Hidayat Prabowo	Ketua Umum IAIB	ANGGOTA
7.	Yuslam Fauzi	Ketua Umum Asbisindo	ANGGOTA
8.	Sunaryono *)	Ketua Umum FKDKP	ANGGOTA

\*) Sejak tanggal 10 Juli 2013 telah digantikan oleh Ogi Prastomiyono.

#### 2. Tim Perumus SKKNI KOP

Tim Perumus SKKNI Perbankan Konvensional Dan Perbankan Syariah, Kelompok Operasional Perbankan, ditetapkan dengan Surat Ketua Komite Standar Kompetensi Perbankan, Nomor 051/IBI/IV/2013 tanggal 29 April 2013. Susunan keanggotaan Tim Perumus SKKNI KOP sebagai berikut:

NO.	NAMA	ASAL/ ISTITUSI	KEDUDUKAN DALAM TIM
1.	Arif Rahmansyah	Bank Mandiri	KETUA
2.	Taufik Hakim	LSP	SEKRETARIS
3.	Dina Rahima	Bank Mandiri	ANGGOTA
4.	Sandra Chalik	Bank BRI	ANGGOTA
5.	CB Agung Tertiatmo	Bank BCA	ANGGOTA
6.	Rachmad Sudjali	LSP	ANGGOTA
7.	Nicolas Panjaitan	Bank Danamon	ANGGOTA
8.	Fathulah	Bank Mandiri	ANGGOTA
9.	Sonny Setiawan	Bank Mandiri	ANGGOTA
10.	Timothy Kandau	Bank Mandiri	ANGGOTA

### 3. Tim Verifikasi RSKKNI KOP

Tim Verifikasi SKKNI Perbankan Konvensional Dan Perbankan Syariah, Kelompok Operasional Perbankan, ditetapkan dengan Surat Keputusan Ketua Komite Standar Kompetensi Perbankan, Nomor 052/IBI/IV/2013 tanggal 29 April 2013 Susunan keanggotaan Tim Verifikasi SKKNI KOP sebagai berikut:

NO.	NAMA	ASAL/ ISTITUSI	KEDUDUKAN DALAM TIM
1.	Richard S. Dompas	LSP	KETUA
2.	Dewi Sah Bandar	BTPN	SEKRETARIS
3.	Ayu Wulandari	BNI	ANGGOTA
4.	Wilson Arafat	BTN	ANGGOTA
5.	I Gusti Lanang Muliarta	Bank Permata	ANGGOTA
6.	Rico Budidarmo	BRI	ANGGOTA
7.	I Nyoman Samkara	LSP	ANGGOTA
8.	Novin Barmansyah	Bank Bukopin	ANGGOTA
9.	Basuvitri Manugrahani	Bank Mandiri	ANGGOTA
10.	Marcus S. Rahardjo	LSP	ANGGOTA

## BAB II

## STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA

### A. Pemetaan dan Kemasan SKKNI Golongan Perbankan Konvensional Dan Perbankan Syariah, Kelompok Operasional Perbankan

#### 1 Peta Kompetensi Profesi Bankir.

Profesi bankir yang membidangi kredit perbankan, merupakan bagian dari kompetensi profesi bankir secara menyeluruh. Kompetensi profesi bankir dimaksud, terdiri dari sejumlah sub profesi atau spesialisasi di bidang perbankan yang terkait satu dengan lainnya dalam pengelolaan bisnis bank. Kompetensi profesi-profesi bankir tersebut berinteraksi satu dengan lainnya dalam melaksanakan bisnis perbankan, dan diharapkan dapat mencapai tujuan bisnis perbankan yang sehat, kuat dan efisien. Kompetensi profesi dimaksud dapat dipetakan dalam model arsitektur bangunan, yang dapat mengilustrasikan peta kompetensi profesi bankir dan tujuan yang diharapkan dapat tercapai. Berdasar pada ketentuan yang diberlakukan oleh Bank Indonesia, sejumlah sub profesi bankir dalam peta profesi bankir tersebut dinyatakan mandatori untuk disertifikasi. Untuk pelaksanaan sertifikasi kompetensi/profesi dimaksud, sistem dan prosedur serta komponen sistem standarisasi dan sertifikasi kompetensi dikembangkan. Salah satu dari komponen sistem yang harus tersedia adalah SKKNI perbankan. Gambar No. 1 berikut memberikan ilustrasi bagaimana kompetensi profesi bankir terpetakan.



Gambar No. 1. Peta Kompetensi Profesi Bankir

Catatan:

- Sub profesi bankir di bidang *finance & accounting, human resources, information technology* dan *sales & marketing* **tidak disertifikasi**
- Bank Risk Management, *Treasury, Audit Internal Wealth Management, General Banking* dan *Compliance Lending, funding and services* dan *Operation* **memerlukan sertifikasi kompetensi/profesi**

## 2 Peta Kompetensi Kelompok Operasional Perbankan

Peta SKKNI Golongan Perbankan Konvensional Dan Perbankan Syariah, Kelompok Operasional Perbankan diperoleh melalui proses analisis fungsi kerja. Proses analisis fungsi kerja, dilakukan melalui 4 (empat) gradasi analisis fungsi kerja yaitu: 1) tujuan utama (*main porpuse*) yang ingin dicapai, 2) fungsi kunci (*key function*) apa saja yang harus dilakukan agar tujuan utama dapat tercapai, 3) fungsi utama (*main function*) apa saja yang harus dilakukan agar masing-masing fungsi kunci dapat tercapai dan 4) fungsi dasar (*basic function*) apa saja yang harus dilakukan agar masing-masing fungsi utama dapat tercapai.

Tahapan analisis fungsi kerja dilakukan sebagai berikut:

- 1 Tujuan utama (*main purpose*) kan menunjukkan harapan/tujuan apa yang akan dicapai oleh Golongan Perbankan Konvensional Dan Perbankan Syariah, Kelompok Operasional Perbankan.
- 2 Untuk mencapai tujuan utama, fungsi kunci (*key function*) apa saja yang harus dilakukan agar tujuan utama tersebut dicapai.
- 3 Agar setiap fungsi kunci untuk mendukung tujuan utama (*main purpose*), fungsi utama apa saja yang harus dilakukan.
- 4 Selanjutnya agar masing-masing fungsi utama dapat tercapai, fungsi dasar (*basic function*) apa saja yang harus dilakukan.

Dengan menggunakan referensi seperti peraturan perundangan yang terkait, diagram pohon industri, diagram keilmuan terkait dengan industri, dan referensi terkait maka akan diperoleh peta hasil analisis fungsi kerja untuk Perbankan Konvensional Dan

Perbankan Syariah, Kelompok Operasional Perbankan sebagaimana tertuang pada Gambar No. 2 Peta Fungsi Kerja Golongan Perbankan Konvensional Dan Perbankan Syariah, Kelompok Operasional Perbankan.

Tujuan Utama	Fungsi Kunci	Fungsi Utama	Fungsi Dasar
Proses operasional prima untuk mendukung bisnis	Kebijakan dan prosedur operasi	Menetapkan Strategi Operasi & Sistem Operasi dan Prosedur Bank	1 Menyusun Kebijakan Sistem Operasi Bank 2 Menyusun Rencana Kerja Operasional Bank 3 Melaporkan kinerja operasional termasuk risiko operasional
		Menyusun SOP dan Manual	4 Menyusun SOP Operation 5 Menyusun Manual Operation
		Monitoring & Pelaporan Kinerja Operasional	6 Membukukan kerugian (dan cadangan) risiko operasional
	Operasional <i>Funding &amp; Services</i>	Menyelesaikan proses <i>back office</i>	7 Melakukan proses transaksi <i>back office</i> . 8 Melakukan proses transaksi <i>end of periode</i>
	Administrasi dan operasional	Proses administrasi kredit	9 Melakukan <i>disbursement</i>

Tujuan Utama	Fungsi Kunci	Fungsi Utama	Fungsi Dasar
	kredit		kredit 10 Melakukan adminstrasi kredit
	Operasional <i>Trade Finance</i>	Proses admistrasi <i>trade finance</i>	11 Menerbitkan surat kredit berdokumen dan atau bank garansi 12 Melakukan adminstrasi <i>trade finance</i>
	Operasional Treasury	<i>Settlement</i>	13 Melakukan settlement transaksi <i>treasury</i> 14 Melakukan administrasi <i>treasury</i>

Gambar No. 2 Peta SKKNI Golongan Perbankan Konvensional dan Syariah, Kelompok Operasional Perbankan

### 3 Pengemasan Dalam Kualifikasi Jabatan Kerja

Berdasar pada prinsip *four eyes principle* dan *bank prudential*, pelayanan bisnis perbankan kepada nasabah/pelanggan dilakukan dua bagian. Pelayanan bagian pertama dilakukan oleh para *frontliners*, yang memberikan layanan langsung kepada nasabah/pelanggan sesuai dengan pendanaa dan jasa-jasa perbankan yang ditawarkan oleh Bank. Selanjutnya seluruh transaksi yang telah diselesaikan oleh *frontliners*, ditindaklanjuti dengan pelayanan bagian kedua oleh *operation (back office)* untuk menyelesaikan proses transaksinya.



Pemisahan pelaksanaan pelayanan tersebut dimaksudkan, untuk menghindari terjadinya *conflick of interest's* antara *frontliners* dengan nasabah/pelanggan. Sebagai contoh dalam pelayanan pemberian kredit, pihak *frontliner* akan memproses permohonan kredit dari nasabah hingga tuntas sampai pada pengusulan pencairan kredit. Selanjutnya berdasar pada usulan pencairan kredit dimaksud, pihak *back office* akan mentransfer dana pinjaman kepada nasabah setelah melakukan telaah terhadap kesesuaian (*comformity*) persyaratan kredit yang ditetapkan.

Prosedur penyelesaian layanan produk perbankan yang terpisah tersebut, berlaku untuk seluruh layanan produk yang ditawarkan oleh Bank. Dengan demikian dalam setiap lingkup bisnis perbankan akan terdapat bagian *back office*, yang akan berfungsi untuk menyelesaikan layanan produk perbankan yang telah diselesaikan oleh para *frontliners*. Sama halnya dengan *frontliners* yang memproses layanan seluruh produk perbankan kepada nasabah/pelanggan, maka pada *back office* harus memiliki kapasitas untuk menyelesaikan seluruh proses produk perbankan yang ditawarkan oleh Bank.

Sesuai dengan cakupannya, maka bagian *operation* pada suatu bisnis bank minimal harus mampu menangani penyelesaian *funding & services*, kredit, trade finance, treasury dan pengembangan dan pengelolaan operasional perbankan. Pengorganisasian kerja pada *operation* dapat dikelompokkan berdasar pada pendekatan jenis pelayanan produk perbankan. Bagian *operation* tersebut dapat diorganisasikan dengan ilustrasi sebagai berikut:

1. Pengelola Operasional Perbankan Dana dan Jasa *Operation Back Office*
2. Pengelola Operasional Kredit/ *Credit Operation & Administration.*
3. Pengelola Operasional *Trade Finance/ Trade Finance Operation & Administration.*
4. Pengelola Operasional *Treasury / Treasury Operation*
5. *Operation Policy & Procedure*

Untuk kemudahan dalam penggunaan dan administrasi standarisasi, kualifikasi jabatan kerja dilengkapi dengan format kodifikasi berdasarkan sektor, sub sektor/bidang, sub bidang lapangan usaha di Indonesia, sebagaimana yang tertuang dalam Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI) 2009 yang diterbitkan oleh Badan Pusat Statistik (BPS).

#### 4 Paket-Paket Kualifikasi

Berdasar pada hasil analisis kebutuhan jabatan kerja pada lingkup operasional perbankan, rumusan kualifikasi jabatan kerja operasional perbankan disepakati terdapat 5 (tiga) kualifikasi jabatan kerja. Kualifikasi jabatan kerja terdiri dari :

1. Pengelola Operasional Perbankan Dana dan Jasa *Operation Back Office*
2. Pengelola Operasional Kredit/ *Credit Operation & Administration.*
3. Pengelola Operasional *Trade Finance/ Trade Finance Operation & Administration.*
4. Pengelola Operasional *Treasury / Treasury Operation*
5. *Operation Policy & Procedure*

Masing-masing kualifikasi jabatan kerja memiliki jumlah dan komposisi unit kompetensi sesuai dengan tingkat kesulitan, wewenang dan tanggung jawab serta ruang lingkup pekerjaan dalam organisasi pelaksana kredit perbankan.

Rincian jumlah dan komposisi unit-unit kompetensi pada masing-masing kualifikasi jabatan kerja kepatuhan perbankan, tertuang dalam tabel sebagai berikut:

1 Kualifikasi Jabatan Kerja

1.1 Predikat kualifikasi : Pengelola Operasional Perbankan Dana dan Jasa *Operation Back Office*

1.2 Jabatan yang dapat diemban : Staf operasional perbankan

1.3 Jenjang kualifikasi KKNi : V

No	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1.	K.641212.001.01	Melakukan proses transaksi back office.
2.	K.641212.002.01	Melakukan proses transaksi <i>end of periode</i>

2 Kualifikasi Jabatan Kerja

2.1 Predikat kualifikasi : Pengelola Operasional Kredit/*Credit Operation & Administration.*

2.2 Jabatan yang dapat diemban : Staf operasional kredit perbankan

2.3 Jenjang kualifikasi KKNi : V

No.	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1.	K.641213.003.01	Melakukan <i>disbursement</i> kredit

2.	K.641213.004.01	Melakukan administrasi Kredit
----	-----------------	-------------------------------

### 3 Kualifikasi Jabatan Kerja

3.1 Predikat kualifikasi : Pengelola Operasional *Trade Finance/Trade Finance Operation & Administration.*

3.2 Jabatan yang dapat diemban : Staf operasional *Trade Finance*

3.3 Jenjang kualifikasi KKNi : V

No.	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1.	K.641214.005.01	Menerbitkan surat kredit berdokumen dan atau bank garansi
2.	K.641214.006.01	Melakukan admistrasi <i>trade finance</i>

### 4 Kualifikasi Jabatan Kerja

4.1 Predikat kualifikasi : Pengelola Operasional *Treasury / Treasury Operation*

4.2 Jabatan yang dapat diemban : Staf Operasional *Treasury*

4.3 Jenjang kualifikasi KKNi : V

No.	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1.	K.641215.007.01	Melakukan settlement transaksi <i>treasury</i>
2.	K.641215.008.01	Melakukan adminstrasi <i>treasury</i>

### 5 Kualifikasi Jabatan Kerja

5.1 Predikat kualifikasi : *Operation Policy & Procedur*

5.2 Jabatan yang dapat diemban : Head of Bank Operation

5.3 Jenjang kualifikasi KKNi : VI

No.	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1.	K.641211.009.01	Menyusun Kebijakan Sistem Operasi Bank
2.	K.641211.010.01	Menyusun Rencana Kerja Operasional Bank
3.	K.641211.011.01	Melaporkan kinerja operasional termasuk risiko operasional
4.	K.641211.012.01	Menyusun SOP Operation
5.	K.641211.013.01	Menyusun Manual Operation
6.	K.641211.014.01	Membukukan kerugian (dan cadangan) risiko operasional

B. Daftar Unit Kompetensi Perbankan Konvensional dan Syariah, Kelompok Operasional Perbankan

Sesuai dengan Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Pasal 10 ayat (2), unit-unit kompetensi KKP disusun dan dirumuskan dengan mengacu pada Regional Model Competency Standards (RMCS). Selanjutnya, SKKNI Golongan Perbankan Konvensional Dan Perbankan Syariah, Kelompok Operasional Perbankan disusun dengan struktur sebagai berikut:

1. Kode Unit Kompetensi.

Kode unit SKKNI Golongan Perbankan Konvensional Dan Perbankan Syariah, Kelompok Kredit Perbankan disusun mengikuti kodefikasi Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI versi 2009). Dalam KBLI 2012, bidang usaha jasa keuangan dan asuransi secara eksplisit dikategorikan sebagai salah satu

bidang usaha pada lapangan usaha kategori K (Jasa Keuangan), dengan susunan klasifikasi sebagai berikut:

- a. Golongan Pokok Usaha Jasa Keuangan, Bukan Asuransi Dan Dana Pensiundengan kode 64
- b. Golongan Pokok Usaha Jasa Keuangan, Bukan Asuransi Dan Dana Pensiun, Perantara Moneter dengan kode 641;
- c. Golongan Pokok Usaha Jasa Keuangan, Bukan Asuransi Dan Dana Pensiun Perantara Moneter, Perbankan Konvensional dengan kode 6412;
- d. Golongan Pokok Usaha Jasa Keuangan, Bukan Asuransi Dan Dana Pensiun Perantara Moneter Perbankan Konvensional Bank Pemerintah - Bank Umum Swasta Nasional dengan kode 64121-64127.

Kodefikasi unit-unit kompetensi KKP secara lengkap disusun sebagai berikut:

Kodefikasi Unit kompetensi SKKNI Perbankan Konvensional Dan Perbankan Syariah, Kelompok Operasional Perbankan

K	.	6	4	1	2	1	0	.	-	-	-	.	0	1
(1)		(2)							(7)				(8)	
		(3)												
		(4)												
		(5)												
		(6)												

Keterangan:

- (1) = JASA KEUANGAN DAN ASURANSI.
- (2) = Golongan Pokok Usaha Jasa Keuangan, Bukan Asuransi Dan Dana Pensiun dengan kode 64

- (3) = Golongan Pokok Usaha Jasa Keuangan, Bukan Asuransi Dan Dana PensiunPerantara Moneter dengan kode 641.
- (4) = Golongan Pokok Usaha Jasa Keuangan, Bukan Asuransi Dan Dana PensiunPerantara Moneter Perbankan Konvensional dengan kode 6412
- (5) = Golongan Pokok Usaha Jasa Keuangan, Bukan Asuransi Dan Dana PensiunPerantara Moneter Perbankan Konvensional Bank Pemerintah - Bank Umum Swasta Nasional dengan kode 64121-64127
- (6) = Sub Kelompok Bidang Operasional Perbankan.  
Sub Kelompok Bidang Kredit Perbankandirumuskan secara berurutanpada setiap fungsi pokok (*key function*) BKP yang masing-masing diberi kode fungsi sebagai berikut:
- a. Pengembangan kebijakan dan prosedur operasioan diberi kode angka 1;
  - b. Penyelesaian operasi *funding & services* diberi kode angka 2,
  - c. Penyelesaian operasi kreditdiberi kode angka 3,
  - d. Penyelesaian operasi *trade finance* diberi kode angka 4
  - e. Penyelesaian operasi *treasury* diberi kode angka 5
- (7) = Nomor Unit Kompetensi Pengadaan Barang/Jasa disusun secara berurutan untuk setiap fungsi pokok operasi perbankan, dimulai dengan nomor 001.
- (8) = Versi Unit Kompetensi bidang operasional perbankan

2. Judul Unit Kompetensi.

Judul unit SKKNI Perbankan Konvensional Dan Perbankan Syariah, Kelompok Operasional Perbankan dirumuskan dalam kata kerja aktif yang menggambarkan aktivitas/kegiatan KOP sesuai dengan fungsi-fungsi KOP, yang di dalamnya tergambar adanya satuan hasil yang terukur.

3. Deskripsi Unit Kompetensi.

Deskripsi unit SKKNI Perbankan Konvensional Dan Perbankan Syariah, Kelompok Operasional Perbankan dirumuskan dalam bentuk kalimat deskriptif yang menjelaskan secara singkat isi dari judul unit kompetensi yang bersangkutan. Diantaranya deskripsi tentang pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan/pekerjaan yang terkandung dalam judul unit kompetensi.

4. Elemen Kompetensi.

Elemen kompetensi unit SKKNI Perbankan Konvensional Dan Perbankan Syariah, Kelompok Operasional Perbankan dirumuskan dalam bentuk kata kerja aktif performatif, yang menggambarkan uraian/proses kegiatan yang dilakukan dalam suatu unit kompetensi dalam rangka mencapai satuan hasil dari unit kompetensi yang bersangkutan.

5. Kriteria Unjuk Kerja

Kriteria unjuk kerja unit SKKNI Perbankan Konvensional Dan Perbankan Syariah, Kelompok Operasional Perbankan dirumuskan dengan kata kerja pasif dan atau kata keadaan, yang



menggambarkan sejauh mana elemen kompetensi seharusnya dilaksanakan serta apa output yang seharusnya dihasilkan dari setiap elemen kompetensi.

#### 6. Batasan Variabel

Batasan variabel unit SKKNI Perbankan Konvensional Dan Perbankan Syariah, Kelompok Operasional Perbankan dirumuskan dalam bentuk uraian yang menggambarkan:

- a. Kontek variabel atau kondisi dimana elemen kompetensi dilaksanakan dan kriteria unjuk kerja dihasilkan, baik dalam konteks lokasi, situasi maupun sifat pekerjaan.
- b. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan seperti peralatan, bahan atau fasilitas dan materi yang digunakan sesuai dengan persyaratan yang harus dipenuhi untuk melaksanakan kegiatan elemen-elemen unit kompetensi.
- c. Peraturan yang menjadi dasar dan/atau acuan dalam melaksanakan kegiatan unit SKKNI Perbankan Konvensional Dan Perbankan Syariah, Kelompok Operasional Perbankan, meliputi peraturan dan ketentuan yang berkaitan dengan perbankan.
- d. Norma dan standar yang harus diikuti dan/atau digunakan dalam melaksanakan kegiatan unit SKKNI Perbankan Konvensional Dan Perbankan Syariah, Kelompok Operasional Perbankan meliputi norma dan standar yang berkaitan dengan pengadaan barang/jasa secara umum serta norma dan standar yang berlaku secara khusus pada setiap unit kompetensi.

#### 7. Panduan Penilaian

Panduan penilaian unit SKKNI Perbankan Konvensional Dan Perbankan Syariah, Kelompok Operasional Perbankan dirumuskan dalam bentuk uraian yang menggabarkan:

- a. Konteks penilaian dimana penilaian unit SKKNI Perbankan Konvensional Dan Perbankan Syariah, Kelompok Operasional Perbankan dilakukan, baik dalam kaitannya dengan prosedur, alat, bahan maupun metode penilaian yang harus digunakan dalam menilai unit SKKNI Perbankan Konvensional Dan Perbankan Syariah, Kelompok Operasional Perbankan tertentu.
- b. Unit kompetensi terkait yang harus dikuasai sebelumnya (*prerequisite*) untuk dapat dinilai kompetensinya pada unit SKKNI Perbankan Konvensional Dan Perbankan Syariah, Kelompok Operasional Perbankan tertentu.
- c. Pengetahuan dan keterampilan yang harus dikuasai untuk dapat melaksanakan elemen-elemen kompetensi serta mencapai kriteria unjuk kerja yang telah ditetapkan pada unit SKKNI Perbankan Konvensional Dan Perbankan Syariah, Kelompok Operasional Perbankan tertentu.
- d. Sikap kerja yang harus dimiliki/ditampilkan dalam melaksanakan elemen-elemen unit SKKNI Perbankan Konvensional Dan Perbankan Syariah, Kelompok Operasional Perbankan tertentu.
- e. Aspek kritis baik berupa kegiatan, alat maupun sikap kerja yang sangat menentukan keberhasilan pelaksanaan elemen-elemen kompetensi maupun pencapaian kriteria unjuk kerja dari suatu unit SKKNI Perbankan Konvensional Dan Perbankan Syariah, Kelompok Operasional Perbankan tertentu.

Kode dan nama unit kompetensi Golongan Perbankan Konvensional Dan Perbankan Syariah, Kelompok Operasional Perbankan dalam setiap fungsi pokok KOP sebagaimana daftar berikut:

Daftar unit kompetensi SKKNI Perbankan Kelompok Operasional Perbankan.

No.	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1.	K.641212.001.01	Melakukan proses transaksi <i>back office</i> .
2.	K.641212.002.01	Melakukan proses transaksi <i>end of periode</i>
3.	K.641213.003.01	Melakukan <i>disbursement</i> kredit
4.	K.641213.004.01	Melakukan administrasi kredit
5.	K.641214.005.01	Menerbitkan dan Menerima surat kredit berdokumen dan atau bank garansi, serta penagihan dokumen
6.	K.641214.006.01	Melakukan administrasi <i>trade finance</i>
7.	K.641215.007.01	Melakukan settlement transaksi <i>treasury</i>
8.	K.641215.008.01	Melakukan administrasi <i>treasury</i>
9.	K.641211.009.01	Menyusun Kebijakan Sistem Operasi Bank
10.	K.641211.010.01	Menyusun Rencana Kerja Operasional Bank
11.	K.641211.011.01	Melaporkan kinerja operasional termasuk risiko operasional
12.	K.641211.012.01	Menyusun SOP Operation
13.	K.641211.013.01	Menyusun Manual Operation
14.	K.641211.014.01	Membukukan kerugian (dan cadangan) risiko operasional

C. Uraian unit kompetensi pada lingkup SKKNI Perbankan Kelompok Operasional Perbankan

**KODE UNIT** : K.641212.001.01

**JUDUL UNIT** : Melakukan Proses Transaksi *Back Office*

**DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan untuk melakukan proses penyelesaian transaksi pada *back office*, sebagai bagian dari oprasional bisnis perbankan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1 Mengidentifikasi kebijakan umum dan prosedur <i>back office</i>	1.1 Pengertian dan ruang lingkup penyelesaian transaksi <i>back office</i> dijelaskan sesuai dengan <i>Job Description</i> yang ditetapkan bank 1.2 Transaksi <i>back office</i> dijelaskan sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh bank 1.3 Batasan kewenangan bertransaksi diidentifikasi berdasarkan pada kebijakan yang ditetapkan oleh bank.
2 Melakukan validasi terhadap transaksi nasabah/bank	2.1 Dokumen transaksi dan data pendukung diperiksa kelengkapannya sesuai dengan ketentuan yang diberlakukan 2.2 Dokumen transaksi dan data pendukung divalidasi untuk memastikan keabsahannya.
3 Melakukan konfirmasi atas transaksi nasabah tertentu sesuai dengan ketentuan Bank	3.1 Transaksi yang harus dikonfirmasi diidentifikasi sesuai dengan dengan kebijakan yang ditetapkan oleh bank 3.2 Konfirmasi transaksi yang diharuskan sesuai dengan kebijakan bank dilakukan kepada pihak terkait.
4 Memberikan persetujuan/penolakan transaksi	4.1 Pengecekan kembali atas penyesuaian dana dilakukan untuk memastikan keabsahan transaksi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	<p>4.2 Keputusan persetujuan/penolakan transaksi dana pihak ketiga ditetapkan sesuai dengan kebijakan dan limit yang ditetapkan Bank</p> <p>4.3 Pengesahan atas keputusan transaksi dilakukan dengan mem <i>posting</i> dengan menggunakan prosedur (manual atau aplikasi IT) yang digunakan oleh Bank.</p>

## BATASAN VARIABEL

### 1 Konteks Variabel:

1.1 Unit kompetensi ini diperlukan untuk menyelesaikan melakukan proses penyelesaian transaksi dana pihak ketiga yang diluar kewenangan *frontliner*;

1.2 Jenis transaksi dana pihak ketiga yang diluar kewenangan *frontliner* antara lain:

1.2.1 Deposito;

1.2.2 Tabungan;

1.2.3 Giro;

1.2.4 Jasa lainnya seperti *remittance* dan pemindah bukuan.

### 2 Peralatan dan perlengkapan.

#### 2.1 Peralatan

2.1.1 Komputer,

2.1.2 fasilitas internet.

#### 2.2 Perlengkapan:

2.2.1 Format isian persyaratan produk/layanan bank;

2.2.2 Sistem administrasi layanan produk bank dalam IT untuk layanan perbankan.

### 2.2.3 Alat tulis kantor

- 3 Peraturan yang diperlukan.
  - 3.1 Undang-undang Perbankan Nomor 7 tahun 1992 tentang Perbankan sebagaimana telah diubah dengan undang-undang Nomor. 10 tahun 1998;
  - 3.2 Peraturan Bank Indonesia Nomor 14/27/PBI/2012 Tentang Penerapan Program Anti Pencucian Uang Dan Pencegahan Pendanaan Terorisme Bagi Bank Umum;
  - 3.3 Peraturan Bank Indonesia Nomor 11/25/PBI/2009 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bank Indonesia Nomor 5/8/PBI/2003 Tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Bank Umum;
  - 3.4 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 13/23/DPNP Tanggal 25 Oktober 2011 Tentang Perubahan Atas Surat Edaran Nomor. 5/21/DPNP Perihal Penerapan Manajemen Risiko Bagi Bank Umum.
  
- 4 Norma dan standar.
  - 4.1 SOP proses penyelesaian transaksi pada *back office*,
  - 4.2 Kode Etik Ikatan Bankir Indonesia.
  - 4.3 Kode Etik Bank yang bersangkutan

## **PANDUAN PENILAIAN**

- 1 Konteks penilaian
  - 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode asesmen sesuai skema sertifikasi
  - 1.2 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di luar tempat kerja

- 1.3 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan
  - 1.4 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan hasil pekerjaan
- 2 Persyaratan kompetensi:
- 
- 3 Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan.
- 3.1 Pengetahuan.  
Memiliki pengetahuan teknis substantif mengenai:
    - 3.1.1 Jenis dan karakteristik produk dana pihak ketiga dan jasa lainnya;
    - 3.1.2 Sistem dan prosedur operasional bank terkait dana pihak ketiga dan layanan jasa lainnya
    - 3.1.3 Akuntansi bank secara umum khususnya jurnal harian terkait transaksi dana pihak ketiga dan jasa lainnya
    - 3.1.4 Risiko yang terkait dengan fungsi dan operasional *back office*
    - 3.1.5 Kepatuhan terhadap ketentuan perbankan terkait fungsi dan operasional *back office* dan APU PPT.
  - 3.2 Keterampilan.  
Memiliki keterampilan teknis untuk:
    - 3.2.1 Melakukan komunikasi dan koordinasi baik internal maupun eksternal;
    - 3.2.2 Melakukan verifikasi tanda tangan;
    - 3.2.3 Melakukan jurnal harian transaksi dana pihak ketiga;
    - 3.2.4 Mengoperasikan komputer dan printer dengan menggunakan *software* standar;

3.2.5 Menggunakan aplikasi system IT untuk layanan Teller dengan menggunakan password yang selalu dirobah.

4 Sikap kerja yang diperlukan.

4.1. Patuh terhadap peraturan dan ketentuan terkait transaksi back office dan layanan jasa lainnya yang ditetapkan oleh Bank Indonesia dan kebijakan Bank.

4.2. Ketelitian dan kecermatan

4.3. Kehati-hatian atau *check & recheck*

4.4. Menjaga kerahasiaan password

4.5. Mematuhi Kode Etik Ikatan Bankir Indonesia dan kode etik bank.

5. Aspek kritis:

Aspek kritis yang sangat mempengaruhi keberhasilan pelaksanaan unit kompetensi ini adalah:

5. 1. Teliti dan cermat dalam meneliti transaksi dan

5. 2. Teliti dan cermat dalam melakukan validasi data.



**KODE UNIT : K.641212.002.01**

**JUDUL UNIT : Melakukan Proses *End Of Periode***

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan untuk melakukan penyelesaian proses *End of Periode*. (*end of day, end of month end of year*, sebagai bagian dari penyusunan laporan keuangan bank/cabang bank)

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1 Menyiapkan proses penyelesaian transaksi <i>end of periode</i> bagian dari laporan keuangan	1.1 Pengertian dan ruang lingkup proses <i>end of periode</i> dijelaskan 1.2 Kebutuhan data dan informasi serta para pihak yang terkait dengan transaksi <i>end of periode</i> diidentifikasi. 1.3 Sistem dan prosedur pelaksanaan proses penyelesaian transaksi <i>end of periode</i> dipelajari.
2 Melakukan penyelesaian <i>end of periode</i>	2. 1 Transaksi dalam suatu periode proses penyelesaian ( <i>end of periode</i> ) dilakukan 2. 2 Laporan <i>end of periode</i> direkonsiliasi dengan pihak yang terkait dengan asal transaksi. 2. 3 Laporan-laporan yang dipersyaratkan dalam dalam <i>end of periode</i> dicetak sesuai dengan aturan bank. 2. 4 Laporan <i>end of periode</i> disusun dengan menggunakan <i>hard copy</i> atau menu dalam aplikasi IT

**BATASAN VARIABEL**

1 Konteks Variabel:

Unit kompetensi ini diperlukan untuk melakukan penyelesaian proses akhir laporan (end of day, end of month end of year, sebagai bagian dari penyusunan laporan keuangan bank/cabang bank)

2 Peralatan dan perlengkapan.

2.1 Peralatan

2.1.1 Komputer,

2.1.2 fasilitas internet.

2.2 Perlengkapan:

2.2.1 Format isian persyaratan produk/layanan bank;

2.2.2 Sistem administrasi layanan produk bank dalam IT untuk layanan perbankan

2.2.3 Alat tulis kantor.

3 Peraturan yang diperlukan.

3.1 Undang-undang Perbankan Nomor 7 tahun 1992 tentang Perbankan sebagaimana telah diubah dengan undang-undang Nomor 10 tahun 1998;

3.2 Peraturan Bank Indonesia Nomor 14/27/PBI/2012 Tentang Penerapan Program Anti Pencucian Uang Dan Pencegahan Pendanaan Terorisme Bagi Bank Umum;

3.3 Peraturan Bank Indonesia Nomor: 11/25/PBI/2009 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bank Indonesia Nomor 5/8/PBI/2003 Tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Bank Umum;

3.4 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 13/23/DPNP Tanggal 25 Oktober 2011 Tentang Perubahan Atas Surat Edaran Nomor 5/21/DPNP Perihal Penerapan Manajemen Risiko Bagi Bank Umum.

4. Norma dan standar.

- 4.1 SOP proses penyelesaian proses *End of Periode*.
- 4.2 Kode Etik Ikatan Bankir Indonesia.
- 4.3 Kode Etik Bank yang bersangkutan.

## **PANDUAN PENILAIAN**

### 1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode asesmen sesuai skema sertifikasi;
- 1.2 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di luar tempat kerja ;
- 1.3 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan;
- 1.4 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan hasil pekerjaan.

### 2. Persyaratan kompetensi :

- 2.1 K.641212.001.01 Melakukan proses transaksi *back office*.

### 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan.

#### 3.1 Pengetahuan.

Memiliki pengetahuan teknis substantif mengenai:

- 3.1.1 Jenis dan karakteristik produk dana pihak ketiga dan jasa lainnya;
- 3.1.2 Sistem dan prosedur operasional bank terkait dana pihak ketiga dan layanan jasa lainnya;
- 3.1.3 Akuntansi bank secara umum khususnya jurnal harian terkait transaksi dana pihak ketiga dan jasa lainnya;
- 3.1.4 Risiko yang terkait dengan fungsi dan operasional *back office*

3.1.5 Kepatuhan terhadap ketentuan perbankan terkait fungsi dan operasional *back office* dan APU PPT.

### 3.2. Keterampilan.

Memiliki keterampilan teknis untuk:

3.2.1 Melakukan komunikasi dan koordinasi baik internal maupun eksternal;

3.2.2 Melakukan verifikasi tanda tangan;

3.2.3 Melakukan jurnal harian transaksi dana pihak ketiga;

3.2.4 Mengoperasikan komputer dan printer dengan menggunakan *software* standar;

3.2.5 Menggunakan aplikasi system IT untuk layanan *back office* dengan menggunakan password yang selalu dirobah.

### 4 Sikap kerja yang diperlukan.

4.1. Patuh terhadap peraturan dan ketentuan terkait transaksi *back office* dan layanan jasa lainnya yang ditetapkan oleh Bank Indonesia dan kebijakan Bank;

4.2. Ketelitian dan kecermatan;

4.3. Kehati-hatian atau *check & recheck*;

4.4. Menjaga kerahasiaan password;

4.5. Mematuhi Kode Etik Ikatan Bankir Indonesia dan kode etik bank.

### 5 Aspek kritis :

Aspek kritis yang sangat mempengaruhi keberhasilan pelaksanaan unit kompetensi ini adalah:

5.1 Teliti dan cermat dalam melakukan proses akhir hari dan pengusulan laporan keuangan.

5.2 Teliti dan cermat dalam melakukan validasi data dan dokumen.

**KODE UNIT** : K.641213.003.01  
**JUDUL UNIT** : Melakukan *Disbursement* Kredit  
**DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan untuk melakukan penyelesaian *disbursement* pencairan kredit/pembiayaan (Syariah).

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1 Mengidentifikasi kebijakan umum dan prosedur <i>credit administration</i>	1.1 Pengertian dan ruang lingkup <i>credit administration</i> dijelaskan mengacu kepada Job Description yang ditetapkan bank. 1.2 Sistem dan prosedur <i>credit administration</i> dipelajari sesuai ketentuan Bank. 1.3 Batasan kewenangan perkreditan diperoleh sesuai ketentuan bank.
2 Melakukan proses <i>disbursement</i> / pencairan kredit	2.1 Permohonan pembukaan fasilitas dan atau pencairan kredit termasuk dokumen pendukung ( <i>credit file</i> ) diverifikasi sesuai system dan prosedur bank 2.2 Fasilitas kredit dibuka dan atau dicairkan sekaligus pembukuan transaksi dilakukan

### BATASAN VARIABEL

1 Konteks Variabel:

Unit kompetensi ini diperlukan untuk melakukan *pencairan kredit*/ pembiayaan (Syariah), meliputi verifikasi dokumen pencairan kredit, pembukaan fasilitas dan pencairan pembiayaan.

- 2 Peralatan dan perlengkapan.
  - 2.2 Peralatan
    - 2.1.1 Komputer,
    - 2.1.2 Fasilitas internet.
  - 2.2 Perlengkapan:
    - 2.2.1 Format isian persyaratan produk/layanan bank;
    - 2.2.2 Sistem administrasi layanan produk bank dalam IT untuk layanan perbankan;
    - 2.2.3 Alat tulis kantor.
  
- 4 Peraturan yang diperlukan.
  - 3.1 Undang-undang Perbankan Nomor 7 tahun 1992 tentang Perbankan sebagaimana telah diubah dengan undang-undang Nomor 10 tahun 1998;
  - 3.2 Peraturan Bank Indonesia Nomor 14/27/PBI/2012 Tentang Penerapan Program Anti Pencucian Uang Dan Pencegahan Pendanaan Terorisme Bagi Bank Umum;
  - 3.3 Peraturan Bank Indonesia Nomor 11/25/PBI/2009 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bank Indonesia Nomor 5/8/PBI/2003 Tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Bank Umum;
  - 3.4 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 13/23 /DPNP Tanggal 25 Oktober 2011 Tentang Perubahan Atas Surat Edaran Nomor. 5/21/DPNP Perihal Penerapan Manajemen Risiko Bagi Bank Umum.
  
- 4 Norma dan standar.
  - 4.1 SOP proses penyelesaian *disbursement pencairan kredit/pembiayaan* (Syariah).

- 4.2 Kode Etik Ikatan Bankir Indonesia.
- 4.3 Kode Etik Bank yang bersangkutan

## **PANDUAN PENILAIAN**

- 1 Konteks penilaian
  - 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode asesmen sesuai skema sertifikasi;
  - 1.2 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di luar tempat kerja;
  - 1.3 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan;
  - 1.4 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan hasil pekerjaan.
  
- 2 Persyaratan kompetensi:-
  
- 3 Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan.
  - 3.1 Pengetahuan.

Memiliki pengetahuan teknis substantif mengenai:

    - 3.1.1 Produk-produk kredit bank atau pembiayaan (syariah)
    - 3.1.2 Proses dan administrasi kredit/pembiayaan (syariah).
    - 3.1.3 Aspek hukum/agunan kredit/ pembiayaan (syariah).
    - 3.1.4 Risiko yang terkait dengan aktivitas kredit/pembiayaan.
    - 3.1.5 Peraturan, kebijakan dan prosedur yang terkait dengan kredit/pembiayaan.
  
  - 3.2 Keterampilan.

Memiliki keterampilan teknis untuk:

- 3.2.1 Memilih dan menggunakan format yang digunakan dalam pengelolaan informasi.
  - 3.2.2 Melakukan komunikasi dan koordinasi baik internal maupun eksternal.
  - 3.2.3 Mengoperasikan komputer dan printer dengan menggunakan perangkat lunak yang digunakan dalam lingkungan kerja.
  - 3.2.4 Menggunakan aplikasi system IT untuk layanan Teller dengan menggunakan password yang selalu diubah
- 4 Sikap kerja yang diperlukan.
    - 4.1 Patuh terhadap peraturan dan ketentuan terkait transaksi back office dan layanan jasa lainnya yang ditetapkan oleh Bank Indonesia dan kebijakan Bank.
    - 4.2 Ketelitian dan kecermatan
    - 4.3 Kehati-hatian atau *check & recheck*
    - 4.4 Menjaga kerahasiaan password
    - 4.5 Mematuhi Kode Etik Ikatan Bankir Indonesia dan kode etik bank.
5. Aspek kritis :

Aspek kritis yang sangat mempengaruhi keberhasilan pelaksanaan unit kompetensi ini adalah teliti, tepat dan akurat melalui validasi data dan dokumen.



**KODE UNIT : K.641213.004.01**

**JUDUL UNIT : Melakukan Administrasi Kredit**

**DESKRIPSI UNIT:** Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan untuk melakukan pengelolaan administrasi kredit dan pembiayaan

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1 Mengelola Dokumen kredit	1.1 Dokumen kredit (credit file) dicatat dan disimpan sesuai dengan system dan prosedur bank. 1.2 Administrasi keluar/ masuk dokumen kredit ( <i>Credit file</i> ) dilakukan sesuai dengan system dan prosedur bank. 1.3 Administrasi pengembalian jaminan dan surat keterangan lunas dilakukan sesuai system dan prosedur bank.
2 Mengelola administrasi pembayaran kredit	2.1 Kewajiban pembayaran debitur diterbitkan dan dikirimkan sesuai system dan prosedur bank. 2.2 Pembayaran kewajiban nasabah dibukukan sesuai dengan system dan prosedur bank.
3 Menentukan kualitas kredit dan cadangan kerugian	3.1 Kualitas kredit ditetapkan sesuai dengan kebijakan dan prosedur kredit bank. 3.2 Cadangan kerugian dihitung sesuai dengan kebijakan dan prosedur kredit bank.
4 Menyusun laporan kredit-	4.1 Jenis laporan kredit dan peruntukannya dipelajari sesuai dengan system dan prosedur bank. 4.2 Proses penyusunan/pembuatan laporan kredit dipelajari sesuai dengan manual yang ditetapkan bank. 4.3 Pembuatan dan penyampaian laporan kredit dilakukan sesuai dengan

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	system dan prosedur yang ditetapkan bank.

## BATASAN VARIABEL

### 1. Konteks Variabel:

- 1.1 Unit kompetensi ini diperlukan staf credit administrasi untuk melakukan pengelolaan dokumen, administrasi kredit/pembiayaan syariah dan penyusunan laporan perkreditan/pembiayaan.

### 2. Peralatan dan perlengkapan.

#### 2.1 Peralatan

- 2.1.1 Komputer,
- 2.1.2 Fasilitas internet .

#### 2.2 Perlengkapan:

- 2.1.1 Format isian persyaratan produk/layanan bank;
- 2.1.2 Sistem administrasi layanan produk bank dalam IT untuk layanan perbankan.
- 2.1.3 Alat tulis kantor

### 3. Peraturan yang diperlukan.

- 3.1 Undang-undang Perbankan Nomor 7 tahun 1992 tentang Perbankan sebagaimana telah diubah dengan undang-undang Nomor 10 tahun 1998;
- 3.2 Peraturan Bank Indonesia Nomor 14/27/PBI/2012 Tentang Penerapan Program Anti Pencucian Uang Dan Pencegahan Pendanaan Terorisme Bagi Bank Umum;

- 3.3 Peraturan Bank Indonesia Nomor 11/25/PBI/2009 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bank Indonesia Nomor 5/8/PBI/2003 Tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Bank Umum;
  - 3.4 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 13/23/DPNP Tanggal 25 Oktober 2011 Tentang Perubahan Atas Surat Edaran Nomor 5/21/DPNP Perihal Penerapan Manajemen Risiko Bagi Bank Umum.
- 4 Norma dan standar.
- 4.1 SOP proses penyelesaian pengelolaan administrasi kredit dan pembiayaan
  - 4.2 Kode Etik Ikatan Bankir Indonesia
  - 4.3 Kode Etik Bank yang bersangkutan

## **PANDUAN PENILAIAN**

- 1 Konteks penilaian
- 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode asesmen sesuai skema sertifikasi;
  - 1.2 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di luar tempat kerja;
  - 1.3 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan;
  - 1.4 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan hasil pekerjaan
- 2 Persyaratan kompetensi :
- 2.1 K.641213.003.01 Melakukan *Disbursement* Kredit

- 3 Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan.
  - 3.1 Pengetahuan.

Memiliki pengetahuan teknis substantif mengenai:

    - 3.1.1 Produk-produk kredit bank atau pembiayaan (syariah)
    - 3.1.2 Proses dan administrasi kredit/pembiayaan (syariah).
    - 3.1.3 Aspek hukum dan agunan kredit/pembiayaan (syariah).
    - 3.1.4 Risiko yang terkait dengan aktivitas kredit/pembiayaan.
    - 3.1.5 Peraturan, kebijakan dan prosedur yang terkait dengan kredit/pembiayaan.
  - 3.2 Keterampilan.

Memiliki keterampilan teknis untuk:

    - 3.2.1 Memilih dan menggunakan format yang digunakan dalam pengelolaan informasi.
    - 3.2.2 Melakukan komunikasi dan koordinasi baik internal maupun eksternal.
    - 3.2.3 Mengoperasikan komputer dan printer dengan menggunakan perangkat lunak yang digunakan dalam lingkungan kerja.
    - 3.2.4 Menggunakan aplikasi system IT untuk layanan Teller dengan menggunakan password yang selalu dirobah.
- 4 Sikap kerja yang diperlukan.
  - 4.1 Patuh terhadap peraturan dan ketentuan terkait transaksi back office dan layanan jasa lainnya yang ditetapkan oleh Bank Indonesia dan kebijakan Bank;
  - 4.2 Ketelitian dan kecermatan;
  - 4.3 Kehati-hatian atau *check & recheck* ;

- 4.4 Menjaga kerahasiaan password;
- 4.5 Mematuhi Kode Etik Ikatan Bankir Indonesia dan kode etik bank.

5. Aspek kritis:

Aspek kritis yang sangat mempengaruhi keberhasilan pelaksanaan unit kompetensi ini adalah:

- 5.1 Teliti dan akurat dalam melakukan validitas data dan dokumen.
- 5.2 Cermat dan tepat dalam menyusun laporan.

- KODE UNIT** : **K.641214.005.01**
- JUDUL UNIT** : **Menerbitkan Dan Menerima Surat Kredit Berdokumen Dan Atau Bank Garansi, Serta Penagihan Dokumen**
- DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan untuk menerbitkan dan menerima surat kredit berdokumen dan atau bank garansi, serta penagihan dokumen (*transaksi trade finance*).

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1 Menyiapkan penyelesaian transaksi <i>trade finance</i>	1.1 Pengertian dan ruang lingkup transaksi <i>trade finance operation</i> dijelaskan mengacu kepada <i>Job Description</i> yang ditetapkan bank 1.2 Sistem dan prosedur <i>trade finance operation</i> dipelajari sesuai ketentuan bank. 1.3 Batasan kewenangan <i>trade finance</i> diperoleh sesuai ketentuan bank.
2 Menerbitkan dan mencairkan surat kredit berdokumen/ bank garansi	2.1 Permohonan pembukaan fasilitas dan atau penerbitan surat kredit berdokumen/bank garansi termasuk dokumen pendukung ( <i>trade finance file</i> ) diverifikasi sesuai system dan prosedur bank 2.2 Fasilitas penerbitan surat kredit berdokumen/bank garansi dibuka dan atau dicairkan sekaligus pembukuan transaksi dilakukan.
3 Menerima surat kredit berdokumen/bank garansi	3.1 Surat kredit berdokumen/bank garansi dari nasabah/pelanggan diterima sesuai dengan prosedur

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	<p>yang ditetapkan oleh bank.</p> <p>3.2 Surat kredit berdokumen/bank garansi diverifikasi untuk memastikan keabsahan dokumen.</p> <p>3.3 Pencairan surat kredit berdokumen/bank garansi diproses sesuai dengan prosedur standar yang ditetapkan oleh bank.</p> <p>3.4 Pembukuan atas pencairan surat kredit berdokumen/bank garansi dilakukan sesuai dengan prosedur yang ditetapkan oleh bank.</p>
4 Melakukan penagihan dokumen	<p>4.1. Dokumen penagihan diidentifikasi melalui jaringan data dan informasi yang tersedia.</p> <p>4.2. Penagihan atas Dokumen disampaikan kepada bank koresponden dengan menggunakan sistem dan prosedur yang disepakati antar kedua bank.</p> <p>4.3. Transfer uang dari bank korespondensi atas tagihan dokumen dimonitor untuk memastikan penyelesaiannya</p> <p>4.4. Pembukuan atas pencairan dokumen dilakukan sesuai dengan prosedur yang ditetapkan oleh bank.</p>

## BATASAN VARIABEL

### 1 Konteks Variabel:

1.1 Unit kompetensi ini diperlukan untuk melakukan penyelesaian transaksi *trade finance*, meliputi verifikasi dalam persyaratan, pembukaan fasilitas dan penerbitan dan menerima surat kredit berdokumen dan atau bank garansi serta melakukan penagihan kepada bank koresponden.

- 1.2 Transaksi *trade finance* mencakup:
  - 1.2.1 Transaksi kredit berdokumen;
  - 1.2.2 Transaksi bank garansi;
  - 1.2.3 Transaksi *letter of credit*
  
- 2 Peralatan dan perlengkapan.
  - 2.1 Peralatan
    - 2.1.1 Komputer,
    - 2.1.2 fasilitas internet .
  - 2.3 Perlengkapan:
    - 2.2.1 Format isian persyaratan produk/layanan bank;
    - 2.2.2 Sistem administrasi layanan produk bank dalam IT untuk layanan perbankan.
    - 2.2.3 Alat tulis kantor
  
- 3 Peraturan yang diperlukan.
  - 3.1 Undang-undang Perbankan Nomor 7 tahun 1992 tentang Perbankan sebagaimana telah diubah dengan undang-undang Nomor 10 tahun 1998;
  - 3.2 Peraturan Bank Indonesia Nomor 14/27/PBI/2012 Tentang Penerapan Program Anti Pencucian Uang Dan Pencegahan Pendanaan Terorisme Bagi Bank Umum;
  - 3.3 Peraturan Bank Indonesia Nomor 11/ 25/PBI/2009 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bank Indonesia Nomor 5/8/PBI/2003 Tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Bank Umum;
  - 3.4 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 13/ 23 /DPNP Tanggal 25 Oktober 2011 Tentang Perubahan Atas Surat Edaran Nomor 5/21/DPNP Perihal Penerapan Manajemen Risiko Bagi Bank Umum.



- 4 Norma dan standar.
  - 4.1 SOP proses penyelesaian menerbitkan dan menerima surat kredit berdokumen dan atau bank garansi, serta penagihan dokumen (transaksi *trade finance*).
  - 4.2 Kode Etik Ikatan Bankir Indonesia.
  - 4.3 Kode Etik Bank yang bersangkutan

## **PANDUAN PENILAIAN**

- 1 Konteks penilaian
  - 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode asesmen sesuai skema sertifikasi
  - 1.2 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di luar tempat kerja
  - 1.3 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan
  - 1.4 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan hasil pekerjaan
- 2 Persyaratan kompetensi :
  -
- 3 Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan.
  - 3.1 Pengetahuan.  
Memiliki pengetahuan:
    - 3.1.1 Produk-produk *trade finance*;
    - 3.1.2 Proses dan administrasi *trade finance*;
    - 3.1.3 Aspek hukum dan agunan dalam *trade finance*;
    - 3.1.4 Risiko yang terkait dengan aktivitas *trade finance*;

- 3.1.5 Peraturan, kebijakan dan prosedur yang terkait dengan *trade finance*;
  - 3.1.6 Transaksi global dalam *trade finance* mengikuti sistem UCP 600 yang diterbitkan oleh ICC (*International Chamber of Commerce*) dan atau perubahannya.
- 3.2 Keterampilan.
- Memiliki keterampilan teknis untuk:
- 3.2.1 Memilih dan menggunakan format yang digunakan dalam pengelolaan informasi.
  - 3.2.2 Melakukan komunikasi dan koordinasi baik internal maupun eksternal.
  - 3.2.3 Mengoperasikan komputer dan printer dengan menggunakan perangkat lunak yang digunakan dalam lingkungan kerja.
  - 3.2.4 Menggunakan jaringan internet untuk mengakses dan menyampaikan informasi.
- 4 Sikap kerja yang diperlukan.
- 4.1 Patuh terhadap peraturan dan ketentuan terkait transaksi *back office* dan layanan jasa lainnya yang ditetapkan oleh Bank Indonesia dan kebijakan Bank;
  - 4.2 Ketelitian dan kecermatan;
  - 4.3 Kehati-hatian atau *check & recheck*;
  - 4.4 Menjaga kerahasiaan password;
  - 4.5 Mematuhi Kode Etik Ikatan Bankir Indonesia dan kode etik bank.

5. Aspek kritis:

Aspek kritis yang sangat mempengaruhi keberhasilan pelaksanaan unit kompetensi ini adalah:

- 5.1 Ketepatan dalam melakukan peran administrasi Bank Garansi dengan menerapkan prinsip kehati-hatian (*prudential banking*);
- 5.2 Teliti dan akurat dalam melakukan validitas data dan dokumen;
- 5.3 Cermat dan tepat dalam menyusun laporan.

**KODE UNIT** : K.641214.006.01

**JUDUL UNIT** : **Melakukan Administrasi *Trade Finance***

**DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan untuk melakukan administrasi *trade finance*

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1 Mengelola dokumen <i>trade finance</i>	1.1 Dokumen <i>trade finance</i> ( <i>trade finance file</i> ) dicatat dan disimpan sesuai dengan system dan prosedur bank. 1.2 Administrasi keluar/masuk dokumen <i>trade finance trade finance file</i> dilakukan sesuai dengan system dan prosedur bank. 1.3 Administrasi pengembalian jaminan dilakukan sesuai system dan prosedur bank. 1.4 Format dan atau menu aplikasi IT yang diperuntukan untuk memproses penyelesaian <i>trade finance</i> diidentifikasi dan dipelajari untuk memastikan kelancaran operasionalnya.
2 Mengelola administrasi pembayaran <i>trade finance</i>	2.1 Kewajiban pembayaran nasabah diterbitkan dan dikirimkan sesuai system dan prosedur bank 2.2 Pembayaran kewajiban nasabah dibukukan sesuai dengan system dan prosedur bank
3 Menentukan kualitas <i>trade finance</i> dan cadangan kerugian	3.1 Kualitas <i>trade finance</i> ditetapkan sesuai dengan kebijakan dan prosedur kredit bank. 3.2 Cadangan kerugian dihitung sesuai dengan kebijakan dan prosedur <i>trade finance</i> bank.
4 Menyusun laporan <i>trade finance</i>	4.1 Jenis laporan <i>trade finance</i> dan peruntukannya dipelajari sesuai dengan system dan prosedur bank. 4.2 Proses penyusunan/pembuatan laporan <i>trade finance</i> dipelajari

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	<p>sesuai dengan manual yang ditetapkan bank.</p> <p>4.3 Pembuatan dan penyampaian laporan kredit dilakukan sesuai dengan system dan prosedur yang ditetapkan bank.</p>

## BATASAN VARIABEL

### 1 Konteks Variabel:

- 1.1 Unit kompetensi ini diperlukan untuk melakukan administrasi dalam menyelesaikan pembukuan dan pelaporan transaksi *trade finance* antara lain *letter of credit*, surat kredit berdokumen dalam negeri dan bank garansi.

### 2 Peralatan dan perlengkapan.

#### 2.1 Peralatan

- 2.1.1 Komputer,
- 2.1.2 fasilitas internet.

#### 2.2 Perlengkapan:

- 2.2.1 Format isian persyaratan produk/layanan bank;
- 2.2.2 Sistem administrasi layanan produk bank dalam IT untuk layanan perbankan;
- 2.2.3 Alat tulis kantor.

### 3. Peraturan yang diperlukan.

- 3.1 Undang-undang Perbankan Nomor 7 tahun 1992 tentang Perbankan sebagaimana telah diubah dengan undang-undang Nomor 10 tahun 1998;
- 3.2 Peraturan Bank Indonesia Nomor 14/27/PBI/2012 Tentang Penerapan Program Anti Pencucian Uang Dan Pencegahan

- Pendanaan Terorisme Bagi Bank Umum;
- 3.3 Peraturan Bank Indonesia Nomor 11/25/PBI/2009 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bank Indonesia Nomor 5/8/PBI/2003 Tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Bank Umum;
  - 3.4 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 13/23/DPNP Tanggal 25 Oktober 2011 Tentang Perubahan Atas Surat Edaran Nomor 5/21/DPNP Perihal Penerapan Manajemen Risiko Bagi Bank Umum.
4. Norma dan standar.
    - 4.1 SOP proses *melakukan administrasi trade finance*.
    - 4.2 Kode Etik Ikatan Bankir Indonesia.
    - 4.3 Kode Etik Bank yang bersangkutan

## **PANDUAN PENILAIAN**

- 1 Konteks penilaian
  - 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode asesmen sesuai skema sertifikasi
  - 1.2 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di luar tempat kerja
  - 1.3 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan
  - 1.4 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan hasil pekerjaan
- 2 Persyaratan kompetensi :

2. 1 K.641214.005.01 Menerbitkan Surat Kredit Berdokumen Dan Atau Bank Garansi.
- 3 Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan.
  - 3.1 Pengetahuan.

Memiliki pengetahuan teknis substantif mengenai:

    - 3.1.1 Produk-produk *trade finance*;
    - 3.1.2 Proses dan administrasi *trade finance*;
    - 3.1.3 Aspek hukum dan agunan *trade finance*;
    - 3.1.4 Risiko yang terkait dengan aktivitas *trade finance*;
    - 3.1.5 Peraturan, kebijakan dan prosedur yang terkait dengan *trade finance*.
  - 3.2 Keterampilan.

Memiliki keterampilan teknis untuk:

    - 3.2.1 Memilih dan menggunakan format yang digunakan dalam pengelolaan informasi.
    - 3.2.2 Melakukan komunikasi dan koordinasi baik internal maupun eksternal.
    - 3.2.3 Mengoperasikan komputer dan printer dengan menggunakan perangkat lunak yang digunakan dalam lingkungan kerja.
    - 3.2.4 Menggunakan jaringan internet untuk mengakses dan menyampaikan informasi
- 4 Sikap kerja yang diperlukan.
  - 4.1 Teliti, cermat dan kehati-hatian dalam menentukan validitas data dan dokumen.
  - 4.2 Disiplin.
  - 4.3 Cermat.

5. Aspek kritis:

Aspek kritis yang sangat mempengaruhi keberhasilan pelaksanaan unit kompetensi ini adalah:

- 5.1 Ketepatan dalam melakukan peran administrasi *trade finance* dengan menerapkan prinsip kehati-hatian (*prudential banking*);
- 5.2 Teliti dan akurat dalam melakukan validitas data dan dokumen;
- 5.3 Cermat dan tepat dalam menyusun laporan.



**KODE UNIT** : K.641215.007.01

**JUDUL UNIT** : Melakukan *settlement treasury*

**DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan untuk melakukan *settlement treasury*

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1 Menyiapkan penyelesaian transaksi <i>settlement treasury</i>	1.1 Tugas dan tanggungjawab penyelesaian transaksi <i>settlement treasury</i> dijelaskan sesuai ketentuan Bank 1.2 Kebutuhan data dan informasi yang dibutuhkan untuk validasi diidentifikasi sesuai dengan SOP. 1.3 Formulir dan/atau menu dalam sistem aplikasi (IT) untuk penyelesaian transaksi <i>settlement treasury</i> diidentifikasi untuk memastikan penggunaannya.
2 Melakukan validasi transaksi <i>settlement treasury</i>	2.1 <i>Deal slip</i> transaksi <i>settlement treasury</i> divalidasi untuk memastikan kepatuhan terhadap kebijakan, prosedur dan limit. 2.2 Konfirmasi kepada <i>counter party</i> dilakukan terhadap transaksi yang tercantum dalam <i>deal slip</i> Hasil validasi dan konformasi yang tidak sesuai dikembalikan kepada <i>treasury dealer</i> untuk disesuaikan.
3 Melakukan proses <i>settlement</i> transaksi <i>settlement treasury</i>	3.1 Proses otorisasi transaksi untuk <i>settlement treasury</i> diaplikasikan sesuai dengan prosedur yang berlaku. 3.2 Proses pemeriksaan, penerimaan dan pembayaran atau penyerahan transaksi <i>settlement treasury</i> dilakukan sesuai dengan kebijakan, prosedur dan limit.

## BATASAN VARIABEL

### 1 Konteks Variabel:

Unit kompetensi ini diperlukan untuk melakukan *settlement treasury* mencakup *money market, foreign exchange, fixed income, derivative, settlement* dan produk *treasury* lainnya tersebut meliputi verifikasi, validasi dalam pembiayaan/pemberian transaksi *treasury*.

### 2 Peralatan dan perlengkapan.

#### 2.1 Peralatan

2.1.1 Komputer,

2.1.2 fasilitas internet .

#### 2.2 Perlengkapan:

2.2.1 Format isian persyaratan produk/layanan bank;

2.2.2 Sistem administrasi layanan produk bank dalam IT untuk layanan perbankanl;

2.2.3 Alat tulis kantor.

### 3 Peraturan yang diperlukan.

3.1 Undang-undang Perbankan Nomor 7 tahun 1992 tentang Perbankan sebagaimana telah diubah dengan undang-undang Nomor 10 tahun 1998;

3.2 Peraturan Bank Indonesia Nomor 14/27/PBI/2012 Tentang Penerapan Program Anti Pencucian Uang Dan Pencegahan Pendanaan Terorisme Bagi Bank Umum;

3.3 Peraturan Bank Indonesia Nomor 11/25/PBI/2009 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bank Indonesia Nomor 5/8/PBI/2003 Tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Bank Umum;

- 3.4 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 13/23/DPNP Tanggal 25 Oktober 2011 Tentang Perubahan Atas Surat Edaran Nomor 5/21/DPNP Perihal Penerapan Manajemen Risiko Bagi Bank Umum.
- 4 Norma dan standar.
  - 4.1 SOP proses melakukan *settlement treasury*;
  - 4.2 Kode Etik Ikatan Bankir Indonesia;
  - 4.3 Kode Etik Bank yang bersangkutan.

## **PANDUAN PENILAIAN**

- 1 Konteks penilaian
  - 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode asesmen sesuai skema sertifikasi
  - 1.2 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di luar tempat kerja
  - 1.3 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan
  - 1.4 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan hasil pekerjaan
- 2 Persyaratan kompetensi:-
- 3 Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan.
  - 3.1 Pengetahuan.

Memiliki pengetahuan:

    - 3.1.1 Produk *treasury* meliputi: *money market, foreign exchange, fixed income* dan *derivative*.

- 3.1.2 Proses settlement, adminisitasi, dokumentasi dan pelaporan transaksi *treasury*.
- 3.1.3 Risiko-risiko yang dihadapi dalam transaksi *treasury*.
- 3.1.4 Peraturan dan ketentuan yang terkait dengan *treasury*.
- 3.2 Keterampilan.  
Memiliki keterampilan teknis untuk:
  - 3.2.1 Memilih dan menggunakan format yang digunakan dalam pengelolaan informasi.
  - 3.2.2 Melakukan komunikasi dan koordinasi baik internal maupun eksternal.
  - 3.2.3 Mengoperasikan komputer dan printer dengan menggunakan perangkat lunak yang digunakan dalam lingkungan kerja.
  - 3.2.4 Menggunakan jaringan internet untuk mengakses dan menyampaikan informasi.
- 4 Sikap kerja yang diperlukan.
  - 4.1 Teliti, cermat dan kehati-hatian dalam melakukan *settlement treasury*
  - 4.2 Disiplin dan konsisten dalam mengidentifikasi dan melakukan *settlement treasury*
  - 4.3 Cermat dan obyektif dalam melakukan *settlement treasury*
- 5 Aspek kritis :  
Aspek kritis yang sangat mempengaruhi keberhasilan pelaksanaan unit kompetensi ini adalah:
  - 5.1 Teliti dan akurat dalam melakukan melakukan *settlement treasury*.
  - 5.2 Cermat dan tepat dalam menyusun laporan.

KODE UNIT : K.641215.008.01  
JUDUL UNIT : Melakukan Administrasi *Treasury*

**DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan untuk melakukan administrasi *treasury*.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1 Melakukan proses rekonsiliasi administrasi <i>treasury</i>	1.1 Sistem rekonsiliasi untuk administrasi <i>treasury</i> dijelaskan sesuai dengan ketentuan dan referensi yang berlaku. 1.2 Proses rekonsiliasi <i>back office confirmation</i> untuk administrasi <i>treasury</i> dilakukan sesuai dengan prosedur yang berlaku. 1.3 Investigasi atas <i>unmatched</i> rekonsiliasi untuk administrasi <i>treasury</i> dilakukan sesuai dengan dengan kebijakan, prosedur dan limit. 1.4 Proses rekonsiliasi pembayaran, dan transaksi untuk <i>treasury</i> dilakukan sesuai dengan kebijakan, prosedur dan limit.
2 Melakukan pelaporan proses administrasi <i>treasury</i>	2.1 Data dan prosedur pelaporan untuk administrasi <i>treasury</i> diidentifikasi berdasar pada ketentuan yang berlaku dan kebijakan Bank. 2.2 Laporan administrasi <i>treasury</i> disusun sesuai format yang ditentukan dan atau menggunakan menu yang tersedia pada sistem aplikasi (IT).
3 Mengelola dokumentasi <i>treasury</i>	3.1 Dokumen <i>treasury (treasury file)</i> dicatat dan disimpan sesuai dengan system dan prosedur bank 3.2 Administrasi keluar/masuk dokumen <i>treasury (treasury file)</i> dilakukan sesuai dengan system dan prosedur bank 3.3 Format dan atau menu aplikasi IT yang diperuntukan untuk memproses penyelesaian <i>treasury (treasury file)</i> diidentifikasi untuk memastikan kelancaran operasionalnya

**BATASAN VARIABEL**

- 1 Konteks Variabel:
  - 1.1 Unit kompetensi ini diperlukan untuk melakukan administrasi dan dokumentasi transaksi *treasury* yang mencakup *money market, foreign exchange, fixed income, derivative*.
  - 1.2 Administrasi tersebut dilakukan meliputi rekonsiliasi, pelaporan dan dokumentasi transaksi *treasury*.
  
- 2 Peralatan dan perlengkapan.
  - 2.1 Peralatan
    - 2.1.1 Komputer,
    - 2.1.2 fasilitas internet .
  - 2.2 Perlengkapan:
    - 2.2.1 Format isian persyaratan produk/layanan bank;
    - 2.2.2 Sistem administrasi layanan produk bank dalam IT untuk layanan perbankan;
    - 2.2.3 Alat tulis kantor.
  
- 3 Peraturan yang diperlukan.
  - 3.1 Undang-undang Perbankan Nomor 7 tahun 1992 tentang Perbankan sebagaimana telah diubah dengan undang-undang Nomor 10 tahun 1998;
  - 3.2 Peraturan Bank Indonesia Nomor 14/27/PBI/2012 Tentang Penerapan Program Anti Pencucian Uang Dan Pencegahan Pendanaan Terorisme Bagi Bank Umum;
  - 3.3 Peraturan Bank Indonesia Nomor 11/ 25/PBI/2009 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bank Indonesia Nomor 5/8/PBI/2003 Tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Bank Umum;
  - 3.4 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 13/23/DPNP Tanggal 25

Oktober 2011 Tentang Perubahan Atas Surat Edaran Nomor 5/21/DPNP Perihal Penerapan Manajemen Risiko Bagi Bank Umum.

- 4 Norma dan standar.
  - 4.1 SOP proses melakukan administrasi *treasury*..
  - 4.2 Kode Etik Ikatan Bankir Indonesia.
  - 4.3 Kode Etik Bank yang bersangkutan

## **PANDUAN PENILAIAN**

- 1 Konteks penilaian
  - 1.2 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode asesmen sesuai skema sertifikasi
  - 1.3 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di luar tempat kerja
  - 1.4 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan
  - 1.5 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan hasil pekerjaan
- 2 Persyaratan kompetensi:
  - 2.1 K.641215.007.01 Melakukan *settlement treasury*
- 3 Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan.
  - 3.1 Pengetahuan.

Memiliki pengetahuan teknis substantif mengenai:

    - 3.1.1 Produk *treasury* meliputi: money market, foreign exchange, fixed income dan derivative.



- 3.1.2 Proses settlement, adminisitasi, dokumentasi dan pelaporan transaksi treasury.
  - 3.1.3 Risiko-risiko yang dihadapi dalam transaksi treasury.
  - 3.1.4 Peraturan dan ketentuan yang terkait dengan treasury.
- 3.2 Keterampilan.
- Memiliki keterampilan teknis untuk:
- 3.2.1 Memilih dan menggunakan format yang digunakan dalam pengelolaan informasi.
  - 3.2.2 Melakukan komunikasi dan koordinasi baik internal maupun eksternal.
  - 3.2.3 Mengoperasikan komputer dan printer dengan menggunakan perangkat lunak yang digunakan dalam lingkungan kerja.
  - 3.2.4 Menggunakan jaringan internet untuk mengakses dan menyampaikan informasi.
- 4 Sikap kerja yang diperlukan.
- 4.1 Patuh terhadap peraturan dan ketentuan terkait melakukan administrasi *treasury*..
  - 4.2 Ketelitian dan kecermatan
  - 4.3 Kehati-hatian atau *check & recheck*
  - 4.4 Menjaga kerahasiaan password

5. Aspek kritis:

Aspek kritis yang sangat mempengaruhi keberhasilan pelaksanaan unit kompetensi ini adalah:

5. 1 Teliti dan akurat dalam melakukan administrasi *treasury*.

5. 2 Cermat dan tepat dalam menyusun laporan.

**KODE UNIT** : K.641211.009.01

**JUDUL UNIT** : Menyusun Kebijakan Sistem Operasi Bank

**DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan untuk menyusun kebijakan sistem operasi bank.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1 Menyiapkan proses penyusunan kebijakan sistem operasi Bank	1.1 Pengertian dan ruang lingkup penyusunan kebijakan sistem operasi Bank dijelaskan. 1.2 Kebutuhan data dan informasi serta para pihak yang terkait dengan penyusunan kebijakan sistem operasi Bank diidentifikasi. 1.3 Prosedur dan mekanisme pelaksanaan proses penyusunan kebijakan sistem operasi Bank (manual atau aplikasi IT) diidentifikasi dan dipelajari.
2 Melakukan analisa dengan penetapan kebijakan yg akan ditetapkan bank	2.1 Pokok-pokok kebijakan bank terkait dengan operasional bank diidentifikasi berdasar pada dokumen visi, misi dan kebijakan yang ditetapkan oleh Bank. 2.2 Prinsip-prinsip dan azas yang dijadikan dasar dalam kebijakan operasional bisnis bank diidentifikasi untuk bahan pertimbangan dalam merumuskan kebijakan sistem operasi. 2.3 Peraturan dan ketentuan untuk operasionalisasi bisnis bank yang ditetapkan oleh Bank Indonesia diidentifikasi dan dipelajari sebagai dasar perumusan sistem operasi.
3 Memformulasikan kebijakan sistem	3.1 Draf kebijakan umum sistem operasi bank diformulasikan

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
operasional bank.	<p>berdasar pada pertimbangan faktor internal dan eksternal bank.</p> <p>3.2 Pembagian tanggungjawab dan wewenang masing-masing pihak dalam sistem operasional bank dirumuskan secara jelas dan kontekstual.</p> <p>3.3 Prosedur dan mekanisme kerja system operasi bank dirumuskan secara kontekstual dengan peengorganisasian kerja di lingkup operasional bank.</p> <p>3.4 Detail rumusan sistem untuk masing-masing fungsi dalam operasional bank dirumuskan dengan mempertimbangkan aspek transparansi informasi, kepatuhan dan risiko perbankan.</p> <p>3.5 Draf Kebijakan Sistem Operasi Bank dikonsultasikan kepada para pihak di dalam bank untuk memperoleh koreksi, saran dan persetujuan.</p>
4 Memfinalisasi kebijakan sistem operasi Bank.	<p>4.1 Perbaikan naskah kebijakan sistem operasi bank dilakukan berdasar pada koreksi dan saran dari dewan direksi dan dewan komisaris.</p> <p>4.2 Pengesahan atas kebijakan sistem operasi bank dilakukan dengan menggunakan prosedur yang diberlakukan di Bank.</p> <p>4.3 Pengunggahan (<i>up load</i>) kebijakan sistem operasi bank pada sistem aplikasi IT bank dilakukan dengan menggunakan prosedur yang ditetapkan oleh Bank.</p>

## BATASAN VARIABEL

### 1 Konteks Variabel:

- 1.1 Unit kompetensi ini diperlukan untuk menyusun kebijakan sistem operasi bank.
- 1.2 Kebijakan sistem operasi bank mencakup aspek:
  - 1.2.1 back office;
  - 1.2.2 kredit;
  - 1.2.3 *trade finance*;
  - 1.2.4 operasional *treasury*.

### 2. Peralatan dan perlengkapan.

#### 2. 1 Peralatan

- 2.1.1 Komputer,
- 2.1.2 fasilitas internet .

#### 2. 2 Perlengkapan:

- 2.2.1 Format isian persyaratan produk/layanan bank;
- 2.2.2 Sistem administrasi layanan produk bank dalam IT untuk layanan perbankan;
- 2.2.3 Alat tulis kantor.

### 3. Peraturan yang diperlukan.

- 3.1 Undang-undang Perbankan Nomor 7 tahun 1992 tentang Perbankan sebagaimana telah diubah dengan undang-undang Nomor 10 tahun 1998;
- 3.2 Peraturan Bank Indonesia Nomor 14/27/PBI/2012 Tentang Penerapan Program Anti Pencucian Uang Dan Pencegahan Pendanaan Terorisme Bagi Bank Umum;

- 3.3 Peraturan Bank Indonesia Nomor 11/25/PBI/2009 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bank Indonesia Nomor 5/8/PBI/2003 Tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Bank Umum
  - 3.4 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 13/ 23 /DPNP Tanggal 25 Oktober 2011 Tentang Perubahan Atas Surat Edaran Nomor 5/21/DPNP Perihal Penerapan Manajemen Risiko Bagi Bank Umum.
- 4 Norma dan standar.
    - 4.1 SOP penyusunan kebijakan sistem operasi bank.
    - 4.2 Kode Etik Ikatan Bankir Indonesia.
    - 4.3 Kode Etik Bank yang bersangkutan

## **PANDUAN PENILAIAN**

- 1 Konteks penilaian
  - 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode asesmen sesuai skema sertifikasi;
  - 1.2 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di luar tempat kerja ;
  - 1.3 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan;
  - 1.4 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan hasil pekerjaan.
- 2 Persyaratan kompetensi: -
- 3 Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan.

### 3.1 Pengetahuan.

Memiliki pengetahuan teknis substantif mengenai:

- 3.1.1 Perencanaan bisnis bank;
- 3.1.2 Kebijakan umum operasional perbankan;
- 3.1.3 Pengorganisasian kerja *operation* untuk mendukung pelaksanaan layanan produk bank kepada nasabah/pelanggan;
- 3.1.4 Konsep dan aplikasi *Standard Operating Procedure (SOP)* dalam aplikasi bisnis perbankan;
- 3.1.5 Konsep dan aplikasi *Manual Operation* dalam aplikasi operasional perbankan;
- 3.1.6 Manajemen risiko perbankan;
- 3.1.7 Operasional perbankan.

### 3.2 Keterampilan.

Memiliki keterampilan teknis untuk:

- 3.2.1 Memilih dan menggunakan format yang digunakan dalam pengelolaan informasi.
- 3.2.2 Melakukan komunikasi dan koordinasi baik internal maupun eksternal.
- 3.2.3 Mengoperasikan komputer dan printer dengan menggunakan perangkat lunak yang digunakan dalam lingkungan kerja.
- 3.2.4 Menggunakan jaringan komunikasi untuk mengakses dan menyampaikan informasi.

## 4 Sikap kerja yang diperlukan.

- 4.1 Teliti, cermat dan kehati-hatian dalam menyusun kebijakan sistem operasi bank.

4.2 Disiplin dan konsisten dalam menyusun kebijakan sistem operasi bank.

4.3 Cermat dan obyektif dalam menyusun kebijakan sistem operasi bank.

5 Aspek kritis:

Aspek kritis yang sangat mempengaruhi keberhasilan pelaksanaan unit kompetensi ini adalah ketepatan dan konsistensi kepatuhan menerapkan ketentuan yang terkait dan belku dalam merumuskan kebijakan sistem operasi bank.



**KODE UNIT** : K.641211.010.01

**JUDUL UNIT** : Menyusun Rencana Kerja Operasi Perbankan

**DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan untuk menyusun rencana kerja operasi perbankan

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1 Menyiapkan penyusunan rencana operasi perbankan	1.1 Pengertian dan ruang lingkup penyusunan rencana operasi perbankan dijelaskan. 1.2 Kebutuhan data dan informasi serta para pihak yang terkait dengan penyusunan rencana operasi perbankan diidentifikasi. 1.3 Prosedur dan mekanisme pelaksanaan proses penyusunan rencana operasi perbankan diidentifikasi dan dipelajari.
2 Mengidentifikasi substansi perencanaan operasi perbankan.	2.1 Tujuan, target dan sasaran rencana operasi perbankan diidentifikasi merujuk kepada Kebijakan Sistem Operasi yang ditetapkan oleh bank. 2.2 Pengorganisasian kerja dan para pihak yang terlibat dan terkait dengan sistem operasi perbankan diidentifikasi. 2.3 Kegiatan atau aktifitas dan masing-masing luaran ( <i>out put</i> ) untuk mencapai target dan sasaran diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan.
3 Merumuskan rencana kerja operasi perbankan.	3.1 Model format rencana kerja operasi perbankan yang ada diidentifikasi dan dipilih sesuai dengan kebutuhan. 3.2 Kegiatan/aktifitas dan luaran/ <i>out put</i> yang telah teridentifikasi disusun dengan pentahapan/sekuen yang logis untuk memastikan pencapaiannya tujuan. 3.3 Penanggungjawab kegiatan dan pihak lain yang terkait diidentifikasi dan ditetapkan untuk memastikan

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	<p>terbaginya pekerjaan sesuai dengan pengorganisasian kerja yang ditetapkan oleh bank.</p> <p>3.4 Peralatan, bahan dan biaya yang diperlukan diidentifikasi dan dihitung sesuai dengan kebutuhan</p> <p>3.5 Waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan setiap kegiatan ditetapkan sesuai dengan perhitungan.</p>
<p>4 Memfinalisasi penyusunan rencana kerja operasi perbankan</p>	<p>4.1 Konsultasi dengan dewan direksi unit kerja atas naskah penyusunan rencana kerja operasi perbankan dilakukan untuk memperoleh koreksi dan saran serta persetujuan.</p> <p>4.2 Pengesahan atas rencana kerja operasi perbankan dilakukan dengan menggunakan prosedur yang diberlakukan di Bank.</p> <p>4.3 Pengunggahan (<i>up load</i>) rencana kerja operasi perbankan pada sistem aplikasi IT bank dilakukan dengan menggunakan prosedur yang ditetapkan oleh Bank.</p>

## BATASAN VARIABEL

### 1 Konteks Variabel:

- 1.1 Unit kompetensi ini diperlukan untuk menyusun rencana kerja operasi perbankan.
- 1.2 Rencana kerja operasi perbankan harus merujuk kepada:
  - 1.2.1 Rencana strategi yang ditetapkan oleh bank;
  - 1.2.2 Visi dan misi bank;
  - 1.2.3 Peraturan dan ketentuan terkait yang ditetapkan oleh otoritas perbankan.

### 2 Peralatan dan perlengkapan.

- 2.1 Peralatan

- 2.1.1 Komputer,
  - 2.1.2 fasilitas internet .
- 2.2 Perlengkapan:
  - 2.2.1 Format isian persyaratan produk/layanan bank;
  - 2.2.2 Sistem administrasi layanan produk bank dalam IT untuk layanan perbankan;
  - 2.2.3 Alat tulis kantor.
- 3 Peraturan yang diperlukan.
  - 3.1 Undang-undang Perbankan Nomor 7 tahun 1992 tentang Perbankan sebagaimana telah diubah dengan undang-undang Nomor 10 tahun 1998;
  - 3.2 Peraturan Bank Indonesia Nomor 14/27/PBI/2012 Tentang Penerapan Program Anti Pencucian Uang Dan Pencegahan Pendanaan Terorisme Bagi Bank Umum;
  - 3.3 Peraturan Bank Indonesia Nomor 11/25/PBI/2009 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bank Indonesia Nomor 5/8/PBI/2003 Tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Bank Umum
  - 3.4 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 13/23/DPNP Tanggal 25 Oktober 2011 Tentang Perubahan Atas Surat Edaran Nomor 5/21/DPNP Perihal Penerapan Manajemen Risiko Bagi Bank Umum.
- 4 Norma dan standar.
  - 4.4 SOP menyusun rencana kerja operasi perbankan.
  - 4.5 Kode Etik Ikatan Bankir Indonesia.
  - 4.6 Kode Etik Bank yang bersangkutan

## PANDUAN PENILAIAN

### 1 Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode asesmen sesuai skema sertifikasi;
- 1.2 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di luar tempat kerja;
- 1.3 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan;
- 1.4 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan hasil pekerjaan.

### 2 Persyaratan kompetensi :

- 2.1 K.641211.009.01Menyusun Kebijakan Sistem Operasi Bank.

### 3 Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan.

#### 3.1 Pengetahuan.

Memiliki pengetahuan teknis substantif mengenai:

- 3.1.1 Perencanaan bisnis bank;
- 3.1.2 Kebijakan umum operasional perbankan;
- 3.1.3 Pengorganisasian kerja *operasional perbankan* untuk mendukung pelaksanaan layanan produk bank kepada nasabah/pelanggan;
- 3.1.4 Konsep dan aplikasi model perencanaan kegiatan yang banyak dipakai di industri perbankan;
- 3.1.5 Manajemen risiko perbankan, khususnya risiko operasional
- 3.1.6 Operasional perbankan;

### 3.2 Keterampilan.

Memiliki keterampilan teknis untuk:

- 3.2.1 Mengumpulkan, mengolah, menganalisa dan menyajikan data dan informasi;
- 3.2.2 Memilih dan menggunakan format yang digunakan dalam pengelolaan informasi;
- 3.2.3 Melakukan komunikasi dan koordinasi baik internal maupun eksternal;
- 3.2.4 Mengoperasikan komputer dan printer dengan menggunakan perang;
- 3.2.5 Menggunakan jaringan komunikasi untuk mengakses dan menyampaikan informasi.

### 4 Sikap kerja yang diperlukan.

- 4.1 Teliti, cermat dan kehati-hatian dalam menyusun rencana kerja operasi perbankan.
- 4.2 Disiplin dan direktif dalam mengorganisir pelaksanaan memberikan pertimbangan dalam menyusun rencana kerja operasi perbankan

### 5 Aspek kritis :

Aspek kritis yang sangat mempengaruhi keberhasilan pelaksanaan unit kompetensi ini adalah:

- 5.1 Ketepatan dan kecermatan dalam merumuskan dan menyelesaikan menyelesaikan perencanaan operasional perbankan
- 5.2 Ketepatan dalam merumuskan perencanaan operasional yang *specific, measurable, attainable, relevant and time-bound*.

**KODE UNIT** : K.641211.011.01

**JUDUL UNIT** : **Melaporkan Kinerja Operasional Termasuk Risiko Operasional**

**DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan untuk melaporkan kinerja operasional termasuk risiko operasional.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1 Menyiapkan laporan kinerja rencana operasional perbankan	1.1 Pengertian dan ruang lingkup laporan kinerja rencana operasional perbankan dijelaskan 1.2 Kebutuhan data dan informasi serta para pihak yang terkait dengan laporan kinerja rencana operasional perbankan diidentifikasi. 1.3 Prosedur dan mekanisme pelaksanaan proses penyusunan laporan kinerja rencana operasional perbankan diidentifikasi dan dipelajari.
2 Menghimpun data dan informasi kinerja operasional perbankan	2.1 Data dan informasi layanan produk bank yang telah diselesaikan oleh <i>front liners</i> dihimpun dan dikelompokkan berdasar pada jenis produknya. 2.2 Data dan informasi proses penyelesaian layanan produk bank yang telah diselesaikan oleh <i>back office</i> dihimpun dan dikelompokkan berdasar pada jenis produknya. 2.3 Aspek kualitas dari proses penyelesaian layanan produk bank yang diselesaikan oleh <i>back office</i> dievaluasi berdasar pada parameter yang ditetapkan dalam rencana kerja operasi perbankan dan manual operasi serta SOP terkait.
3 Mengevaluasi data	3.1 Data dan informasi hasil evaluasi

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
dan menyusun laporan kinerja operasional	kinerja dan risiko operasional divalidasi untuk memastikan keakurasiannya. 3.2 Laporan disusun dengan menggunakan data yang telah tervalidasi dan menggunakan sistematika penulisan laporan yang ditetapkan. 3.3 Laporan dalam bentuk hard copy atau dalam bentuk aplikasi IT disampaikan kepada pihak terkait setelah disahkan oleh pejabat bank yang berwenang.

## BATASAN VARIABEL

### 1 Konteks Variabel:

- 1.1 Unit kompetensi ini diperlukan untuk melaporkan kinerja operasional termasuk risiko operasional
- 1.2 Laporan kinerja operasional mencakup:
  - 1.2.1 Laporan kinerja operasional back office;
  - 1.2.2 Laporan kinerja operasional kredit
  - 1.2.3 Laporan kinerja operasional *trade finance*;
  - 1.2.4 Laporan kinerja operasional treasury.

### 2 Peralatan dan perlengkapan.

- 2.1 Peralatan
  - 2.1.1 Komputer,
  - 2.1.2 fasilitas internet .
- 2.2 Perlengkapan:
  - 2.2.1 Format isian persyaratan produk/layanan bank;
  - 2.2.2 Sistem administrasi layanan produk bank dalam IT untuk layanan perbankan.
  - 2.2.3 Alat tulis kantor.

3. Peraturan yang diperlukan.
  - 3.1 Undang-undang Perbankan Nomor 7 tahun 1992 tentang Perbankan sebagaimana telah diubah dengan undang-undang Nomor 10 tahun 1998;
  - 3.2 Peraturan Bank Indonesia Nomor 14/27/PBI/2012 Tentang Penerapan Program Anti Pencucian Uang Dan Pencegahan Pendanaan Terorisme Bagi Bank Umum;
  - 3.3 Peraturan Bank Indonesia Nomor 11/ 25/PBI/2009 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bank Indonesia Nomor 5/8/PBI/2003 Tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Bank Umum;
  - 3.4 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 13/ 23 /DPNP Tanggal 25 Oktober 2011 Tentang Perubahan Atas Surat Edaran Nomor 5/21/DPNP Perihal Penerapan Manajemen Risiko Bagi Bank Umum.
  
4. Norma dan standar.
  - 4.1 SOP melaporkan kinerja operasional termasuk risiko operasional
  - 4.2 Kode Etik Ikatan Bankir Indonesia.
  - 4.3 Kode Etik Bank yang bersangkutan

## **PANDUAN PENILAIAN**

- 1 Konteks penilaian
  - 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode asesmen sesuai skema sertifikasi



- 1.2 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di luar tempat kerja
  - 1.3 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan
  - 1.4 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan hasil pekerjaan.
- 2 Persyaratan kompetensi :
- 2.1 K.641211.009.01Menyusun Kebijakan Sistem Operasi Bank
  - 2.2 K.641211.010.01Menyusun rencana kerja operasi perbankan
- 3 Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan.
- 3.1 Pengetahuan.  
Memiliki pengetahuan teknis substantif mengenai:
    - 3.1.1 Perencanaan bisnis bank;
    - 3.1.2 Kebijakan umum operasional perbankan;
    - 3.1.3 Pengorganisasian kerja *operasional perbankan* untuk mendukung pelaksanaan layanan produk bank kepada nasabah/pelanggan;
    - 3.1.4 Konsep dan aplikasi model perencanaan kegiatan yang banyak dipakaimdi industry perbankan;
    - 3.1.5 Manajemen risiko perbankan, khususnya risiko operasional.
    - 3.1.6 Operasional perbankan.
  - 3.2 Keterampilan.  
Memiliki keterampilan teknis untuk:

- 3.2.1 Mengumpulkan, mengolah, menganalisa dan menyajikan data dan informasi (yang berkaitan dengan penghimpunan dana pihak ketiga).
- 3.2.2 Memilih dan menggunakan format yang digunakan dalam pengelolaan informasi.
- 3.2.3 Melakukan komunikasi dan koordinasi baik internal maupun eksternal.
- 3.2.4 Mengoperasikan komputer dan printer dengan menggunakan perangkat lunak yang digunakan dalam lingkungan kerja.
- 3.2.5 Menggunakan jaringan komunikasi untuk mengakses dan menyampaikan informasi.

4 Sikap kerja yang diperlukan.

- 4.1 Teliti dan cermat mengelola data untuk menyusun laporan kinerja;
- 4.2 Disiplin dan konsisten dalam memvalidasi data untuk mengevaluasi kinerja;
- 4.3 Cermat dan obyektif dalam mengevaluasi data untuk menetapkan kinerja operasional perbankan.

5 Aspek kritis :

Aspek kritis yang sangat mempengaruhi keberhasilan pelaksanaan unit kompetensi ini adalah:

- 5.1 Ketepatan dalam merumuskan kinerja operasional perbankan berdasar pada parameter capaian yang telah ditetapkan.
- 5.2 Konsistensi dan ketaatan dalam menggunakan parameter capaian sebagai acuan untuk menentukan kinerja.

**KODE UNIT** : K.641211.012.01

**JUDUL UNIT** : Menyusun SOP *Operation*

**DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan untuk menyusun SOP operation

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1 Menyiapkan penyiapan penyusunan SOP operasi perbankan.	1.1 Pengertian dan ruang lingkup penyusunan SOP operasi perbankan dijelaskan 1.2 Kebutuhan data dan informasi serta para pihak yang terkait dengan penyusunan SOP operasi perbankan diidentifikasi. 1.3 Prosedur dan mekanisme pelaksanaan proses penyusunan SOP operasi perbankan (manual atau aplikasi IT) diidentifikasi dan dipelajari.
2 Mengidentifikasi aspek-aspek yang harus terkandung dalam SOP	2.1 Penyelesaian proses layanan produk perbankan yang harus dikerjakan oleh <i>back office</i> diidentifikasi nama produk dan ruang lingkup serta luarannya ( <i>out put</i> ). 2.2 Parameter kualitas luaran ( <i>out put</i> ) dari masing-masing layanan produk perbankan diidentifikasi dari aspek hasil dan waktu yang dibutuhkan. 2.3 Pengorganisasian kerja pada <i>back office</i> untuk menyelesaikan masing-masing layanan produk perbankan diidentifikasi jabatan, peran dan kewenangannya (tugas pokok dan fungsinya). 2.4 Pola dan jenis format SOP yang biasa digunakan dalam pelaksanaan organisasi kerja diidentifikasi dan dipilih sesuai dengan kebutuhan dalam bisnis perbankan. 2.5 Diagram proses ( <i>flowchart symbol</i> ) yang dipergunakan dalam SOP diidentifikasi

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	<p>dan dipelajari penggunaannya.</p> <p>2.6 Aspek jaminan mutu (<i>quality assurance</i>) yang harus dipenuhi pada perumusan SOP diidentifikasi dan diterapkan berdasar QMS yang dipakai oleh Bank.</p>
<p>3 Merumuskan draf SOP operasi perbankan</p>	<p>3.1 Sistem kerja dianalisis untuk memastikan keterkaitan dan kewenangan antar para pihak dalam organisasi dalam rangka pencapaian tujuan operasional perbankan.</p> <p>3.2 Tugas dalam operasional perbankan dianalisis untuk memastikan kejelasan peran para pihak dalam oprasional perbankan.</p> <p>3.3 Prosedur kerja operasional perbankan dianalisis untuk memastikan diagram alir proses kerja untuk mencapai tujuan dan kualitas hasil kerja yang harus dicapai.</p> <p>3.4 Hasil analisis system, tugas dan kualitas hasil kerja dan prosedur kerja dituangkan dalam format SOP yang telah dipilih dan ditetapkan.</p>
<p>4. Melakukan simulasi penggunaan SOP operasional perbankan</p>	<p>4.1 Draf SOP operasional perbankan diujicobakan dengan para pelaku dari staf yang bekerja pada <i>back office</i> atau operasional perbankan.</p> <p>4.2 Kemungkinan adanya kesalahan, kurang tepatan atau kelemahan dari draf SOP dievaluasi dan dianalisis dari proses uji coba.</p> <p>4.3 Perbaikan dan penyempurnakan atas SOP dilakukan berdasar pada temuan kesalahan, kurang tepatan dan kelemahan dan koreksi dari hasil uji coba.</p>
<p>5. Memfinalisasi dan memelihara SOP operasional perbankan.</p>	<p>5.1 Draf final SOP operasional perbankan dikonsultasikan kepada dewan direksi dan dewan komisaris bank untuk memperoleh koreksi, saran dan persetujuan.</p>

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	<p>5.2 SOP yang telah memperoleh persetujuan dari dewan direksi dan dewan komisaris bank disahkan penggunaannya dengan menggunakan prosedur yang ditetapkan oleh Bank.</p> <p>5.3 Pengunggahan (<i>up load</i>) SOP operasional perbankan ke dalam aplikasi IT dilakukan dengan menggunakan prosedur yang ditetapkan oleh Bank.</p> <p>5.4 Monitoring penggunaan SOP operasional perbankan dilakukan secara periodik sebagai bagian dari pada proses perbaikan berkesinambungan.</p>

## BATASAN VARIABEL

### 1 Konteks Variabel:

- 1.1 Unit kompetensi ini diperlukan untuk menyusun SOP operasional perbankan.
- 1.2 SOP yang tercakup dalam operasional perbankan mencakup tentang:
  - 1.2.1 SOP operasional back office.
  - 1.2.2 SOP operasional kredit.
  - 1.2.3 SOP operasional trade finance
  - 1.2.4 SOP operasional treasury.
  - 1.2.5 SOP perumusan kebijakan dan prosedur operasional perbankan.

### 2. Peralatan dan perlengkapan.

- 2.1 Peralatan

- 2.1.1 Komputer,
  - 2.1.2 fasilitas internet .
- 2.2 Perlengkapan:
  - 2.2.1 Format isian persyaratan produk/layanan bank;
  - 2.2.2 Sistem administrasi layanan produk bank dalam IT untuk layanan perbankan;
  - 2.2.3 Alat tulis kantor.
- 3. Peraturan yang diperlukan.
  - 3.1 Undang-undang Perbankan Nomor 7 tahun 1992 tentang Perbankan sebagaimana telah diubah dengan undang-undang Nomor 10 tahun 1998;
  - 3.2 Peraturan Bank Indonesia Nomor 14/27/PBI/2012 Tentang Penerapan Program Anti Pencucian Uang Dan Pencegahan Pendanaan Terorisme Bagi Bank Umum;
  - 3.3 Peraturan Bank Indonesia Nomor 11/ 25/PBI/2009 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bank Indonesia Nomor 5/8/PBI/2003 Tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Bank Umum;
  - 3.4 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 13/23/DPNP Tanggal 25 Oktober 2011 Tentang Perubahan Atas Surat Edaran Nomor 5/21/DPNP Perihal Penerapan Manajemen Risiko Bagi Bank Umum.
- 4. Norma dan standar.
  - 4.1. SOP menyusun SOP operation
  - 4.2. Kode Etik Ikatan Bankir Indonesia.
  - 4.3. Kode Etik Bank yang bersangkutan



## PANDUAN PENILAIAN

### 1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode asesmen sesuai skema sertifikasi
- 1.2 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di luar tempat kerja
- 1.3 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan
- 1.4 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan hasil pekerjaan

### 2. Persyaratan kompetensi :

2. 1 K.641211.009.01Menyusun Kebijakan Sistem Operasi Bank
2. 2 K.641211.010.01Menyusun rencana kerja operasi perbankan
2. 3 K.641211.011.01Melaporkan kinerja operasional termasuk risiko operasional
2. 4 K.641211.012.01Membukukan kerugian (dan cadangan) risiko operasional

### 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan.

#### 3.1. Pengetahuan.

Memiliki pengetahuan teknis substantif mengenai:

- 3.1.1 Perencanaan bisnis bank;
- 3.1.2 Kebijakan umum operasional perbankan;
- 3.1.3 Pengorganisasian kerja *back office* untuk mendukung *frontliners* dalam pelaksanaan layanan produk bank kepada nasabah/pelanggan;
- 3.1.4 Konsep dan aplikasi *Standard Operating Procedure (SOP)* dalam aplikasi bisnis perbankan;



- 3.1.5 Konsep dan aplikasi *Manual Operation* dalam aplikasi operasional perbankan;
- 3.1.6 Manajemen risiko perbankan;
- 3.1.7 Operasional perbankan.

### 3.2 Keterampilan.

Memiliki keterampilan teknis untuk:

- 3.2.1 Mengumpulkan, mengolah, menganalisa dan menyajikan data dan informasi (yang berkaitan dengan penghimpunan dana pihak ketiga).
- 3.2.2 Memilih dan menggunakan format yang digunakan dalam pengelolaan informasi.
- 3.2.3 Melakukan komunikasi dan koordinasi baik internal maupun eksternal.
- 3.2.4 Mengoperasikan komputer dan printer dengan menggunakan perangkat lunak yang digunakan dalam lingkungan kerja.
- 3.2.5 Menggunakan jaringan komunikasi untuk mengakses dan menyampaikan informasi

### 4 Sikap kerja yang diperlukan.

- 4.1 Teliti, cermat dan kehati-hatian dalam permuskan kebijakan umum operasional perbankan;
- 4.2 Disiplin dan direktif dalam mengorganisir pelaksanaan perumusan kebijakan operasional;
- 4.3 Cermat dan obyektif dalam melakukan konsultasi dan diskusi tentang rumusan kebijakan operasional.

5. Aspek kritis:

Aspek kritis yang sangat mempengaruhi keberhasilan pelaksanaan unit kompetensi ini adalah:

- 5.1 Ketepatan dalam menentukan rumusan menyusun SOP operation dengan menerapkan prinsip kehati-hatian (*prudential banking*);
- 5.2 Ketepatan dalam merumuskan menyusun SOP operation, yang tidak bertentangan dengan peraturan yang diberlakukan oleh BI.

**KODE UNIT** : K.641210.013.01

**JUDUL UNIT** : Menyusun *Manual Operation* Perbankan

**DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan untuk menyusun manual operation perbankan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan penyusunan Manual Operation Perbankan.	1.1 Pengertian dan ruang lingkup penyusunan <i>Manual Operation</i> Perbankan dijelaskan 1.2 Kebutuhan data dan informasi serta para pihak yang terkait dengan penyusunan <i>Manual Operation</i> Perbankan diidentifikasi. 1.3 Prosedur dan mekanisme pelaksanaan proses penyusunan <i>Manual Operation</i> Perbankan. (manual atau aplikasi IT) diidentifikasi dan dipelajari.
2. Mengidentifikasi aspek-aspek yang harus terkandung dalam manual operasional perbankan	2.1 Peraturan perundangan dan ketentuan dari Bank Indonesia yang terkait dengan perumusan <i>banking manual operation</i> diidentifikasi dan dipelajari isi kandungannya. 2.2 Jenis layanan produk bank yang tercakup dalam lingkup pekerjaan <i>back office</i> diidentifikasi tujuan, peruntukan, karakteristik dan persyaratannya. 2.3 Minimal data dan informasi yang harus termuat dalam manual operasi perbankan diidentifikasi dan dianalisis berdasar pada layanan produk bank dan persyaratan transparansi informasi produk yang ditetapkan oleh Bank Indonesia. 2.4 Jenis dan pola format <i>banking manual operation</i> yang biasa dipergunakan

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
<p>3. Merumuskan draf manual operasional perbankan (<i>banking manual operation</i>)</p>	<p>dalam lingkup diidentifikasi dan dipilih sesuai dengan kebutuhan</p> <p>3.1 Jenis dan pola format manual operasional perbankan (<i>banking manual operation</i>) dipilih dan ditetapkan berdasar pada kemampuan memuat data dan informasi dari layanan produk perbankan yang dipersyaratkan.</p> <p>3.2 Hasil identifikasi dan analisis kebutuhan data dan informasi dituangkan kedalam draf manual operasional perbankan (<i>banking manual operation</i>) untuk masing-masing produk layanan perbankan</p> <p>3.3 Draft manual operasional perbankan (<i>banking manual operation</i>) untuk masing-masing produk layanan dikonsultasikan dengan dewan komisaris dan dewan direksi untuk memperoleh koreksi dan persetujuan.</p>
<p>4. Memfinalisasi dan memelihara manual operasional perbankan (<i>banking manual operation</i>)</p>	<p>4.1 manual operasional perbankan (<i>banking manual operation</i>) yang telah memperoleh persetujuan dari dewan direksi dan dewan komisaris bank disahkan penggunaannya dengan menggunakan prosedur yang ditetapkan oleh Bank.</p> <p>4.2 Pengunggahan (<i>up load</i>) manual operasional perbankan (<i>banking manual operation</i>) ke dalam aplikasi IT dilakukan dengan menggunakan prosedur yang ditetapkan oleh Bank.</p> <p>4.3 Monitoring penggunaan manual operasional perbankan (<i>banking manual operation</i>) dilakukan secara periodik sebagai bagian dari pada proses perbaikan berkesinambungan.</p>

#### BATASAN VARIABEL

1. Konteks Variabel:
  - 1.1 Unit kompetensi ini diperlukan untuk *manual operation* perbankan
  - 1.2 Manual operasional perbankan akan mencakup:
    - 1.2.1 Manual operasional tentang penyelesaian *back office*.
    - 1.2.2 Manual operasional tentang penyelesaian kredit.
    - 1.2.3 Manual operasional tentang penyelesaian *trade finance*
    - 1.2.4 Manual operasional tentang penyelesaian *treasury*.
  
2. Peralatan dan perlengkapan.
  - 2.1 Peralatan
    - 2.1.1 Komputer,
    - 2.1.2 fasilitas internet.
  
  - 2.2 Perlengkapan:
    - 2.2.1 Format isian persyaratan produk/layanan bank;
    - 2.2.2 Sistem administrasi layanan produk bank dalam IT untuk layanan perbankan.
    - 2.2.3 Alat tulis kantor
  
3. Peraturan yang diperlukan.
  - 3.1 Undang-undang Perbankan Nomor 7 tahun 1992 tentang Perbankan sebagaimana telah diubah dengan undang-undang Nomor 10 tahun 1998;
  - 3.2 Peraturan Bank Indonesia Nomor 14/27/PBI/2012 Tentang Penerapan Program Anti Pencucian Uang Dan Pencegahan Pendanaan Terorisme Bagi Bank Umum;
  - 3.3 Peraturan Bank Indonesia Nomor 11/25/PBI/2009 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bank Indonesia Nomor

- 5/8/PBI/2003 Tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Bank Umum;
- 3.4 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 13/23/DPNP Tanggal 25 Oktober 2011 Tentang Perubahan Atas Surat Edaran Nomor 5/21/DPNP Perihal Penerapan Manajemen Risiko Bagi Bank Umum.
4. Norma dan standar.
- 4.1 SOP menyusun manual operation perbankan
- 4.2 Kode Etik Ikatan Bankir Indonesia.
- 4.3 Kode Etik Bank yang bersangkutan

## **PANDUAN PENILAIAN**

- 1 Konteks penilaian
- 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode asesmen sesuai skema sertifikasi;
- 1.2 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di luar tempat kerja;
- 1.3 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan;
- 1.4 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan hasil pekerjaan.
- 2 Persyaratan kompetensi:
- 2.1 K.641211.009.01Menyusun Kebijakan Sistem Operasi Bank
- 2.2 K.641211.010.01Menyusun rencana kerja operasi perbankan.
- 2.3 K.641211.011.01Melaporkan kinerja operasional termasuk risiko operasional.

2. 4 K.641211.012.01Membukukan kerugian (dan cadangan) risiko operasional.
- 3 Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan.
  - 3.1 Pengetahuan.

Memiliki pengetahuan teknis substantif mengenai:

    - 3.1.1 Kebijakan umum operasional perbankan;
    - 3.1.2 Pengorganisasian kerja *operation*
    - 3.1.3 Konsep dan aplikasi *Standard Operating Procedure (SOP)* dalam aplikasi bisnis perbankan;
    - 3.1.4 Konsep dan aplikasi *Manual Operation* dalam aplikasi operasional perbankan;
    - 3.1.5 Manajemen risiko perbankan;
    - 3.1.6 Operasional perbankan.
  - 3.2 Keterampilan.

Memiliki keterampilan teknis untuk:

    - 3.2.1 Mengumpulkan, mengolah, menganalisa dan menyajikan data dan informasi
    - 3.2.2 Memilih dan menggunakan format yang digunakan dalam pengelolaan informasi.
    - 3.2.3 Melakukan komunikasi dan koordinasi baik internal maupun eksternal.
    - 3.2.4 Mengoperasikan komputer dan printer dengan menggunakan perangkat lunak yang digunakan dalam lingkungan kerja.
    - 3.2.5 Menggunakan jaringan komunikasi untuk mengakses dan menyampaikan informasi.
- 4 Sikap kerja yang diperlukan.

- 4.1 Teliti, cermat dan kehati-hatian dalam menyusun *manual operation* perbankan
- 4.2 Teliti, cermat dan kehati-hatian dalam menyusun *manual operation* perbankan
- 4.3 Cermat dan obyektif dalam melakukan konsultasi dan diskusi tentang menyusun *manual operation* perbankan

5. Aspek kritis:

Aspek kritis yang sangat mempengaruhi keberhasilan pelaksanaan unit kompetensi ini adalah:

- 5.1 Ketepatan dalam menentukan tahapan dan urutan kegiatan menyusun *manual operation* perbankan
- 5.2 Ketepatan dalam merumuskan hasil yang diharapkan untuk setiap kegiatan.



**KODE UNIT** : **K.641210.014.01**

**JUDUL UNIT** : **Membukukan Kerugian (Dan Cadangan) Risiko Operasional**

**DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan untuk membukukan kerugian (dan cadangan) risiko operasional

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan proses pembukuan kerugian (dan cadangan) risiko operasional	1.1 Pengertian dan ruang lingkup pembukuan kerugian (dan cadangan) risiko operasional bank dijelaskan 1.2 Kebutuhan data dan informasi serta para pihak yang terkait dengan pembukuan kerugian (dan cadangan) risiko operasional bank diidentifikasi. 1.3 Prosedur dan mekanisme pelaksanaan proses pembukuan kerugian (dan cadangan) risiko operasional bank (manual atau aplikasi IT) diidentifikasi dan dipelajari.
2. Identifikasi metode dan data yang diperlukan	2.1 Metode perhitungan kerugian seluruh operasional bank {kerugian aset kredit, aset tagihan akseptasi ( <i>bill and acceptenace</i> ), <i>treasury (treasury transaction)</i> }, diidentifikasi sesuai dengan kebijakan bank. 2.2 Data yang diperlukan untuk mendukung perhitungan kerugian operasional perbankan {kerugian aset kredit, aset tagihan akseptasi ( <i>bill and acceptenace</i> ), <i>treasury (treasury transaction)</i> } diidentifikasi dan dihimpun serta divalidasi sesuai ketentuan bank.
3 Menghitung dan membukukan kerugian operasional	3.1 Besar kerugian operasional perbankan {kerugian aset kredit, aset tagihan akseptasi ( <i>bill and</i>

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
perbankan {kerugian aset kredit, aset tagihan akseptasi ( <i>bill and acceptenace</i> ), <i>treasury (treasury transaction)</i> }	<p><i>acceptenace</i>), <i>treasury (treasury transaction)</i>} dihitung dengan menggunakan metode yang ditetapkan oleh Bank berdasar pada data yang valid.</p> <p>3.2 Hasil perhitungan besar kerugian operasional perbankan {kerugian aset kredit, aset tagihan akseptasi (<i>bill and acceptenace</i>), <i>treasury (treasury transaction)</i>} dibukukan secara manual atau melalui aplikasi IT setelah memperoleh persetujuan pejabat berwenang sesuai dengan kebijakan bank.</p>

## BATASAN VARIABEL

### 1 Konteks Variabel:

Unit kompetensi ini diperlukan untuk menyusun pembukuan kerugian (dan cadangan) risiko operasional

### 2 Peralatan dan perlengkapan.

#### 2.1 Peralatan

2.1.1 Komputer,

2.1.2 fasilitas internet .

#### 2.2 Perlengkapan:

2.2.1 Format isian persyaratan produk/layanan bank;

2.2.2 Sistem administrasi layanan produk bank dalam IT untuk layanan perbankan;

2.2.3 Alat tulis kantor.

### 3 Peraturan yang diperlukan.

- 3.1. Undang-undang Perbankan Nomor 7 tahun 1992 tentang Perbankan sebagaimana telah diubah dengan undang-undang Nomor 10 tahun 1998;
  - 3.2. Peraturan Bank Indonesia Nomor 14/27/PBI/2012 Tentang Penerapan Program Anti Pencucian Uang Dan Pencegahan Pendanaan Terorisme Bagi Bank Umum;
  - 3.3. Peraturan Bank Indonesia Nomor 11/25/PBI/2009 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bank Indonesia Nomor 5/8/PBI/2003 Tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Bank Umum;
  - 3.4. Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 13/23/DPNP Tanggal 25 Oktober 2011 Tentang Perubahan Atas Surat Edaran Nomor 5/21/DPNP Perihal Penerapan Manajemen Risiko Bagi Bank Umum.
- 
- 4 Norma dan standar.
    - 4.1 SOP untuk membukukan kerugian (dan cadangan) risiko operasional
    - 4.2 Kode Etik Ikatan Bankir Indonesia
    - 4.3 Kode Etik Bank yang bersangkutan.

## **PANDUAN PENILAIAN**

- 1 Konteks penilaian
  - 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode asesmen sesuai skema sertifikasi
  - 1.2 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di luar tempat kerja

- 1.3 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan
  - 1.4 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan hasil pekerjaan
- 2 Persyaratan kompetensi:
- 2.1 K.641211.009.01 Menyusun Kebijakan Sistem Operasi Bank.
  - 2.2 K.641211.010.01 Menyusun rencana kerja operasi perbankan
  - 2.3 K.641211.011.01 Melaporkan kinerja operasional termasuk risiko operasional.
  - 2.4 K.641211.012.01 Membukukan kerugian (dan cadangan) risiko operasional.
  - 2.5 K.641211.013.01 Menyusun Manual Operation Perbankan
- 3 Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan.
- 3.1. Pengetahuan.  
Memiliki pengetahuan:
    - 3.1.1 Perencanaan bisnis bank;
    - 3.1.2 Kebijakan umum operasional perbankan;
    - 3.1.3 Pengorganisasian kerja *operasional perbankan* untuk mendukung pelaksanaan layanan produk bank kepada nasabah/pelanggan;
    - 3.1.4 Konsep dan aplikasi model perencanaan kegiatan yang banyak dipakaimdi industry perbankan;
    - 3.1.5 Manajemen risiko perbankan;
    - 3.1.6 Operasional perbankan.
  - 3.2 Keterampilan.  
Memiliki keterampilan teknis untuk:

- 3.2.1 Memilih dan menggunakan format yang digunakan dalam pengelolaan informasi.
- 3.2.2 Melakukan komunikasi dan koordinasi baik internal maupun eksternal.
- 3.2.3 Mengoperasikan komputer dan printer dengan menggunakan perangkat lunak yang digunakan dalam lingkungan kerja.
- 3.2.4 Menggunakan jaringan komunikasi untuk mengakses dan menyampaikan informasi.

4 Sikap kerja yang diperlukan.

- 4.1 Teliti, cermat dan kehati-hatian dalam membukukan kerugian (dan cadangan) risiko operasional
- 4.2 Disiplin dan direktif dalam membukukan kerugian operasional perbankan;
- 4.3 Cermat dan obyektif dalam melakukan konsultasi dan diskusi tentang penanganan permasalahan kemacetan kredit.

5 Aspek kritis :

Aspek kritis yang sangat mempengaruhi keberhasilan pelaksanaan unit kompetensi ini adalah:

- 5.1 Ketepatan dalam memberikan pertimbangan dalam membukukan kerugian (dan cadangan) risiko operasional
- 5.2 Ketepatan dalam penanganan permasalahan kemacetan kredit yang tidak bertentangan dengan peraturan yang diberlakukan oleh Bank Indonesia.

### BAB III

#### PENUTUP

Dengan ditetapkannya Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia SKKNI Perbankan Konvensional Dan Perbankan Syariah, Kelompok Operasional Perbankan (*operation*) ini, akan berlaku secara nasional dan menjadi acuan bagi pengembangan sumber daya manusia di bidang perbankan. Terutama dalam kaitannya dengan penyelenggaraan pendidikan dan/atau pelatihan serta uji kompetensi dalam rangka sertifikasi kompetensi para pelaku Kelompok Operasional Perbankan. Penerapannya secara wajib diatur lebih lanjut oleh Bank Indonesia sebagai Instansi Pembina Teknis.

SKKNI Perbankan Konvensional Dan Perbankan Syariah, Kelompok Operasional Perbankan (*operation*) ini, merupakan standar kompetensi minimal dalam kemasan kualifikasi nasional berdasarkan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI). Untuk keperluan khusus Kelompok Operasional Perbankan (*operation*) di bank pemerintah dan/atau swasta, SKKNI ini dapat dikemas dalam kemasan kualifikasi okupasi dan/atau klaster kompetensi, sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan yang berlaku. Pemeliharaan dan pengembangan SKKNI Perbankan Konvensional Dan Perbankan Syariah, Kelompok Operasional Perbankan (*operation*) ini menjadi tanggung jawab Ikatan Bankir Indonesia beserta pemangku kepentingan lainnya di bidang perbankan.