

Diseminasi Pedoman Penyelenggaraan PBK SPPUR Versi II - 2021

Departemen Penyelenggaraan Sistem Pembayaran
7 Juni 2021



AGENDA

01

Latar Belakang

02

**Penyempurnaan Pedoman
Penyelenggaraan PBK SPPUR**

03

**Hal-hal yang Harus Dilakukan
LPK SPPUR**

Latar Belakang

Penambahan Ruang Lingkup
Penyelenggaraan PBK Bagi Pegawai
Level Penyelia & Pejabat Eksekutif

Pengkinian Format Silabus Mengacu KEPDIRJEN No.
2/554/LP.00.01/VII/2020 tentang Pedoman
Penyusunan Program dan Materi Pelatihan Berbasis
Kompetensi



**Penyesuaian Tata Cara Penyusunan Program
Pelatihan** Mengacu KEPDIRJEN No.
2/554/LP.00.01/VII/2020 tentang Pedoman Penyusunan
Program dan Materi Pelatihan Berbasis Kompetensi

Penyempurnaan Pedoman Penyelenggaraan
PBK sesuai dengan kebutuhan industri

Penyempurnaan Pedoman Penyelenggaraan PBK

**PENATAUSAHAAN
DAN PELAPORAN**



TETAP

**PEMELIHARAAN
KOMPETENSI**



TETAP



**PENYELENGGARAAN
PBK SPPUR**

BERUBAH



**PENYUSUNAN PROGRAM
PBK SPPUR**

BERUBAH

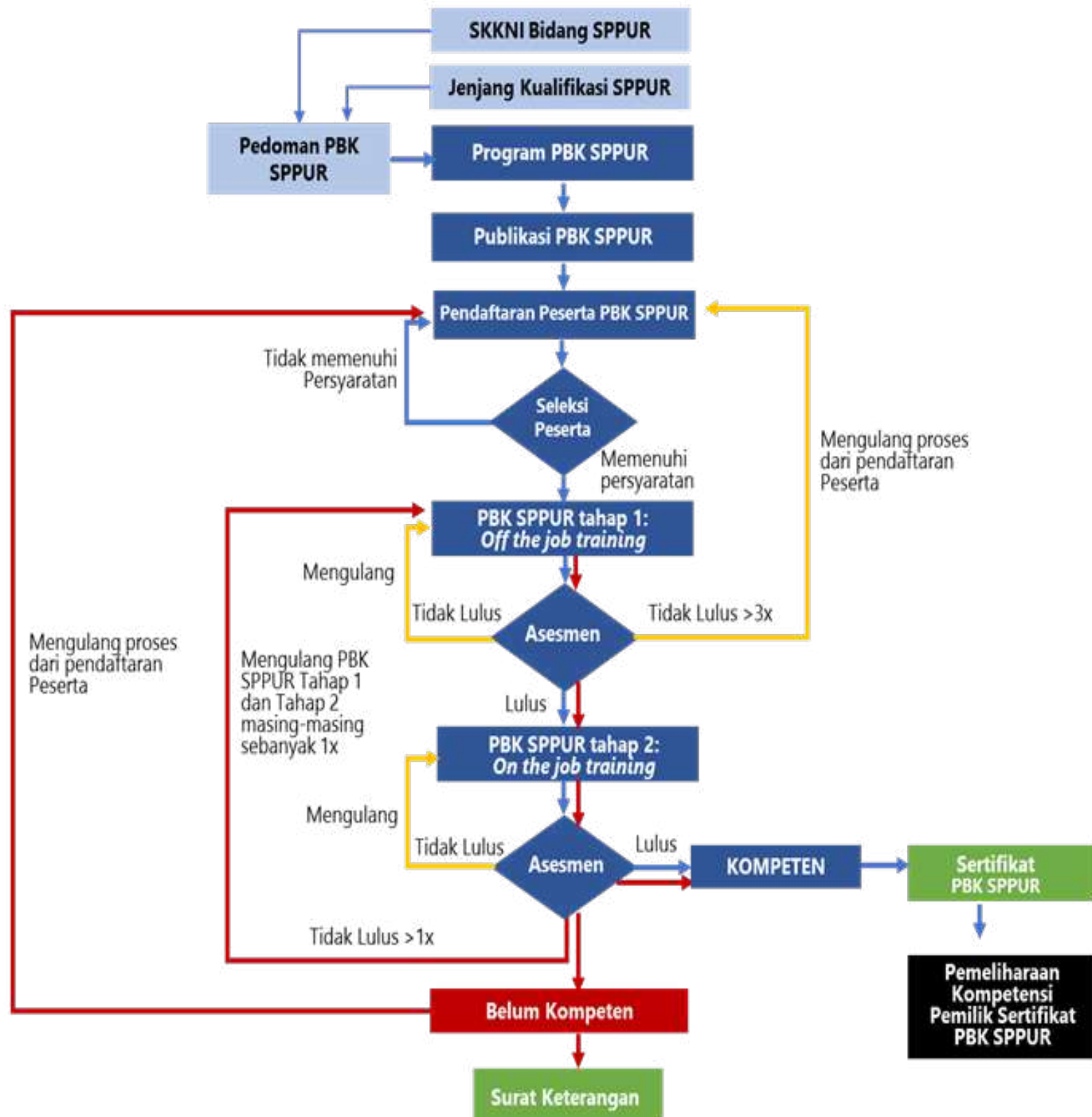


**ACUAN BIAYA
PBK SPPUR LPK SWASTA**

BERUBAH

Enam Tahapan Pelaksanaan PBK SPPUR

Diagram Alur Pelaksanaan PBK SPPUR



1. Penyusunan Program PBK SPPUR

2. Publikasi PBK SPPUR
Publikasi pelaksanaan PBK dilakukan melalui laman resmi LPK SPPUR.

3. Seleksi Peserta
Metode seleksi ditetapkan oleh masing2 LPK SPPUR.

4. PBK SPPUR Tahap 1
Pelaksanaan PBK secara *Off The Job Training*.

5. PBK SPPUR Tahap 2
Pelaksanaan PBK secara *On The Job Training*.

6. Sertifikat PBK SPPUR dan Surat Keterangan

Paket Program PBK SPPUR

| No. | Jenjang Kualifikasi | Sub Bidang SKKNI |
|-----|-----------------------|--|
| 1 | Jenjang Kualifikasi 4 | Pengelolaan Transfer Dana |
| 2 | Jenjang Kualifikasi 4 | Penatausahaan Surat Berharga Nasabah |
| 3 | Jenjang Kualifikasi 4 | Pengelolaan Uang Tunai |
| 4 | Jenjang Kualifikasi 4 | Pemrosesan Transaksi Pembayaran |
| 5 | Jenjang Kualifikasi 4 | Penukaran Valuta Asing dan Pembawaan Uang Kertas Asing |
| 6 | Jenjang Kualifikasi 4 | Setelmen Transaksi Tresuri |
| 7 | Jenjang Kualifikasi 4 | Setelmen Pembayaran Transaksi Trade Finance |
| 8 | Jenjang Kualifikasi 5 | Pengelolaan Transfer Dana |
| 9 | Jenjang Kualifikasi 5 | Penatausahaan Surat Berharga Nasabah |
| 10 | Jenjang Kualifikasi 5 | Pengelolaan Uang Tunai |
| 11 | Jenjang Kualifikasi 5 | Pemrosesan Transaksi Pembayaran |
| 12 | Jenjang Kualifikasi 5 | Penukaran Valuta Asing dan Pembawaan Uang Kertas Asing |
| 13 | Jenjang Kualifikasi 6 | Pengelolaan Transfer Dana |
| 14 | Jenjang Kualifikasi 6 | Penukaran Valuta Asing dan Pembawaan Uang Kertas Asing |

Perubahan:

Pedoman Versi 1 – Tahun 2020:

Tahap awal, Penyelenggaraan PBK hanya dilakukan terhadap 6 Program PBK SPPUR (Paket Program No. 1, 2, 3, 5, 6, dan 7).



Pedoman Versi 2 – Tahun 2021:

Penyelenggaraan PBK dilakukan terhadap 12 Program PBK SPPUR (Paket Program No. 8, 9, 10, 12, 13, 14)

Keterangan:

Penambahan Ruang Lingkup Penyelenggaraan PBK pada 2 Program PBK SPPUR, yaitu Paket Program No. 4 dan 11 akan dilakukan setelah dilakukan Kaji Ulang SKKNI SPPUR pada Semester I - Tahun 2022.

PBK SPPUR Tahap 1: *Off The Job Training*



INSTRUKTUR PBK SPPUR

Instruktur bertugas untuk menyampaikan materi pelatihan dan menilai capaian kompetensi Peserta selama proses *off the job training*.



METODE PELATIHAN

LPK SPPUR dapat memilih 1 (satu) atau menggunakan gabungan metode pelatihan dengan mempertimbangkan efektivitas biaya, isi program pelatihan dan prinsip-prinsip pembelajaran yang akan diterapkan.



ASESMEN

Asesmen dilakukan untuk menilai/memutuskan pencapaian Peserta atas unit kompetensi yang harus dikuasai.

PBK SPPUR Tahap 2: *On The Job Training*



MENTOR PBK SPPUR

Sebagai narasumber, fasilitator, pembimbing dan penilai bagi Peserta untuk memperoleh pengalaman kerja sesuai Unit Kompetensi yang telah ditempuh melalui *off the job training*.



TEMPAT PELATIHAN

- Tempat kerja Pelaku SPPUR yang telah ditentukan; dan/atau
- Minibank* atau *minilab* LPK SPPUR sebagai tempat simulasi dan/atau praktik dengan fasilitas paling kurang sama dengan tempat kerja yang sebenarnya.



ASESMEN

Asesmen dilakukan untuk menilai/memutuskan pencapaian untuk menetapkan Peserta telah "Kompeten" atau "Belum Kompeten"

Instruktur **PBK SPPUR**

Harus memiliki kompetensi metodologi dan kompetensi dlm kegiatan SPPUR yg akan dilatih



S.d. 31 Desember 2022:

- Kompetensi Metodologi
 1. Pembekalan metodologi yang diselenggarakan oleh BI bekerja sama dengan Kemnaker RI;
 2. Pelatihan metodologi yang diselenggarakan oleh LPK Instruktur; atau
 3. Uji kompetensi pada LSP Instruktur.
- Kompetensi Kegiatan SPPUR
Surat pernyataan dari pimpinan perusahaan yang didukung dengan portofolio terkait.

Mulai 1 Januari 2023:

- Kompetensi Metodologi
Seluruh instruktur PBK SPPUR harus memiliki Sertifikat Kompetensi Metodologi/ Sertifikat yg relevan dgn metodologi pengajaran yg dikeluarkan o/ lembaga pendidikan yang kredibel.
- Kompetensi Kegiatan SPPUR
 1. Instruktur Jenjang Kualifikasi 4 minimal memiliki Sertifikat PBK SPPUR atau Sertifikat Kompetensi SPPUR Jenjang Kualifikasi 5,
 2. Instruktur Jenjang Kualifikasi 5 dan 6 min.imal memiliki Sertifikat Kompetensi SPPUR Jenjang Kualifikasi 6,sesuai dengan subbidang SKKNI yg akan dilatih

Mentor PBK SPPUR

Harus memiliki kompetensi metodologi dan kompetensi dlm kegiatan SPPUR yg akan dilatih



S.d. 31 Desember 2022:

1. Pegawai paling kurang satu level di atas Peserta;
2. Pegawai yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang di Pelaku; dan/atau
3. Instruktur PBK SPPUR sesuai dengan subbidang dalam SKKNI SPPUR yang dilatih.

Mulai 1 Januari 2023:

1. Mentor Jenjang Kualifikasi 4 minimal memiliki Sertifikat PBK SPPUR atau Sertifikat Kompetensi SPPUR Jenjang Kualifikasi 5; dan
2. Mentor Jenjang Kualifikasi 5 dan 6 minimal memiliki Sertifikat Kompetensi SPPUR Jenjang Kualifikasi 6, sesuai dengan subbidang SKKNI yg akan dilatih.

Metode **Asesmen**

Off The Job Training

BERUBAH

Pedoman Versi 1 - Tahun 2020



Pedoman Versi 2 - Tahun 2021



Penilaian Tertulis



Penilaian Unjuk Kerja



Penilaian Portfolio



Penilaian Penugasan

1. Penilaian Teori



Penilaian Tertulis



Penilaian Unjuk Kerja

2. Penilaian Praktik



Penilaian Tertulis



Penilaian Unjuk Kerja



Penilaian Portfolio



Wawancara



Penilaian Kinerja

Hasil Asesmen

- Jika Peserta telah memenuhi Unit Kompetensi yang harus dikuasai maka Peserta melanjutkan ke PBK Tahap-2.
- Jika Peserta belum memenuhi sebagian/seluruh Unit Kompetensi yang harus dikuasai maka Peserta harus mengulang PBK Tahap-1 untuk Unit Kompetensi yg belum tercapai.

On The Job Training

TETAP



Penilaian Kemampuan Teknis



Penilaian Perilaku/ Sikap Kerja

Hasil Asesmen

- Peserta belum mampu mencapai unit kompetensi yang harus dikuasai, dapat melakukan pengulangan sebanyak 3x.
- Jika 3x pengulangan namun belum kompeten maka harus mengulang proses dari pendaftaran Peserta paling cepat 3 (tiga) bulan sejak tanggal penerbitan Surat Keterangan.

Metode Pelatihan

Pedoman Versi 1 Tahun 2020:

1. Tatap Muka;
2. E-learning:
 - a. E-learning Mandiri, atau
 - b. E-learning Interaktif



Pedoman Versi 2 Tahun 2021:

1. Luring (luar jaringan);
2. Daring (dalam jaringan); atau
3. Blended

Penetapan Metode Pelatihan

Agar mempertimbangkan efektivitas pelaksanaan off the job training, isi program pelatihan, dan prinsip-prinsip pembelajaran yang akan diterapkan

Jumlah Peserta Pelatihan

- Jumlah Peserta pelatihan secara Luring maksimal 25 orang.
- Jumlah Peserta pelatihan secara Daring maksimal 40 orang



Substansi Baru
dalam Pedoman
Versi 2 - 2021

Pelatihan Daring

- Koneksi jaringan internet berkecepatan memadai;
- Perangkat teknologi yang memadai; dan
- Dokumentasi yang memastikan keikutsertaan Peserta dalam pelaksanaan pelatihan, misalnya *log activity*, rekaman pelaksanaan pelatihan

Sertifikat PBK SPPUR dan Surat Keterangan

Terdapat 2 bukti/tanda yang diperoleh Peserta dari LPK SPPUR pada akhir pelaksanaan PBK SPPUR.



01.

SERTIFIKAT PBK SPPUR

Diiberikan kepada Peserta yang dinyatakan kompeten, baik pada *off the job training* maupun *on the job training*, sesuai dengan jenis program PBK SPPUR yang diikuti.



02.

SURAT KETERANGAN

Diberikan kepada:

1. Peserta yang telah kompeten untuk sebagian Unit Kompetensi yang harus dikuasai yg berisi Unit Kompetensi yang telah dinyatakan kompeten,
2. Peserta yang belum kompeten untuk seluruh unit kompetensi berisi keterangan keikutsertaan Peserta dalam PBK SPPUR.

Penyusunan Materi Pelatihan

Pedoman Versi 1 Tahun 2020:



Pedoman Versi 2 Tahun 2021:

Menggunakan istilah “Modul PBK SPPUR”

Istilah “Modul PBK SPPUR” berubah menjadi “Materi Pelatihan”

01

LPK SPPUR harus menyusun buku materi dengan menggunakan format yang diatur dalam Keputusan Direktur Jenderal Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas Kementerian Ketenagakerjaan Republik Indonesia No. 2/554/LP.00.01/VII/2020 tentang Pedoman Penyusunan Program dan Materi Pelatihan Berbasis Kompetensi.

02

Buku materi sebagaimana pada angka 1 disusun dengan mengacu pada Silabus Pelatihan yang ada dalam Lampiran Pedoman Penyelenggaraan PBK SPPUR.

03

Materi pelatihan harus dilakukan evaluasi secara berkala.

Forum LPK SPPUR

Pembentukan Forum LPK SPPUR:



- Forum LPK SPPUR paling kurang terdiri atas Ketua Umum, Wakil Ketua Umum, Sekretaris, dan anggota yaitu LPK SPPUR yang telah diakui oleh Bank Indonesia.
- Pendirian Forum LPK SPPUR harus dilaporkan kepada Bank Indonesia paling lambat 10 hari setelah tanggal terbentuknya Forum LPK SPPUR.
- Laporan pendirian Forum LPK SPPUR disertai dengan dokumen susunan pengurus dan daftar anggota Forum.
- Dalam hal terdapat perubahan susunan pengurus dan/atau daftar anggota Forum LPK SPPUR, perubahan tersebut harus disampaikan kepada Bank Indonesia paling lambat 10 (sepuluh) hari setelah tanggal terjadinya perubahan.



Tugas Forum LPK SPPUR:

- mengkoordinir penyusunan buku materi;
- mengkoordinir pelaksanaan evaluasi PBK SPPUR; dan
- memberikan masukan kepada Bank Indonesia terkait penerapan Standardisasi Kompetensi SPPUR melalui PBK SPPUR

BERUBAH

Penyusunan Program PBK SPPUR

Pedoman Versi 1 - Tahun 2020 *)

| | | |
|-----|-------------------------------|---|
| 1. | Nama Pelatihan | ✓ |
| 2. | Kode Pelatihan | ✗ |
| 3. | Tujuan Pelatihan | ✓ |
| 4. | Unit Kompetensi yang Ditempuh | ✗ |
| 5. | Perkiraan Waktu Pelatihan | ✗ |
| 6. | Persyaratan Peserta | ✓ |
| 7. | Persyaratan Tenaga Pelatih | ✓ |
| 8. | Metode Pelatihan dan Asesmen | ✓ |
| 9. | Kurikulum Pelatihan | ✓ |
| 10. | Silabus Pelatihan | ✓ |
| 11. | Daftar Peralatan dan Bahan | ✓ |

***)Ket :**

Digunakan pada Pedoman Versi 2 Tahun 2021



Sudah tidak digunakan pada Pedoman Versi 2 Tahun 2021

Pedoman Versi 2 - Tahun 2021 **)

| | | |
|-----|----------------------------|---|
| 1. | Nama Pelatihan | ✓ |
| 2. | Jenis Program Pelatihan | ✓ |
| 3. | Metode Pelatihan | ✓ |
| 4. | Tujuan Pelatihan | ✓ |
| 5. | Kemungkinan Jabatan | ✓ |
| 6. | Jenis Standar Kompetensi | ✓ |
| 7. | Persyaratan Peserta | ✓ |
| 8. | Persyaratan Instruktur PBK | ✓ |
| 9. | Persyaratan Mentor PBK | ✓ |
| 10. | Kurikulum Pelatihan | ✓ |
| 11. | Silabus Pelatihan | ✓ |
| 12. | Daftar Peralatan dan Bahan | ✓ |

****)Ket :**

Penambahan substansi baru mengacu pada KEPDIRJEN



Substansi pengisian sama dengan Pedoman Versi 1 Tahun 2020

Penyusunan Program PBK SPPUR

1.**NAMA PELATIHAN**

Berisi nama program pelatihan yang akan diselenggarakan sebagaimana tercantum dalam cover.

2.**JENIS PROGRAM PELATIHAN**

Berisi kualifikasi nasional di bidang SPPUR sesuai Program PBK SPPUR yang akan diselenggarakan.

3.**METODE PELATIHAN**

Metode pelatihan diisi dengan metode pelatihan yang digunakan dalam pelaksanaan *off the job training* dan *on the job training*.

4.**TUJUAN PELATIHAN**

Berisi penjelasan mengenai pencapaian yang diharapkan yang mencakup kemampuan, kondisi, standar yang harus dicapai Peserta sampai dengan akhir proses Pelatihan.

5.**KEMUNGKINAN JABATAN**

Berisi kemungkinan jabatan pd uraian Jenjang Kualifikasi SPPUR yg diatur dlm Pasal 3 Ayat (3) PADG No.22/3/PADG/2020 ttg Pelaksanaan SK-SPPUR sbgmn telah diubah dg PADG No.23/3/PADG/2021 ttg Perubahan PADG No.22/3/PADG/2020 ttg Pelaksanaan SK-SPPUR.

6.**JENIS STANDAR KOMPETENSI**

Berisi informasi SKKNI SPPUR yang digunakan sebagai acuan dalam pelaksanaan PBK SPPUR.

Penyusunan Program PBK SPPUR

7. PERSYARATAN PESERTA PELATIHAN

Berisi mengenai persyaratan peserta pelatihan ditetapkan oleh LPK SPPUR sesuai dengan jenis dan tingkatan program pelatihan yang akan diikuti

8. PERSYARATAN INSTRUKTUR PBK

Berisi persyaratan instruktur PBK SPPUR sebagaimana yg telah dijelaskan pada slide Mentor PBK SPPUR.

9. PERSYARATAN MENTOR PBK

Berisi persyaratan mentor PBK SPPUR sebagaimana yg telah dijelaskan pada slide Mentor PBK SPPUR.

10. KURIKULUM PELATIHAN

Berisi sejumlah unit kompetensi dan non-unit kompetensi yang harus ditempuh oleh setiap Peserta sesuai Program PBK SPPUR yang diikutii (unit kompetensi yang harus ditempuh oleh Peserta mengacu pada Lampiran-4 Pedoman PBK).

11. SILABUS PELATIHAN

Berisi silabus pelatihan sesuai Program PBK SPPUR yang akan diselenggarakan oleh LPK SPPUR dengan mengacu pada Lampiran-5 Pedoman PBK.

12. DAFTAR PERALATAN DAN BAHAN

Berisi rincian peralatan dan bahan yang digunakan dalam satu program pelatihan yang terdiri dari daftar peralatan dan bahan, spesifikasi, satuan dan volume;

Acuan Biaya PBK SPPUR LPK Swasta

Pedoman Versi 1 - Tahun 2020



Pedoman Versi 2 - Tahun 2021

| No | Komponen Biaya | Batas Maks. Tarif *) | Keterangan |
|-------------------------|----------------------------------|----------------------|--|
| 1 | Biaya Instruktur dan Mentor | | |
| | a. Honor Instruktur | | 1 sesi @45 menit |
| | ▪ Penyelia ke bawah | Rp600.000/sesi | |
| | ▪ Pejabat Eksekutif | Rp800.000/sesi | |
| | b. Honor Mentor | | 1 sesi @45 menit |
| | ▪ Penyelia ke bawah | Rp450.000/sesi | |
| ▪ Pejabat Eksekutif | Rp600.000/sesi | | |
| c. | Biaya Akomodasi dan Transportasi | at cost | Jika penyelenggaraan PBK SPPUR dilaksanakan di luar kota kedudukan LPK SPPUR |
| 2 | Biaya Operasional | | |
| | a. Training Kit dan ATK | Rp100.000/peserta | |
| | b. Penggandaan Materi/Bahan Ajar | Rp100.000/peserta | |
| | c. Pencetakan Sertifikat | Rp30.000/peserta | |
| | d. Konsumsi PBK SPPUR | | <i>Full day meeting</i> (1x lunch dan 2x coffee break) |
| | ▪ <i>Publish rate</i> | Rp350.000/hari | |
| ▪ <i>Corporate rate</i> | at cost | | |
| e. | <i>Overhead Cost</i> | Rp250.000,00/peserta | a.l. tempat pelatihan, listrik, air, penyusutan, pegawai, dll |
| 3 | <i>Management Fee</i> LPK SPPUR | | |
| | a. Bank | 20% | Dari total biaya (1+2) |
| b. LSB dan masyarakat | 15% | | |

1. Biaya pelatihan ditetapkan berdasarkan metode pelatihan (Luring, Daring, atau Blended) yang digunakan dalam PBK SPPUR.
2. Dalam menetapkan biaya pelatihan mencakup:
 - a. Biaya operasional antara lain terdiri atas:
 - i. honor Instruktur dan Mentor
 - ii. biaya pelaksanaan PBK SPPUR (Luring/Daring/Blended);
 - iii. biaya penerbitan Sertifikat PBK SPPUR; dan/atau
 - iv. overhead cost.
 - b. Management Fee LPK SPPUR.
3. Biaya pelatihan dapat dibedakan berdasarkan publish rate dan corporate rate.
4. Dalam menetapkan biaya pelatihan sebagaimana dimaksud pada angka 2 harus bersifat wajar.
5. Biaya pelatihan disampaikan kepada Bank Indonesia dan dipublikasikan dalam laman resmi LPK SPPUR.

*) Belum termasuk pajak

Pemeliharaan Kompetensi

Dilakukan agar kompetensi pemilik Sertifikat PBK SPPUR tetap terjaga dan dapat mengikuti perkembangan regulasi, kebijakan, serta standar kompetensi kerja yang terkini

Penyelenggara

1. lembaga pendidikan, baik lembaga pendidikan formal maupun lembaga pendidikan nonformal;
2. asosiasi profesi, a.l. asosiasi profesi di bidang jasa keuangan;
3. asosiasi industri, a.l. asosiasi industri di bidang jasa keuangan khususnya SPPUR;
4. Pelaku SPPUR;
5. LPK SPPUR yang diakui oleh BI; dan
6. otoritas terkait, a.l. BI dan OJK.

Persyaratan Pelaksanaan

1. Materi Pemeliharaan Kompetensi relevan dg kompetensi dlm Sertifikat PBK SPPUR.
2. Pemateri harus memiliki kompetensi terkait dg Keg. SPPUR yg akan disampaikan pd Pemeliharaan Kompetensi.
3. Pemeliharaan Kompetensi harus dibedakan berdasarkan Jenjang Kualifikasi SPPUR

Bentuk Pelaksanaan

1. in-house training;
2. seminar;
3. workshop;
4. lokakarya; dan/atau
5. metode pelatihan lainnya, yg pelaksanaannya dapat secara Luring, Daring, dan Blended

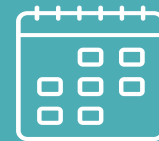
Akhir Pelaksanaan

1. Evaluasi oleh peserta terhadap penyelenggaraan program pemeliharaan yang meliputi tema, materi, pembicara dan tempat pelaksanaan.
2. Peserta Pemeliharaan Kompetensi SPPUR diberikan sertifikat dan/atau dokumen lainnya sebagai bukti keikutsertaan dalam Pemeliharaan Kompetensi SPPUR

Pelaporan dan Penatausahaan

| No | Jenis Laporan | Kategori | Batas Waktu Penyampaian |
|----|---|------------|----------------------------|
| 1 | Laporan penyelenggaraan PBK SPPUR | Semesteran | 10 HK bulan berikutnya |
| 2 | Laporan gangguan/terjadinya keadaan kahar dalam penyelenggaraan PBK SPPUR | Insidental | 10 HK sejak tgl kejadian |
| 3 | Laporan guna pelaksanaan tugas BI | Insidental | 10 HK sejak tgl permintaan |

Data Sertifikat PBK SPPUR yang diterbitkan dan data Pemeliharaan Kompetensi SPPUR yang diselenggarakan oleh LPK SPPUR



PELAPORAN

LPK SPPUR yang diakui oleh Bank Indonesia wajib menyampaikan laporan secara berkala dan laporan insidental kepada Bank Indonesia, kepada:

Bank Indonesia sebagaimana diatur dalam PADG Nomor 22/3/PADG/2020 tanggal 30 Maret 2020 tentang Pelaksanaan Standardisasi Kompetensi di Bidang SPPUR

Dinas Ketenagakerjaan kab/kota setempat sebagaimana diatur dalam Permenaker Nomor 17 Tahun 2016 tentang Tata Cara Perizinan dan Pendaftaran LPK



PENATAUSAHAAN

LPK SPPUR yang diakui oleh Bank Indonesia wajib menatausahakan data/dokumen terkait pelaksanaan PBK SPPUR baik secara *off the job training* maupun *on the job training*, dengan mengacu pada:

PADG No. 22/3/PADG/2020 ttg Pelaksanaan SK SPPUR sbgm telah diubah dg PADG No. 23/3/PADG/2021 ttg Perubahan PADG No. 22/3/PADG/2020.

Permenaker No. 17 Tahun 2016 tentang Tata Cara Perizinan dan Pendaftaran LPK

1. Nomor Sertifikat
2. Identitas Pemilik Sertifikat PBK SPPUR
3. Tanggal Penerbitan Sertifikat PBK SPPUR
4. Tingkatan Sertifikat PBK SPPUR

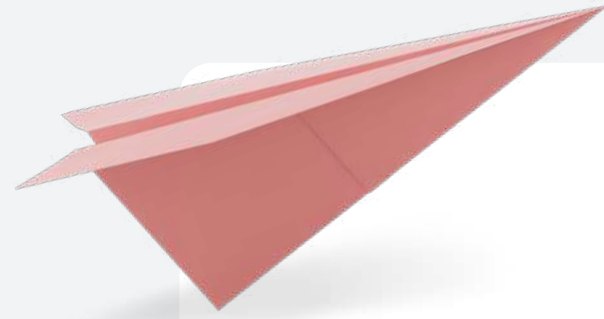
Hal-hal yang Harus **Dilakukan LPK SPPUR**

LPK SPPUR YANG TELAH MEMPEROLEH PENGAKUAN DARI BI

- ✓ Mengubah Program PBK SPPUR Jenjang 4 & menyampaikan ke BI paling lambat 30 Juni 2021
- ✓ Mengajukan penambahan Program PBK SPPUR bagi LPK SPPUR yang akan menyelenggarakan PBK SPPUR Jenjang 5 dan/atau 6
- ✓ Menyusun Materi Pelatihan Program Jenjang Kualifikasi SPPUR 5 dan/atau 6

CALON LPK/LPK SPPUR DALAM PROSES PERIZINAN

Pada saat pengajuan permohonan rekomendasi utk menjadi LPK SPPUR kepada BI, Program PBK SPPUR disusun dengan mengacu pada Pedoman PBK SPPUR Versi 2 Tahun 2021.



Thanks.
Any questions?

Email: DPSP-KSSPPUR@bi.go.id

