



BANK INDONESIA
BANK SENTRAL REPUBLIK INDONESIA



FREQUENTLY ASKED QUESTIONS

**STANDARDISASI KOMPETENSI
SISTEM PEMBAYARAN
DAN PENGELOLAAN UANG RUPIAH**

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	i
KATA PENGANTAR	ii
DASAR HUKUM	1
BAB I PENDAHULUAN.....	2
BAB II PELAKSANAAN STANDARDISASI KOMPETENSI SPPUR	4
BAB III PENYELENGGARA	10
BAB IV PEMELIHARAAN KOMPETENSI SPPUR	17
BAB V PELAPORAN.....	19
BAB VI TAHAPAN IMPLEMENTASI	21
GLOSARIUM.....	24

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Warahmatullaahi Wabarakaatuh

Puji dan syukur kita panjatkan kehadirat Allah SWT, Tuhan YME karena atas kehendak-Nya, Buku *Frequently Asked Questions* (FAQ) Standardisasi Kompetensi Sistem Pembayaran dan Pengelolaan Uang Rupiah (SPPUR) dapat terbit pada tahun 2020. Pengaturan mengenai Standardisasi Kompetensi SPPUR telah diatur oleh Bank Indonesia dalam Peraturan Bank Indonesia dan aturan pelaksanaannya diatur dalam Peraturan Anggota Dewan Gubernur. Mengingat penerapan Standardisasi Kompetensi SPPUR merupakan kebijakan baru maka perlu diterbitkan Buku FAQ Standardisasi Kompetensi SPPUR yang diharapkan dapat memberikan pengetahuan dan pemahaman pembaca serta dijadikan panduan dalam pelaksanaan Standardisasi Kompetensi SPPUR.

Wassalamu'alaikum Warahmatullaahi Wabarakaatuh

Jakarta, Juni 2020

DASAR HUKUM

1. Peraturan Bank Indonesia Nomor 21/16/PBI/2019 tentang Standardisasi Kompetensi di Bidang Sistem Pembayaran dan Penyelenggaraan Uang Rupiah.
2. Peraturan Bank Indonesia Nomor 22/7/PBI/2020 tentang Penyesuaian Pelaksanaan Beberapa Ketentuan Bank Indonesia Sebagai Dampak Pandemi *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19).
3. Peraturan Anggota Dewan Gubernur Nomor 22/3/PADG/2020 tentang Pelaksanaan Standardisasi Kompetensi di Bidang Sistem Pembayaran dan Penyelenggaraan Uang Rupiah.
4. Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 340 tahun 2017 tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Aktivitas Keuangan dan Asuransi, Golongan Pokok Aktivitas Jasa Keuangan, Bukan Asuransi dan Dana Pensiun, Bidang Sistem Pembayaran dan Pengelolaan Uang Rupiah.

BAB I

PENDAHULUAN

Latar Belakang

Perkembangan sistem pembayaran meningkat cukup pesat dari tahun ke tahun seiring dengan kemajuan teknologi digital dan inovasi yang semakin beragam. Hal ini tercermin dari meningkatnya jumlah transaksi sistem pembayaran dan munculnya berbagai jenis model bisnis pembayaran digital.

Sementara itu, fungsi sistem pembayaran tunai sesuai amanat Undang-Undang Nomor 23 Tahun 1999 tentang Bank Indonesia menggariskan bahwa untuk menjamin tersedianya uang rupiah yang layak edar, denominasi sesuai, tepat waktu sesuai kebutuhan masyarakat, serta aman dari upaya pemalsuan dengan tetap mengedepankan efisiensi dan kepentingan nasional, maka diperlukan pelaksanaan pengedaran uang rupiah yang dilakukan oleh Bank Indonesia kepada masyarakat tidak dapat dipisahkan dari peran serta bank dan penyelenggara jasa pengolahan uang rupiah dalam pengelolaan uang rupiah.

Untuk mengimbangi perkembangan teknologi dan inovasi sistem pembayaran dan mendukung pelaksanaan pengelolaan uang rupiah, diperlukan sumber daya manusia yang memiliki kompetensi yang terstandar melalui penerapan kebijakan Standardisasi Kompetensi SPPUR.

Tujuan

Bank Indonesia mengatur Standardisasi Kompetensi SPPUR dengan tujuan:

- a. membangun dan memastikan kompetensi Pegawai;
- b. meningkatkan integritas Pegawai;
- c. mewujudkan penyelenggaraan PBK SPPUR dan Sertifikasi

- Kompetensi SPPUR yang kredibel; dan
- d. meningkatkan perlindungan bagi konsumen pengguna produk atau jasa sistem pembayaran dan pengelolaan uang rupiah.

BAB II

PELAKSANAAN STANDARDISASI KOMPETENSI SPPUR

1. Standardisasi Kompetensi SPPUR merupakan penerapan SKKNI Bidang SPPUR dan Jenjang Kualifikasi SPPUR, yang mencakup Kegiatan SPPUR.
2. Pelaksanaan Standardisasi Kompetensi SPPUR dilakukan melalui PBK SPPUR dan Sertifikasi Kompetensi SPPUR.
3. Pelaku SPPUR wajib:
 - a. memastikan Pegawai yang melaksanakan Kegiatan SPPUR memiliki Sertifikat SPPUR;
 - b. menatausahakan data Pegawai pemilik Sertifikat SPPUR.
4. Pegawai Pelaku SPPUR yang harus memiliki Sertifikat SPPUR yaitu:
 - a. Pelaksana;
 - b. Penyelia; dan
 - c. Pejabat Eksekutif.
5. Sertifikat SPPUR terdiri atas Sertifikat PBK SPPUR dan Sertifikat Kompetensi SPPUR.
6. Sertifikat Kompetensi SPPUR berlaku 3 (tiga) tahun sejak diterbitkan.

TANYA JAWAB

1. **Q Apa yang dimaksud dengan SKKNI Bidang SPPUR?**
A SKKNI Bidang SPPUR adalah rumusan kemampuan kerja di bidang SPPUR yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan dan/atau keahlian, serta sikap kerja, yang ditetapkan oleh Menteri Ketenagerjaan Republik Indonesia.

2. Q Apa yang dimaksud dengan Jenjang Kualifikasi SPPUR?

A Jenjang Kualifikasi SPPUR adalah jenjang pencapaian pembelajaran di bidang sistem pembayaran dan pengelolaan uang rupiah yang kedudukannya disetarakan dengan jenjang tertentu dalam kerangka kualifikasi nasional Indonesia, yang ditetapkan oleh Bank Indonesia yaitu:

1. Jenjang Kualifikasi SPPUR 4 bagi Pelaksana;
2. Jenjang Kualifikasi SPPUR 5 bagi Penyelia; dan
3. Jenjang Kualifikasi SPPUR 6 bagi Pejabat Eksekutif.

3. Q Siapa yang menyusun SKKNI Bidang SPPUR dan Jenjang Kualifikasi SPPUR?

A SKKNI Bidang SPPUR dan Jenjang Kualifikasi SPPUR disusun oleh Tim Penyusun yang terdiri atas Bank Indonesia, Otoritas Jasa Keuangan, Kementerian Ketenagakerjaan Republik Indonesia, Badan Nasional Sertifikasi Profesi, perwakilan industri SPPUR, asosiasi profesi bidang jasa keuangan, asosiasi industri SPPUR, dan akademisi. Pengembangan SKKNI Bidang SPPUR dan Jenjang Kualifikasi SPPUR dilakukan sesuai tahapan yang diatur dalam Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia mengenai sistem standardisasi kompetensi kerja nasional.



Gambar - Siklus Pengembangan SKKNI dan KKN SPPUR

4. Q Kegiatan apa saja yang tercakup dalam Kegiatan SPPUR?

A Kegiatan SPPUR mencakup kegiatan operasional yang terdiri atas:

1. Pengelolaan Transfer Dana
2. Penatausahaan Surat Berharga Nasabah
3. Pengelolaan Uang Tunai (*cash handling*)
4. Pemrosesan Transaksi Pembayaran
5. Penukaran Valuta Asing dan Pembawaan Uang Kertas Asing
6. Setelmen Transaksi Tresuri
7. Setelmen Transaksi Pembayaran *Trade Finance*

5. Q Siapa saja yang masuk dalam kelompok jenjang jabatan Pelaksana, Penyelia, dan Pejabat Eksekutif yang harus memiliki Sertifikat SPPUR?

A Pegawai yang masuk dalam kelompok jenjang jabatan Pelaksana, Penyelia, dan Pejabat Eksekutif sebagai berikut:

Jenjang Jabatan	Penjelasan
Pejabat Eksekutif	<p>a. Pegawai pada unit kerja/satuan kerja operasional di Pelaku SPPUR yang berada paling banyak 2 (dua) level di bawah direksi yang bertanggung jawab atas Kegiatan SPPUR.</p> <p>b. Khusus untuk PVA BB, Pejabat Eksekutif adalah anggota direksi dan dewan komisaris.</p>
Penyelia	Pegawai pada unit kerja/satuan kerja operasional di Pelaku SPPUR yang berada di bawah Pejabat Eksekutif yang melakukan supervisi atas Kegiatan SPPUR yang dilakukan oleh Pelaksana.
Pelaksana	Pegawai pada unit kerja/satuan kerja operasional di Pelaku SPPUR yang berada di bawah Penyelia yang melaksanakan Kegiatan SPPUR.

6. Q Apakah pegawai non-organik pada Pelaku SPPUR harus memiliki Sertifikat SPPUR?

A Apabila pegawai non-organik melakukan kegiatan operasional yang tercakup dalam Kegiatan SPPUR maka pegawai tersebut harus memiliki Sertifikat SPPUR.

7. Q Apakah terdapat tingkatan Sertifikat PBK SPPUR?

A Ya, terdapat 3 (tiga) tingkatan yang dibedakan berdasarkan Jenjang Kualifikasi SPPUR yaitu:

1. Sertifikat PBK SPPUR Jenjang Kualifikasi SPPUR 4
2. Sertifikat PBK SPPUR Jenjang Kualifikasi SPPUR 5
3. Sertifikat PBK SPPUR Jenjang Kualifikasi SPPUR 6

8. Q Apakah terdapat tingkatan Sertifikat Kompetensi SPPUR?

A Ya, terdapat 3 (tiga) tingkatan yang dibedakan berdasarkan Jenjang Kualifikasi SPPUR yaitu:

1. Sertifikat Kompetensi SPPUR Jenjang Kualifikasi SPPUR 4
2. Sertifikat Kompetensi SPPUR Jenjang Kualifikasi SPPUR 5
3. Sertifikat Kompetensi SPPUR Jenjang Kualifikasi SPPUR 6

9. Q Siapa yang menerbitkan Sertifikat SPPUR?

A Sertifikat PBK SPPUR diterbitkan oleh LPK SPPUR yang diakui oleh Bank Indonesia, sedangkan Sertifikat Kompetensi SPPUR diterbitkan oleh LSP SPPUR yang diakui oleh Bank Indonesia.

10. Q Apakah terdapat perbedaan pengaturan kepemilikan Sertifikat SPPUR bagi Pegawai Pelaku SPPUR berupa Bank dan LSB?

A Pengaturan kepemilikan Sertifikat SPPUR bagi Pelaksana dan Penyelia tidak dibedakan, sedangkan bagi Pejabat Eksekutif terdapat perbedaan.

1. Pelaksana dan Penyelia:

Kegiatan SPPUR	Pelaksana	Penyelia
1. Pengelolaan Transfer Dana	Sertifikat PBK SPPUR Jenjang Kualifikasi SPPUR 4 atau Sertifikat Kompetensi SPPUR Jenjang Kualifikasi SPPUR 4	Sertifikat PBK SPPUR Jenjang Kualifikasi SPPUR 5 atau Sertifikat Kompetensi SPPUR Jenjang Kualifikasi SPPUR 5
2. Penatausahaan Surat Berharga Nasabah		
3. Pengelolaan Uang Tunai		
4. Pemrosesan Transaksi pembayaran		
5. Penukaran Valuta Asing dan Pembawaan Uang Kertas Asing		
6. Setelmen Transaksi Tresuri		Sertifikat Kompetensi SPPUR Jenjang Kualifikasi SPPUR 5
7. Setelmen Pembayaran Transaksi <i>Trade Finance</i>		Sertifikat Kompetensi SPPUR Jenjang Kualifikasi SPPUR 5

2. Pejabat Eksekutif:

Kegiatan SPPUR	Pejabat Eksekutif	
	LSB ¹	Bank & LSB ²
1. Pengelolaan Transfer Dana	Sertifikat PBK SPPUR Jenjang Kualifikasi SPPUR 6 atau Sertifikat Kompetensi SPPUR Jenjang Kualifikasi SPPUR 6	Sertifikat Kompetensi SPPUR Jenjang Kualifikasi SPPUR 6
2. Penukaran Valuta Asing dan Pembawaan Uang Kertas Asing	Sertifikat Kompetensi SPPUR Jenjang Kualifikasi SPPUR 6	
3. Penatausahaan Surat Berharga Nasabah	Sertifikat Kompetensi SPPUR Jenjang Kualifikasi SPPUR 6	
4. Pengelolaan Uang Tunai		
5. Pemrosesan Transaksi Pembayaran		

¹ PVA BB dan PTD BB yang memiliki rata-rata transaksi ≤Rp50.000.000.000,00 per bulan

² PVA BB dan PTD BB yang memiliki rata-rata transaksi >Rp50.000.000.000,00 per bulan

Kegiatan SPPUR	Pejabat Eksekutif	
	LSB ¹	Bank & LSB ²
6. Setelmen Transaksi Tresuri	Sertifikat Kompetensi SPPUR Jenjang Kualifikasi SPPUR 6	
7. Setelmen Pembayaran Transaksi <i>Trade</i> <i>Finance</i>		

11. Q Apakah terdapat batas waktu bagi Pegawai Pelaku SPPUR untuk memiliki Sertifikat SPPUR?

A Ya, Pegawai Pelaku SPPUR yang melakukan Kegiatan SPPUR harus memiliki Sertifikat SPPUR paling lambat 6 (enam) bulan terhitung sejak tanggal efektif menduduki jabatan.

12. Q Apabila Pegawai pemilik Sertifikat SPPUR pindah bekerja ke Pelaku SPPUR lainnya, apakah Pegawai tersebut harus mengikuti PBK SPPUR atau Sertifikasi Kompetensi SPPUR kembali?

A Pegawai tidak perlu mengikuti PBK SPPUR dan Sertifikasi Kompetensi SPPUR sepanjang:

- masa berlaku Sertifikat Kompetensi SPPUR belum berakhir; dan
- bidang tugas yang dilaksanakan sesuai dengan kompetensi yang dimiliki sebagaimana dibuktikan dalam Sertifikat SPPUR yang dimilikinya.

BAB III

PENYELENGGARA

1. Penyelenggara terdiri atas:
 - a. LPK SPPUR yang diakui oleh Bank Indonesia, dan
 - b. LSP SPPUR yang diakui oleh Bank Indonesia.
2. LPK SPPUR didirikan oleh:
 - a. Pelaku SPPUR;
 - b. asosiasi profesi dan/atau asosiasi industri;
 - c. pihak lainnya yang ditetapkan oleh Bank Indonesia.
3. LSP SPPUR hanya dapat didirikan oleh asosiasi profesi dan/atau asosiasi industri.
4. LPK SPPUR yang diakui oleh Bank Indonesia wajib terakreditasi oleh lembaga yang berwenang sesuai dengan jangka waktu yang ditetapkan oleh Bank Indonesia, terhitung paling lambat 1 (satu) tahun setelah ditetapkan.

TANYA JAWAB

LPK SPPUR

1. Q Bagaimana tata cara menjadi LPK SPPUR yang diakui oleh Bank Indonesia?

A Untuk menjadi LPK SPPUR yang diakui oleh Bank Indonesia harus memenuhi tahapan sebagai berikut:

1. mengajukan permohonan rekomendasi kepada Bank Indonesia;
2. mengajukan permohonan perizinan/pendaftaran sebagai LPK SPPUR kepada Dinas Ketenagakerjaan (Disnaker)/Perizinan Terpadu Satu Pintu (PTSP) kabupaten/kota setempat; dan

3. mengajukan permohonan menjadi LPK SPPUR kepada Bank Indonesia.

2. Q Dokumen apa yang harus disampaikan pada saat mengajukan permohonan rekomendasi kepada Bank Indonesia?

A Dokumen yang harus disampaikan pada saat mengajukan permohonan rekomendasi kepada Bank Indonesia terdiri atas:

1. dokumen rekomendasi dari asosiasi profesi dan/atau asosiasi industri;
2. dokumen perangkat organisasi yang meliputi bagan struktur organisasi dan uraian tugas;
3. Program PBK SPPUR yang akan diselenggarakan;
4. daftar instruktur PBK SPPUR;
5. surat kesanggupan penyediaan mentor PBK SPPUR; dan
6. fotokopi akta pendirian dan anggaran dasar beserta perubahannya,

Angka 1 dan 6 hanya berlaku bagi calon LPK SPPUR yang dibentuk oleh asosiasi profesi dan/atau asosiasi industri dan pihak lain yang ditetapkan oleh Bank Indonesia.

3. Q Bagaimana proses pengajuan permohonan izin/tanda daftar kepada Disnaker/PTSP kabupaten/kota setempat?

A Permohonan izin/tanda daftar kepada Disnaker/PTSP kabupaten/kota setempat dilakukan dengan mengacu pada ketentuan Kementerian Ketenagakerjaan Republik Indonesia mengenai tata cara perizinan dan pendaftaran menjadi lembaga pelatihan kerja.

4. Q Dokumen apa yang harus disampaikan pada saat mengajukan permohonan menjadi LPK SPPUR yang diakui Bank Indonesia?

A Dokumen yang harus disampaikan pada saat mengajukan permohonan menjadi LPK SPPUR yang diakui oleh Bank Indonesia terdiri atas:

1. data profil LPK SPPUR; dan
2. fotokopi izin atau fotokopi tanda daftar dari Disnaker/PTSP kabupaten/kota yang telah dilegalisasi.

5. Q Apakah LPK yang sudah memiliki izin/tanda daftar dari Disnaker/PTSP kabupaten/kota setempat perlu pengajuan perizinan/pendaftaran kembali jika akan menyelenggarakan PBK SPPUR?

A Perlu, namun yang diajukan adalah permohonan izin/tanda daftar penambahan program PBK SPPUR. Tahapan pengajuan permohonan sesuai dengan tahapan menjadi LPK SPPUR.

6. Q Apa tugas dan wewenang LPK SPPUR yang diakui oleh Bank Indonesia?

A Tugas dan wewenang LPK SPUR yang diakui oleh Bank Indonesia meliputi:

1. menyelenggarakan PBK SPPUR dengan mengacu pada Program PBK SPPUR;
2. melakukan evaluasi atas Program PBK SPPUR secara berkala; dan
3. menerbitkan Sertifikat PBK SPPUR;
4. menatausahakan data Sertifikat PBK SPPUR yang diterbitkan dan data Pemeliharaan Kompetensi SPPUR yang diselenggarakan oleh LPK SPPUR; dan
5. tugas dan wewenang sebagaimana diatur dalam ketentuan Kementerian Ketenagakerjaan Republik

Indonesia mengenai pedoman penyelenggaraan pelatihan berbasis kompetensi.

7. Q Bagaimana jika terdapat perubahan program PBK SPPUR?

A Perubahan program PBK SPPUR wajib memperoleh persetujuan dari Bank Indonesia. Dokumen yang disampaikan pada saat pengajuan permohonan perubahan sebagai berikut:

1. daftar perubahan Program PBK SPPUR; dan
2. Program PBK SPPUR hasil perubahan.

8. Q Informasi apa saja yang ditatausahakan oleh LPK SPPUR ketika menerbitkan Sertifikat PBK SPPUR?

A LPK SPPUR yang diakui oleh Bank Indonesia menatausahakan data Sertifikat PBK SPPUR paling sedikit memuat informasi:

1. nomor Sertifikat PBK SPPUR;
2. identitas pemilik Sertifikat PBK SPPUR;
3. tanggal penerbitan Sertifikat PBK SPPUR; dan
4. Jenjang Kualifikasi SPPUR pemilik Sertifikat PBK SPPUR.

LSP SPPUR

1. Q Bagaimana tata cara menjadi LSP SPPUR yang diakui oleh Bank Indonesia?

A Untuk menjadi LSP SPPUR yang diakui oleh Bank Indonesia harus memenuhi tahapan sebagai berikut:

1. mengajukan permohonan rekomendasi kepada Bank Indonesia;
2. mengajukan permohonan izin kepada Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP); dan
3. mengajukan permohonan menjadi LSP SPPUR kepada Bank Indonesia.

2. Q Dokumen apa yang harus disampaikan pada saat mengajukan permohonan rekomendasi kepada Bank Indonesia?

A Dokumen yang harus disampaikan pada saat mengajukan permohonan rekomendasi kepada Bank Indonesia terdiri atas:

1. dokumen rekomendasi dari asosiasi profesi dan/atau asosiasi industri;
2. dokumen perangkat organisasi yang meliputi bagan struktur organisasi dan dokumen pendukung dari masing-masing SDM dalam bagan struktur organisasi;
3. Skema Sertifikasi Kompetensi SPPUR yang disusun dengan mengacu pada skema sertifikasi kerangka kualifikasi nasional Indonesia di bidang sistem pembayaran dan pengelolaan uang rupiah yang ditetapkan oleh komite skema sertifikasi kompetensi;
4. daftar asesor Sertifikasi Kompetensi SPPUR; dan
5. fotokopi akta pendirian dan anggaran dasar beserta perubahannya.

3. Q Bagaimana proses pengajuan permohonan izin kepada BNSP?

A Permohonan izin kepada BNSP dilakukan dengan mengacu pada ketentuan BNSP mengenai pedoman ketentuan umum lisensi lembaga sertifikasi profesi.

4. Q Dokumen apa yang harus disampaikan pada saat mengajukan permohonan menjadi LSP SPPUR yang diakui Bank Indonesia?

A Dokumen yang harus disampaikan pada saat mengajukan permohonan menjadi LSP SPPUR yang diakui oleh Bank Indonesia terdiri atas:

1. data profil LSP SPPUR; dan
2. fotokopi lisensi dari BNSP yang telah dilegalisasi.

5. Q Apakah LSP yang sudah memiliki lisensi harus mengajukan permohonan kembali kepada BNSP jika akan menyelenggarakan Sertifikasi Kompetensi SPPUR?

A Perlu, namun yang diajukan adalah permohonan penambahan ruang lingkup lisensi Sertifikasi Kompetensi SPPUR. Tahapan pengajuan permohonan sesuai dengan tahapan menjadi LSP SPPUR.

6. Q Apa tugas dan wewenang LSP SPPUR yang diakui oleh Bank Indonesia?

A Tugas dan wewenang LSP SPUR yang diakui oleh Bank Indonesia meliputi:

1. menyelenggarakan Sertifikasi Kompetensi SPPUR dengan mengacu pada Skema Sertifikasi Kompetensi SPPUR;
2. melakukan evaluasi Skema Sertifikasi Kompetensi SPPUR secara berkala;
3. menyusun dan melakukan evaluasi materi uji kompetensi secara berkala;
4. menerbitkan Sertifikat Kompetensi SPPUR;
5. menunda, mencabut, atau membatalkan penerbitan Sertifikat Kompetensi SPPUR;
6. menatausahakan data Sertifikat Kompetensi SPPUR yang telah diterbitkan dan data Pemeliharaan Kompetensi SPPUR pemilik Sertifikat Kompetensi SPPUR; dan
7. tugas dan wewenang sebagaimana diatur dalam ketentuan BNSP mengenai lembaga sertifikasi profesi.

7. Q Bagaimana jika terdapat perubahan Skema Sertifikasi Kompetensi SPPUR?

A Perubahan Skema Sertifikasi Kompetensi SPPUR wajib memperoleh persetujuan Bank Indonesia. Dokumen yang disampaikan pada saat pengajuan permohonan perubahan sebagai berikut:

1. daftar perubahan substansi dalam Skema Sertifikasi Kompetensi SPPUR; dan
2. Skema Sertifikasi Kompetensi SPPUR hasil perubahan.

8. Q Informasi apa saja yang ditatausahakan oleh LSP SPPUR ketika menerbitkan Sertifikat Kompetensi SPPUR?

A LSP SPPUR yang diakui oleh Bank Indonesia menatausahakan data Sertifikat Kompetensi SPPUR paling sedikit memuat informasi:

1. nomor Sertifikat Kompetensi SPPUR;
2. identitas pemilik Sertifikat Kompetensi SPPUR;
3. tanggal penerbitan dan daluwarsa Sertifikat Kompetensi SPPUR;
4. Jenjang Kualifikasi SPPUR pemilik Sertifikat Kompetensi SPPUR; dan
5. Pemeliharaan Kompetensi pemilik Sertifikat Kompetensi SPPUR.

BAB IV

PEMELIHARAAN KOMPETENSI SPPUR

1. Pelaku SPPUR wajib memastikan Pegawai yang memiliki Sertifikat SPPUR harus melakukan Pemeliharaan Kompetensi SPPUR secara berkala.
2. Pemeliharaan Kompetensi SPPUR dapat dilakukan oleh:
 - a. lembaga pendidikan;
 - b. asosiasi profesi;
 - c. asosiasi industri;
 - d. Pelaku SPPUR;
 - e. LPK SPPUR yang diakui oleh Bank Indonesia;
 - f. LSP SPPUR yang diakui oleh Bank Indonesia;
 - g. otoritas terkait; dan
 - h. pihak lain yang ditetapkan oleh Bank Indonesia

TANYA JAWAB

1. Q Kapan pemilik Sertifikat SPPUR harus melakukan Pemeliharaan Kompetensi SPPUR?

A Pemeliharaan Kompetensi SPPUR bagi:

1. Pegawai pemilik Sertifikat PBK SPPUR, dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun.
2. Pegawai pemilik Sertifikat Kompetensi SPPUR, dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali sebelum masa berlaku Sertifikat Kompetensi SPPUR berakhir.

2. Q Apakah terdapat konsekuensi jika pemilik Sertifikat Kompetensi SPPUR tidak melakukan Pemeliharaan Kompetensi SPPUR?

A Konsekuensi hanya terdapat pada Pegawai pemilik Sertifikat Kompetensi SPPUR yang tidak melakukan Pemeliharaan

Kompetensi SPPUR sampai jangka waktu Sertifikat Kompetensi SPPUR berakhir, yaitu Sertifikat Kompetensi SPPUR tidak berlaku.

3. Q Bagaimana pelaksanaan Pemeliharaan Kompetensi SPPUR?

A Pelaksanaan Pemeliharaan Kompetensi SPPUR sebagai berikut:

1. Bentuk Pemeliharaan Kompetensi SPPUR dapat berupa *in-house training*, seminar, *workshop*, lokakarya, dan/atau program *e-learning* antara lain melalui *podcast*, *webinar*, kursus *online*.
2. Materi dalam Pemeliharaan Kompetensi SPPUR harus relevan dengan kompetensi yang harus dipelihara sebagaimana yang tercantum dalam Sertifikat SPPUR.
3. Pemateri harus memiliki kompetensi pada 7 (tujuh) kegiatan operasional yang tercantum dalam SKKNI Bidang SPPUR.
4. Pelaksanaan harus dibedakan berdasarkan Jenjang Kualifikasi SPPUR, misal tidak menggabungkan peserta Pemeliharaan Kompetensi SPPUR untuk Jenjang Kualifikasi SPPUR 4 dengan Jenjang Kualifikasi SPPUR 5.

4. Q Diatur dimanakah mekanisme pelaksanaan Pemeliharaan Kompetensi SPPUR?

A Mekanisme pelaksanaan Pemeliharaan Kompetensi bagi pemilik:

1. pemilik Sertifikat PBK SPPUR diatur dalam Pedoman Penyelenggaraan PBK SPPUR yang ditetapkan oleh Bank Indonesia; dan
2. pemilik Sertifikat Kompetensi SPPUR diatur dalam Skema Sertifikasi KKNi SPPUR yang ditetapkan oleh Komite Skema Kompetensi SPPUR.

BAB V

PELAPORAN

1. Pelaku SPPUR dan Penyelenggara wajib menyampaikan laporan berkala dan laporan insidental kepada Bank Indonesia secara benar dan lengkap.
2. Pelaku SPPUR dan Penyelenggara wajib menyampaikan koreksi jika laporan yang disampaikan itu tidak benar dan/atau tidak lengkap.

TANYA JAWAB

Q Apa jenis laporan yang harus disampaikan oleh Pelaku SPPUR dan Penyelenggara, dan apakah terdapat batas waktu penyampaian?

A Jenis laporan dan penyampaian batas waktu penyampaian laporan bagi:

1. Pelaku SPPUR

No	Jenis Laporan	Kategori	Batas Waktu Penyampaian
1	Laporan rencana pemenuhan pelaksanaan Standardisasi Kompetensi SPPUR	Berkala - Tahunan	31 Januari pada tahun berikutnya
2	Laporan kepemilikan Sertifikat SPPUR	Berkala - Semesteran	10 HK pada bulan berikutnya
3	Laporan Pemeliharaan Kompetensi SPPUR	Berkala - Semesteran	10 HK pada bulan berikutnya
4	Laporan daftar pegawai yang penerbitan Sertifikat Kompetensi SPPUR ditunda, dicabut, atau dibatalkan oleh LSP SPPUR	Insidental	10 HK sejak tanggal kejadian
5	Laporan guna pelaksanaan tugas BI	Insidental	10 HK sejak tanggal permintaan

2. LPK SPPUR

No	Jenis Laporan	Kategori	Batas Waktu Penyerahan
1	Laporan Penyelenggaraan PBK SPPUR	Berkala - Semesteran	10 HK pada bulan berikutnya
2	Laporan adanya gangguan/terjadinya keadaan kahar dalam penyelenggaraan PBK SPPUR	Insidental	10 HK sejak tanggal kejadian
3	Laporan guna pelaksanaan tugas BI	Insidental	10 HK sejak tanggal permintaan

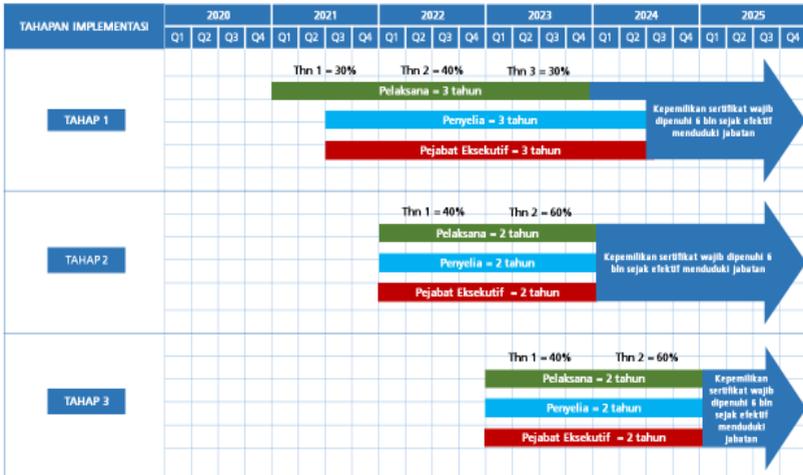
3. LSP SPPUR

No	Jenis Laporan	Kategori	Batas Waktu Penyerahan
1	Laporan penyelenggaraan Sertifikasi Kompetensi SPPUR	Berkala - Semesteran	10 HK pada bulan berikutnya
2	Laporan Pemeliharaan Kompetensi SPPUR	Berkala - Semesteran	10 HK pada bulan berikutnya
3	Laporan daftar pegawai yang penerbitan Sertifikat Kompetensi SPPUR ditunda, dicabut, atau dibatalkan oleh LSP SPPUR	Insidental	10 HK sejak tanggal kejadian
4	Laporan adanya gangguan/terjadinya keadaan kahar dalam penyelenggaraan PBK SPPUR	Insidental	10 HK sejak tanggal kejadian
5	Laporan guna pelaksanaan tugas BI	Insidental	10 HK sejak tanggal permintaan

BAB VI

TAHAPAN IMPLEMENTASI

Implementasi kewajiban Pelaku SPPUR untuk memastikan kepemilikan Sertifikat SPPUR dilakukan dalam 3 (tiga) tahap yaitu:



TANYA JAWAB

1. Q Apa yang menjadi pertimbangan dalam penetapan tahapan implementasi Standardisasi Kompetensi SPPUR?

A Penetapan tahapan implementasi dilakukan dengan mempertimbangkan aspek risiko, kesiapan Pelaku SPPUR, LPK SPPUR, dan LSP SPPUR, jumlah SDM yang terdampak, pengendalian implementasi PBK SPPUR dan Sertifikasi Kompetensi SPPUR, serta cakupan SKKNI Bidang SPPUR.

2. Q Pada implementasi tahap 1, kewajiban kepemilikan Sertifikat SPPUR diberlakukan kepada siapa?

A Pada implementasi tahap 1 diberlakukan bagi:

1. Bank BUKU 4 dan Bank BUKU 3 yang melaksanakan kegiatan:
 - a) pengelolaan transfer dana;
 - b) penatausahaan surat berharga nasabah;
 - c) pengelolaan uang rupiah;
 - d) penukaran valuta asing dan pembawaan uang kertas asing;
 - e) setelmen transaksi tresuri; dan
 - f) setelmen transaksi pembayaran *trade finance*.
2. LSB yang melaksanakan:
 - a) kegiatan:
 - (1) pengelolaan transfer dana; dan
 - (2) penukaran valuta asing dan pembawaan uang kertas asing,
dengan rata-rata nilai transaksi >Rp50 miliar per bulan dan risiko menengah s.d tinggi; dan
 - b) kegiatan penatausahaan surat berharga nasabah.

3. Q Pada implementasi tahap 2, kewajiban kepemilikan Sertifikat SPPUR diberlakukan kepada siapa?

A Pada implementasi tahap 2 diberlakukan bagi:

1. Bank BUKU 2 dan Bank BUKU 1 yang melaksanakan kegiatan:
 - a) pengelolaan transfer dana;
 - b) penatausahaan surat berharga nasabah;
 - c) pengelolaan uang rupiah;
 - d) penukaran valuta asing dan pembawaan uang kertas asing;
 - e) setelmen transaksi tresuri; dan
 - f) setelmen transaksi pembayaran *trade finance*.

2. LSB yang melaksanakan kegiatan:
 - a) pengelolaan transfer dana; dan
 - b) penukaran valuta asing dan pembawaan uang kertas asing,
dengan rata-rata nilai transaksi:
 - 1) >Rp50 miliar per bulan yang memiliki risiko rendah; dan
 - 2) ≤Rp50 miliar per bulan yang memiliki risiko rendah sampai dengan tinggi.

4. Q Pada implementasi tahap 3, kewajiban kepemilikan Sertifikat SPPUR diberlakukan kepada siapa?

- A Pada implementasi tahap 3 diberlakukan bagi:
1. Diberlakukan bagi Pelaku SPPUR berupa Bank dan LSB sebagai:
 - a) prinsipal;
 - b) penyelenggara *switching*;
 - c) penerbit;
 - d) *acquirer*;
 - e) penyelenggara *payment gateway*;
 - f) penyelenggara kliring;
 - g) penyelenggara penyelesaian akhir; dan
 - h) penyelenggara dompet elektronik.
 2. LSB sebagai penyelenggara jasa pengolahan uang rupiah.

GLOSARIUM

No.	Istilah	Definisi
1.	Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Sistem Pembayaran dan Pengelolaan Uang Rupiah (SKKNI Bidang SPPUR)	Rumusan kemampuan kerja di bidang sistem pembayaran dan pengelolaan uang rupiah yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan dan/atau keahlian, serta sikap kerja.
2.	Jenjang Kualifikasi Kerja Nasional Indonesia Bidang Sistem Pembayaran dan Pengelolaan uang Rupiah (Jenjang Kualifikasi SPPUR)	Jenjang pencapaian pembelajaran di bidang sistem pembayaran dan pengelolaan uang rupiah yang kedudukannya disetarakan dengan jenjang tertentu dalam kerangka kualifikasi nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai kerangka kualifikasi nasional Indonesia.
3.	Pelaku SPPUR	Bank dan LSB yang menyelenggarakan jasa sistem pembayaran dan pengelolaan uang rupiah.
4.	Bank	Bank umum sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang mengenai perbankan termasuk kantor cabang dari bank yang berkedudukan di luar negeri serta bank umum syariah dan unit usaha syariah sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang mengenai perbankan syariah.
5.	Lembaga Selain Bank (LSB)	Badan usaha bukan bank yang berbadan hukum dan didirikan berdasarkan hukum Indonesia
6.	Pegawai	Orang dalam kelompok jenjang jabatan tertentu pada satuan kerja operasional yang melaksanakan Kegiatan SPPUR.
7.	Pelatihan Berbasis Kompetensi Sistem Pembayaran dan Pengelolaan Uang Rupiah (PBK SPPUR)	Pelatihan kerja yang menitikberatkan pada penguasaan kemampuan kerja sesuai dengan SKKNI Bidang SPPUR dan persyaratan di tempat kerja.
8.	Program PBK SPPUR	Program pelatihan Kegiatan SPPUR bagi Pegawai yang disusun secara sistematis yang digunakan sebagai acuan dalam

No.	Istilah	Definisi
		melaksanakan PBK SPPUR.
9.	Lembaga Pelatihan Kerja SPPUR (LPK SPPUR)	Lembaga pelatihan kerja yang telah memperoleh izin atau tanda daftar dari lembaga yang berwenang untuk menyelenggarakan PBK SPPUR.
10.	Sertifikat PBK SPPUR	Bukti tertulis yang diterbitkan oleh LPK SPPUR yang menyatakan bahwa seseorang telah kompeten sesuai dengan PBK SPPUR yang diikuti.
11.	Sertifikasi Kompetensi SPPUR	Proses pemberian sertifikat kompetensi sistem pembayaran dan pengelolaan uang rupiah yang dilakukan secara sistematis dan objektif melalui uji kompetensi sesuai dengan SKKNI Bidang SPPUR.
12.	Skema Sertifikasi Kompetensi SPPUR	Paket kompetensi dan persyaratan spesifik sesuai dengan jenjang jabatan tertentu dalam Kegiatan SPPUR yang digunakan sebagai acuan dalam melaksanakan Sertifikasi Kompetensi SPPUR.
13.	Lembaga Sertifikasi Profesi SPPUR (LSP SPPUR)	Lembaga sertifikasi profesi yang memperoleh lisensi dari lembaga yang berwenang untuk menyelenggarakan Sertifikasi Kompetensi SPPUR.
14.	Sertifikat Kompetensi SPPUR	Bukti tertulis yang diterbitkan oleh lembaga sertifikasi profesi sistem pembayaran dan pengelolaan uang rupiah yang menerangkan bahwa seseorang telah menguasai kompetensi kerja tertentu di bidang sistem pembayaran dan pengelolaan uang rupiah.
15.	Penyelenggara	LPK SPPUR yang diakui oleh Bank Indonesia dan LSP SPPUR yang diakui oleh Bank Indonesia
16.	Kegiatan SPPUR	Kegiatan operasional di bidang sistem pembayaran dan pengelolaan uang rupiah.
17.	Pengelolaan Transfer Dana	Kegiatan penyelesaian transaksi atas pemindahan sejumlah dana baik dalam denominasi rupiah dan/atau valuta asing kepada penerima, serta penatausahaan cek

No.	Istilah	Definisi
		dan bilyet giro
18.	Penatausahaan Surat Berharga Nasabah	Kegiatan penatausahaan surat berharga milik nasabah yang dilakukan oleh Pelaku SPPUR sebagai <i>sub-registry</i> yang dilakukan melalui Bank Indonesia <i>Scriptless Securities Settlement System</i> , meliputi kegiatan pencatatan kepemilikan, penyelesaian transaksi, dan aksi korporasi.
19.	Pengelolaan Uang Tunai	Kegiatan yang meliputi distribusi uang rupiah, penyimpanan uang rupiah di khazanah, pemrosesan uang rupiah, dan pengisian, pengambilan, dan/atau pemantauan kecukupan uang rupiah pada <i>automated teller machine, cash deposit machine, dan/atau cash recycling machine.</i>
20.	Penukaran Valuta Asing	Kegiatan jual dan beli uang kertas asing dan pembelian cek pelawat.
21.	Pembawaan Uang Kertas Asing (UKA)	Kegiatan memasukkan dan/atau mengeluarkan uang kertas asing ke dalam dan/atau ke luar daerah pabean yang dilakukan dengan cara membawa sendiri atau dengan menggunakan jasa pihak lain untuk kepentingan sendiri atau pihak lain baik melalui kargo dan/atau barang bawaan penumpang.
22.	Pemrosesan Transaksi Pembayaran	Kegiatan jasa sistem pembayaran yang dilakukan oleh Pelaku SPPUR sebagai prinsipal, penyelenggara <i>switching</i> , penerbit, <i>acquirer</i> , penyelenggara <i>payment gateway</i> , penyelenggara kliring, penyelenggara penyelesaian akhir, dan penyelenggara dompet elektronik.
23.	Setelmen Transaksi Tresuri	Kegiatan setelmen atas transaksi tresuri antara lain transaksi <i>money market</i> , transaksi <i>fixed income</i> , transaksi <i>foreign exchange</i> , dan transaksi derivatif.
24.	Setelmen Transaksi Pembayaran <i>Trade Finance</i>	Kegiatan setelmen pembayaran atas transaksi pembelian dan penjualan barang dan jasa dalam perdagangan internasional maupun dalam negeri (<i>trade finance</i>) antara

No.	Istilah	Definisi
		lain <i>documentary credit</i> dan <i>documentary collection</i> seperti <i>letter of credit</i> , surat kredit berdokumen dalam negeri, <i>open account</i> , bank garansi, <i>standby letter of credit</i> , <i>demand guarantee</i> , dan <i>bank payment obligation</i> .
25.	Pemeliharaan Kompetensi SPPUR	Proses pengkinian kompetensi Pegawai pemilik Sertifikat SPPUR.

