



**MENTERI KETENAGAKERJAAN  
REPUBLIK INDONESIA**

**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**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**MENTERI KETENAGAKERJAAN REPUBLIK INDONESIA,**

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 31 Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia, perlu menetapkan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Aktivitas Keuangan dan Asuransi, Golongan Pokok Aktivitas Jasa Keuangan, Bukan Asuransi dan Dana Pensiun, Bidang Sistem Pembayaran dan Pengelolaan Uang Rupiah;
- b. bahwa Rancangan 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 telah disepakati melalui Konvensi Nasional pada tanggal 8 s.d 9 November 2017 di Jakarta;
- c. bahwa sesuai dengan Surat Kepala Departemen Penyelenggaraan Sistem Pembayaran Bank Indonesia Nomor 19/214/DPSP/Srt/B tanggal 16 November 2017 telah disampaikan permohonan penetapan Rancangan

Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Aktivitas Keuangan dan Asuransi, Golongan Pokok Aktivitas Jasa Keuangan, Bukan Asuransi dan Dana Pensiun, Bidang Sistem Pembayaran dan Pengelolaan Uang Rupiah;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu ditetapkan dengan Keputusan Menteri;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);
  2. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2006 tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4637);
  3. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 24);
  4. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2015 tentang Kementerian Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 19);
  5. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 21 Tahun 2014 tentang Pedoman Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1792);
  6. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 258);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- KESATU : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Aktivitas Keuangan dan Asuransi, Golongan Pokok Aktivitas Jasa Keuangan, Bukan Asuransi dan Dana Pensiun, Bidang Sistem Pembayaran dan Pengelolaan Uang Rupiah, sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.
- KEDUA : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU secara nasional menjadi acuan dalam penyusunan jenjang kualifikasi nasional, penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan profesi, uji kompetensi dan sertifikasi profesi.
- KETIGA : Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dan penyusunan jenjang kualifikasi nasional sebagaimana dimaksud Diktum KEDUA ditetapkan oleh Bank Indonesia dan/atau kementerian/lembaga teknis terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- KEEMPAT : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dikaji ulang setiap 5 (lima) tahun atau sesuai dengan kebutuhan.
- KELIMA : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 12 Desember 2017

MENTERI KETENAGAKERJAAN  
REPUBLIK INDONESIA,



M. HANIF DHAKIRI

LAMPIRAN  
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

A. Latar Belakang

Dalam rangka menjaga sistem pembayaran yang lancar, aman, dan efisien, serta pengelolaan uang Rupiah yang mampu memenuhi kebutuhan uang Rupiah di masyarakat dalam jumlah nominal yang cukup, jenis pecahan yang sesuai, tepat waktu, dan dalam kondisi yang layak edar serta aman dari upaya pemalsuan di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, perlu didukung oleh sumber daya manusia di Bank dan Lembaga Selain Bank yang melaksanakan kegiatan sistem pembayaran dan pengelolaan uang Rupiah dengan kompetensi yang memadai. Untuk mencapai tujuan tersebut, perlu dilakukan suatu upaya untuk mendorong peningkatan pengetahuan (*knowledge*), perilaku (*attitude*), dan keahlian (*skill*) sehingga mencapai suatu kualitas kompetensi tertentu. Penerapan standar kompetensi kerja yang dilakukan melalui sertifikasi kompetensi, merupakan metode yang digunakan untuk mengukur dan memberikan pengakuan atas kualitas kompetensi tertentu sebagaimana yang ditetapkan bersama.

Kebutuhan standardisasi kompetensi sumber daya manusia Bank dan Lembaga Selain Bank yang melaksanakan kegiatan sistem pembayaran dan pengelolaan uang Rupiah, mendorong Bank Indonesia untuk

menyusun dan menerapkan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) Bidang Sistem Pembayaran dan Pengelolaan Uang Rupiah. Penerapan SKKNI Bidang Sistem Pembayaran dan Pengelolaan Uang Rupiah merupakan salah satu upaya Bank Indonesia untuk meningkatkan kompetensi sumber daya manusia serta untuk memperkuat ketahanan industri dan pelaku sistem pembayaran dan pengelolaan uang Rupiah dengan memperhatikan prinsip-prinsip *good governance* dan praktek bisnis terbaik (*best practices*) yang senantiasa memperhatikan aspek etika bisnis dan perlindungan konsumen.

Penyusunan SKKNI Bidang Sistem Pembayaran dan Pengelolaan Uang Rupiah tersebut penting untuk dilakukan mengingat belum terdapat standarisasi kompetensi di bidang Sistem Pembayaran dan Pengelolaan Uang Rupiah yang sesuai dengan kebutuhan industri, serta mengacu pada kebijakan dan pengaturan terkini mengenai sistem pembayaran dan pengelolaan uang Rupiah. Penyusunan SKKNI Bidang Sistem Pembayaran dan Pengelolaan Uang Rupiah dikoordinasikan oleh Bank Indonesia selaku instansi teknis yang berwenang di sektor sistem pembayaran dan pengelolaan uang Rupiah, bekerjasama dengan asosiasi industri, asosiasi profesi, praktisi, perwakilan akademisi, dan otoritas terkait.

SKKNI Bidang Sistem Pembayaran dan Pengelolaan Uang Rupiah dirumuskan dengan mengacu kepada Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2016 tentang Sistem Standardisasi Kompetensi Kerja Nasional dan Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia. Adapun ruang lingkup SKKNI Bidang Sistem Pembayaran dan Pengelolaan Uang Rupiah mencakup Golongan Pokok Aktivitas Jasa Keuangan, Bukan Asuransi dan Dana Pensiun, serta Golongan Pokok Aktivitas Penunjang Jasa Keuangan, Asuransi dan Dana Pensiun.

Klasifikasi penyelenggaraan jasa sistem pembayaran dan pengelolaan uang Rupiah dalam SKKNI Bidang Sistem Pembayaran dan Pengelolaan Uang Rupiah disusun dengan mengacu pada Peraturan Kepala Badan

Pusat Statistik Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2015 tentang Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia, sebagai berikut:

Tabel 1.1. Klasifikasi Sistem Pembayaran dan Pengelolaan Uang Rupiah

KLASIFIKASI	KODE	JUDUL
Kategori	K	Aktivitas Keuangan dan Asuransi
Golongan Pokok	64	Aktivitas Jasa Keuangan, Bukan Asuransi dan Dana Pensiun
Bidang Industri	SPP	Sistem Pembayaran dan Pengelolaan Uang Rupiah
Area Pekerjaan	01	Pengelolaan Transfer Dana
	02	Penatausahaan Surat Berharga Nasabah
	03	Pengelolaan Uang Tunai ( <i>Cash Handling</i> )
	04	Pemrosesan Transaksi Pembayaran
	05	Penukaran Valuta Asing dan Pembawaan Uang Kertas Asing
	06	Setelmen Transaksi Tresuri
	07	Setelmen Pembayaran Transaksi <i>Trade Finance</i>

## B. Pengertian

1. Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Sistem Pembayaran dan Pengelolaan Uang Rupiah (SKKNI Bidang SPPUR) adalah rumusan kemampuan kerja yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan, dan/atau keahlian serta sikap kerja dalam melaksanakan aktifitas sistem pembayaran dan pengelolaan uang Rupiah.
2. Aktifitas Sistem Pembayaran dan Pengelolaan Uang Rupiah (Aktifitas SPPUR) adalah kegiatan yang meliputi pengelolaan transfer dana, penatausahaan surat berharga nasabah, pengelolaan uang tunai (*cash handling*), pemrosesan transaksi pembayaran, penukaran valuta asing dan pembawaan uang kertas asing, setelmen transaksi tresuri, dan/atau setelmen pembayaran transaksi *trade finance*.

3. Pengelolaan Transfer Dana adalah kegiatan penyelesaian transaksi atas pemindahan sejumlah dana baik dalam denominasi Rupiah dan/atau valuta asing kepada penerima, serta penatausahaan cek dan bilyet giro.
4. Penatausahaan Surat Berharga Nasabah adalah kegiatan penyelesaian transaksi surat berharga milik nasabah, yang meliputi pencatatan kepemilikan, penyelesaian transaksi, dan aksi korporasi.
5. Pengelolaan Uang Tunai adalah kegiatan operasional mengelola uang tunai dalam mata uang Rupiah yang meliputi layanan kas, pemrosesan uang, layanan pengambilan uang (*pick up service*), layanan pengantaran uang (*delivery service*), *cash replenishment*, transaksi penyetoran dan/atau penarikan uang di Bank Indonesia serta pengelolaan uang di khazanah.
6. Pemrosesan Transaksi Pembayaran adalah kegiatan dalam penyelenggaraan sistem pembayaran ritel industri yang meliputi penerbit, prinsipal, *acquirer*, *switching*, penyelenggara kliring, penyelenggara setelmen, penyelenggara transfer dana, penyelenggara *payment gateway* dan penyelenggara dompet elektronik serta penyelenggara jasa sistem pembayaran lainnya yang ditetapkan oleh Bank Indonesia.
7. Penukaran Valuta Asing dan Pembawaan Uang Kertas Asing adalah kegiatan jual dan/atau beli valuta asing, pembelian cek pelawat, dan kegiatan pembawaan uang kertas asing ke dalam dan/atau ke luar daerah pabean Indonesia.
8. Setelmen Transaksi Tresuri adalah kegiatan dalam penyelesaian akhir transaksi tresuri, yang meliputi transaksi pasar uang (*money market*), transaksi *fixed income*, transaksi pasar valuta asing (*foreign exchange*), serta transaksi derivatif.
9. Setelmen Pembayaran Transaksi *Trade Finance* adalah kegiatan penyelesaian akhir pembayaran atas transaksi pembelian dan penjualan barang dan jasa dalam rangka perdagangan internasional maupun dalam negeri melalui penerbitan atau perubahan dan penerusan Surat Kredit Berdokumen Dalam Negeri (SKBDN) dan *Letter of Credit* (L/C), pemeriksaan dokumen SKBDN dan L/C,

pembayaran SKBDN dan L/C, pengiriman dan penerimaan *Documentary Collection*, pembayaran *Documentary Collection*, *Open Account* dengan *Bank Payment Obligation*, penerbitan dan penyelesaian Bank Garansi, penerbitan dan penyelesaian *Standby Letter of Credit*, penerbitan dan penyelesaian *Demand Guarantee*.

10. Bank adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya kepada masyarakat dalam bentuk kredit dan/atau bentuk-bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak sebagaimana dimaksud dalam undang-undang tentang Perbankan.
11. Lembaga Selain Bank adalah badan usaha bukan Bank yang berbadan hukum dan didirikan berdasarkan hukum Indonesia.
12. Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) adalah lembaga pelaksana sertifikasi kompetensi kerja yang mendapatkan lisensi dari Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP).
13. Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme (APU PPT) adalah upaya pencegahan dan pemberantasan tindak pidana pencucian Uang dan Pendanaan terorisme.

### C. Penggunaan SKKNI

Standar kompetensi ini bertujuan untuk meningkatkan kompetensi sumber daya manusia di bidang sistem pembayaran dan pengelolaan uang Rupiah yang akan memberikan manfaat bagi seluruh unsur terkait, antara lain:

1. Untuk Kementerian/Instansi Teknis
  - a. Terdapat acuan standar kompetensi bidang sistem pembayaran di Indonesia sesuai amanat dalam Keputusan Menteri Tenaga Kerja tentang SKKNI.
  - b. Membantu pemerintah dalam memperkuat daya saing dalam bidang sistem pembayaran.
  - c. Memberikan acuan dalam menyusun kebijakan pengembangan sumber daya manusia di bidang sistem pembayaran.
2. Untuk institusi pendidikan dan pelatihan

- a. Memberikan informasi untuk pengembangan program dan kurikulum.
  - b. Sebagai acuan dalam penyelenggaraan pelatihan penilaian dan sertifikasi.
3. Untuk dunia usaha/industri dan penggunaan tenaga kerja
- a. Membantu dalam rekrutmen.
  - b. Membantu penilaian unjuk kerja.
  - c. Membantu dalam menyusun uraian jabatan.
  - d. Membantu dalam mengembangkan program pelatihan yang spesifik berdasarkan kebutuhan dunia usaha/industri.
4. Untuk institusi penyelenggara pengujian dan sertifikasi
- a. Sebagai acuan dalam merumuskan paket-paket program sertifikasi sesuai dengan kualifikasi dan levelnya.
  - b. Sebagai acuan dalam penilaian dan sertifikasi.

#### D. Komite Standar Kompetensi

Sesuai Pasal 5 huruf e Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia, diatur bahwa dalam melakukan pengembangan standar kompetensi, instansi teknis harus membentuk Komite Standar Kompetensi. Merujuk ketentuan tersebut, Gubernur Bank Indonesia membentuk Komite Standar Kompetensi Bidang Sistem Pembayaran yang ditetapkan melalui Keputusan Gubernur Bank Indonesia Nomor 19/5/KEP.GBI/2017 tanggal 5 Juli 2017 tentang Komite Standar Kompetensi Bidang Sistem Pembayaran. Susunan Komite Standar Kompetensi Bidang Sistem Pembayaran dapat dilihat pada Tabel 1.1.

Tabel 1.1. Susunan Komite Standar Kompetensi Bidang Sistem Pembayaran

NO	NAMA	INSTANSI/ LEMBAGA	JABATAN DALAM TIM
1.	Kepala Departemen Penyelenggaraan Sistem Pembayaran Bank Indonesia ( <i>ex-officio</i> )	Bank Indonesia	Pengarah
2.	Kepala Departemen Kebijakan dan Pengawasan Sistem Pembayaran ( <i>ex-officio</i> )	Bank Indonesia	Pengarah
3.	Kepala Departemen Surveilans Sistem Keuangan ( <i>ex-officio</i> )	Bank Indonesia	Pengarah
4.	Kepala Departemen Pengelolaan Uang ( <i>ex-officio</i> )	Bank Indonesia	Pengarah
5.	Kepala Departemen Operasional Tresuri dan Pinjaman ( <i>ex-officio</i> )	Bank Indonesia	Pengarah
6.	Kepala Departemen Bank Indonesia Institute ( <i>ex-officio</i> )	Bank Indonesia	Pengarah
7.	Kepala Grup Pengembangan Infrastruktur Sistem Pembayaran Bank Indonesia, Departemen Penyelenggaraan Sistem Pembayaran Bank Indonesia ( <i>ex-officio</i> )	Bank Indonesia	Ketua
8.	Kepala Divisi Kepatuhan dan Informasi Sistem Pembayaran Bank Indonesia, Departemen Penyelenggaraan Sistem Pembayaran Bank Indonesia ( <i>ex-officio</i> )	Bank Indonesia	Sekretaris
9.	Kepala Grup Kebijakan dan Pengaturan Sistem Pembayaran, Departemen Kebijakan dan Pengawasan Sistem Pembayaran ( <i>ex-officio</i> )	Bank Indonesia	Anggota
10.	Kepala Grup Sektor Keuangan 2, Departemen Surveilans Sistem keuangan ( <i>ex-officio</i> )	Bank Indonesia	Anggota
11.	Kepala Grup Penyelenggara Pengelolaan Uang, Departemen Pengelolaan Uang ( <i>ex-officio</i> )	Bank Indonesia	Anggota
12.	Kepala Grup Operasional Tresuri, Departemen Operasional Tresuri dan Pinjaman ( <i>ex-officio</i> )	Bank Indonesia	Anggota

NO	NAMA	INSTANSI/ LEMBAGA	JABATAN DALAM TIM
13.	Kepala Grup Pengembangan Akademik, Bank Indonesia Institute ( <i>ex-officio</i> )	Bank Indonesia	Anggota
14.	Kepala Grup Kebijakan Organisasi dan SDM, Departemen Sumber Daya Manusia ( <i>ex-officio</i> )	Bank Indonesia	Anggota
15.	Ketua Bidang Pembinaan dan Pengembangan Profesi, Ikatan Bankir Indonesia ( <i>ex-officio</i> )	Ikatan Bankir Indonesia	Anggota
16.	Sekretaris Jenderal Asosiasi Sistem Pembayaran Indonesia ( <i>ex-officio</i> )	Asosiasi Sistem Pembayaran Indonesia	Anggota

Dalam rangka penyusunan Rancangan SKKNI Bidang SPPUR, Ketua Komite Standar Kompetensi Bidang Sistem Pembayaran membentuk Tim Perumus dan Tim Verifikasi Bidang Sistem Pembayaran yang ditetapkan melalui Keputusan Ketua Komite Standar Kompetensi Bidang Sistem Pembayaran Nomor 19/1/KEP.KETUAKSKSP/2017 tanggal 21 Juli 2017 tentang Tim Perumus dan Tim Verifikasi Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Sistem Pembayaran.

Adapun susunan keanggotaan Tim Perumus dan Tim Verifikasi Rancangan SKKNI Bidang Sistem Pembayaran dapat dilihat pada Tabel 1.2 dan Tabel 1.3 sebagai berikut:

Tabel 1.2 Susunan Tim Perumus Rancangan SKKNI Bidang SPPUR

NO	NAMA	INSTANSI/LEMBAGA	JABATAN DALAM TIM
1.	Yudhistira	Bank Indonesia	Ketua
2.	Juni Rachmat M.	Asosiasi Sistem Pembayaran Indonesia	Sekretaris
3.	Devi Riyanti	Bank Indonesia	Anggota
4.	Siti Rochmawati	Bank Indonesia	Anggota
5.	Indiyastuti Ramadhani	Bank Indonesia	Anggota
6.	Widyantoni Arvent Handoko	Bank Indonesia	Anggota

NO	NAMA	INSTANSI/LEMBAGA	JABATAN DALAM TIM
7.	Anton Pitono	Bank Indonesia	Anggota
8.	Erma Kusumawati	Bank Indonesia	Anggota
9.	Faizal Kurniawan	Bank Indonesia	Anggota
10.	Henry Setyo Aribowo	Bank Indonesia	Anggota
11.	Rony Ferdiansyah	Bank Indonesia	Anggota
12.	Durma Jaya	Bank Indonesia	Anggota
13.	Budi Hartono	Bank Indonesia	Anggota
14.	Gerhad Revilino	Bank Indonesia	Anggota
15.	Zainal Arifin	Bank Indonesia	Anggota
16.	Gunawan Saichu	Bank Indonesia	Anggota
17.	Bayuadi Hardiyanto	Bank Indonesia	Anggota
18.	Iwan Setiawan	Bank Indonesia	Anggota
19.	Indra Permana	Otoritas Jasa Keuangan	Anggota
20.	Antonius B. Adinugraha	Otoritas Jasa Keuangan	Anggota
21.	Sudirman Mikin	Ikatan Bankir Indonesia	Anggota
22.	I Nyoman Samkara	Lembaga Sertifikasi Profesi Perbankan	Anggota
23.	Than Thandy Anthony	Perhimpunan Bank Nasional	Anggota
24.	Yassin Tadjoedin	Perhimpunan Bank-bank Internasional Indonesia	Anggota
25.	Jusuf Kudrat	Perhimpunan Bank-bank Internasional Indonesia	Anggota
26.	Ila Nurul Haidah	Perhimpunan Bank Nasional	Anggota
27.	Hepman Damanik	Himpunan Bank Milik Negara	Anggota
28.	Andini Nauli Nasution	Himpunan Bank Milik Negara	Anggota
29.	Heru Setyawan	Asosiasi Bank Pembangunan Daerah	Anggota
30.	Dessy Lilya Dewi	Asosiasi Bank Pembangunan Daerah	Anggota
31.	Wita Hanayori	Asosiasi Bank Syariah Indonesia	Anggota

NO	NAMA	INSTANSI/LEMBAGA	JABATAN DALAM TIM
32.	Imam Sujanu	Asosiasi Bank Syariah Indonesia	Anggota
33.	Sunandar Suryajaya	Asosiasi Sistem Pembayaran Indonesia	Anggota
34.	Corina I. Karnalies	Asosiasi Sistem Pembayaran Indonesia	Anggota
35.	I. Ketut Alam W.	Asosiasi Sistem Pembayaran Indonesia	Anggota
36.	Nandan Sandaya	Asosiasi Sistem Pembayaran Indonesia	Anggota
37.	Sri Wahyuni Hadi	Asosiasi Sistem Pembayaran Indonesia	Anggota
38.	Aris Budiman	Asosiasi Sistem Pembayaran Indonesia	Anggota
39.	R. Rian Hidayat	Asosiasi Sistem Pembayaran Indonesia	Anggota
40.	Nuri Wicaksana	Asosiasi Sistem Pembayaran Indonesia	Anggota
41.	Tjiam Lek Kiat	Asosiasi Sistem Pembayaran Indonesia	Anggota
42.	Nora Sutiono	Asosiasi Bank Kustodian Indonesia	Anggota
43.	Ihwan Gazali	Asosiasi Bank Kustodian Indonesia	Anggota
44.	Lilian Halim	Asosiasi Bank Kustodian Indonesia	Anggota
45.	Samuel Fredy Siahaan	Asosiasi Bank Kustodian Indonesia	Anggota
46.	Eko Krismanto	<i>International Chamber Of Commerce – Indonesia</i>	Anggota
47.	Mesagus Azhari	<i>International Chamber Of Commerce – Indonesia</i>	Anggota
48.	Hadi Pratomo Sya'roni	<i>International Chamber Of Commerce – Indonesia</i>	Anggota
49.	Syafitri Murni	<i>Indonesia Foreign Exchange Market Committee</i>	Anggota
50.	Masauddin	Perhimpunan Kasir	Anggota

NO	NAMA	INSTANSI/LEMBAGA	JABATAN DALAM TIM
		Jakarta	
51.	Yurike Adrianita	Perhimpunan Kasir Jakarta	Anggota
52.	Dr. Selamat Riyadi, M.Si	PERBANAS <i>Institute</i>	Anggota
53.	Ricky Tanutama	Asosiasi Bank Kustodian Indonesia	Anggota
54.	Achmad Friscantono	Perhimpunan Bank Nasional	Anggota
55.	Endang Kristianti	Perhimpunan Kasir Jakarta	Anggota

Tabel 1.3. Susunan Tim Verifikasi Rancangan SKKNI Bidang SPPUR

NO	NAMA	INSTANSI/ LEMBAGA	JABATAN DALAM TIM
1.	Wastiko Utomo	Bank Indonesia	Ketua
2.	Yulia Rosdiati	Bank Indonesia	Anggota
3.	Zoelverdi Yustian Putra	Bank Indonesia	Anggota
4.	Ari Yanuanto Asah	Asosiasi Sistem Pembayaran Indonesia	Anggota
5.	Jultarda Hutagalung	Bank Indonesia	Anggota
6.	Rama Kharismawan	Bank Indonesia	Anggota
7.	Susiana Suhendra	Asosiasi Sistem Pembayaran Indonesia	Anggota
8.	Sigit Winarno	Asosiasi Bank Kustodian Indonesia	Anggota
9.	Dian Fithri F. Fachruddin	Asosiasi Bank Kustodian Indonesia	Anggota
10.	Imaduddin Sahabat	Bank Indonesia	Anggota
11.	Cosmas Setiawan	Asosiasi Sistem Pembayaran Indonesia	Anggota
12.	Rahmat Triaji	Asosiasi Sistem Pembayaran Indonesia	Anggota
13.	Hernowo Kuntoadji	Bank Indonesia	Anggota
14.	Syafi'i	Bank Indonesia	Anggota
15.	C. Tratmono Wibowo	Bank Indonesia	Anggota

NO	NAMA	INSTANSI/ LEMBAGA	JABATAN DALAM TIM
16.	Annatasya Maryana	Bank Indonesia	Anggota
17.	Andi Wijaya	Perhimpunan Kasir Jakarta	Anggota
18.	Marwadi	Bank Indonesia	Anggota
19.	Irwan M. Habsjah	Ikatan Bankir Indonesia	Anggota
20.	Jeffri D. Putra	Bank Indonesia	Anggota
21.	Herry Hykmanto	<i>International Chamber Of Commerce</i> Indonesia	Anggota
22.	Anto Ariyanto	<i>International Chamber Of Commerce</i> Indonesia	Anggota
23.	M. Hari Siswanto	<i>International Chamber Of Commerce</i> Indonesia	Anggota

**BAB II**  
**STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA**

**A. Pemetaan Kompetensi**

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
Menyediakan layanan sistem pembayaran, setelmen, dan pengelolaan uang tunai yang lancar, aman, dan efisien dengan memperhatikan aspek perlindungan nasabah	Pengelolaan Transfer Dana	Melaksanakan operasional pengelolaan transfer dana	Memproses Transaksi Transfer Dana atau Transaksi Transfer Debit
			Melakukan Rekonsiliasi Transaksi Transfer Dana atau Transaksi Transfer Debit
			Menatausahakan Penggunaan Cek atau Bilyet Giro
		Melakukan supervisi pengelolaan transfer dana	Melakukan Supervisi atas Pemrosesan Transaksi Transfer Dana dan Transaksi Transfer Debit, serta Penatausahaan Penggunaan Cek atau Bilyet Giro
			Mengelola Risiko dalam Kegiatan Pemrosesan

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
			Transaksi Transfer Dana dan Transaksi Transfer Debit, serta Penatausahaan Penggunaan Cek atau Bilyet Giro
			Melakukan Supervisi atas Pemenuhan Ketentuan terkait Pemrosesan Transaksi Transfer Dana dan Transaksi Transfer Debit, serta Penatausahaan Penggunaan Cek atau Bilyet Giro
		Menetapkan kebijakan operasional dan manajemen risiko dalam pengelolaan transfer dana	Menetapkan Kebijakan Operasional Pemrosesan Transaksi Transfer Dana dan Transaksi Transfer Debit, serta Penatausahaan Penggunaan Cek atau Bilyet Giro
			Menjaga Kelancaran Operasional Pemrosesan Transaksi Transfer Dana dan Transaksi Transfer Debit, serta Penatausahaan Penggunaan Cek atau Bilyet Giro
	Penatausahaan surat berharga nasabah	Melaksanakan penatausahaan surat berharga nasabah	Mencatat Informasi Data Nasabah dan Kepemilikan Nasabah atas Surat Berharga yang Ditatausahakan di Bank Indonesia
			Memproses Penyelesaian Transaksi Surat Berharga Nasabah
			Melakukan Penatausahaan Aksi Korporasi Surat Berharga Nasabah

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
			Melakukan Persiapan Pemenuhan Kewajiban dalam Penatausahaan Surat Berharga Nasabah
		Melakukan supervisi atas penatausahaan surat berharga nasabah	Melakukan Supervisi atas Pemrosesan Penatausahaan Surat Berharga Nasabah
			Mengawasi Penerapan Mitigasi Risiko Dalam Kegiatan Operasional Penatausahaan Surat Berharga Nasabah
			Melakukan Supervisi atas Pemenuhan Ketentuan terkait Penatausahaan Surat Berharga Nasabah
		Menetapkan kebijakan dan manajemen risiko dalam penatausahaan surat berharga nasabah	Menetapkan Kebijakan Operasional Penatausahaan Surat Berharga Nasabah
	Pengelolaan Uang Tunai ( <i>Cash Handling</i> )	Melakukan kegiatan operasional pengelolaan uang tunai	Memberikan Layanan Kas
			Memproses Uang
			Melakukan Kegiatan Layanan Pengambilan Uang ( <i>Pick Up Service</i> ) atau Layanan Pengantaran Uang ( <i>Delivery Service</i> )
			Melakukan <i>Cash Replenishment</i>
			Melakukan Transaksi Penyetoran dan/atau Penarikan Uang di Bank Indonesia
			Menyampaikan Laporan Penyetoran dan/atau Penarikan Uang di Bank Indonesia

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR	
		Melakukan supervisi atas operasional pengelolaan uang tunai	Mengelola Uang di Khazanah	
			Melakukan Supervisi Pengelolaan Kas	
			Mengklarifikasi Uang yang Diragukan Keasliannya	
		Menetapkan kebijakan dan manajemen risiko dalam pengelolaan uang tunai	Menetapkan Kebijakan Pengelolaan Kas	
	Pemrosesan Transaksi Pembayaran	Melaksanakan kegiatan operasional Sistem Pembayaran Ritel Industri		Memproses Permohonan Calon Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri
				Menyediakan Infrastruktur Untuk Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri
				Melakukan Pemantauan Aktivitas Transaksi dari Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri
				Melakukan Kegiatan Operasional Kliring dalam Penyelenggaraan Sistem Pembayaran Ritel Industri
				Melakukan Kegiatan Operasional Setelmen dalam Penyelenggaraan Sistem Pembayaran Ritel Industri
				Memproses Permohonan Pengkinian Data Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri
			Melakukan Penanganan Pengaduan dan Klaim Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri	
			Memproses Laporan	

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
			Transaksi Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri
		Melaksanakan supervisi atas kegiatan operasional Sistem Pembayaran Ritel Industri	Melakukan Supervisi atas Pemrosesan Permohonan Calon Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri
			Mencegah Penyalahgunaan Fasilitas Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri
			Melakukan Supervisi atas Kegiatan Operasional Kliring dalam Penyelenggaraan Sistem Pembayaran Ritel Industri
			Melakukan Supervisi atas Kegiatan Operasional Setelmen dalam Penyelenggaraan Sistem Pembayaran Ritel Industri
			Menindaklanjuti Penanganan Pengaduan Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri
			Menyusun <i>Standard Operating Procedure</i> (SOP) dan <i>Manual Operation</i> terkait Penyelenggaraan Sistem Pembayaran Ritel Industri
			Menetapkan kebijakan dan manajemen risiko dalam operasional Sistem Pembayaran Ritel Industri
			Memberikan Persetujuan Terhadap Rekomendasi Kelayakan Calon Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri Dengan Kondisi Tertentu
			Menetapkan Kebijakan Pencegahan Penyalahgunaan Fasilitas Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri
			Menetapkan Kebijakan dan Rencana Kerja

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
			Operasional Sistem Pembayaran Ritel Industri
	Penukaran Valuta Asing dan Pembawaan Uang Kertas Asing	Melakukan operasional Kegiatan Usaha Penukaran Valuta Asing dan Pembawaan Uang Kertas Asing	Memproses Kegiatan Transaksi Penukaran Valuta Asing
			Menangani Pengaduan Konsumen Dalam Transaksi Penjualan atau Pembelian Uang Kertas Asing
			Melaksanakan Pembawaan Uang Kertas Asing
			Menyiapkan Penyusunan Prosedur Kerja Penyelenggaraan Kegiatan Usaha Penukaran Valuta Asing dan Pembawaan Uang Kertas Asing
		Melakukan Supervisi atas operasional Kegiatan Usaha Penukaran Valuta Asing dan Pembawaan Uang Kertas Asing	Menyetujui Pemrosesan Transaksi Penjualan dan/atau Pembelian Uang Kertas Asing
			Melakukan Monitoring Kegiatan Usaha Penukaran Valuta Asing
			Memproyeksi Kebutuhan Pembawaan Uang Kertas Asing
			Memberikan Persetujuan Hasil Proyeksi Kebutuhan Pembawaan Uang Kertas Asing
			Menilai Usulan Kebijakan dan Prosedur Kerja Penyelenggaraan Kegiatan Usaha Penukaran Valuta Asing dan Pembawaan Uang Kertas Asing
		Menetapkan kebijakan dan manajemen	Menetapkan Kurs Penjualan dan Pembelian Uang Kertas Asing

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
		Risiko dalam operasional Kegiatan Usaha Penukaran Valuta Asing dan Pembawaan Uang Kertas Asing	Menetapkan Kebijakan Operasional Kegiatan Usaha Penukaran Valuta Asing dan Pembawaan Uang Kertas Asing
	Setelmen Transaksi Tresuri	Melaksanakan kegiatan operasional pembayaran transaksi Tresuri	Melaksanakan Pembayaran Transaksi <i>Money Market</i>
			Melaksanakan Pembayaran Transaksi <i>Fixed Income</i>
			Melaksanakan Pembayaran Transaksi <i>Foreign Exchange</i>
			Melaksanakan Pembayaran Transaksi Derivatif
		Melakukan supervisi atas pembayaran transaksi tresuri	Melakukan Supervisi Pembayaran Transaksi Tresuri
		Menetapkan kebijakan dan manajemen Risiko dalam operasional pembayaran transaksi tresuri	Mengelola Operasional Pembayaran Transaksi Tresuri
	Setelmen Pembayaran Transaksi <i>Trade Finance</i>	Memproses <i>Documentary Credit</i> dan <i>Documentary Collection</i> – dalam rangka Impor	Melakukan Pembayaran Surat Kredit Berdokumen Dalam Negeri (SKBDN), <i>Letter of Credit (L/C)</i> , dan <i>Standby L/C</i>
			Melakukan Pembayaran <i>Incoming Documentary Collection</i>

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
			Melakukan Pembayaran Transaksi <i>Open Account</i> Impor dengan <i>Bank Payment Obligation</i> (BPO)
		Memproses Pengelolaan <i>Documentary Credit</i> dan <i>Documentary Collection</i> – dalam rangka Ekspor	Melakukan Penerimaan Pembayaran Surat Kredit Berdokumen Dalam Negeri (SKBDN), <i>Letter of Credit</i> (L/C), dan <i>Standby L/C</i>
			Melakukan Penerimaan Pembayaran <i>Outgoing Documentary Collection</i>
			Melakukan Penerimaan Pembayaran Transaksi <i>Open Account</i> Ekspor dengan <i>Bank Payment Obligation</i> (BPO)
		Memproses pembayaran transaksi <i>trade finance</i>	Melakukan Pembayaran Klaim Bank Garansi (BG)
			Melakukan Pembayaran <i>Demand Guarantee</i> (DG)
			Melakukan Penerimaan Pembayaran <i>Demand Guarantee</i> (DG)
		Melakukan proses penunjang pembayaran transaksi <i>trade finance</i>	Melakukan Penatausahaan Data Nasabah, Fasilitas Nasabah, dan Dokumen Transaksi <i>Trade Finance</i>
		Melakukan supervisi pembayaran transaksi <i>trade finance</i>	Menyetujui Pembayaran Surat Kredit Berdokumen Dalam Negeri (SKBDN), <i>Letter of Credit</i> (L/C), dan <i>Standby L/C</i>
			Menyetujui Pembayaran <i>Incoming Documentary Collection</i>
			Menyetujui Pembayaran Transaksi <i>Open Account</i> Impor dengan <i>Bank Payment Obligation</i> (BPO)

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
			Menyetujui Penerimaan Pembayaran Surat Kredit Berdokumen Dalam Negeri (SKBDN), <i>Letter of Credit</i> (L/C), dan <i>Standby L/C</i>
			Menyetujui Penerimaan Pembayaran <i>Outgoing Documentary Collection</i>
			Menyetujui Penerimaan Pembayaran Transaksi <i>Open Account</i> Ekspor dengan <i>Bank Payment Obligation</i> (BPO)
			Menyetujui Pembayaran Klaim Bank Garansi (BG)
			Menyetujui Pembayaran <i>Demand Guarantee</i> (DG)
			Menyetujui Penerimaan Pembayaran <i>Demand Guarantee</i> (DG)
		Menetapkan kebijakan dan manajemen Risiko dalam operasional pembayaran transaksi <i>trade finance</i>	Mengelola Proses Pembayaran dan Penerimaan Pembayaran dengan Instrumen Surat Kredit Berdokumen Dalam Negeri (SKBDN), <i>Letter of Credit</i> (L/C), <i>Standby L/C</i> , <i>Documentary Collection</i> , Bank Garansi, <i>Demand Guarantee</i> , dan <i>Open Account</i> dengan <i>Bank Payment Obligation</i> (BPO) serta Penatausahaan Data Nasabah, Fasilitas Nasabah, dan Dokumen Transaksi <i>Trade Finance</i>

#### B. Daftar Unit Kompetensi

NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	K.64SPP01.001.1	Memproses Transaksi Transfer Dana atau Transaksi Transfer Debit

NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
2	K.64SPP01.002.1	Melakukan Rekonsiliasi Transaksi Transfer Dana atau Transaksi Transfer Debit
3	K.64SPP01.003.1	Menatausahakan Penggunaan Cek atau Bilyet Giro
4	K.64SPP01.004.1	Melakukan Supervisi atas Pemrosesan Transaksi Transfer Dana dan Transaksi Transfer Debit, serta Penatausahaan Penggunaan Cek atau Bilyet Giro
5	K.64SPP01.005.1	Mengelola Risiko dalam Kegiatan Pemrosesan Transaksi Transfer Dana dan Transaksi Transfer Debit, serta Penatausahaan Penggunaan Cek atau Bilyet Giro
6	K.64SPP01.006.1	Melakukan Supervisi atas Pemenuhan Ketentuan terkait Pemrosesan Transaksi Transfer Dana dan Transaksi Transfer Debit, serta Penatausahaan Penggunaan Cek atau Bilyet Giro
7	K.64SPP01.007.1	Menetapkan Kebijakan Operasional Pemrosesan Transaksi Transfer Dana dan Transaksi Transfer Debit, serta Penatausahaan Penggunaan Cek atau Bilyet Giro
8	K.64SPP01.008.1	Menjaga Kelancaran Operasional Pemrosesan Transaksi Transfer Dana dan Transaksi Transfer Debit, serta Penatausahaan Penggunaan Cek atau Bilyet Giro
9	K.64SPP02.001.1	Mencatat Informasi Data Nasabah dan Kepemilikan Nasabah atas Surat Berharga yang Ditatausahakan di Bank Indonesia
10	K.64SPP02.002.1	Memproses Penyelesaian Transaksi Surat Berharga Nasabah
11	K.64SPP02.003.1	Melakukan Penatausahaan Aksi Korporasi Surat Berharga Nasabah
12	K.64SPP02.004.1	Melakukan Persiapan Pemenuhan Kewajiban dalam Penatausahaan Surat Berharga Nasabah
13	K.64SPP02.005.1	Melakukan Supervisi atas Pemrosesan Penatausahaan Surat Berharga Nasabah
14	K.64SPP02.006.1	Mengawasi Penerapan Mitigasi Risiko dalam Kegiatan Operasional Penatausahaan Surat Berharga Nasabah
15	K.64SPP02.007.1	Melakukan Supervisi atas Pemenuhan Ketentuan terkait Penatausahaan Surat Berharga Nasabah
16	K.64SPP02.008.1	Menetapkan Kebijakan Operasional Penatausahaan Surat Berharga Nasabah

NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
17	K.64SPP03.001.1	Memberikan Layanan Kas
18	K.64SPP03.002.1	Memproses Uang
19	K.64SPP03.003.1	Melakukan Kegiatan Layanan Pengambilan Uang ( <i>Pick Up Service</i> ) atau Layanan Pengantaran Uang ( <i>Delivery Service</i> )
20	K.64SPP03.004.1	Melakukan <i>Cash Replenishment</i>
21	K.64SPP03.005.1	Melakukan Transaksi Penyetoran dan/atau Penarikan Uang di Bank Indonesia
22	K.64SPP03.006.1	Menyampaikan Laporan Penyetoran dan/atau Penarikan Uang di Bank Indonesia
23	K.64SPP03.007.1	Mengelola Uang di Khazanah
24	K.64SPP03.008.1	Melakukan Supervisi Pengelolaan Kas
25	K.64SPP03.009.1	Mengklarifikasi Uang yang Diragukan Keasliannya
26	K.64SPP03.010.1	Menetapkan Kebijakan Pengelolaan Kas
27	K.64SPP04.001.1	Memproses Permohonan Calon Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri
28	K.64SPP04.002.1	Menyediakan Infrastruktur untuk Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri
29	K.64SPP04.003.1	Melakukan Pemantauan Aktivitas Transaksi dari Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri
30	K.64SPP04.004.1	Melakukan Kegiatan Operasional Kliring dalam Penyelenggaraan Sistem Pembayaran Ritel Industri
31	K.64SPP04.005.1	Melakukan Kegiatan Operasional Setelmen dalam Penyelenggaraan Sistem Pembayaran Ritel Industri
32	K.64SPP04.006.1	Memproses Permohonan Pengkinian Data Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri
33	K.64SPP04.007.1	Melakukan Penanganan Pengaduan dan Klaim Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri
34	K.64SPP04.008.1	Memproses Laporan Transaksi Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri
35	K.64SPP04.009.1	Melakukan Supervisi atas Pemrosesan Permohonan Calon Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri
36	K.64SPP04.010.1	Mencegah Penyalahgunaan Fasilitas Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri

NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
37	K.64SPP04.011.1	Melakukan Supervisi atas Kegiatan Operasional Kliring dalam Penyelenggaraan Sistem Pembayaran Ritel Industri
38	K.64SPP04.012.1	Melakukan Supervisi atas Kegiatan Operasional Setelmen dalam Penyelenggaraan Sistem Pembayaran Ritel Industri
39	K.64SPP04.013.1	Menindaklanjuti Penanganan Pengaduan Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri
40	K.64SPP04.014.1	Menyusun <i>Standard Operating Procedure</i> (SOP) dan <i>Manual Operation</i> terkait Penyelenggaraan Sistem Pembayaran Ritel Industri
41	K.64SPP04.015.1	Memberikan Persetujuan Terhadap Rekomendasi Kelayakan Calon Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri Dengan Kondisi Tertentu
42	K.64SPP04.016.1	Menetapkan Kebijakan Pencegahan Penyalahgunaan Fasilitas Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri
43	K.64SPP04.017.1	Menetapkan Kebijakan dan Rencana Kerja Operasional Sistem Pembayaran Ritel Industri
44	K.64SPP05.001.1	Memproses Kegiatan Transaksi Penukaran Valuta Asing
45	K.64SPP05.002.1	Menangani Pengaduan Konsumen Dalam Transaksi Penjualan atau Pembelian Uang Kertas Asing
46	K.64SPP05.003.1	Melaksanakan Pembawaan Uang Kertas Asing
47	K.64SPP05.004.1	Menyiapkan Penyusunan Prosedur Kerja Penyelenggaraan Kegiatan Usaha Penukaran Valuta Asing dan Pembawaan Uang Kertas Asing
48	K.64SPP05.005.1	Menyetujui Pemrosesan Transaksi Penjualan dan/atau Pembelian Uang Kertas Asing
49	K.64SPP05.006.1	Melakukan Monitoring Kegiatan Usaha Penukaran Valuta Asing
50	K.64SPP05.007.1	Memproyeksi Kebutuhan Pembawaan Uang Kertas Asing
51	K.64SPP05.008.1	Memberikan Persetujuan Hasil Proyeksi Kebutuhan Pembawaan Uang Kertas Asing
52	K.64SPP05.009.1	Menilai Usulan Kebijakan dan Prosedur Kerja Penyelenggaraan Kegiatan Usaha Penukaran Valuta Asing dan Pembawaan Uang Kertas Asing
53	K.64SPP05.010.1	Menetapkan Kurs Penjualan dan Pembelian Uang Kertas Asing

NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
54	K.64SPP05.011.1	Menetapkan Kebijakan Operasional Kegiatan Usaha Penukaran Valuta Asing dan Pembawaan Uang Kertas Asing
55	K.64SPP06.001.1	Melaksanakan Pembayaran Transaksi <i>Money Market</i>
56	K.64SPP06.002.1	Melaksanakan Pembayaran Transaksi <i>Fixed Income</i>
57	K.64SPP06.003.1	Melaksanakan Pembayaran Transaksi <i>Foreign Exchange</i>
58	K.64SPP06.004.1	Melaksanakan Pembayaran Transaksi Derivatif
59	K.64SPP06.005.1	Melakukan Supervisi Pembayaran Transaksi Tresuri
60	K.64SPP06.006.1	Mengelola Operasional Pembayaran Transaksi Tresuri
61	K.64SPP07.001.1	Melakukan Pembayaran Surat Kredit Berdokumen Dalam Negeri (SKBDN), <i>Letter of Credit (L/C)</i> , dan <i>Standby L/C</i>
62	K.64SPP07.002.1	Melakukan Pembayaran <i>Incoming Documentary Collection</i>
63	K.64SPP07.003.1	Melakukan Pembayaran Transaksi <i>Open Account</i> Impor dengan <i>Bank Payment Obligation (BPO)</i>
64	K.64SPP07.004.1	Melakukan Penerimaan Pembayaran Surat Kredit Berdokumen Dalam Negeri (SKBDN), <i>Letter of Credit (L/C)</i> , dan <i>Standby L/C</i>
65	K.64SPP07.005.1	Melakukan Penerimaan Pembayaran <i>Outgoing Documentary Collection</i>
66	K.64SPP07.006.1	Melakukan Penerimaan Pembayaran Transaksi <i>Open Account</i> Ekspor dengan <i>Bank Payment Obligation (BPO)</i>
67	K.64SPP07.007.1	Melakukan Pembayaran Klaim Bank Garansi (BG)
68	K.64SPP07.008.1	Melakukan Pembayaran <i>Demand Guarantee (DG)</i>
69	K.64SPP07.009.1	Melakukan Penerimaan Pembayaran <i>Demand Guarantee (DG)</i>
70	K.64SPP07.010.1	Melakukan Penatausahaan Data Nasabah, Fasilitas Nasabah, dan Dokumen Transaksi <i>Trade Finance</i>
71	K.64SPP07.011.1	Menyetujui Pembayaran Surat Kredit Berdokumen Dalam Negeri (SKBDN), <i>Letter of Credit (L/C)</i> , dan <i>Standby L/C</i>

NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
72	K.64SPP07.012.1	Menyetujui Pembayaran <i>Incoming Documentary Collection</i>
73	K.64SPP07.013.1	Menyetujui Pembayaran Transaksi <i>Open Account</i> Impor dengan <i>Bank Payment Obligation</i> (BPO)
74	K.64SPP07.014.1	Menyetujui Penerimaan Pembayaran Surat Kredit Berdokumen Dalam Negeri (SKBDN), <i>Letter of Credit</i> (L/C), dan <i>Standby L/C</i>
75	K.64SPP07.015.1	Menyetujui Penerimaan Pembayaran <i>Outgoing Documentary Collection</i>
76	K.64SPP07.016.1	Menyetujui Penerimaan Pembayaran Transaksi <i>Open Account</i> Ekspor dengan <i>Bank Payment Obligation</i> (BPO)
77	K.64SPP07.017.1	Menyetujui Pembayaran Klaim Bank Garansi (BG)
78	K.64SPP07.018.1	Menyetujui Pembayaran <i>Demand Guarantee</i> (DG)
79	K.64SPP07.019.1	Menyetujui Penerimaan Pembayaran <i>Demand Guarantee</i> (DG)
80	K.64SPP07.020.1	Mengelola Proses Pembayaran dan Penerimaan Pembayaran dengan Instrumen Surat Kredit Berdokumen Dalam Negeri (SKBDN), <i>Letter of Credit</i> (L/C), <i>Standby L/C</i> , <i>Documentary Collection</i> , Bank Garansi, <i>Demand Guarantee</i> , dan <i>Open Account</i> dengan <i>Bank Payment Obligation</i> (BPO) serta Penatausahaan Data Nasabah, Fasilitas Nasabah, dan Dokumen Transaksi <i>Trade Finance</i>

### C. Uraian Unit Kompetensi

**KODE UNIT : K.64SPP01.001.1**

**JUDUL UNIT : Memproses Transaksi Transfer Dana atau Transaksi Transfer Debit**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan validasi, pengaksepan, serta penerusan transaksi transfer dana atau transaksi transfer debit.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Melakukan validasi perintah transfer dana atau perintah transfer debit	1.1 Kelengkapan dan kebenaran informasi <b>perintah transfer dana keluar</b> atau informasi perintah transfer debit diperiksa sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku. 1.2 Perintah transfer dana atau perintah transfer debit yang tidak lengkap dan/atau tidak benar ditolak sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku.
2. Meneruskan perintah transfer dana atau perintah transfer debit	2.1 <b>Perintah transfer dana diteruskan</b> sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku. 2.2 <b>Perintah transfer debit diteruskan</b> sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku.

#### **BATASAN VARIABEL**

##### 1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini diterapkan bagi peserta yang melakukan pemrosesan transaksi transfer dana atau transaksi transfer debit antara lain melalui Sistem Bank Indonesia – *Real Time Gross Settlement* (Sistem BI-RTGS) dan Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia (SKNBI).
- 1.2 Peserta adalah pihak yang telah memperoleh persetujuan dari penyelenggara sebagai peserta.
- 1.3 Perintah transfer dana keluar mencakup perintah transfer dana

dalam denominasi Rupiah dan valuta asing yang ditujukan pada rekening penerima yang berada di peserta yang sama (pemindahbukuan) maupun yang ditujukan kepada rekening penerima di peserta yang berbeda.

- 1.4 Rekening adalah rekening giro, rekening tabungan, rekening lain, atau bentuk pencatatan lain, baik yang dimiliki oleh perseorangan, institusi, maupun bersama, yang dapat didebit dan/atau dikredit dalam rangka pelaksanaan transaksi transfer dana dan transaksi transfer debit.
- 1.5 Untuk pemrosesan perintah transfer dana dalam valuta asing, maka dibutuhkan kecakapan membaca dan menulis dalam bahasa Inggris.
- 1.6 Perintah transfer dana diteruskan sebagaimana dimaksud pada Kriteria Unjuk Kerja 2.1 diproses sebagai berikut:
  - 1.6.1 Perintah transfer dana dicatat secara lengkap dan benar ke dalam sistem.
  - 1.6.2 Perintah transfer dana keluar diteruskan kepada penerima.
  - 1.6.3 Perintah transfer dana masuk diverifikasi oleh peserta penerima.
  - 1.6.4 Perintah transfer dana masuk yang lolos verifikasi diteruskan kepada penerima.
  - 1.6.5 Perintah transfer dana yang tidak berhasil diteruskan yang disebabkan antara lain karena tidak lolos verifikasi oleh peserta penerima atau tidak diproses oleh penyelenggara, diselesaikan sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku.
- 1.7 Perintah transfer debit diteruskan sebagaimana dimaksud pada Kriteria Unjuk Kerja 2.2 diproses sebagai berikut:
  - 1.7.1 Perintah transfer debit atau warkat debit yang telah diverifikasi dicatat secara lengkap dan benar ke dalam sistem.
  - 1.7.2 Perintah transfer debit diteruskan kepada penyelenggara.
  - 1.7.3 Warkat debit diteruskan kepada peserta penerima melalui koordinator pertukaran warkat debit, jika diproses melalui

SKNBI.

- 1.7.4 Pengkreditan dan pendebitan rekening penerima setelah dilakukan akseptasi oleh peserta penerima.
  - 1.7.5 Perintah transfer debit yang tidak berhasil ditagihkan akan diproses dengan cara warkat debit yang tidak lolos verifikasi dikembalikan kepada peserta pengirim melalui koordinator pertukaran warkat debit atau secara bilateral sesuai dengan kondisi.
  - 1.8 Warkat debit berupa cek, bilyet giro, dan nota debit.
  - 1.9 Penyelenggara dapat termasuk Bank Indonesia dan bank koresponden.
  - 1.10 Koordinator Pertukaran Warkat Debit adalah kantor bank yang telah disetujui oleh Bank Indonesia untuk menyelenggarakan pertukaran warkat debit di suatu wilayah kliring.
2. Peralatan dan perlengkapan
    - 2.1 Peralatan
      - 2.1.1 Mesin pengolah data
      - 2.1.2 Alat cetak
      - 2.1.3 Alat hitung
      - 2.1.4 Sistem penunjang untuk memproses transaksi transfer dana atau transaksi transfer debit
    - 2.2 Perlengkapan
      - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
      - 2.2.2 Slip/formulir perintah transfer dana dan slip/formulir perintah transfer debit
      - 2.2.3 Warkat debit berupa cek, bilyet giro, dan nota debit
3. Peraturan yang diperlukan
    - 3.1 Kitab Undang-Undang Hukum Dagang atau *Wetboek van Koophandel voor Indonesie Staatblad* 1847-23 tahun 1847 sebagaimana diubah dengan Undang-undang Nomor 4 Tahun 1971 tentang Perubahan dan Penambahan atas Ketentuan Pasal 54 Kitab Undang-Undang Hukum Dagang terkait dengan cek

- 3.2 Peraturan Bank Indonesia Nomor 14/23/PBI/2012 tanggal 26 Desember 2012 tentang Transfer Dana, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.3 Peraturan Bank Indonesia Nomor 16/1/PBI/2014 tanggal 21 Januari 2014 tentang Perlindungan Konsumen Jasa Sistem Pembayaran, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.4 Peraturan Bank Indonesia Nomor 17/9/PBI/2015 tanggal 29 Mei 2015 sebagaimana diubah dengan Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/5/PBI/2016 tanggal 28 April 2016 tentang Penyelenggaraan Transfer Dana dan Kliring Berjadwal Oleh Bank Indonesia, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.5 Peraturan Bank Indonesia Nomor 17/18/PBI/2015 tanggal 12 November 2015 sebagaimana diubah dengan Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/6/PBI/2016 tanggal 28 April 2016 tentang Penyelenggaraan Transaksi, Penatausahaan Surat Berharga, dan Setelmen Dana Seketika, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.6 Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/18/PBI/2016 tanggal 15 September 2016 tentang Transaksi Valuta Asing terhadap Rupiah Antara Bank dengan Pihak Domestik, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.7 Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/19/PBI/2016 tanggal 15 September 2016 tentang Transaksi Valuta Asing terhadap Rupiah Antara Bank dengan Pihak Asing, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.8 Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/41/PBI/2016 tanggal 29 November 2016 tentang Bilyet Giro, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.9 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 15/23/DASP tanggal 27 Juni 2013 tentang Penyelenggaraan Transfer Dana, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.10 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 16/16/DKSP tanggal 30 September 2014 perihal Tata Cara Pelaksanaan Perlindungan Konsumen Jasa Sistem Pembayaran, dan/atau perubahannya yang berlaku

- 3.11 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 17/14/DPSP tanggal 5 Juni 2015 sebagaimana diubah dengan Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/9/DPSP tanggal 2 Mei 2016 perihal Perlindungan Nasabah dalam Penyelenggaraan Transfer Dana dan Kliring Berjadwal melalui Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.12 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 17/30/DPSP tanggal 13 November 2015 sebagaimana diubah terakhir dengan Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/37/DPSP tanggal 16 Desember 2016 perihal Penyelenggaraan Setelmen Dana Seketika melalui Sistem Bank Indonesia-*Real Time Gross Settlement*, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.13 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 17/33/DPSP tanggal 13 November 2015 perihal Tata Cara Penggunaan Fasilitas Likuiditas Intrahari, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.14 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 17/34/DPSP tanggal 13 November 2015 sebagaimana diubah dengan Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/10/DPSP tanggal 2 Mei 2016 perihal Perlindungan Nasabah Dalam Pelaksanaan Transfer Dana Sistem Bank Indonesia-*Real Time Gross Settlement*, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.15 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 17/35/DPSP tanggal 13 November 2015 perihal Batas Nilai Nominal Transfer Dana Melalui Sistem Bank Indonesia-*Real Time Gross Settlement* dan Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.16 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/7/DPSP tanggal 2 Mei 2016 sebagaimana diubah dengan Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/40/DPSP tanggal 30 Desember 2016 perihal Penyelenggaraan Transfer Dana dan Kliring Berjadwal oleh Bank Indonesia, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.17 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/32/DPSP tanggal 7 Desember 2016 perihal Bilyet Giro, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.18 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/34/DPPK tanggal 14

Desember 2016 tentang Transaksi Valuta Asing terhadap Rupiah Antara Bank dengan Pihak Domestik, dan/atau perubahannya yang berlaku

3.19 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/35/DPPK tanggal 14 Desember 2016 tentang Transaksi Valuta Asing terhadap Rupiah Antara Bank dengan Pihak Asing, dan/atau perubahannya yang berlaku

#### 4. Norma dan standar

##### 4.1 Norma

4.1.1 Kode etik Ikatan Bankir Indonesia

4.1.2 Kode etik internal perusahaan

##### 4.2 Standar

4.2.1 *Standard Operating Procedure* (SOP) terkait pemrosesan transaksi transfer dana dan transaksi transfer debit

4.2.2 Kebijakan tentang batas wewenang masing-masing pegawai

### **PANDUAN PENILAIAN**

#### 1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode asesmen secara tertulis di tempat pelatihan kerja, tempat kerja, atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK) sesuai dengan skema sertifikasi.

1.2 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dipersyaratkan.

1.3 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan hasil pekerjaan.

#### 2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

#### 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

##### 3.1 Pengetahuan

3.1.1 Jenis dan karakteristik instrumen transfer dana dan transfer debit

3.1.2 Mekanisme pemrosesan transaksi transfer dana dan

transaksi transfer debit

3.1.3 Ketentuan kerahasiaan bank

3.1.4 Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme (APU PPT)

3.1.5 Ketentuan terkait pemrosesan transaksi transfer dana dan/atau transaksi transfer debit, termasuk ketentuan yang diterbitkan oleh asosiasi industri

3.2 Keterampilan

3.2.1 Mengoperasikan sistem pemrosesan transaksi transfer dana dan/atau transaksi transfer debit

3.2.2 Melakukan verifikasi spesimen tandatangan

3.2.3 Membaca laporan hasil pemrosesan transaksi transfer dana dan/atau transaksi transfer debit

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Teliti

4.2 Disiplin

4.3 Bertanggungjawab

5. Aspek kritis

5.1 Ketelitian dalam memverifikasi dokumen transaksi transfer dana, dokumen transaksi transfer debit, dan warkat debit

5.2 Ketepatan dan keakurasian dalam melakukan pendebitan dan pengkreditan rekening

**KODE UNIT : K.64SPP01.002.1**

**JUDUL UNIT : Melakukan Rekonsiliasi Transaksi Transfer Dana atau Transaksi Transfer Debit**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan pemeriksaan atas hasil transaksi transfer dana atau transaksi transfer debit melalui rekonsiliasi dalam rangka memastikan seluruh transaksi telah dilakukan sesuai perintah transfer dana atau perintah transfer debit yang diterima serta penatausahaan dokumen terkait transaksi.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Memeriksa kecocokan hasil transaksi transfer dana atau transaksi transfer debit dengan dokumen asal transaksi	1.1 <b>Dokumen hasil transaksi</b> transfer dana atau transaksi transfer debit dilakukan pencocokan dengan dokumen asal transaksi. 1.2 Ketidakesesuaian hasil pencocokan dokumen hasil transaksi ditindaklanjuti sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku.
2. Menatausahakan dokumen terkait transaksi transfer dana atau transaksi transfer debit	2.1 <b>Dokumen terkait transaksi</b> dipilah sesuai dengan prosedur yang berlaku. 2.2 Dokumen terkait transaksi diarsip sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku.

#### **BATASAN VARIABEL**

1. Konteks variabel

- 1.1 Dokumen asal transaksi merupakan perintah transfer dana dan/atau perintah transfer debit termasuk dokumen pendukung yang diterima oleh peserta.
- 1.2 Peserta adalah pihak yang telah memperoleh persetujuan dari penyelenggara sebagai peserta.
- 1.3 Penyelenggara dapat termasuk Bank Indonesia dan bank koresponden.
- 1.4 Dokumen hasil transaksi merupakan data dan laporan hasil

kegiatan operasional harian atas pemrosesan transaksi transfer dana dan/atau transaksi transfer debit.

- 1.5 Dokumen terkait transaksi meliputi dokumen asal transaksi, dokumen hasil transaksi, dan dokumen hasil rekonsiliasi.

## 2. Peralatan dan perlengkapan

### 2.1 Peralatan

- 2.1.1 Mesin pengolah data
- 2.1.2 Alat cetak
- 2.1.3 Alat hitung
- 2.1.4 Sistem penunjang untuk rekonsiliasi transaksi transfer dana dan transaksi transfer debit

### 2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
- 2.2.2 Slip/formulir perintah transfer dana dan slip/formulir perintah transfer debit
- 2.2.3 Warkat debit berupa cek, bilyet giro, dan nota debit

## 3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1997 tentang Dokumen Perusahaan, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.2 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.3 Peraturan Bank Indonesia Nomor 17/9/PBI/2015 tanggal 29 Mei 2015 sebagaimana diubah dengan Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/5/PBI/2016 tanggal 28 April 2016 tentang Penyelenggaraan Transfer Dana dan Kliring Berjadwal Oleh Bank Indonesia, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.4 Peraturan Bank Indonesia Nomor 17/18/PBI/2015 tanggal 12 November 2015 sebagaimana diubah dengan Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/6/PBI/2016 tanggal 28 April 2016 tentang Penyelenggaraan Transaksi, Penatausahaan Surat Berharga, dan Setelmen Dana Seketika, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.5 Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/18/PBI/2016 tanggal 15

September 2016 tentang Transaksi Valuta Asing terhadap Rupiah Antara Bank dengan Pihak Domestik, dan/atau perubahannya yang berlaku

- 3.6 Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/19/PBI/2016 tanggal 15 September 2016 tentang Transaksi Valuta Asing terhadap Rupiah Antara Bank dengan Pihak Asing, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.7 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 17/30/DPSP tanggal 13 November 2015 sebagaimana diubah terakhir dengan Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/37/DPSP tanggal 16 Desember 2016 perihal Penyelenggaraan Setelmen Dana Seketika melalui Sistem Bank Indonesia-*Real Time Gross Settlement*, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.8 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/7/DPSP tanggal 2 Mei 2016 sebagaimana diubah dengan Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/40/DPSP tanggal 30 Desember 2016 perihal Penyelenggaraan Transfer Dana dan Kliring Berjadwal oleh Bank Indonesia, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.9 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/34/DPPK tanggal 14 Desember 2016 tentang Transaksi Valuta Asing terhadap Rupiah Antara Bank dengan Pihak Domestik, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.10 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/35/DPPK tanggal 14 Desember 2016 tentang Transaksi Valuta Asing terhadap Rupiah Antara Bank dengan Pihak Asing, dan/atau perubahannya yang berlaku

#### 4. Norma dan standar

##### 4.1 Norma

4.1.1 Kode etik Ikatan Bankir Indonesia

4.1.2 Kode etik internal perusahaan

##### 4.2 Standar

4.2.1 *Standard Operating Procedure* (SOP) terkait proses pemeriksaan dan penatausahaan transaksi transfer dana

dan transaksi transfer debit

- 4.2.2 Kebijakan tentang batasan wewenang masing-masing pegawai

## **PANDUAN PENILAIAN**

### 1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode asesmen secara tertulis di tempat pelatihan kerja, tempat kerja, atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK) sesuai dengan skema sertifikasi.
- 1.2 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
- 1.3 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan hasil pekerjaan.

### 2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

### 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

#### 3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Mekanisme rekonsiliasi transaksi transfer dana dan/atau transaksi transfer debit
- 3.1.2 Prinsip dasar akuntansi
- 3.1.3 Ketentuan terkait pemrosesan transaksi transfer dana dan/atau transaksi transfer debit, termasuk ketentuan yang diterbitkan oleh asosiasi industri
- 3.1.4 Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme (APU PPT)

#### 3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Mengoperasikan sistem terkait kegiatan rekonsiliasi
- 3.2.2 Membaca dan meneliti laporan hasil proses transaksi transfer dana dan/atau transfer debit
- 3.2.3 Menganalisis hasil rekonsiliasi transaksi transfer dana dan/atau transaksi transfer debit

### 4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Teliti
  - 4.2 Disiplin
  - 4.3 Bertanggungjawab
5. Aspek kritis
- 5.1 Ketelitian membaca dokumen asal transaksi dan dokumen hasil proses transaksi transfer dana dan/atau transaksi transfer debit
  - 5.2 Ketepatan dalam menindaklanjuti ketidaksesuaian hasil rekonsiliasi

**KODE UNIT : K.64SPP01.003.1**

**JUDUL UNIT : Menatausahakan Penggunaan Cek atau Bilyet Giro**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan pencatatan penggunaan cek dan bilyet giro, penatausahaan cek dan bilyet giro kosong, serta tindak lanjut atas penerbitan Daftar Hitam Nasional (DHN).

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Melakukan pencatatan penerbitan dan penggunaan cek atau bilyet giro	1.1 Cek atau bilyet giro yang diterbitkan oleh bank dicatat sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku. 1.2 Laporan penggunaan cek atau bilyet giro disusun sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku.
2. Melakukan Penatausahaan penolakan cek atau bilyet giro	2.1 <b>Dokumen penolakan cek atau bilyet giro</b> ditatausahakan sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku. 2.2 Penyerahan <b>dokumen penolakan cek atau bilyet giro kosong</b> kepada nasabah tertarik dilakukan sesuai prosedur yang berlaku. 2.3 Identitas <b>penarik</b> cek atau bilyet giro kosong yang memenuhi kriteria <b>Daftar Hitam Nasional (DHN)</b> ditetapkan sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku. 2.4 Laporan <b>Daftar Hitam Individual Bank (DHIB)</b> disampaikan kepada Bank Indonesia pada periode pelaporan yang telah ditetapkan. 2.5 Penolakan cek dan bilyet giro kosong <b>dibatalkan</b> sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku. 2.6 <b>Laporan</b> cek atau bilyet giro disampaikan kepada Bank Indonesia sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku.
3. Melakukan tindak lanjut atas penerbitan Daftar Hitam Nasional (DHN)	3.1 Informasi penerbitan Daftar Hitam Nasional (DHN) dari Bank Indonesia dimonitor secara berkala.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	3.2 Data Daftar Hitam Nasional (DHN) dilakukan pencocokan dengan data nasabah bank. 3.3 Hasil pencocokan data nasabah bank ditindaklanjuti sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku.

### BATASAN VARIABEL

#### 1. Konteks variabel

- 1.1 Dokumen penolakan cek atau bilyet giro meliputi dokumen penatausahaan atas penolakan cek atau bilyet giro yang ditolak dengan alasan yang tercantum dalam ketentuan Bank Indonesia mengenai Daftar Hitam Nasional (DHN) penarik cek dan/atau bilyet giro kosong, baik penolakan melalui *over the counter* maupun kliring.
- 1.2 Cek atau bilyet giro kosong merupakan cek atau bilyet giro yang ditolak karena saldo tidak cukup atau rekening telah ditutup.
- 1.3 Dokumen penolakan cek atau bilyet giro kosong meliputi Surat Keterangan Penolakan (SKP), Surat Peringatan (SP), Surat Pembekuan Hak Penggunaan Cek dan/atau Bilyet Giro (SPP), Surat Perintah Penutupan Rekening (SPPR).
- 1.4 Daftar Hitam Individual Bank (DHIB) adalah daftar yang dibuat oleh bank yang memuat data identitas penarik cek dan/atau bilyet giro kosong yang telah memenuhi kriteria Daftar Hitam Nasional (DHN).
- 1.5 Daftar Hitam Nasional (DHN) adalah daftar yang merupakan kumpulan Daftar Hitam Individual Bank (DHIB) yang berada di Bank Indonesia yang datanya berasal dari Kantor Pengelola Daftar Hitam Nasional (KPDHN) untuk di akses oleh bank.
- 1.6 Kantor Pengelolaan Daftar Hitam Nasional (KPDHN) adalah kantor yang ditunjuk oleh kantor pusat bank tertarik untuk mengelola daftar hitam untuk seluruh kantor bank yang bersangkutan secara nasional.
- 1.7 Penarik adalah pemilik rekening atau orang yang dikuasakan oleh

pemilik rekening yang memerintahkan bank tertarik untuk melakukan pembayaran atau pemindahbukuan sejumlah dana atas beban rekening pemilik rekening kepada pemegang atau kepada pihak yang disebutkan namanya dalam cek atau bilyet giro.

- 1.8 Laporan adalah laporan yang disampaikan oleh bank meliputi laporan penggunaan cek dan bilyet giro serta laporan penyalahgunaan cek dan bilyet giro.

## 2. Peralatan dan perlengkapan

### 2.1 Peralatan

2.1.1 Mesin pengolah data

2.1.2 Alat cetak

2.1.3 Alat hitung

2.1.4 Sistem penunjang untuk menatausahakan penggunaan cek dan bilyet giro

### 2.2 Perlengkapan

2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)

2.2.2 Warkat debit berupa cek dan bilyet giro

## 3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Kitab Undang-Undang Hukum Dagang atau *Wetboel van Koophandel voor Indonesie Staatblad* 1847-23 tahun 1847 sebagaimana diubah dengan Undang-undang Nomor 4 Tahun 1971 tentang Perubahan dan Penambahan atas Ketentuan Pasal 54 Kitab Undang-Undang Hukum Dagang terkait dengan cek

3.2 Peraturan Bank Indonesia Nomor 8/29/PBI/2006 tanggal 20 Desember 2006 sebagaimana diubah dengan Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/43/PBI/2016 tanggal 22 Desember 2016 tentang Daftar Hitam Nasional Penarik Cek dan/atau Bilyet Giro Kosong, dan/atau perubahannya yang berlaku

3.3 Peraturan Bank Indonesia Nomor 17/9/PBI/2015 tanggal 29 Mei 2015 sebagaimana diubah dengan Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/5/PBI/2016 tanggal 28 April 2016 tentang Penyelenggaraan

- Transfer Dana dan Kliring Berjadwal Oleh Bank Indonesia, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.4 Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/41/PBI/2016 tanggal 29 November 2016 tentang Bilyet Giro, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.5 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 9/13/DASP tanggal 19 Juni 2017 sebagaimana diubah terakhir dengan Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/39/DPSP tanggal 28 Desember 2016 perihal Daftar Hitam Nasional Penarik Cek dan/atau Bilyet Giro Kosong, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.6 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/7/DPSP tanggal 2 Mei 2016 sebagaimana diubah dengan Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/40/DPSP tanggal 30 Desember 2016 perihal Penyelenggaraan Transfer Dana dan Kliring Berjadwal oleh Bank Indonesia, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.7 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/32/DPSP tanggal 7 Desember 2016 perihal Bilyet Giro, dan/atau perubahannya yang berlaku
4. Norma dan standar
    - 4.1 Norma
      - 4.1.1 Kode etik Ikatan Bankir Indonesia
      - 4.1.2 Kode etik internal perusahaan
    - 4.2 Standar
      - 4.2.1 *Standard Operating Procedure* (SOP) terkait dengan penatausahaan dan pelaporan cek dan/atau bilyet giro
      - 4.2.2 Kebijakan tentang batas wewenang masing-masing pegawai

## **PANDUAN PENILAIAN**

1. Konteks penilaian
  - 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode asesmen secara tertulis di tempat pelatihan kerja, tempat kerja, atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK) sesuai dengan skema sertifikasi.
  - 1.2 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap

kerja yang dipersyaratkan.

- 1.3 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan hasil pekerjaan.
2. Persyaratan kompetensi  
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
  - 3.1 Pengetahuan
    - 3.1.1 Karakteristik cek dan bilyet giro
    - 3.1.2 Mekanisme penatausahaan dan pelaporan terkait penggunaan cek dan bilyet giro
    - 3.1.3 Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme (APU PPT)
    - 3.1.4 Ketentuan terkait penatausahaan penggunaan cek dan bilyet giro, termasuk ketentuan yang diterbitkan oleh asosiasi industri
  - 3.2 Keterampilan
    - 3.2.1 Mengoperasikan sistem terkait penatausahaan dan pelaporan penggunaan cek dan/atau bilyet giro
    - 3.2.2 Kemampuan dalam mengadministrasikan dokumen terkait cek dan bilyet giro
4. Sikap kerja yang diperlukan
  - 4.1 Teliti
  - 4.2 Disiplin
  - 4.3 Bertanggung jawab
5. Aspek kritis
  - 5.1 Ketelitian dalam menatausahakan penarik cek dan bilyet giro kosong yang memenuhi kriteria Daftar Hitam Nasional (DHN)
  - 5.2 Ketepatan dalam mencocokkan data nasabah yang tercantum dalam Daftar Hitam Nasional (DHN) dengan data nasabah yang ditatausahakan oleh bank

**KODE UNIT : K.64SPP01.004.1**

**JUDUL UNIT : Melakukan Supervisi atas Pemrosesan Transaksi Transfer Dana dan Transaksi Transfer Debit, serta Penatausahaan Penggunaan Cek atau Bilyet Giro**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan supervisi atas pemrosesan transaksi transfer dana dan transaksi transfer debit, serta penatausahaan penggunaan cek atau bilyet giro.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Melakukan supervisi atas kegiatan pemrosesan transaksi transfer dana dan transaksi transfer debit, serta penatausahaan penggunaan cek atau bilyet giro	1.1 Ketersediaan dana <b>Peserta</b> untuk pemrosesan transaksi transfer dana dan transaksi transfer debit dipantau sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku. 1.2 Kegiatan pemrosesan transaksi transfer dana dan transaksi transfer debit, serta penatausahaan penggunaan cek atau bilyet giro <b>disupervisi</b> sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku.
2. Melakukan evaluasi atas kegiatan pemrosesan transaksi transfer dana dan transaksi transfer debit, serta penatausahaan penggunaan cek atau bilyet giro	2.1 Hasil supervisi atas kegiatan pemrosesan transaksi transfer dana dan transaksi transfer debit, serta penatausahaan penggunaan cek atau bilyet giro dievaluasi sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku. 2.2 Hasil evaluasi atas supervisi kegiatan pemrosesan transaksi transfer dana dan transaksi transfer debit, serta penatausahaan penggunaan cek atau bilyet giro ditindaklanjuti sesuai prosedur yang berlaku.

#### **BATASAN VARIABEL**

##### 1. Konteks variabel

- 1.1 Supervisi atas kegiatan pemrosesan transaksi transfer dana dan transaksi transfer debit, serta penatausahaan penggunaan cek atau bilyet giro dilakukan dengan proses sebagai berikut:

- 1.1.1 Persetujuan atas transaksi dilakukan sesuai prosedur yang berlaku, termasuk transaksi dengan nominal dan kepentingan tertentu yang ditetapkan oleh peserta.
    - 1.1.2 Permasalahan yang timbul dalam pemrosesan transaksi ditindaklanjuti sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku, termasuk menyelesaikan transaksi yang tidak berhasil diproses.
    - 1.1.3 Proses transaksi transfer dana dan transaksi transfer debit, serta penatausahaan penggunaan cek atau bilyet giro dipastikan berjalan sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku.
  - 1.2 Peserta adalah pihak yang telah memperoleh persetujuan dari penyelenggara sistem sebagai peserta.
  - 1.3 Penyelenggara dapat termasuk Bank Indonesia dan bank koresponden.
2. Peralatan dan perlengkapan
  - 2.1 Peralatan
    - 2.1.1 Mesin pengolah data
    - 2.1.2 Alat cetak
    - 2.1.3 Alat hitung
    - 2.1.4 Sistem penunjang dalam pemrosesan transaksi transfer dana dan transaksi transfer debit, serta penatausahaan penggunaan cek atau bilyet giro
  - 2.2 Perlengkapan
    - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
    - 2.2.2 Slip/formulir perintah transfer dana dan transfer debit
    - 2.2.3 Warkat debit meliputi cek, bilyet giro, dan nota debit
3. Peraturan yang diperlukan
  - 3.1 Kitab Undang-Undang Hukum Dagang atau *Wetboel van Koophandel voor Indonesie Staatblad* 1847-23 tahun 1847 sebagaimana diubah dengan Undang-undang Nomor 4 Tahun 1971 tentang Perubahan dan Penambahan atas Ketentuan Pasal 54

Kitab Undang-Undang Hukum Dagang terkait dengan cek

- 3.2 Peraturan Bank Indonesia Nomor 8/29/PBI/2006 tanggal 20 Desember 2006 sebagaimana diubah dengan Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/43/PBI/2016 tanggal 22 Desember 2016 tentang Daftar Hitam Nasional Penarik Cek dan/atau Bilyet Giro Kosong, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.3 Peraturan Bank Indonesia Nomor 14/23/PBI/2012 tanggal 26 Desember 2012 tentang Transfer Dana, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.4 Peraturan Bank Indonesia Nomor 16/1/PBI/2014 tanggal 21 Januari 2014 tentang Perlindungan Konsumen Jasa Sistem Pembayaran, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.5 Peraturan Bank Indonesia Nomor 17/9/PBI/2015 tanggal 29 Mei 2015 sebagaimana diubah dengan Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/5/PBI/2016 tanggal 28 April 2016 tentang Penyelenggaraan Transfer Dana dan Kliring Berjadwal Oleh Bank Indonesia, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.6 Peraturan Bank Indonesia Nomor 17/18/PBI/2015 tanggal 12 November 2015 sebagaimana diubah dengan Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/6/PBI/2016 tanggal 28 April 2016 tentang Penyelenggaraan Transaksi, Penatausahaan Surat Berharga, dan Setelmen Dana Seketika dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.7 Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/18/PBI/2016 tanggal 15 September 2016 tentang Transaksi Valuta Asing terhadap Rupiah Antara Bank Dengan Pihak Domestik, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.8 Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/19/PBI/2016 tanggal 15 September 2016 tentang Transaksi Valuta Asing terhadap Rupiah Antara Bank Dengan Pihak Asing, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.9 Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/41/PBI/2016 tanggal 29 November 2016 tentang Bilyet Giro dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.10 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 12/POJK.01/2017 tanggal

- 16 Maret 2017 tentang Penerapan Program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme Di Sektor Jasa Keuangan, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.11 Peraturan Bank Indonesia Nomor 19/10/PBI/2017 tanggal 13 September 2017 tentang Penerapan Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme bagi Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran Selain Bank dan Penyelenggara Kegiatan Usaha Penukaran Valuta Asing Bukan Bank, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.12 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 9/13/DASP tanggal 19 Juni 2007 sebagaimana diubah terakhir dengan Surat Edaran Bank Indonesia no 18/39/DPSP tanggal 28 Desember 2016 perihal Daftar Hitam Nasional Penarik Cek dan/atau Bilyet Giro Kosong, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.13 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 16/16/DKSP tanggal 30 September 2014 perihal Tata Cara Pelaksanaan Perlindungan Konsumen Jasa Sistem Pembayaran, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.14 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 17/14/DPSP sebagaimana diubah dengan Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/9/DPSP tanggal 2 Mei 2016 perihal Perlindungan Nasabah dalam Penyelenggaraan Transfer Dana dan Kliring Berjadwal melalui Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.15 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 17/30/DPSP tanggal 13 November 2015 sebagaimana diubah terakhir dengan Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/37/DPSP tanggal 16 Desember 2016 perihal Penyelenggaraan Setelmen Dana Seketika melalui Sistem Bank Indonesia-*Real Time Gross Settlement*, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.16 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 17/33/DPSP tanggal 13 November 2015 perihal Tata Cara Penggunaan Fasilitas Likuiditas Intrahari, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.17 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 17/34/DPSP tanggal 13

November 2015 sebagaimana diubah dengan Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/10/DPSP tanggal 2 Mei 2016 perihal Perlindungan Nasabah Dalam Pelaksanaan Transfer Dana Sistem Bank Indonesia-*Real Time Gross Settlement*, dan/atau perubahannya yang berlaku

3.18 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 17/35/DPSP tanggal 13 November 2015 perihal Batas Nilai Nominal Transfer Dana Melalui Sistem Bank Indonesia-*Real Time Gross Settlement* dan Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia, dan/atau perubahannya yang berlaku

3.19 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/7/DPSP tanggal 2 Mei 2016 sebagaimana diubah dengan Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/40/DPSP tanggal 30 Desember 2016 perihal Penyelenggaraan Transfer Dana dan Kliring Berjadwal oleh Bank Indonesia, dan/atau perubahannya yang berlaku

3.20 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/32/DPSP tanggal 7 Desember 2016 perihal Bilyet Giro, dan/atau perubahannya yang berlaku

3.21 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/34/DPPK tanggal 14 Desember 2016 tentang Transaksi Valuta Asing terhadap Rupiah Antara Bank Dengan Pihak Domestik, dan/atau perubahannya yang berlaku

3.22 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/35/DPPK tanggal 14 Desember 2016 tentang Transaksi Valuta Asing terhadap Rupiah Antara Bank Dengan Pihak Asing, dan/atau perubahannya yang berlaku

3.23 Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 32/SEOJK.03/2017 tanggal 22 Juni 2017 tentang Penerapan Program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme Di Sektor Perbankan, dan/atau perubahannya yang berlaku

#### 4. Norma dan standar

##### 4.1 Norma

4.1.1 Kode etik Ikatan Bankir Indonesia

4.1.2 Kode etik internal perusahaan

## 4.2 Standar

4.2.1 *Standard Operating Procedure* (SOP) terkait pelaksanaan supervisi pemrosesan transaksi transfer dana dan/atau transaksi transfer, dan penatausahaan penggunaan cek atau bilyet giro

4.2.2 Kebijakan tentang batas wewenang masing-masing pegawai

## **PANDUAN PENILAIAN**

### 1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode asesmen secara tertulis di tempat pelatihan kerja, tempat kerja, atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK) sesuai dengan skema sertifikasi.

1.2 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dipersyaratkan.

1.3 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan hasil pekerjaan.

### 2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

### 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

#### 3.1 Pengetahuan

3.1.1 Mekanisme pemrosesan transaksi transfer dana dan/atau transaksi transfer debit

3.1.2 Mekanisme penatausahaan penggunaan cek atau bilyet giro

3.1.3 Ketentuan terkait pemrosesan transaksi transfer dana, transaksi transfer debit, dan penatausahaan penggunaan cek atau bilyet giro, termasuk ketentuan yang diterbitkan oleh asosiasi industri

#### 3.2 Keterampilan

3.2.1 Mengoperasikan aplikasi pemrosesan transaksi transfer dana dan transfer debit, serta penatausahaan dan pelaporan cek dan/atau bilyet giro

3.2.2 Menganalisis operasional transaksi transfer dana dan transfer debit, serta penatausahaan dan pelaporan cek

dan/atau bilyet giro

3.2.3 Teknik dasar supervisi serta menyusun laporan hasil supervisi operasional transaksi transfer dana dan transfer debit, serta penatausahaan dan pelaporan cek atau bilyet giro

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Teliti

4.2 Disiplin

4.3 Bertanggungjawab

4.4 Kepemimpinan

4.5 Berpikir analitis

5. Aspek kritis

5.1 Kemampuan untuk melakukan supervisi pemrosesan transaksi transfer dana dan transfer debit, serta penatausahaan dan pelaporan cek dan/atau bilyet giro

5.2 Ketepatan dalam memberikan solusi untuk menyelesaikan permasalahan dalam proses kerja

**KODE UNIT : K.64SPP01.005.1**

**JUDUL UNIT : Mengelola Risiko dalam Kegiatan Pemrosesan Transaksi Transfer Dana dan Transaksi Transfer Debit, serta Penatausahaan Penggunaan Cek atau Bilyet Giro**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengelola risiko pada kegiatan operasional pemrosesan transaksi transfer dana dan transaksi transfer debit, serta penatausahaan penggunaan cek atau bilyet giro.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Memitigasi risiko dalam kegiatan operasional pemrosesan transaksi transfer dana dan transaksi transfer debit, serta penatausahaan penggunaan cek atau bilyet giro	1.1 Risiko dalam kegiatan operasional pemrosesan transaksi transfer dana dan transaksi transfer debit, serta penatausahaan penggunaan cek atau bilyet giro diidentifikasi sesuai prosedur yang berlaku. 1.2 Mitigasi risiko dalam kegiatan operasional pemrosesan transaksi transfer dana dan transaksi transfer debit, serta penatausahaan penggunaan cek atau bilyet giro dirumuskan berdasar prosedur yang berlaku. 1.3 Penerapan mitigasi risiko dievaluasi sesuai prosedur yang berlaku.
2. Mengelola ketersediaan prosedur operasional pemrosesan transaksi transfer dana dan transaksi transfer debit, serta penatausahaan penggunaan cek atau bilyet giro	2.1 Ketentuan dan kebijakan terkait diidentifikasi <b>secara menyeluruh</b> . 2.2 Prosedur operasional dirumuskan sesuai dengan ketentuan dan kebijakan yang berlaku. 2.3 Prosedur operasional <b>dievaluasi</b> secara berkala.

#### **BATASAN VARIABEL**

1. Konteks variabel

1.1 Unit kompetensi ini dibutuhkan dalam mengelola risiko yang

muncul dalam kegiatan operasional pemrosesan transaksi transfer dana dan transaksi transfer debit, serta penatausahaan penggunaan cek atau bilyet giro.

- 1.2 Risiko dalam kegiatan operasional pemrosesan transaksi transfer dana dan transaksi transfer debit, serta penatausahaan penggunaan cek atau bilyet giro antara lain namun tidak terbatas pada risiko operasional, risiko likuiditas, risiko hukum, risiko reputasi.
  - 1.3 Secara menyeluruh sekurang-kurangnya mencakup pengaturan dan ketetapan terhadap dalam bidang transfer dana dan transaksi transfer debit, serta penatausahaan penggunaan cek atau bilyet giro.
  - 1.4 Dievaluasi termasuk ditindaklanjuti dengan pengkinian prosedur berdasar ketentuan dan kebijakan yang terkini.
2. Peralatan dan perlengkapan
    - 2.1 Peralatan
      - 2.1.1 Mesin pengolah data
      - 2.1.2 Alat cetak
      - 2.1.3 Sistem penunjang untuk mengelola risiko
    - 2.2 Perlengkapan
      - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
3. Peraturan yang diperlukan
    - 3.1 Kitab Undang-Undang Hukum Dagang atau *Wetboel van Koophandel voor Indonesie Staatblad* 1847-23 tahun 1847 sebagaimana diubah dengan Undang-undang Nomor 4 Tahun 1971 tentang Perubahan dan Penambahan atas Ketentuan Pasal 54 Kitab Undang-Undang Hukum Dagang terkait dengan cek
    - 3.2 Peraturan Bank Indonesia Nomor 14/23/PBI/2012 tanggal 26 Desember 2012 tentang Transfer Dana, dan/atau perubahannya yang berlaku
    - 3.3 Peraturan Bank Indonesia Nomor 16/1/PBI/2014 tanggal 21 Januari 2014 tentang Perlindungan Konsumen Jasa Sistem

- Pembayaran, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.4 Peraturan Bank Indonesia Nomor 17/9/PBI/2015 tanggal 29 Mei 2015 sebagaimana diubah dengan Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/5/PBI/2016 tanggal 28 April 2016 tentang Penyelenggaraan Transfer Dana dan Kliring Berjadwal oleh Bank Indonesia, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.5 Peraturan Bank Indonesia Nomor 17/18/PBI/2015 tanggal 12 November 2015 sebagaimana diubah dengan Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/6/PBI/2016 tanggal 28 April 2016 tentang Penyelenggaraan Transaksi, Penatausahaan Surat Berharga, dan Setelmen Dana Seketika, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.6 Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/18/PBI/2016 tanggal 15 September 2016 tentang Transaksi Valuta Asing terhadap Rupiah Antara Bank dengan Pihak Domestik, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.7 Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/19/PBI/2016 tanggal 15 September 2016 tentang Transaksi Valuta Asing terhadap Rupiah Antara Bank dengan Pihak Asing, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.8 Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/41/PBI/2016 tanggal 29 November 2016 tentang Bilyet Giro, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.9 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 12/POJK.01/2017 tanggal 16 Maret 2017 tentang Penerapan Program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme Di Sektor Jasa Keuangan, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.10 Peraturan Bank Indonesia Nomor 19/10/PBI/2017 tanggal 13 September 2017 tentang Penerapan Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme bagi Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran Selain Bank dan Penyelenggara Kegiatan Usaha Penukaran Valuta Asing Bukan Bank, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.11 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 15/23/DASP tanggal 27 Juni 2013 tentang Penyelenggaraan Transfer Dana, dan/atau

- perubahannya yang berlaku
- 3.12 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 16/16/DKSP tanggal 30 September 2014 perihal Tata Cara Pelaksanaan Perlindungan Konsumen Jasa Sistem Pembayaran, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.13 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 17/14/DPSP sebagaimana diubah dengan Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/9/DPSP tanggal 2 Mei 2016 perihal Perlindungan Nasabah dalam Penyelenggaraan Transfer Dana dan Kliring Berjadwal melalui Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.14 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 17/30/DPSP sebagaimana diubah terakhir dengan Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/37/DPSP tanggal 16 Desember 2016 perihal Penyelenggaraan Setelmen Dana Seketika melalui Sistem Bank Indonesia-*Real Time Gross Settlement*, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.15 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 17/33/DPSP tanggal 13 November 2015 perihal Tata Cara Penggunaan Fasilitas Likuiditas Intrahari, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.16 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 17/34/DPSP sebagaimana diubah dengan Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/10/DPSP tanggal 2 Mei 2016 perihal Perlindungan Nasabah Dalam Pelaksanaan Transfer Dana Sistem Bank Indonesia-*Real Time Gross Settlement*, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.17 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 17/35/DPSP tanggal 13 November 2015 perihal Batas Nilai Nominal Transfer Dana Melalui Sistem Bank Indonesia-*Real Time Gross Settlement* dan Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.18 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/7/DPSP sebagaimana diubah dengan Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/40/DPSP tanggal 30 Desember 2016 perihal Penyelenggaraan Transfer Dana dan Kliring Berjadwal oleh Bank Indonesia, dan/atau perubahannya yang berlaku

- 3.19 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/32/DPSP tanggal 7 Desember 2016 perihal Bilyet Giro, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.20 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/34/DPPK tanggal 14 Desember 2016 tentang Transaksi Valuta Asing terhadap Rupiah Antara Bank dengan Pihak Domestik, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.21 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/35/DPPK tanggal 14 Desember 2016 tentang Transaksi Valuta Asing terhadap Rupiah Antara Bank dengan Pihak Asing, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.22 Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 32/SEOJK.03/2017 tanggal 22 Juni 2017 tentang Penerapan Program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme Di Sektor Perbankan, dan/atau perubahannya yang berlaku

#### 4. Norma dan standar

- 4.1 Norma
  - 4.1.1 Kode etik Ikatan Bankir Indonesia
  - 4.1.2 Kode etik internal perusahaan
- 4.2 Standar
  - 4.2.1 *Standard Operating Procedure* (SOP) pengelolaan risiko terkait pemrosesan transaksi transfer dana dan transaksi transfer debit, serta penatausahaan penggunaan cek atau bilyet giro

### **PANDUAN PENILAIAN**

1. Konteks penilaian
  - 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode asesmen secara tertulis di tempat pelatihan kerja, tempat kerja, atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK) sesuai dengan skema sertifikasi.
  - 1.2 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
  - 1.3 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan hasil pekerjaan.

2. Persyaratan kompetensi  
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
  - 3.1 Pengetahuan
    - 3.1.1 Manajemen risiko terkait sistem pembayaran
    - 3.1.2 Kebijakan dan rencana strategi internal yang dapat mempengaruhi penyelesaian transaksi transfer dana dan penyelesaian transaksi transfer debit, serta penatausahaan penggunaan cek atau bilyet giro
    - 3.1.3 Pemrosesan transaksi transfer dana dan transaksi transfer debit
    - 3.1.4 Penatausahaan penggunaan cek atau bilyet giro
    - 3.1.5 Ketentuan terkait pemrosesan transaksi transfer dana, transaksi transfer debit, dan penatausahaan penggunaan cek dan bilyet giro, termasuk ketentuan yang diterbitkan oleh asosiasi industri
  - 3.2 Keterampilan
    - 3.2.1 Kemampuan mengelola risiko
    - 3.2.2 Kemampuan menyusun dan mengevaluasi *Standard Operating Procedure* (SOP)
    - 3.2.3 Kemampuan dalam berkomunikasi dengan pihak lain terkait pengelolaan risiko dan penyusunan prosedur
4. Sikap kerja yang diperlukan
  - 4.1 Teliti
  - 4.2 Disiplin
  - 4.3 Bertanggung jawab
  - 4.4 Kepemimpinan
  - 4.5 Berpikir analitis
5. Aspek kritis
  - 5.1 Ketepatan mengidentifikasi risiko dalam kegiatan operasional

- 5.2 Ketepatan merumuskan mitigasi risiko
- 5.3 Ketepatan merumuskan *Standard Operating Procedure* (SOP)

**KODE UNIT : K.64SPP01.006.1**

**JUDUL UNIT : Melakukan Supervisi atas Pemenuhan Ketentuan Terkait Pemrosesan Transaksi Transfer Dana dan Transaksi Transfer Debit, serta Penatausahaan Penggunaan Cek atau Bilyet Giro**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan supervisi atas pemenuhan ketentuan terkait pemrosesan transaksi transfer dana dan transaksi transfer debit, serta penatausahaan penggunaan cek atau bilyet giro termasuk proses evaluasinya.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Melakukan supervisi atas pemenuhan ketentuan terkait pemrosesan transaksi transfer dana dan transaksi transfer debit, serta penatausahaan penggunaan cek atau bilyet giro	1.1 Ketentuan terkait pemrosesan transaksi transfer dana dan transaksi transfer debit, serta penatausahaan penggunaan cek atau bilyet giro diidentifikasi sesuai dengan prosedur yang berlaku. 1.2 <b>Pemenuhan ketentuan</b> terkait pemrosesan transaksi transfer dana dan transaksi transfer debit, serta penatausahaan penggunaan cek atau bilyet giro disupervisi sesuai dengan prosedur yang berlaku.
2. Melakukan evaluasi atas pemenuhan ketentuan	2.1 Pemenuhan atas ketentuan pemrosesan transaksi transfer dana dan transaksi transfer debit, serta penatausahaan penggunaan cek atau bilyet giro dievaluasi sesuai dengan prosedur yang berlaku. 2.2 Hasil evaluasi pemenuhan ketentuan pemrosesan transaksi transfer dana dan transaksi transfer debit, serta penatausahaan penggunaan cek atau bilyet giro ditindaklanjuti sesuai prosedur yang berlaku.

**BATASAN VARIABEL**

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini diperlukan dalam melakukan supervisi atas pemenuhan ketentuan terkait pemrosesan transaksi transfer dana dan transaksi transfer debit, serta penatausahaan penggunaan cek atau bilyet giro.
  - 1.2 Pemenuhan ketentuan antara lain kewajiban menjaga kelancaran operasional pemrosesan transaksi transfer dana dan transaksi transfer debit, pemenuhan ketentuan mengenai perlindungan nasabah, kewajiban pelaporan, dan pemenuhan persyaratan administrasi sebagai peserta dalam suatu penyelenggaraan sistem seperti Sistem Bank Indonesia-*Real Time Gross Settlement* (Sistem BI-RTGS), Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia (SKNBI), dan *Society for Worldwide Interbank Financial Telecommunication* (SWIFT).
2. Peralatan dan perlengkapan
    - 2.1 Peralatan
      - 2.1.1 Mesin pengolah data
      - 2.1.2 Alat cetak
      - 2.1.3 Sistem penunjang yang diperlukan dalam kegiatan supervisi atas pemenuhan ketentuan terkait pemrosesan transaksi transfer dana dan transaksi transfer debit, serta penatausahaan penggunaan Cek atau Bilyet Giro
    - 2.2 Perlengkapan
      - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
3. Peraturan yang diperlukan
    - 3.1 Kitab Undang-Undang Hukum Dagang atau *Wetboel van Koophandel voor Indonesie Staatblad* 1847-23 tahun 1847 sebagaimana diubah dengan Undang-undang Nomor 4 Tahun 1971 tentang Perubahan dan Penambahan atas Ketentuan Pasal 54 Kitab Undang-Undang Hukum Dagang terkait dengan cek
    - 3.2 Peraturan Bank Indonesia Nomor 14/23/PBI/2012 tanggal 26 Desember 2012 tentang Transfer Dana, dan/atau perubahannya yang berlaku

- 3.3 Peraturan Bank Indonesia Nomor 16/1/PBI/2014 tanggal 21 Januari 2014 tentang Perlindungan Konsumen Jasa Sistem Pembayaran, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.4 Peraturan Bank Indonesia Nomor 17/9/PBI/2015 tanggal 29 Mei 2015 sebagaimana diubah dengan Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/5/PBI/2016 tanggal 28 April 2016 tentang Penyelenggaraan Transfer Dana dan Kliring Berjadwal Oleh Bank Indonesia, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.5 Peraturan Bank Indonesia Nomor 17/18/PBI/2015 tanggal 12 November 2015 sebagaimana diubah dengan Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/6/PBI/2016 tanggal 28 April 2016 tentang Penyelenggaraan Transaksi, Penatausahaan Surat Berharga, dan Setelmen Dana Seketika, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.6 Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/18/PBI/2016 tanggal 15 September 2016 tentang Transaksi Valuta Asing terhadap Rupiah Antara Bank dengan Pihak Domestik, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.7 Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/19/PBI/2016 tanggal 15 September 2016 tentang Transaksi Valuta Asing terhadap Rupiah Antara Bank dengan Pihak Asing, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.8 Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/41/PBI/2016 tanggal 29 November 2016 tentang Bilyet Giro, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.9 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 12/POJK.01/2017 tanggal 16 Maret 2017 tentang Penerapan Program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme Di Sektor Jasa Keuangan, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.10 Peraturan Bank Indonesia Nomor 19/10/PBI/2017 tanggal 13 September 2017 tentang Penerapan Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme bagi Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran Selain Bank dan Penyelenggara Kegiatan Usaha Penukaran Valuta Asing Bukan Bank, dan/atau perubahannya yang berlaku

- 3.11 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 15/23/DASP tanggal 27 Juni 2013 tentang Penyelenggaraan Transfer Dana, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.12 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 16/16/DKSP tanggal 30 September 2014 perihal Tata Cara Pelaksanaan Perlindungan Konsumen Jasa Sistem Pembayaran, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.13 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 17/14/DPSP sebagaimana diubah dengan Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/9/DPSP tanggal 2 Mei 2016 perihal Perlindungan Nasabah dalam Penyelenggaraan Transfer Dana dan Kliring Berjadwal melalui Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.14 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 17/30/DPSP sebagaimana diubah terakhir dengan Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/37/DPSP tanggal 16 Desember 2016 perihal Penyelenggaraan Setelmen Dana Seketika melalui Sistem Bank Indonesia-*Real Time Gross Settlement*, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.15 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 17/33/DPSP tanggal 13 November 2015 perihal Tata Cara Penggunaan Fasilitas Likuiditas Intrahari, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.16 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 17/34/DPSP sebagaimana diubah dengan Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/10/DPSP tanggal 2 Mei 2016 perihal Perlindungan Nasabah Dalam Pelaksanaan Transfer Dana Sistem Bank Indonesia-*Real Time Gross Settlement*, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.17 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 17/35/DPSP tanggal 13 November 2015 perihal Batas Nilai Nominal Transfer Dana Melalui Sistem Bank Indonesia-*Real Time Gross Settlement* dan Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.18 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/7/DPSP sebagaimana diubah dengan Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/40/DPSP tanggal 30 perihal Penyelenggaraan Transfer Dana dan Kliring Berjadwal oleh Bank Indonesia, dan/atau perubahannya yang berlaku

- 3.19 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/32/DPSP tanggal 7 Desember 2016 perihal Bilyet Giro, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.20 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/34/DPPK tanggal 14 Desember 2016 tentang Transaksi Valuta Asing terhadap Rupiah Antara Bank dengan Pihak Domestik, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.21 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/35/DPPK tanggal 14 Desember 2016 tentang Transaksi Valuta Asing terhadap Rupiah Antara Bank dengan Pihak Asing, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.22 Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 32/SEOJK.03/2017 tanggal 22 Juni 2017 tentang Penerapan Program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme Di Sektor Perbankan, dan/atau perubahannya yang berlaku

#### 4. Norma dan standar

##### 4.1 Norma

- 4.1.1 Kode etik Ikatan Bankir Indonesia
- 4.1.2 Kode etik internal perusahaan

##### 4.2 Standar

- 4.2.1 *Standard Operating Procedure* (SOP) terkait pemrosesan transaksi transfer dana dan transaksi transfer debit, serta penatausahaan penggunaan cek atau bilyet giro

### **PANDUAN PENILAIAN**

#### 1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode asesmen secara tertulis di tempat pelatihan kerja, tempat kerja, atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK) sesuai dengan skema sertifikasi.
- 1.2 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
- 1.3 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan hasil pekerjaan.

2. Persyaratan kompetensi  
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
  - 3.1 Pengetahuan
    - 3.1.1 Mekanisme pemrosesan transaksi transfer dana dan transaksi transfer debit
    - 3.1.2 Mekanisme penatausahaan penggunaan cek dan/atau bilyet giro
    - 3.1.3 Ketentuan terkait pemrosesan transaksi transfer dana, transaksi transfer debit, dan penatausahaan penggunaan cek dan/atau bilyet giro, termasuk ketentuan yang diterbitkan oleh asosiasi industri
  - 3.2 Keterampilan
    - 3.2.1 Menganalisis risiko
    - 3.2.2 Menyelesaikan permasalahan dalam operasional pemrosesan transaksi transfer dana dan transaksi transfer debit
    - 3.2.3 Melakukan komunikasi dengan unit kerja terkait
4. Sikap kerja yang diperlukan
  - 4.1 Teliti
  - 4.2 Disiplin
  - 4.3 Bertanggung jawab
  - 4.4 Memiliki jiwa kepemimpinan
  - 4.5 Berpikir analitis
5. Aspek kritis
  - 5.1 Kemampuan untuk memahami ketentuan terkait pemrosesan transaksi transfer dana dan transaksi transfer debit, dan penatausahaan penggunaan cek atau bilyet giro
  - 5.2 Kemampuan untuk mengevaluasi pemenuhan ketentuan terkait pemrosesan transaksi transfer dana dan transaksi transfer debit, dan penatausahaan penggunaan cek atau bilyet giro

**KODE UNIT : K.64SPP01.007.1**

**JUDUL UNIT : Menetapkan Kebijakan Operasional Pemrosesan Transaksi Transfer Dana dan Transaksi Transfer Debit, serta Penatausahaan Penggunaan Cek atau Bilyet Giro**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menyusun, menetapkan dan mengevaluasi penerapan kebijakan operasional transaksi transfer dana dan transaksi transfer debit, serta penatausahaan penggunaan cek atau bilyet giro.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Menyusun kebijakan operasional transaksi transfer dana dan transaksi transfer debit, serta penatausahaan penggunaan cek atau bilyet giro	1.1 Kebijakan perusahaan terkait operasional pemrosesan transaksi transfer dana dan transaksi transfer debit, serta penatausahaan penggunaan cek atau bilyet giro diidentifikasi sesuai dengan prosedur yang berlaku. 1.2 Kebijakan dan prosedur kerja terkait operasional pemrosesan transaksi transfer dana dan transaksi transfer debit, serta penatausahaan penggunaan cek atau bilyet giro dirumuskan sesuai kaidah dan kebijakan perusahaan.
2. Menerapkan kebijakan operasional transaksi transfer dana dan transaksi transfer debit, serta penatausahaan penggunaan cek atau bilyet giro	2.1 Kebijakan operasional terkait pemrosesan transaksi transfer dana dan transaksi transfer debit, serta penatausahaan penggunaan cek atau bilyet giro <b>diimplementasikan</b> sesuai dengan prosedur yang berlaku. 2.2 Pelaksanaan kebijakan operasional terkait pemrosesan transaksi transfer dana dan transaksi transfer debit, serta penatausahaan penggunaan cek atau bilyet giro disupervisi sesuai dengan prosedur yang berlaku.
3. Melakukan evaluasi kebijakan operasional transaksi transfer dana,	3.1 Kebijakan operasional terkait pemrosesan transaksi transfer dana dan transaksi transfer debit, serta

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
transaksi transfer debit, serta penatausahaan penggunaan cek atau bilyet giro	<p>penatausahaan penggunaan cek atau bilyet giro dievaluasi sesuai dengan prosedur yang berlaku.</p> <p>3.2 Pengkinian kebijakan operasional terkait pemrosesan transaksi transfer dana dan transaksi transfer debit, serta penatausahaan penggunaan cek atau bilyet giro ditetapkan sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku.</p>

### **BATASAN VARIABEL**

#### 1. Konteks variabel

- 1.1. Semua elemen kompetensi dalam unit ini berlaku untuk penyusunan kebijakan perusahaan dalam operasional pemrosesan transaksi transfer dana dan transaksi transfer debit, serta penatausahaan penggunaan cek atau bilyet giro.
- 1.2. Kebijakan operasional pemrosesan transaksi transfer dana dan transaksi transfer debit, serta penatausahaan penggunaan cek atau bilyet giro diimplementasikan termasuk meliputi kegiatan sosialisasi.

#### 2. Peralatan dan perlengkapan

##### 2.1 Peralatan

2.1.1 Mesin pengolah data

2.1.2 Alat cetak

2.1.3 Sistem penunjang untuk menetapkan kebijakan operasional pemrosesan transaksi transfer dana atau transaksi transfer debit, dan penatausahaan penggunaan cek atau bilyet giro

##### 2.2 Perlengkapan

2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)

#### 3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Kitab Undang-Undang Hukum Dagang atau *Wetboek van*

*Koophandel voor Indonesie Staatblad* 1847-23 tahun 1847 sebagaimana diubah dengan Undang-undang Nomor 4 Tahun 1971 tentang Perubahan dan Penambahan atas Ketentuan Pasal 54 Kitab Undang-Undang Hukum Dagang terkait dengan cek

- 3.2 Peraturan Bank Indonesia Nomor 8/29/PBI/2006 tanggal 20 Desember 2006 sebagaimana diubah dengan Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/43/PBI/2016 tanggal 22 Desember 2016 tentang Daftar Hitam Nasional Penarik Cek dan/atau Bilyet Giro Kosong, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.3 Peraturan Bank Indonesia Nomor 14/23/PBI/2012 tanggal 26 Desember 2012 tentang Transfer Dana, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.4 Peraturan Bank Indonesia Nomor 16/1/PBI/2014 tanggal 21 Januari 2014 tentang Perlindungan Konsumen Jasa Sistem Pembayaran, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.5 Peraturan Bank Indonesia Nomor 17/9/PBI/2015 tanggal 29 Mei 2015 sebagaimana diubah dengan Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/5/PBI/2016 tanggal 28 April 2016 tentang Penyelenggaraan Transfer Dana dan Kliring Berjadwal Oleh Bank Indonesia, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.6 Peraturan Bank Indonesia Nomor 17/18/PBI/2015 tanggal 12 November 2015 sebagaimana diubah dengan Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/6/PBI/2016 tanggal 28 April 2016 tentang Penyelenggaraan Transaksi, Penatausahaan Surat Berharga, dan Setelmen Dana Seketika, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.7 Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/18/PBI/2016 tanggal 15 September 2016 tentang Transaksi Valuta Asing terhadap Rupiah Antara Bank dengan Pihak Domestik, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.8 Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/19/PBI/2016 tanggal 15 September 2016 tentang Transaksi Valuta Asing terhadap Rupiah Antara Bank dengan Pihak Asing, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.9 Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/41/PBI/2016 tanggal 29

November 2016 tentang Bilyet Giro, dan/atau perubahannya yang berlaku

- 3.10 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 12/POJK.01/2017 tanggal 16 Maret 2017 tentang Penerapan Program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme Di Sektor Jasa Keuangan, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.11 Peraturan Bank Indonesia Nomor 19/10/PBI/2017 tanggal 13 September 2017 tentang Penerapan Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme bagi Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran Selain Bank dan Penyelenggara Kegiatan Usaha Penukaran Valuta Asing Bukan Bank, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.12 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 9/13/DASP tanggal 19 Juni 2007 sebagaimana diubah terakhir dengan Surat Edaran Bank Indonesia no 18/39/DPSP tanggal 28 Desember 2016 perihal Daftar Hitam Nasional Penarik Cek dan/atau Bilyet Giro Kosong, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.13 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 16/16/DKSP tanggal 30 September 2014 perihal Tata Cara Pelaksanaan Perlindungan Konsumen Jasa Sistem Pembayaran, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.14 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 17/14/DPSP sebagaimana diubah dengan Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/9/DPSP tanggal 2 Mei 2016 perihal Perlindungan Nasabah dalam Penyelenggaraan Transfer Dana dan Kliring Berjadwal melalui Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.15 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 17/30/DPSP tanggal 13 November 2015 sebagaimana diubah terakhir dengan Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/37/DPSP tanggal 16 Desember 2016 perihal Penyelenggaraan Setelmen Dana Seketika melalui Sistem Bank Indonesia-*Real Time Gross Settlement*, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.16 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 17/33/DPSP tanggal 13

November 2015 perihal Tata Cara Penggunaan Fasilitas Likuiditas Intrahari, dan/atau perubahannya yang berlaku

- 3.17 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 17/34/DPSP tanggal 13 November 2015 sebagaimana diubah dengan Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/10/DPSP tanggal 2 Mei 2016 perihal Perlindungan Nasabah Dalam Pelaksanaan Transfer Dana Sistem Bank Indonesia-*Real Time Gross Settlement*, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.18 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 17/35/DPSP tanggal 13 November 2015 perihal Batas Nilai Nominal Transfer Dana Melalui Sistem Bank Indonesia-*Real Time Gross Settlement* dan Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.19 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/7/DPSP tanggal 2 Mei 2016 sebagaimana diubah dengan Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/40/DPSP tanggal 30 Desember 2016 perihal Penyelenggaraan Transfer Dana dan Kliring Berjadwal oleh Bank Indonesia, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.20 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/32/DPSP tanggal 7 Desember 2016 perihal Bilyet Giro, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.21 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/34/DPPK tanggal 14 Desember 2016 tentang Transaksi Valuta Asing terhadap Rupiah Antara Bank dengan Pihak Domestik, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.22 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/35/DPPK tanggal 14 Desember 2016 tentang Transaksi Valuta Asing terhadap Rupiah Antara Bank dengan Pihak Asing, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.23 Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 32/SEOJK.03/2017 tanggal 22 Juni 2017 tentang Penerapan Program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme Di Sektor Perbankan, dan/atau perubahannya yang berlaku

#### 4. Norma dan standar

- 4.1 Norma
  - 4.1.1 Kode etik Ikatan Bankir Indonesia
  - 4.1.2 Kode etik internal perusahaan
- 4.2 Standar
  - 4.2.1 *Standard Operating Procedure* (SOP) terkait penetapan kebijakan operasional
  - 4.2.2 Kebijakan tentang batas wewenang masing-masing pegawai

## **PANDUAN PENILAIAN**

1. Konteks penilaian
  - 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode asesmen secara lisan dan/atau tertulis di tempat pelatihan kerja, tempat kerja, atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK) sesuai dengan skema sertifikasi.
  - 1.2 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
  - 1.3 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan hasil pekerjaan.
2. Persyaratan kompetensi  
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
  - 3.1 Pengetahuan
    - 3.1.1 Prinsip-prinsip umum manajemen risiko
    - 3.1.2 Manajemen risiko terkait sistem pembayaran
    - 3.1.3 Pemrosesan transaksi transfer dana dan transaksi transfer debit, serta penatausahaan penggunaan cek atau bilyet giro
    - 3.1.4 Ketentuan terkait pemrosesan transaksi transfer dana, transaksi transfer debit, dan penatausahaan penggunaan cek dan/atau bilyet giro, termasuk ketentuan yang diterbitkan oleh asosiasi industri
  - 3.2 Keterampilan
    - 3.2.1 Mengelola risiko
    - 3.2.2 Menyusun strategi penerapan kebijakan operasional

3.2.3 Melakukan komunikasi dengan unit kerja terkait

3.2.4 Pengambilan keputusan (*decision making*)

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Teliti

4.2 Disiplin

4.3 Bertanggung jawab

4.4 Kepemimpinan

4.5 Berpikir strategis

5. Aspek kritis

5.1 Kemampuan untuk menyusun strategi dan kebijakan serta prosedur dalam kegiatan operasional transfer dana dan transfer debit, serta penatausahaan penggunaan cek atau bilyet giro

5.2 Kemampuan dalam menetapkan mekanisme dan prosedur kerja dalam kegiatan operasional transfer dana dan transfer debit, serta penatausahaan penggunaan cek atau bilyet giro

**KODE UNIT : K.64SPP01.008.1**

**JUDUL UNIT : Menjaga Kelancaran Operasional Pemrosesan Transaksi Transfer Dana dan Transaksi Transfer Debit, serta Penatausahaan Penggunaan Cek atau Bilyet Giro**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menjaga kelancaran transaksi transfer dana dan transaksi transfer debit, serta penatausahaan penggunaan cek atau bilyet giro termasuk kesiapan pelaksanaan rencana kerja dalam hal terjadi keadaan tidak normal atau keadaan darurat.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Memantau kelancaran pemrosesan transaksi transfer dana dan transaksi transfer debit, serta penatausahaan penggunaan cek atau bilyet giro	<p>1.1 Ketersediaan pedoman pemrosesan transaksi transfer dana dan transaksi transfer debit serta penatausahaan penggunaan cek atau bilyet giro dalam keadaan normal dipantau sesuai ketentuan yang berlaku.</p> <p>1.2 Pedoman pemrosesan transaksi transfer dana dan transaksi transfer debit serta penatausahaan penggunaan cek atau bilyet giro dalam keadaan normal dievaluasi secara berkala.</p> <p>1.3 <b>Sistem utama</b> disediakan sesuai kualifikasi minimum yang ditetapkan penyelenggara.</p> <p>1.4 Pelaksanaan kegiatan operasional dalam keadaan normal dipantau sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku.</p> <p>1.5 Kegiatan operasional dalam keadaan normal dievaluasi secara berkala.</p> <p>1.6 Hasil evaluasi pedoman dan kegiatan operasional dalam keadaan normal ditindaklanjuti sesuai prosedur yang berlaku.</p>

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
<p>2. Memantau kelancaran pemrosesan transaksi transfer dana dan transfer debit serta penatausahaan penggunaan cek atau bilyet giro dalam keadaan tidak normal, atau keadaan darurat</p>	<p>2.1 Ketersediaan <b>pedoman pemrosesan</b> transaksi transfer dana dan transaksi transfer debit, serta penatausahaan penggunaan cek atau bilyet giro dalam <b>keadaan tidak normal</b> atau <b>keadaan darurat</b> dipantau sesuai ketentuan yang berlaku.</p> <p>2.2 Pedoman pemrosesan transaksi transfer dana dan transfer debit, serta penatausahaan penggunaan cek atau bilyet giro dalam keadaan tidak normal atau keadaan darurat dievaluasi secara berkala.</p> <p>2.3 Pedoman pemrosesan transaksi transfer dana dan transfer debit, serta penatausahaan penggunaan cek atau bilyet giro dalam keadaan tidak normal, atau keadaan darurat diuji secara berkala.</p> <p>2.4 <b>Sistem cadangan</b> disediakan sesuai kualifikasi minimum yang ditetapkan penyelenggara.</p> <p>2.5 Pelaksanaan kegiatan operasional dalam keadaan tidak normal atau keadaan darurat <b>dipantau</b> sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku.</p> <p>2.6 Kegiatan operasional dalam keadaan tidak normal atau keadaan darurat dievaluasi secara berkala.</p> <p>2.7 Hasil evaluasi pedoman dan kegiatan operasional dalam keadaan tidak normal atau keadaan darurat ditindaklanjuti sesuai prosedur yang berlaku.</p>

### BATASAN VARIABEL

#### 1. Konteks variabel

- 1.1 Keadaan tidak normal adalah situasi atau kondisi yang terjadi sebagai akibat adanya gangguan atau kerusakan pada perangkat keras, perangkat lunak, jaringan komunikasi, aplikasi, maupun sarana pendukung yang mempengaruhi kelancaran operasional.
- 1.2 Keadaan darurat adalah suatu keadaan yang terjadi di luar kekuasaan penyelenggara dan/atau peserta yang menyebabkan

kegiatan operasional tidak dapat diselenggarakan yang diakibatkan oleh, tetapi tidak terbatas pada kebakaran, kerusakan massa, sabotase, dan bencana alam seperti gempa bumi dan banjir yang dinyatakan oleh pihak penguasa atau pejabat setempat yang berwenang, termasuk Bank Indonesia.

- 1.3 Peserta adalah pihak yang telah memperoleh persetujuan dari penyelenggara sebagai peserta.
- 1.4 Penyelenggara dapat termasuk Bank Indonesia dan bank koresponden.
- 1.5 Pedoman pemrosesan mencakup pedoman *Business Continuity Plan* (BCP) dan pedoman *Disaster Recovery Plan* (DRP).
- 1.6 Sistem utama dipastikan berfungsi dengan baik dengan cara sebagai berikut:
  - 1.6.1 Mengatur dan menetapkan pegawai dan kewenangan pegawai yang melakukan kegiatan operasional.
  - 1.6.2 Melakukan pemeliharaan data.
  - 1.6.3 Menyediakan dan mengelola sistem cadangan.
  - 1.6.4 Menjamin sistem cadangan berfungsi dengan baik.
- 1.7 Sistem cadangan dipastikan berfungsi dengan baik dengan cara sebagai berikut:
  - 1.7.1 Ikut serta dalam kegiatan uji coba yang diselenggarakan oleh penyelenggara.
  - 1.7.2 Uji coba koneksi sistem cadangan secara berkala.
  - 1.7.3 Mengoperasikan sistem cadangan untuk kegiatan operasional dalam kondisi normal secara berkala.
- 1.8 Dipantau termasuk penanganan keadaan tidak normal atau darurat di penyelenggara, keadaan tidak normal atau darurat di peserta, serta penggunaan fasilitas kontinjensi.

## 2. Peralatan dan perlengkapan

### 2.1 Peralatan

2.1.1 Mesin pengolah data

2.1.2 Alat cetak

2.1.3 Sistem penunjang dalam rangka menjaga kelancaran

operasional pemrosesan transaksi transfer dana dan transaksi transfer debit, serta Penatausahaan Penggunaan Cek atau Bilyet Giro

## 2.2 Perlengkapan

### 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)

## 3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Kitab Undang-Undang Hukum Dagang atau *Wetboel van Koophandel voor Indonesie Staatblad* 1847-23 tahun 1847 sebagaimana diubah dengan Undang-undang Nomor 4 Tahun 1971 tentang Perubahan dan Penambahan atas Ketentuan Pasal 54 Kitab Undang-Undang Hukum Dagang terkait dengan cek
- 3.2 Peraturan Bank Indonesia Nomor 8/29/PBI/2006 tanggal 20 Desember 2006 sebagaimana diubah dengan Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/43/PBI/2016 tanggal 22 Desember 2016 tentang Daftar Hitam Nasional Penarik Cek dan/atau Bilyet Giro Kosong, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.3 Peraturan Bank Indonesia Nomor 14/23/PBI/2012 tanggal 26 Desember 2012 tentang Transfer Dana, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.4 Peraturan Bank Indonesia Nomor 16/1/PBI/2014 tanggal 21 Januari 2014 tentang Perlindungan Konsumen Jasa Sistem Pembayaran, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.5 Peraturan Bank Indonesia Nomor 17/9/PBI/2015 tanggal 29 Mei 2015 sebagaimana diubah dengan Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/5/PBI/2016 tanggal 28 April 2016 tentang Penyelenggaraan Transfer Dana dan Kliring Berjadwal Oleh Bank Indonesia, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.6 Peraturan Bank Indonesia Nomor 17/18/PBI/2015 tanggal 12 November 2015 sebagaimana diubah dengan Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/6/PBI/2016 tanggal 28 April 2016 tentang Penyelenggaraan Transaksi, Penatausahaan Surat Berharga, dan Setelmen Dana Seketika, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.7 Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/18/PBI/2016 tanggal 15

- September 2016 tentang Transaksi Valuta Asing terhadap Rupiah Antara Bank dengan Pihak Domestik, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.8 Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/19/PBI/2016 tanggal 15 September 2016 tentang Transaksi Valuta Asing terhadap Rupiah Antara Bank dengan Pihak Asing, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.9 Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/41/PBI/2016 tanggal 29 November 2016 tentang Bilyet Giro, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.10 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 12/POJK.01/2017 tanggal 16 Maret 2017 tentang Penerapan Program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme Di Sektor Jasa Keuangan, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.11 Peraturan Bank Indonesia Nomor 19/10/PBI/2017 tanggal 13 September 2017 tentang Penerapan Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme bagi Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran Selain Bank dan Penyelenggara Kegiatan Usaha Penukaran Valuta Asing Bukan Bank, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.12 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 9/13/DASP tanggal 19 Juni 2007 sebagaimana diubah terakhir dengan Surat Edaran Bank Indonesia no 18/39/DPSP tanggal 28 Desember 2016 perihal Daftar Hitam Nasional Penarik Cek dan/atau Bilyet Giro Kosong, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.13 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 16/16/DKSP tanggal 30 September 2014 perihal Tata Cara Pelaksanaan Perlindungan Konsumen Jasa Sistem Pembayaran, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.14 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 17/14/DPSP sebagaimana diubah dengan Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/9/DPSP tanggal 2 Mei 2016 perihal Perlindungan Nasabah dalam Penyelenggaraan Transfer Dana dan Kliring Berjadwal melalui Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia, dan/atau perubahannya yang

berlaku

- 3.15 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 17/30/DPSP tanggal 13 November 2015 sebagaimana diubah terakhir dengan Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/37/DPSP tanggal 16 Desember 2016 perihal Penyelenggaraan Setelmen Dana Seketika melalui Sistem Bank Indonesia-*Real Time Gross Settlement*, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.16 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 17/33/DPSP tanggal 13 November 2015 perihal Tata Cara Penggunaan Fasilitas Likuiditas Intrahari, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.17 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 17/34/DPSP tanggal 13 November 2015 sebagaimana diubah dengan Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/10/DPSP tanggal 2 Mei 2016 perihal Perlindungan Nasabah Dalam Pelaksanaan Transfer Dana Sistem Bank Indonesia-*Real Time Gross Settlement*, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.18 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 17/35/DPSP tanggal 13 November 2015 perihal Batas Nilai Nominal Transfer Dana Melalui Sistem Bank Indonesia-*Real Time Gross Settlement* dan Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.19 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/7/DPSP tanggal 2 Mei 2016 sebagaimana diubah dengan Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/40/DPSP tanggal 30 Desember 2016 perihal Penyelenggaraan Transfer Dana dan Kliring Berjadwal oleh Bank Indonesia, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.20 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/32/DPSP tanggal 7 Desember 2016 perihal Bilyet Giro, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.21 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/34/DPPK tanggal 14 Desember 2016 tentang Transaksi Valuta Asing terhadap Rupiah Antara Bank dengan Pihak Domestik, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.22 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/35/DPPK tanggal 14 Desember 2016 tentang Transaksi Valuta Asing terhadap Rupiah

Antara Bank dengan Pihak Asing, dan/atau perubahannya yang berlaku

3.23 Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 32/SEOJK.03/2017 tanggal 22 Juni 2017 tentang Penerapan Program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme Di Sektor Perbankan, dan/atau perubahannya yang berlaku

#### 4. Norma dan standar

##### 4.1 Norma

4.1.1 Kode etik Ikatan Bankir Indonesia

4.1.2 Kode etik internal perusahaan

##### 4.2 Standar

4.2.1 *Standard Operating Procedure* (SOP) terkait pemrosesan transaksi transfer dana dan transaksi transfer debit, serta penatausahaan penggunaan cek atau bilyet giro

4.2.2 Kebijakan tentang batas wewenang masing-masing pegawai

### **PANDUAN PENILAIAN**

#### 1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode asesmen secara lisan dan/atau tertulis di tempat pelatihan kerja, tempat kerja, atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK) sesuai dengan skema sertifikasi.

1.2 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dipersyaratkan.

1.3 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan hasil pekerjaan

#### 2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

#### 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

##### 3.1 Pengetahuan

3.1.1 Prinsip-prinsip manajemen risiko

3.1.2 Manajemen risiko terkait sistem pembayaran

3.1.3 Ketentuan mengenai transfer dana dan transfer debit, serta

- penatausahaan penggunaan cek atau bilyet giro
- 3.1.4 Kebijakan internal perusahaan mengenai operasional dan mekanisme *Business Continuity Plan* (BCP) perusahaan
- 3.1.5 Pemrosesan transaksi transfer dana dan transaksi transfer debit, serta penatausahaan penggunaan cek atau bilyet giro
- 3.2 Keterampilan
  - 3.2.1 Mengelola risiko
  - 3.2.2 Menyelesaikan permasalahan
  - 3.2.3 Melakukan komunikasi dengan unit kerja terkait
  - 3.2.4 Melakukan supervisi dan manajerial pekerjaan
  - 3.2.5 Pengambilan keputusan (*decision making*)
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
  - 4.1 Bekerja sesuai dengan prosedur
  - 4.2 Tanggung jawab
  - 4.3 Disiplin
  - 4.4 Teliti
  - 4.5 Berpikir strategis
- 5. Aspek kritis
  - 5.1 Kemampuan untuk mengidentifikasi, mengukur, memantau, dan memitigasi risiko kegiatan pemrosesan transaksi transfer dana dan transaksi transfer debit dalam kondisi tidak normal dan keadaan darurat

**KODE UNIT : K.64SPP02.001.1**

**JUDUL UNIT : Mencatat Informasi Data Nasabah dan Kepemilikan Nasabah atas Surat Berharga yang Ditatausahakan di Bank Indonesia**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mencatat informasi data nasabah dan kepemilikan surat berharga nasabah secara tepat dan benar.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Mencatat informasi data nasabah dan kepemilikan surat berharga nasabah	<p>1.1 Kelengkapan <b>informasi data nasabah</b> dan dokumen pendukung diperiksa sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku.</p> <p>1.2 Informasi data nasabah yang telah lengkap dicatat sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku.</p> <p>1.3 <b>Kepemilikan surat berharga nasabah</b> dicatat dalam sistem internal sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku.</p>
2. Mencocokkan data kepemilikan surat berharga nasabah	<p>2.1 Data kepemilikan surat berharga nasabah di <b>sistem internal</b> dilakukan pencocokan dengan data yang tercatat di <b>sistem penyelenggara</b> secara berkala sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku.</p> <p>2.2 Hasil pencocokan data kepemilikan surat berharga nasabah yang tidak sesuai ditindaklanjuti berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku.</p> <p>2.3 Hasil pencocokan data kepemilikan surat berharga nasabah dilaporkan sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku.</p>

#### **BATASAN VARIABEL**

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini diperlukan dalam penatausahaan informasi dan kepemilikan surat berharga nasabah pada kustodian yang melakukan kegiatan sebagai *sub-registry*.
- 1.2 Nasabah adalah nasabah pemilik rekening surat berharga di kustodian.
- 1.3 Informasi data nasabah adalah data nasabah yang wajib diperoleh dan dicatat sesuai dengan persyaratan dan ketentuan yang berlaku.
- 1.4 Kepemilikan surat berharga nasabah terbatas pada portofolio surat berharga milik nasabah yang ditatausahakan oleh kustodian yang melakukan kegiatan *sub-registry*.
- 1.5 Sistem internal adalah sistem penatausahaan surat berharga nasabah pada kustodian yang melakukan kegiatan *sub-registry*.
- 1.6 Sistem penyelenggara adalah sistem penatausahaan surat berharga pada Bank Indonesia yaitu Bank Indonesia – *Scripless Securities Settlement System (BI-SSSS)* dan sistem pendukungnya.
- 1.7 Informasi data nasabah yang telah lengkap yang dimaksud pada Kriteria Unjuk Kerja 1.2 diproses sebagai berikut:
  - 1.7.1 Data nasabah dicatat secara lengkap dan benar ke dalam sistem internal dan sistem penyelenggara sesuai dengan informasi dan/atau dokumen pendukung yang diberikan oleh nasabah.
  - 1.7.2 Pengkinian data nasabah yang ada di dalam sistem internal dan sistem penyelenggara sesuai dengan instruksi, informasi dan/atau dokumen pendukung dari nasabah.
  - 1.7.3 Persiapan pengiriman informasi hasil pencatatan data nasabah dilakukan sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku.
- 1.8 Kepemilikan surat berharga nasabah yang dimaksud pada Kriteria Unjuk Kerja 1.3 diproses sebagai berikut:
  - 1.8.1 Kepemilikan surat berharga nasabah dicatat sesuai dengan mutasi transaksi nasabah yang terjadi di sistem penyelenggara dan sistem internal.
  - 1.8.2 Pencatatan Portofolio kepemilikan surat berharga nasabah

diperiksa kesesuaiannya dengan pencatatan kepemilikan surat berharga di sistem penyelenggara.

- 1.9 Surat berharga milik nasabah terbatas pada surat berharga yang ditatausahakan di Bank Indonesia.

## 2. Peralatan dan perlengkapan

### 2.1 Peralatan

2.1.1 Alat penunjang dalam pencatatan informasi data nasabah dan kepemilikan nasabah atas surat berharga yang ditatausahakan di Bank Indonesia

2.1.2 Alat penunjang dalam proses pencocokan data kepemilikan surat berharga nasabah

2.1.3 Alat hitung

2.1.4 Alat cetak

### 2.2 Perlengkapan

2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)

## 3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1995 tentang Pasar Modal dan/atau perubahannya yang berlaku, khususnya yang mengatur tentang:

3.1.1 Ketentuan Umum (termasuk Penjelasan);

3.1.2 Bursa Efek, Lembaga Kliring dan Penjaminan, serta Lembaga Penyimpanan dan Penyelesaian (termasuk Penjelasan);

3.1.3 Lembaga Penunjang Pasar Modal, Bagian Kesatu tentang Kustodian (termasuk penjelasan)

3.2 Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2002 tentang Surat Utang Negara dan/atau perubahannya yang berlaku, khususnya yang mengatur tentang Bentuk dan Jenis Surat Utang Negara

3.3 Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2008 tentang Surat Berharga Syariah Negara dan/atau perubahannya yang berlaku, khususnya yang mengatur tentang Bentuk dan Jenis Surat Berharga Syariah Negara

- 3.4 Peraturan Bank Indonesia Nomor 10/13/PBI/2008 tanggal 21 Agustus 2008 tentang Lelang dan Penatausahaan Surat Berharga Negara, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.5 Peraturan Bank Indonesia Nomor 17/18/PBI/2015 tanggal 12 November 2015 tentang Penyelenggaraan Transaksi, Penatausahaan Surat Berharga, dan Setelmen Dana Seketika, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.6 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 17/31/DPSP tanggal 13 November 2015 perihal Penyelenggaraan Penatausahaan Surat Berharga melalui Bank Indonesia-*Scripless Securities Settlement System*, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.7 Peraturan Anggota Dewan Gubernur Nomor 19/3/PADG/2017 tanggal 30 Maret 2017 tentang Tata Cara Penatausahaan Surat Berharga Negara, dan/atau perubahannya yang berlaku
4. Norma dan standar
    - 4.1 Norma
      - 4.1.1 Kode etik Ikatan Bankir Indonesia
      - 4.1.2 Kode etik internal perusahaan
    - 4.2 Standar
      - 4.2.1 *Standard Operating Procedure* (SOP) terkait penatausahaan kepemilikan surat berharga nasabah

## **PANDUAN PENILAIAN**

1. Konteks penilaian
  - 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode asesmen secara tertulis di tempat pelatihan kerja, tempat kerja atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK) termasuk secara elektronik, sesuai dengan skema sertifikasi.
  - 1.2 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
  - 1.3 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan hasil pekerjaan.
2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Jenis dan karakteristik surat berharga

3.1.2 Ketentuan dan prosedur terkait pencatatan informasi data nasabah, serta pencatatan dan pencocokan data kepemilikan surat berharga nasabah

3.2 Keterampilan

3.2.1 Mengoperasikan sistem terkait pencatatan informasi data nasabah, serta pencatatan dan pencocokan data kepemilikan surat berharga nasabah

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Teliti

4.2 Disiplin

4.3 Cekatan

4.4 Bertanggung jawab

5. Aspek kritis

5.1 Ketelitian dalam melakukan pencatatan informasi data nasabah dan kepemilikan surat berharga nasabah

5.2 Kemampuan meneliti dan menelusuri perbedaan data kepemilikan surat berharga nasabah

5.3 Kemampuan untuk memperbaiki kekeliruan dalam pencatatan informasi data nasabah dan kepemilikan surat berharga nasabah

**KODE UNIT : K.64SPP02.002.1**

**JUDUL UNIT : Memproses Penyelesaian Transaksi Surat Berharga Nasabah**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan penyelesaian transaksi surat berharga bagi nasabah.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Memeriksa kelengkapan informasi dalam instruksi penyelesaian transaksi surat berharga nasabah	<p>1.1 <b>Kelengkapan informasi dalam instruksi penyelesaian transaksi surat berharga nasabah</b> diperiksa sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku.</p> <p>1.2 Informasi instruksi penyelesaian transaksi surat berharga nasabah ditindaklanjuti sesuai dengan status kelengkapan informasi dalam instruksi penyelesaian transaksi.</p>
2. Menyelesaikan transaksi surat berharga nasabah	<p>2.1 Informasi instruksi penyelesaian transaksi surat berharga dilaporkan kepada pihak penerima laporan sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku.</p> <p>2.2 Pajak atas transaksi surat berharga dihitung sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku.</p> <p>2.3 Informasi instruksi penyelesaian transaksi surat berharga nasabah diperiksa kesesuaiannya dengan informasi instruksi penyelesaian transaksi surat berharga dari pihak lawan (<i>counterparty</i>) sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku.</p> <p>2.4 <b>Hasil pemeriksaan</b> terhadap informasi instruksi penyelesaian transaksi surat berharga dari pihak lawan (<i>counterparty</i>) dilaporkan kepada nasabah.</p> <p>2.5 Ketersediaan dana nasabah diperiksa sesuai instruksi penyelesaian transaksi penerimaan surat berharga yang disertai pembayaran.</p>

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	<p>2.6 Ketersediaan surat berharga nasabah diperiksa berdasarkan data pencatatan kustodian sesuai instruksi penyelesaian transaksi pengiriman surat berharga nasabah.</p> <p>2.7 Instruksi penyelesaian transaksi surat berharga nasabah yang telah sesuai (<i>match</i>) dengan pihak lawan diinput ke <b>sistem penyelenggara</b> sesuai dengan persyaratan sistem.</p> <p>2.8 Pengkreditan atau pendebitan rekening surat berharga dan/atau rekening dana nasabah pada sistem internal kustodian dilakukan sesuai prosedur yang berlaku.</p>
3. Memonitor status penyelesaian transaksi surat berharga nasabah	<p>3.1 <b>Status penyelesaian transaksi</b> surat berharga nasabah dimonitor sesuai dengan prosedur yang berlaku.</p> <p>3.2 Status keberhasilan atau kegagalan penyelesaian transaksi surat berharga nasabah diinformasikan kepada nasabah sesuai prosedur yang berlaku.</p>

### BATASAN VARIABEL

#### 1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini diperlukan dalam penyelesaian transaksi surat berharga nasabah pada kustodian yang melakukan kegiatan sebagai *sub-registry*.
- 1.2 Unit kompetensi ini berlaku untuk memastikan kompetensi mengenai cara memproses instruksi penyelesaian transaksi surat berharga nasabah secara tepat waktu dan memberikan laporan status transaksi kepada nasabah.
- 1.3 Nasabah adalah nasabah pemilik rekening surat berharga di kustodian.
- 1.4 Rekening dana nasabah adalah rekening dana yang dibuka di Bank untuk kepentingan penyelesaian transaksi surat berharga nasabah.
- 1.5 Kelengkapan informasi dalam instruksi penyelesaian transaksi

surat berharga nasabah yang lengkap paling kurang memiliki informasi tanggal transaksi, tanggal valuta penyelesaian transaksi, instrumen, tipe penyelesaian transaksi, informasi lawan transaksi, jumlah/nilai nominal surat berharga serta nilai penyelesaian transaksi (apabila ada).

- 1.6 Instruksi penyelesaian transaksi surat berharga nasabah yang lengkap dapat diproses lebih lanjut.
- 1.7 Instruksi penyelesaian transaksi surat berharga nasabah yang tidak lengkap akan ditindaklanjuti dengan nasabah.
- 1.8 Instruksi penyelesaian transaksi surat berharga nasabah diterima melalui media yang disepakati oleh Kustodian dan nasabah.
- 1.9 Hasil pemeriksaan berupa status pencocokan informasi instruksi penyelesaian transaksi surat berharga nasabah meliputi status cocok (*match*) dan tidak cocok (*unmatch*).
- 1.10 Status penyelesaian transaksi meliputi status selesai atau setel dan gagal setel.
- 1.11 Sistem penyelenggara adalah sistem penatausahaan surat berharga pada Bank Indonesia yaitu Bank Indonesia – *Scriptless Securities Settlement System (BI-SSSS)* dan sistem pendukungnya.
- 1.12 Surat berharga yang dimaksud hanya terbatas pada surat berharga yang ditatausahakan di Bank Indonesia.

## 2. Peralatan dan perlengkapan

### 2.1 Peralatan

- 2.1.1 Alat penunjang dalam pengolahan data penyelesaian transaksi surat berharga nasabah
- 2.1.2 Alat penunjang dalam penyelesaian transaksi surat berharga
- 2.1.3 Alat komunikasi
- 2.1.4 Alat hitung
- 2.1.5 Alat cetak

### 2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)

## 3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2008 tentang Perubahan Keempat atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan, dan/atau perubahannya yang berlaku, yang mengatur tentang Objek Pajak
- 3.2 Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1995 tentang Pasar Modal, dan/atau perubahannya yang berlaku, khususnya yang mengatur tentang:
  - 3.2.1 Ketentuan Umum (termasuk Penjelasan)
  - 3.2.2 Bursa Efek, Lembaga Kliring dan Penjaminan, serta Lembaga Penyimpanan dan Penyelesaian (termasuk Penjelasan)
  - 3.2.3 Lembaga Penunjang Pasar Modal, Bagian Kesatu tentang Kustodian (termasuk penjelasan)
- 3.3 Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2002 tentang Surat Utang Negara, dan/atau perubahannya yang berlaku, khususnya yang mengatur tentang Bentuk dan Jenis Surat Utang Negara
- 3.4 Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2008 tentang Surat Berharga Syariah Negara, dan/atau perubahannya yang berlaku, khususnya yang mengatur tentang Bentuk dan Jenis Surat Berharga Syariah Negara
- 3.5 Peraturan Bank Indonesia Nomor 10/13/PBI/2008 tanggal 21 Agustus 2008 tentang Lelang dan Penatausahaan Surat Berharga Negara dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.6 Peraturan Bank Indonesia Nomor 17/18/PBI/2015 tanggal 12 November 2015 tentang Penyelenggaraan Transaksi, Penatausahaan Surat Berharga, dan Setelmen Dana Seketika, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.7 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 17/31/DPSP Tanggal 13 November 2015 perihal Penyelenggaraan Penatausahaan Surat Berharga melalui Bank Indonesia-*Scripless Securities Settlement System*, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.8 Peraturan Anggota Dewan Gubernur Nomor 19/3/PADG/2017

Tanggal 30 Maret 2017 perihal Tata Cara Penatausahaan Surat Berharga Negara, dan/atau perubahannya yang berlaku

3.9 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 16 tahun 2009 tentang Pajak Penghasilan Atas Penghasilan Berupa Bunga Obligasi, sebagaimana dirubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 100 tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 16 tahun 2009 tentang Pajak Penghasilan Atas Penghasilan Berupa Bunga Obligasi, dan/atau perubahannya yang berlaku

3.10 Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 85/PMK.03/2011 tanggal 23 Mei 2011 tentang Tata Cara Pemotongan, Penyetoran, dan Pelaporan Pajak Penghasilan Atas Bunga Obligasi, sebagaimana dirubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 07/PMK.011/2012 tanggal 13 Januari 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 85/PMK.03/2011 tanggal 23 Mei 2011 tentang Tata Cara Pemotongan, Penyetoran, dan Pelaporan Pajak Penghasilan Atas Bunga Obligasi, dan/atau perubahannya yang berlaku

#### 4. Norma dan standar

##### 4.1 Norma

4.1.1 Kode etik Ikatan Bankir Indonesia

4.1.2 Kode etik internal perusahaan

##### 4.2 Standar

4.2.1 *Standard Operating Procedure* (SOP) terkait penyelesaian transaksi surat berharga nasabah

### **PANDUAN PENILAIAN**

#### 1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode asesmen secara tertulis di tempat pelatihan kerja, tempat kerja atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK) termasuk secara elektronik, sesuai dengan skema sertifikasi.

- 1.2 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
  - 1.3 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan hasil pekerjaan.
2. Persyaratan kompetensi  
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
    - 3.1 Pengetahuan
      - 3.1.1 Jenis dan karakteristik surat berharga
      - 3.1.2 Pajak penghasilan atas penghasilan yang diperoleh nasabah dari transaksi surat berharga nasabah
    - 3.2 Keterampilan
      - 3.2.1 Menggunakan sistem penyelesaian transaksi surat berharga
      - 3.2.2 Melakukan komunikasi dengan lawan penyelesaian transaksi (*counterparty*)
      - 3.2.3 Melakukan komunikasi dengan nasabah
4. Sikap kerja yang diperlukan
    - 4.1 Teliti
    - 4.2 Disiplin
    - 4.3 Cekatan
    - 4.4 Bertanggung jawab
5. Aspek kritis
    - 5.1 Ketepatan waktu dalam melakukan penyelesaian transaksi surat berharga nasabah
    - 5.2 Akurasi dalam proses penyelesaian transaksi surat berharga nasabah
    - 5.3 Kemampuan untuk melakukan eskalasi secara tepat waktu

**KODE UNIT : K.64SPP02.003.1**

**JUDUL UNIT : Melakukan Penatausahaan Aksi Korporasi Surat Berharga Nasabah**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam memproses penatausahaan aksi korporasi surat berharga nasabah.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Menyampaikan informasi aksi korporasi kepada nasabah	<p>1.1 Informasi aksi korporasi diambil dari <b>penyelenggara</b>.</p> <p>1.2 Informasi <b>aksi korporasi</b> dicatat ke dalam sistem internal kustodian sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku.</p> <p>1.3 Informasi aksi korporasi dijelaskan kepada <b>nasabah</b> sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku.</p>
2. Melakukan pembayaran hasil aksi korporasi kepada nasabah	<p>2.1 Pembayaran aksi korporasi dipantau pada tanggal pembayaran.</p> <p>2.2 Pembayaran hasil aksi korporasi dari sistem penyelenggara diproses pada sistem internal kustodian.</p> <p>2.3 Pajak atas transaksi aksi korporasi dipotong sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku.</p> <p>2.4 Hasil bersih setelah pajak dari aksi korporasi berupa imbal hasil/<i>proceed</i> dikreditkan ke <b>rekening dana nasabah</b> sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku.</p>
3. Menyampaikan informasi hasil aksi korporasi kepada nasabah	<p>3.1 Pembayaran hasil dari aksi korporasi dimonitor sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku.</p> <p>3.2 Hasil pembayaran aksi korporasi diinformasikan kepada nasabah</p>

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku.

## BATASAN VARIABEL

### 1. Konteks variabel

- 1.1 Unit Kompetensi ini diperlukan dalam melakukan penatausahaan aksi korporasi surat berharga nasabah pada kustodian yang melakukan kegiatan sebagai *sub-registry*.
- 1.2 Unit Kompetensi ini berlaku untuk meyakinkan kompetensi mengenai cara melakukan penatausahaan aksi korporasi surat berharga nasabah secara tepat waktu dan memberikan laporan hasil aksi korporasi kepada nasabah.
- 1.3 Nasabah adalah nasabah pemilik rekening surat berharga di kustodian.
- 1.4 Rekening dana nasabah adalah rekening dana yang dibuka di Bank untuk kepentingan penyelesaian transaksi surat berharga nasabah.
- 1.5 Penyelenggara adalah Bank Indonesia yang menyelenggarakan sistem penatausahaan surat berharga yang diterbitkan oleh Pemerintah, Bank Indonesia, dan lembaga lain yang ditatausahakan di Bank Indonesia.
- 1.6 Aksi korporasi adalah aksi atau tindakan yang dilakukan penerbit surat berharga yang ditatausahakan di Bank Indonesia yang dibayarkan dalam bentuk dana.
- 1.7 Informasi aksi korporasi harus mencantumkan informasi mengenai tanggal pencatatan (*record date*), tanggal pembayaran dan tingkat kupon/imbalan (*coupon rate*), tingkat diskonto (*discount rate*) dan jumlah pelunasan (*redemption amount*).
- 1.8 Surat berharga yang dimaksud hanya terbatas pada surat berharga yang ditatausahakan di Bank Indonesia.

### 2. Peralatan dan perlengkapan

- 2.1 Peralatan

- 2.1.1 Alat penunjang dalam penyelesaian transaksi
- 2.1.2 Alat penunjang dalam penatausahaan aksi korporasi surat berharga nasabah
- 2.1.3 Mesin pengolah data
- 2.1.4 Alat komunikasi
- 2.1.5 Alat hitung
- 2.1.6 Alat cetak
- 2.2 Perlengkapan
  - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
- 3. Peraturan yang diperlukan
  - 3.1 Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2008 tentang Perubahan Keempat atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan, dan/atau perubahannya yang berlaku, khususnya yang mengatur tentang Objek Pajak
  - 3.2 Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1995 tentang Pasar Modal, dan/atau perubahannya yang berlaku, khususnya yang mengatur tentang:
    - 3.2.1 Ketentuan umum (termasuk Penjelasan)
    - 3.2.2 Bursa Efek, Lembaga Kliring dan Penjaminan, serta Lembaga Penyimpanan dan Penyelesaian (termasuk Penjelasan)
    - 3.2.3 Lembaga Penunjang Pasar Modal, Bagian Kesatu tentang Kustodian (termasuk penjelasan)
  - 3.3 Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2002 tentang Surat Utang Negara, dan/atau perubahannya yang berlaku, khususnya yang mengatur tentang bentuk dan jenis Surat Utang Negara
  - 3.4 Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2008 tentang Surat Berharga Syariah Negara, dan/atau perubahannya yang berlaku, khususnya yang mengatur tentang bentuk dan jenis Surat Berharga Syariah Negara
  - 3.5 Peraturan Bank Indonesia Nomor 10/13/PBI/2008 tanggal 21

Agustus 2008 tentang Lelang dan Penatausahaan Surat Berharga Negara, dan/atau perubahannya yang berlaku, khususnya yang mengatur tentang:

- 3.5.1 Ketentuan umum mengenai pengertian Surat Berharga Negara
- 3.5.2 Penatausahaan Surat Berharga Negara
- 3.6 Peraturan Bank Indonesia Nomor 17/18/PBI/2015 tanggal 12 November 2015 tentang Penyelenggaraan Transaksi, Penatausahaan Surat Berharga, dan Setelmen Dana Seketika, dan/atau perubahannya yang berlaku, khususnya yang terkait Penatausahaan Surat Berharga
- 3.7 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 17/31/DPSP Tanggal 13 November 2015 perihal Penyelenggaraan Penatausahaan Surat Berharga melalui Bank Indonesia-*Scriptless Securities Settlement System*, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.8 Peraturan Anggota Dewan Gubernur Nomor 19/3/PADG/2017 Tanggal 30 Maret 2017 perihal Tata Cara Penatausahaan Surat Berharga Negara, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.9 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 16 tahun 2009 tentang Pajak Penghasilan Atas Penghasilan Berupa Bunga Obligasi, sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 100 tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 16 tahun 2009 tentang Pajak Penghasilan Atas Penghasilan Berupa Bunga Obligasi, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.10 Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 85/PMK.03/2011 tanggal 23 Mei 2011 tentang Tata Cara Pemotongan, Penyetoran, dan Pelaporan Pajak Penghasilan Atas Bunga Obligasi, sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 07/PMK.011/2012 tanggal 13 Januari 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 85/PMK.03/2011 tanggal 23 Mei 2011 tentang Tata Cara Pemotongan, Penyetoran, dan Pelaporan Pajak Penghasilan Atas Bunga Obligasi, dan/atau

perubahannya yang berlaku

#### 4. Norma dan standar

##### 4.1 Norma

4.1.1 Kode etik Ikatan Bankir Indonesia

4.1.2 Kode etik internal perusahaan

##### 4.2 Standar

4.2.1 *Standard Operating Procedure* (SOP) penatausahaan aksi korporasi surat berharga nasabah

### **PANDUAN PENILAIAN**

#### 1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode asesmen secara tertulis di tempat pelatihan kerja, tempat kerja atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK) termasuk secara elektronik, sesuai dengan skema sertifikasi.

1.2 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.

1.3 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan hasil pekerjaan.

#### 2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

#### 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

##### 3.1 Pengetahuan

3.1.1 Jenis dan penanganan aksi korporasi yang sesuai dengan prosedur

3.1.2 Mekanisme penatausahaan dan pemantauan status transaksi aksi korporasi

3.1.3 Pajak penghasilan atas penghasilan yang diperoleh nasabah dari transaksi aksi korporasi surat berharga nasabah

##### 3.2 Keterampilan

3.2.1 Menggunakan Mesin pengolah data

- 3.2.2 Menggunakan sistem terkait penanganan transaksi aksi korporasi surat berharga
- 3.2.3 Melakukan komunikasi dengan nasabah dan pihak lain sesuai dengan ketentuan

#### 4. Sikap kerja yang diperlukan

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

#### 5. Aspek kritis

- 5.1 Ketepatan dalam melakukan pencatatan informasi aksi korporasi
- 5.2 Ketepatan waktu dalam penyampaian aksi korporasi kepada nasabah
- 5.3 Kemampuan meneliti dan menelusuri perbedaan data aksi korporasi
- 5.4 Kemampuan untuk memperbaiki kekeliruan dalam pencatatan aksi korporasi

**KODE UNIT : K.64SPP02.004.1**

**JUDUL UNIT : Melakukan Persiapan Pemenuhan Kewajiban dalam Penatausahaan Surat Berharga Nasabah**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan persiapan pemenuhan kewajiban terkait administrasi kepesertaan dan pelaporan dalam penatausahaan surat berharga nasabah.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Mempersiapkan pemenuhan kewajiban terkait administrasi kepesertaan	1.1 Dokumen pendaftaran atau pengkinian <b>data kepesertaan</b> dipersiapkan beserta dokumen pendukung sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku. 1.2 Pendaftaran atau pengkinian data kepesertaan dikirim kepada <b>penyelenggara</b> sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku.
2. Mempersiapkan pemenuhan kewajiban pelaporan dalam penatausahaan surat berharga nasabah kepada penyelenggara	2.1 Laporan dipersiapkan sesuai dengan format yang berlaku. 2.2 Laporan dikirim kepada penyelenggara sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku. 2.3 Salinan laporan yang telah dikirim kepada penyelenggara disimpan sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku.

#### **BATASAN VARIABEL**

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini diperlukan dalam mempersiapkan pemenuhan kewajiban dalam penatausahaan surat berharga nasabah pada kustodian yang melakukan kegiatan sebagai *sub-registry*.
- 1.2 Data kepesertaan adalah informasi dan/atau dokumen yang harus dikirim kepada Bank Indonesia selaku Penyelenggara sesuai yang dipersyaratkan sebagaimana diatur dalam ketentuan yang berlaku.
- 1.3 Penyelenggara adalah Bank Indonesia yang menyelenggarakan

sistem penatausahaan surat berharga yang diterbitkan oleh Pemerintah, Bank Indonesia, dan lembaga lain yang ditatausahakan di Bank Indonesia.

1.4 Kewajiban pelaporan meliputi kewajiban pelaporan dalam penatausahaan surat berharga nasabah.

## 2. Peralatan dan perlengkapan

### 2.1 Peralatan

2.1.1 Alat penunjang dalam pelaporan

2.1.2 Alat cetak

2.1.3 Mesin pengolah data

2.1.4 Alat komunikasi

### 2.2 Perlengkapan

2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)

## 3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1995 tentang Pasar Modal, dan/atau perubahannya yang berlaku, khususnya yang mengatur tentang:

3.1.1 Ketentuan Umum (termasuk Penjelasan);

3.1.2 Bursa Efek, Lembaga Kliring dan Penjaminan, serta Lembaga Penyimpanan dan Penyelesaian (termasuk Penjelasan);

3.1.3 Lembaga Penunjang Pasar Modal, Bagian Kesatu tentang Kustodian (termasuk penjelasan)

3.2 Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2002 tentang Surat Utang Negara, dan/atau perubahannya yang berlaku, khususnya yang mengatur tentang bentuk dan jenis Surat Utang Negara

3.3 Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2008 tentang Surat Berharga Syariah Negara, dan/atau perubahannya yang berlaku, khususnya yang mengatur tentang bentuk dan jenis Surat Berharga Syariah Negara

3.4 Peraturan Bank Indonesia Nomor 10/13/PBI/2008 tanggal 21 Agustus 2008 tentang Lelang dan Penatausahaan Surat Berharga

- Negara, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.5 Peraturan Bank Indonesia Nomor 17/18/PBI/2015 tanggal 12 November 2015 tentang Penyelenggaraan Transaksi, Penatausahaan Surat Berharga, dan Setelmen Dana Seketika, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.6 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 17/31/DPSP tanggal 13 November 2015 perihal Penyelenggaraan Penatausahaan Surat Berharga melalui Bank Indonesia-*Scripless Securities Settlement System*, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.7 Peraturan Anggota Dewan Gubernur Nomor 19/3/PADG/2017 tanggal 30 Maret 2017 tentang Tata Cara Penatausahaan Surat Berharga Negara, dan/atau perubahannya yang berlaku
4. Norma dan standar
- 4.1 Norma
    - 4.1.1 Kode etik Ikatan Bankir Indonesia
    - 4.1.2 Kode etik internal perusahaan
  - 4.2 Standar
    - 4.2.1 *Standard Operating Procedure* (SOP) persiapan pemenuhan kewajiban dalam penatausahaan surat berharga nasabah

## **PANDUAN PENILAIAN**

1. Konteks penilaian
  - 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode asesmen secara tertulis di tempat pelatihan kerja, tempat kerja atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK) termasuk secara elektronik, sesuai dengan skema sertifikasi.
  - 1.2 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
  - 1.3 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan hasil pekerjaan.
2. Persyaratan kompetensi  
(Tidak ada.)

### 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

#### 3.1 Pengetahuan

3.1.1 Ketentuan mengenai pengarsipan dokumen

3.1.2 Ketentuan mengenai dokumen dan persyaratan kepesertaan

3.1.3 Ketentuan mengenai kewajiban pelaporan kepada Penyelenggara

#### 3.2 Keterampilan

3.2.1 Menganalisis data transaksi dan penatausahaan surat berharga nasabah

3.2.2 Menyampaikan laporan melalui aplikasi atau media lainnya

3.2.3 Melakukan komunikasi dengan unit kerja terkait baik internal dan eksternal

### 4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Teliti

4.2 Disiplin

4.3 Cekatan

4.4 Bertanggung jawab

### 5. Aspek kritis

5.1 Ketepatan proses pengkinian data kepesertaan

5.2 Akurasi dalam penyusunan laporan dan ketepatan dalam penyampaian laporan

**KODE UNIT : K.64SPP02.005.1**

**JUDUL UNIT : Melakukan Supervisi Atas Pemrosesan Penatausahaan Surat Berharga Nasabah**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan supervisi atas pemrosesan penatausahaan surat berharga nasabah.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Melakukan supervisi atas kegiatan pemrosesan informasi data nasabah dan kepemilikan surat berharga nasabah	1.1 <b>Informasi data nasabah diproses</b> sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku. 1.2 <b>Kepemilikan surat berharga nasabah diproses</b> sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku.
2. Melakukan supervisi atas pemrosesan penyelesaian transaksi surat berharga nasabah	2.1 <b>Instruksi penyelesaian transaksi surat berharga nasabah diproses</b> sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku. 2.2 Status instruksi penyelesaian transaksi surat berharga nasabah dipantau sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku. 2.3 Instruksi penyelesaian transaksi surat berharga nasabah ditindaklanjuti sesuai dengan status transaksi.
3. Melakukan supervisi terhadap pemrosesan aksi korporasi	3.1 <b>Informasi aksi korporasi</b> diproses sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku. 3.2 Status penyelesaian transaksi aksi korporasi dipantau sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku. 3.3 <b>Hasil akhir</b> transaksi aksi korporasi yang dikreditkan ke rekening dana nasabah diperiksa sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku. 3.4 Informasi hasil akhir transaksi aksi korporasi dilaporkan kepada nasabah sesuai ketentuan dan

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	<p>prosedur yang berlaku.</p> <p>3.5 Permasalahan yang timbul dalam pemrosesan transaksi aksi korporasi ditindaklanjuti sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku.</p>

### BATASAN VARIABEL

#### 1. Konteks variabel

- 1.1 Unit Kompetensi ini diperlukan dalam pelaksanaan supervisi pemrosesan penatausahaan surat berharga nasabah pada kustodian yang melakukan kegiatan sebagai *sub-registry*.
- 1.2 Unit kompetensi ini berlaku untuk meyakinkan kompetensi mengenai cara melakukan supervisi penatausahaan surat berharga nasabah.
- 1.3 Informasi data nasabah yang dimaksud pada Kriteria Unjuk Kerja 1.1 diproses sebagai berikut:
  - 1.3.1 Hasil pemrosesan informasi data nasabah diperiksa sesuai dengan instruksi dari nasabah yang berupa informasi dan/atau dokumen pendukung dari nasabah.
  - 1.3.2 Hasil pemeriksaan informasi data nasabah dilakukan **tindak lanjut** sesuai dengan prosedur yang berlaku, dengan proses sebagai berikut:
    - a. Hasil pemeriksaan informasi data nasabah yang telah sesuai dengan instruksi nasabah maka hasil pemeriksaan akan disetujui (*approve*).
    - b. Hasil pemeriksaan informasi data nasabah yang tidak sesuai dengan instruksi nasabah maka hasil pemeriksaan akan dikembalikan (*reject*) untuk diperbaiki.
  - 1.3.3 Konfirmasi hasil pemrosesan informasi data nasabah diperiksa sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku.
  - 1.3.4 Kontrol atas keseluruhan proses dilaksanakan sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku.

- 1.4 Kepemilikan surat berharga nasabah yang dimaksud pada Kriteria Unjuk Kerja 1.2 diproses sebagai berikut:
  - 1.4.1 Hasil pemrosesan data kepemilikan surat berharga nasabah diperiksa sesuai dengan mutasi transaksi surat berharga nasabah.
  - 1.4.2 Hasil pemeriksaan data kepemilikan surat berharga nasabah dilakukan tindak lanjut sesuai dengan prosedur yang berlaku dengan proses sebagai berikut:
    - a. Hasil pemeriksaan data kepemilikan surat berharga nasabah yang sesuai dengan pencatatan kepemilikan surat berharga nasabah maka hasil pemeriksaan akan disetujui (*approve*).
    - b. Hasil pemeriksaan data kepemilikan surat berharga nasabah yang tidak sesuai dengan pencatatan kepemilikan surat berharga nasabah maka hasil pemeriksaan akan dikembalikan (*reject*) untuk diperbaiki.
  - 1.4.3 Konfirmasi hasil pemrosesan data kepemilikan surat berharga nasabah diperiksa sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku.
  - 1.4.4 Kontrol atas keseluruhan proses dilaksanakan sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku.
- 1.5 Instruksi penyelesaian transaksi surat berharga nasabah yang dimaksud pada Kriteria Unjuk Kerja 2.1 diproses sebagai berikut:
  - 1.5.1 Perhitungan nilai bersih atas penyelesaian transaksi surat berharga nasabah diperiksa sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku.
  - 1.5.2 Hasil pemrosesan instruksi penyelesaian transaksi surat berharga nasabah diperiksa sesuai dengan instruksi penyelesaian transaksi surat berharga nasabah.
  - 1.5.3 Hasil pemeriksaan instruksi penyelesaian transaksi surat berharga nasabah dilakukan tindak lanjut sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku, dengan proses sebagai berikut :

- a. Hasil pemeriksaan instruksi penyelesaian transaksi surat berharga nasabah yang telah sesuai dengan instruksi penyelesaian transaksi surat berharga nasabah maka hasil pemeriksaan akan disetujui (*approve*).
  - b. Hasil pemeriksaan instruksi penyelesaian transaksi surat berharga nasabah yang tidak sesuai dengan instruksi penyelesaian transaksi surat berharga nasabah maka hasil pemeriksaan akan dikembalikan (*reject*) untuk diperbaiki.
- 1.5.4 Hasil penyelesaian transaksi surat berharga nasabah akan didebit/dikredit ke rekening dana dan/atau rekening surat berharga nasabah sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku.
- 1.6 Informasi aksi korporasi yang dimaksud pada Kriteria Unjuk Kerja 3.1 diproses sebagai berikut:
- 1.6.1 Hasil pencatatan informasi aksi korporasi diperiksa sesuai dengan informasi dari penyelenggara.
  - 1.6.2 Hasil pemeriksaan informasi aksi korporasi dilakukan tindak lanjut sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku, dengan proses sebagai berikut:
    - a. Hasil pemeriksaan pencatatan informasi aksi korporasi yang telah sesuai dengan informasi dari penyelenggara maka hasil pemeriksaan akan disetujui (*approve*).
    - b. Hasil pemeriksaan pencatatan informasi aksi korporasi yang tidak sesuai dengan informasi dari penyelenggara maka hasil pemeriksaan akan dikembalikan (*reject*) untuk diperbaiki.
- 1.7 Hasil akhir adalah nilai bersih pembayaran transaksi aksi korporasi yang telah dipotong pajak dan dibayarkan ke rekening dana nasabah sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku.

## 2. Peralatan dan perlengkapan

- 2.1 Peralatan
    - 2.1.1 Alat penunjang dalam pencatatan informasi dan surat berharga nasabah
    - 2.1.2 Alat penunjang dalam proses rekonsiliasi surat berharga nasabah
    - 2.1.3 Mesin pengolah data
    - 2.1.4 Alat komunikasi
    - 2.1.5 Alat cetak
  - 2.2 Perlengkapan
    - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
3. Peraturan yang diperlukan
- 3.1 Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2008 tentang Perubahan Keempat atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan dan/atau perubahannya yang berlaku, khususnya yang mengatur tentang Objek Pajak
  - 3.2 Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1995 tentang Pasar Modal, dan/atau perubahannya yang berlaku, khususnya yang mengatur tentang:
    - 3.2.1 Ketentuan Umum (termasuk Penjelasan)
    - 3.2.2 Bursa Efek, Lembaga Kliring dan Penjaminan, serta Lembaga Penyimpanan dan Penyelesaian (termasuk Penjelasan)
    - 3.2.3 Lembaga Penunjang Pasar Modal, Bagian Kesatu tentang Kustodian (termasuk penjelasan)
  - 3.3 Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2002 tentang Surat Utang Negara, dan/atau perubahannya yang berlaku, khususnya yang mengatur tentang Bentuk dan Jenis Surat Utang Negara
  - 3.4 Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2008 tentang Surat Berharga Syariah Negara, dan/atau perubahannya yang berlaku, khususnya yang mengatur tentang Bentuk dan Jenis Surat Berharga Syariah Negara

- 3.5 Peraturan Bank Indonesia Nomor 10/13/PBI/2008 tanggal 21 Agustus 2008 tentang Lelang dan Penatausahaan Surat Berharga Negara, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.6 Peraturan Bank Indonesia Nomor 17/18/PBI/2015 tanggal 12 November 2015 tentang Penyelenggaraan Transaksi, Penatausahaan Surat Berharga, dan Setelmen Dana Seketika, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.7 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 17/31/DPSP tanggal 13 November 2015 perihal Penyelenggaraan Penatausahaan Surat Berharga melalui Bank Indonesia-*Scriptless Securities Settlement System*, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.8 Peraturan Anggota Dewan Gubernur Nomor 19/3/PADG/2017 tanggal 30 Maret 2017 tentang Tata Cara Penatausahaan Surat Berharga Negara, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.9 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 16 tahun 2009 tentang Pajak Penghasilan Atas Penghasilan Berupa Bunga Obligasi, sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 100 tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 16 tahun 2009 tentang Pajak Penghasilan Atas Penghasilan Berupa Bunga Obligasi, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.10 Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 85/PMK.03/2011 tanggal 23 Mei 2011 tentang Tata Cara Pemotongan, Penyetoran, dan Pelaporan Pajak Penghasilan Atas Bunga Obligasi, sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 07/PMK.011/2012 tanggal 13 Januari 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 85/PMK.03/2011 tanggal 23 Mei 2011 tentang Tata Cara Pemotongan, Penyetoran, dan Pelaporan Pajak Penghasilan Atas Bunga Obligasi, dan/atau perubahannya yang berlaku

#### 4. Norma dan standar

##### 4.1 Norma

- 4.1.1 Kode etik Ikatan Bankir Indonesia
- 4.1.2 Kode etik internal perusahaan
- 4.2 Standar
  - 4.2.1 *Standard Operating Procedure* (SOP) terkait supervisi pemrosesan dalam penatausahaan surat berharga nasabah

## **PANDUAN PENILAIAN**

### 1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode asesmen secara tertulis di tempat pelatihan kerja, tempat kerja atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK) termasuk secara elektronik, sesuai dengan skema sertifikasi.
- 1.2 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
- 1.3 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan hasil pekerjaan.

### 2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

### 3. Pengetahuan dan Keterampilan yang diperlukan

#### 3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Analisis *Strength, Weakness, Opportunity, and Threat* (SWOT)
- 3.1.2 Manajerial
- 3.1.3 Pengetahuan dasar hukum penerapan prinsip *good corporate governance*
- 3.1.4 Manajemen risiko terkait penatausahaan surat berharga nasabah
- 3.1.5 Pajak penghasilan atas penghasilan yang diperoleh nasabah dari transaksi surat berharga nasabah

#### 3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Teknik berkomunikasi
- 3.2.2 Kemampuan bernegosiasi (*negotiation skill*)

- 3.2.3 Mengoperasikan sistem terkait informasi nasabah, penyelesaian transaksi dan penatausahaan surat berharga nasabah
- 3.2.4 Menganalisis operasional penatausahaan surat berharga nasabah

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Teliti
- 4.2 Disiplin
- 4.3 Cekatan
- 4.4 Bertanggung jawab
- 4.5 Kepemimpinan
- 4.6 Berpikir analitis

5. Aspek kritis

- 5.1 Ketepatan dalam melakukan pemantauan proses kerja
- 5.2 Ketepatan melakukan koordinasi dengan pihak terkait
- 5.3 Ketepatan dalam memberikan solusi untuk menyelesaikan permasalahan dalam proses kerja

**KODE UNIT : K.64SPP02.006.1**

**JUDUL UNIT : Mengawasi Penerapan Mitigasi Risiko Dalam Kegiatan Operasional Penatausahaan Surat Berharga Nasabah**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengawasi penerapan mitigasi risiko pada kegiatan operasional penatausahaan surat berharga nasabah.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Memitigasi risiko dalam kegiatan penatausahaan surat berharga nasabah	1.1 <b>Risiko kegiatan operasional</b> diidentifikasi sesuai dengan ketentuan dan kebijakan yang berlaku. 1.2 Mitigasi risiko dalam kegiatan operasional dirumuskan bersama dengan unit kerja terkait. 1.3 Penerapan mitigasi risiko dievaluasi secara berkala.
2. Menyusun prosedur operasional unit kerja sehubungan dengan kegiatan penatausahaan surat berharga nasabah	2.1 <b>Prosedur operasional</b> dirumuskan sesuai dengan ketentuan dan kebijakan yang berlaku. 2.2 Pelaksanaan prosedur operasional unit kerja dimonitor sesuai dengan ketentuan dan kebijakan yang berlaku.

### **BATASAN VARIABEL**

#### 1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini diperlukan dalam mengawasi penerapan mitigasi risiko kegiatan operasional penatausahaan surat berharga nasabah pada kustodian yang melakukan kegiatan sebagai *sub-registry*.
- 1.2 Risiko kegiatan operasional adalah seluruh risiko yang timbul dari kegiatan operasional penatausahaan surat berharga nasabah yang antara lain disebabkan oleh kegagalan sistem, *human error*, dan kesalahan proses.

- 1.3 Prosedur operasional disusun sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh regulator atau ketentuan internal.
2. Peralatan dan perlengkapan
  - 2.1 Peralatan
    - 2.1.1 Alat cetak
    - 2.1.2 Mesin pengolah data
    - 2.1.3 Alat komunikasi
  - 2.2 Perlengkapan
    - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
3. Peraturan yang diperlukan
  - 3.1 Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2008 tentang Perubahan Keempat atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan dan/atau perubahannya yang berlaku, khususnya yang mengatur tentang Objek Pajak
  - 3.2 Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1995 tentang Pasar Modal, dan/atau perubahannya yang berlaku, khususnya yang mengatur tentang:
    - 3.2.1 Ketentuan umum (termasuk Penjelasan)
    - 3.2.2 Bursa Efek, Lembaga Kliring dan Penjaminan, serta Lembaga Penyimpanan dan Penyelesaian (termasuk Penjelasan)
    - 3.2.3 Lembaga Penunjang Pasar Modal, Bagian Kesatu tentang Kustodian (termasuk penjelasan)
  - 3.3 Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2002 tentang Surat Utang Negara, dan/atau perubahannya yang berlaku, khususnya yang mengatur tentang bentuk dan jenis Surat Utang Negara
  - 3.4 Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2008 tentang Surat Berharga Syariah Negara, dan/atau perubahannya yang berlaku, khususnya yang mengatur tentang bentuk dan jenis Surat Berharga Syariah Negara

- 3.5 Peraturan Bank Indonesia Nomor 10/13/PBI/2008 tanggal 21 Agustus 2008 tentang Lelang dan Penatausahaan Surat Berharga Negara, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.6 Peraturan Bank Indonesia Nomor 17/18/PBI/2015 tanggal 12 November 2015 tentang Penyelenggaraan Transaksi, Penatausahaan Surat Berharga, dan Setelmen Dana Seketika, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.7 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 17/31/DPSP tanggal 13 November 2015 perihal Penyelenggaraan Penatausahaan Surat Berharga melalui Bank Indonesia-*Scripless Securities Settlement System*, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.8 Peraturan Anggota Dewan Gubernur Nomor 19/3/PADG/2017 tanggal 30 Maret 2017 tentang Tata Cara Penatausahaan Surat Berharga Negara, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.9 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 16 tahun 2009 tentang Pajak Penghasilan Atas Penghasilan Berupa Bunga Obligasi, sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 100 tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 16 tahun 2009 tentang Pajak Penghasilan Atas Penghasilan Berupa Bunga Obligasi, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.10 Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 85/PMK.03/2011 tanggal 23 Mei 2011 tentang Tata Cara Pemotongan, Penyetoran, dan Pelaporan Pajak Penghasilan Atas Bunga Obligasi, sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 07/PMK.011/2012 tanggal 13 Januari 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 85/PMK.03/2011 tanggal 23 Mei 2011 tentang Tata Cara Pemotongan, Penyetoran, dan Pelaporan Pajak Penghasilan Atas Bunga Obligasi, dan/atau perubahannya yang berlaku

#### 4. Norma dan standar

##### 4.1 Norma

- 4.1.1 Kode etik Ikatan Bankir Indonesia
- 4.1.2 Kode etik internal perusahaan
- 4.2 Standar
  - 4.2.1 *Standard Operating Procedure* (SOP) pengelolaan risiko terkait pemrosesan transaksi surat berharga nasabah dan penatausahaan surat berharga nasabah

## **PANDUAN PENILAIAN**

1. Konteks penilaian
  - 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode asesmen secara tertulis di tempat pelatihan kerja, tempat kerja atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK) termasuk secara elektronik, sesuai dengan skema sertifikasi.
  - 1.2 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
  - 1.3 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan hasil pekerjaan.
2. Persyaratan kompetensi  
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
  - 3.1 Pengetahuan
    - 3.1.1 Manajemen risiko terkait penatausahaan surat berharga nasabah
    - 3.1.2 Kebijakan dan rencana internal yang dapat mempengaruhi penyelesaian transaksi dan penatausahaan surat berharga nasabah
    - 3.1.3 Pajak penghasilan atas penghasilan yang diperoleh nasabah dari transaksi surat berharga nasabah
  - 3.2 Keterampilan
    - 3.2.1 Kemampuan menganalisis risiko
    - 3.2.2 Kemampuan menyusun dan mengevaluasi *Standard Operating Procedure* (SOP)
    - 3.2.3 Melakukan komunikasi dengan unit kerja baik internal

maupun eksternal

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Teliti
- 4.2 Disiplin
- 4.3 Cekatan
- 4.4 Bertanggung jawab
- 4.5 Kepemimpinan
- 4.6 Berpikir analitis

5. Aspek kritis

- 5.1 Ketepatan dalam mengidentifikasi risiko kegiatan operasional
- 5.2 Ketepatan dalam merumuskan mitigasi risiko
- 5.3 Ketepatan dalam merumuskan *Standard Operating Procedure* (SOP)

**KODE UNIT : K.64SPP02.007.1**

**JUDUL UNIT : Melakukan Supervisi atas Pemenuhan Ketentuan  
Terkait Penatausahaan Surat Berharga Nasabah**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan supervisi atas pemenuhan ketentuan dalam penatausahaan surat berharga nasabah.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Melakukan supervisi atas pemenuhan kepatuhan terhadap ketentuan yang berlaku	1.1 Ketentuan yang terkait penatausahaan surat berharga nasabah diidentifikasi secara lengkap. 1.2 <b>Pemenuhan ketentuan</b> terkait penatausahaan surat berharga nasabah diperiksa sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku.
2. Evaluasi atas pemenuhan kepatuhan terhadap ketentuan yang berlaku	2.1 Pemenuhan kepatuhan atas ketentuan penatausahaan surat berharga nasabah dievaluasi sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku. 2.2 Hasil evaluasi pemenuhan kepatuhan atas ketentuan penatausahaan surat berharga nasabah ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku.

#### **BATASAN VARIABEL**

##### 1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini diperlukan dalam pelaksanaan supervisi atas pemenuhan ketentuan terkait penatausahaan surat berharga nasabah pada kustodian yang melakukan kegiatan sebagai *sub-registry*.
- 1.2 Pemenuhan ketentuan antara lain pemenuhan ketentuan Bank Indonesia sehubungan dengan kewajiban menjaga kelancaran penatausahaan surat berharga nasabah, pemenuhan *Service Level Agreement* (SLA) dalam penatausahaan surat berharga nasabah,

kewajiban pelaporan, dan pemenuhan persyaratan administrasi sebagai peserta dalam sistem penyelenggara.

1.3 Hasil evaluasi pemenuhan kepatuhan atas ketentuan penatausahaan surat berharga nasabah ditindaklanjuti sesuai prosedur yang berlaku, dengan proses sebagai berikut:

1.3.1 Hasil evaluasi pemenuhan kepatuhan atas ketentuan yang telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku maka hasil evaluasi akan disetujui (*approve*).

1.3.2 Hasil evaluasi pemenuhan kepatuhan atas ketentuan yang tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku maka hasil evaluasi akan dikembalikan (*reject*) untuk diperbaiki.

## 2. Peralatan dan perlengkapan

### 2.1 Peralatan

2.1.1 Sistem pelaporan

2.1.2 Alat cetak

2.1.3 Mesin pengolah data

2.1.4 Alat komunikasi

### 2.2 Perlengkapan

2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)

## 3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1995 tentang Pasar Modal dan/atau perubahannya yang berlaku, khususnya yang mengatur tentang:

3.1.1 Ketentuan Umum (termasuk Penjelasan)

3.1.2 Bursa Efek, Lembaga Kliring dan Penjaminan, serta Lembaga Penyimpanan dan Penyelesaian (termasuk Penjelasan)

3.1.3 Lembaga Penunjang Pasar Modal, Bagian Kesatu tentang Kustodian (termasuk penjelasan)

3.2 Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2002 tentang Surat Utang Negara dan/atau perubahannya yang berlaku, khususnya yang mengatur tentang Bentuk dan Jenis Surat Utang Negara

- 3.3 Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2008 tentang Surat Berharga Syariah Negara khususnya yang mengatur tentang Bentuk dan Jenis Surat Berharga Syariah Negara
  - 3.4 Peraturan Bank Indonesia Nomor 10/13/PBI/2008 tanggal 21 Agustus 2008 tentang Lelang dan Penatausahaan Surat Berharga Negara dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.5 Peraturan Bank Indonesia Nomor 17/18/PBI/2015 tanggal 12 November 2015 tentang Penyelenggaraan Transaksi, Penatausahaan Surat Berharga, dan Setelmen Dana Seketika dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.6 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 17/31/DPSP tanggal 13 November 2015 perihal Penyelenggaraan Penatausahaan Surat Berharga melalui Bank Indonesia-*Scripless Securities Settlement System*
  - 3.7 Peraturan Anggota Dewan Gubernur Nomor 19/3/PADG/2017 tanggal 30 Maret 2017 tentang Tata Cara Penatausahaan Surat Berharga Negara dan/atau perubahannya yang berlaku
4. Norma dan standar
    - 4.1 Norma
      - 4.1.1 Kode etik Ikatan Bankir Indonesia
      - 4.1.2 Kode etik internal perusahaan
    - 4.2 Standar
      - 4.2.1 *Standard Operating Procedure* (SOP) terkait supervisi atas pemenuhan ketentuan dalam penatausahaan surat berharga nasabah

## **PANDUAN PENILAIAN**

1. Konteks penilaian
  - 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode asesmen secara tertulis di tempat pelatihan kerja, tempat kerja atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK) termasuk secara elektronik, sesuai dengan skema sertifikasi.
  - 1.2 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap

kerja yang dipersyaratkan.

- 1.3 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan hasil pekerjaan.
  
2. Persyaratan kompetensi  
(Tidak ada.)
  
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
  - 3.1 Pengetahuan
    - 3.1.1 Ketentuan mengenai pengarsipan dokumen
    - 3.1.2 Ketentuan mengenai kepesertaan
    - 3.1.3 Ketentuan mengenai kewajiban pelaporan
  - 3.2 Keterampilan
    - 3.2.1 Menganalisis data transaksi dan penatausahaan surat berharga nasabah
    - 3.2.2 Menyusun mekanisme pelaporan
    - 3.2.3 Menyampaikan laporan melalui aplikasi atau media lainnya
    - 3.2.4 Melakukan komunikasi dengan unit kerja terkait baik internal dan eksternal
  
4. Sikap kerja yang diperlukan
  - 4.1 Teliti
  - 4.2 Disiplin
  - 4.3 Cekatan
  - 4.4 Bertanggung jawab
  - 4.5 Kepemimpinan
  - 4.6 Berpikir analitis
  
5. Aspek kritis
  - 5.1 Ketepatan proses pengkinian data kepesertaan
  - 5.2 Akurasi dalam penyusunan laporan dan ketepatan dalam penyampaian laporan

**KODE UNIT** : **K.64SPP02.008.1**

**JUDUL UNIT** : **Menetapkan Kebijakan Operasional Penatausahaan Surat Berharga Nasabah**

**DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menetapkan kebijakan operasional penatausahaan surat berharga nasabah.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Menetapkan kebijakan dan rencana kerja terkait penatausahaan surat berharga nasabah	1.1 Kebijakan dan rencana kerja dalam kegiatan operasional penatausahaan surat berharga nasabah ditetapkan sesuai dengan kebijakan perusahaan. 1.2 Pengembangan kegiatan operasional penatausahaan surat berharga nasabah disusun sesuai <i>budget</i> (anggaran) dan skala prioritas. 1.3 Kegiatan operasional dan pengembangan penatausahaan surat berharga nasabah dipantau pencapaian dan hasilnya. 1.4 <i>Business Continuity Plan</i> (BCP) ditetapkan sesuai kebutuhan untuk menunjang kelancaran penatausahaan surat berharga nasabah dalam <b>keadaan tidak normal</b> atau <b>keadaan darurat</b> .
2. Mengelola risiko kegiatan operasional, tata kelola, dan kepatuhan penatausahaan surat berharga nasabah	2.1 <b>Kebijakan dan prosedur</b> operasional penatausahaan surat berharga nasabah disusun sesuai ketentuan yang berlaku. 2.2 <b>Mitigasi risiko kegiatan operasional</b> penatausahaan surat berharga nasabah ditetapkan sesuai dengan kebijakan dan prosedur yang berlaku. 2.3 Pelaksanaan tata kelola kegiatan operasional penatausahaan surat berharga nasabah dipantau sesuai kebijakan dan prosedur yang berlaku. 2.4 Tingkat kepatuhan kegiatan operasional penatausahaan surat berharga nasabah terhadap ketentuan yang berlaku dipantau penerapannya. 2.5 Kebijakan dan prosedur operasional

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	<p>sesuai ketentuan yang berlaku di-<i>review</i> secara berkala.</p> <p>2.6 Hasil <i>review</i> atas kebijakan dan prosedur operasional ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan yang berlaku.</p>

## BATASAN VARIABEL

### 1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini diperlukan dalam penetapan kebijakan operasional penatausahaan surat berharga nasabah pada kustodian yang melakukan kegiatan sebagai *sub-registry*.
- 1.2 Keadaan tidak normal adalah situasi atau kondisi yang terjadi sebagai akibat adanya gangguan atau kerusakan pada perangkat keras, perangkat lunak, jaringan komunikasi, aplikasi, maupun sarana pendukung yang mempengaruhi kelancaran operasional.
- 1.3 Keadaan darurat adalah suatu keadaan yang terjadi di luar kekuasaan penyelenggara dan/atau peserta yang menyebabkan kegiatan operasional tidak dapat diselenggarakan yang diakibatkan oleh, tetapi tidak terbatas pada kebakaran, kerusuhan massa, sabotase, dan bencana alam seperti gempa bumi dan banjir yang dinyatakan oleh pihak penguasa atau pejabat setempat yang berwenang, termasuk Bank Indonesia.
- 1.4 Kebijakan dan prosedur mencakup pengelolaan keluhan nasabah.
- 1.5 Mitigasi risiko kegiatan operasional antara lain mencakup menetapkan kebijakan *dual control* untuk transaksi surat berharga nasabah tertentu dan penyediaan sarana pendukung yang dibutuhkan untuk kelancaran penatausahaan surat berharga nasabah.
- 1.6 Kebijakan dan prosedur disusun sesuai dengan ketentuan yang berlaku yang ditetapkan oleh regulator dan oleh internal masing-masing. Untuk pegawai di level *advance* (pejabat eksekutif), kompetensi untuk menyusun kebijakan dan prosedur merupakan keharusan.

1.7 *Business Continuity Plan* (BCP) dimaksud meliputi SDM, sistem dan infrastruktur terkait dengan proses penatausahaan surat berharga nasabah.

## 2. Peralatan dan perlengkapan

### 2.1 Peralatan

2.1.1 Mesin pengolah data

2.1.2 Alat komunikasi

2.1.3 Alat hitung

2.1.4 Alat cetak

### 2.2 Perlengkapan

2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)

## 3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2008 tentang Perubahan Keempat atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan, dan/atau perubahannya yang berlaku, khususnya yang mengatur tentang Objek Pajak

3.2 Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1995 tentang Pasar Modal, dan/atau perubahannya yang berlaku, khususnya yang mengatur tentang:

3.2.1 Ketentuan Umum (termasuk Penjelasan)

3.2.2 Bursa Efek, Lembaga Kliring dan Penjaminan, serta Lembaga Penyimpanan dan Penyelesaian (termasuk Penjelasan)

3.2.3 Lembaga Penunjang Pasar Modal, Bagian Kesatu tentang Kustodian (termasuk penjelasan)

3.3 Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2002 tentang Surat Utang Negara terkait penatausahaan Surat Utang Negara, dan/atau perubahannya yang berlaku, khususnya yang mengatur tentang Bentuk dan Jenis Surat Utang Negara

3.4 Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2008 tentang Surat Berharga

Syariah Negara terkait penatausahaan Surat Berharga Syariah Negara, dan/atau perubahannya yang berlaku, khususnya yang mengatur tentang Bentuk dan Jenis Surat Berharga Syariah Negara

- 3.5 Peraturan Bank Indonesia Nomor 10/13/PBI/2008 tanggal 21 Agustus 2008 tentang Lelang dan Penatausahaan Surat Berharga Negara, dan/atau perubahannya yang berlaku, khususnya yang mengatur tentang:
  - 3.5.1 Ketentuan Umum mengenai Surat Berharga Negara
  - 3.5.2 Penatausahaan Surat Berharga Negara
- 3.6 Peraturan Bank Indonesia Nomor 17/18/PBI/2015 tanggal 12 November 2015 tentang Penyelenggaraan Transaksi, Penatausahaan Surat Berharga, dan Setelmen Dana Seketika, dan/atau perubahannya yang berlaku, khususnya yang terkait Penatausahaan Surat Berharga
- 3.7 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 17/31/DPSP Tanggal 13 November 2015 perihal Penyelenggaraan Penatausahaan Surat Berharga melalui Bank Indonesia-*Scripless Securities Settlement System*, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.8 Peraturan Anggota Dewan Gubernur Nomor 19/3/PADG/2017 Tanggal 30 Maret 2017 perihal Tata Cara Penatausahaan Surat Berharga Negara, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.9 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 16 tahun 2009 tentang Pajak Penghasilan Atas Penghasilan Berupa Bunga Obligasi, sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 100 tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 16 tahun 2009 tentang Pajak Penghasilan Atas Penghasilan Berupa Bunga Obligasi, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.10 Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 85/PMK.03/2011 tanggal 23 Mei 2011 tentang Tata Cara Pemotongan, Penyetoran, dan Pelaporan Pajak Penghasilan Atas Bunga Obligasi, sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 07/PMK.011/2012 tanggal

13 Januari 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 85/PMK.03/2011 tanggal 23 Mei 2011 tentang Tata Cara Pemotongan, Penyetoran, dan Pelaporan Pajak Penghasilan Atas Bunga Obligasi, dan/atau perubahannya yang berlaku

#### 4. Norma dan standar

##### 4.1 Norma

4.1.1 Kode etik Ikatan Bankir Indonesia

4.1.2 Kode etik internal perusahaan

##### 4.2 Standar

4.2.1 *Standard Operating Procedure* (SOP) terkait penetapan kebijakan operasional penatausahaan surat berharga nasabah

### **PANDUAN PENILAIAN**

#### 1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode asesmen secara tertulis dan/atau lisan di tempat pelatihan kerja, tempat kerja atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK) sesuai dengan skema sertifikasi.

1.2 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.

1.3 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan hasil pekerjaan.

#### 2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

#### 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

##### 3.1 Pengetahuan

3.1.1 Produk dan strategi Penatausahaan surat berharga nasabah

3.1.2 Proses penyelesaian akhir, administrasi, dokumentasi dan pelaporan penatausahaan surat berharga nasabah

- 3.1.3 Perlakuan akuntansi
- 3.1.4 Risiko-risiko yang dihadapi dalam penatausahaan surat berharga nasabah
- 3.1.5 Peraturan dan ketentuan yang terkait dengan surat berharga yang ditatausahakan di Bank Indonesia
- 3.1.6 Ketentuan pajak penghasilan atas penghasilan yang diterima nasabah dari penyelesaian transaksi surat berharga nasabah dan/atau penyelesaian transaksi aksi korporasi
- 3.2 Keterampilan
  - 3.2.1 Menyelesaikan permasalahan yang timbul terkait proses pembayaran
  - 3.2.2 Berkomunikasi dan berkoordinasi baik internal maupun eksternal
  - 3.2.3 Menganalisis data dan informasi untuk kepentingan pengambilan keputusan manajemen
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
  - 4.1 Teliti
  - 4.2 Disiplin
  - 4.3 Bertanggung jawab
  - 4.4 Kepemimpinan
  - 4.5 Berpikir strategis
- 5. Aspek kritis
  - 5.1 Memimpin dan mengelola secara strategis, efektif dan efisien atas kegiatan penatausahaan surat berharga nasabah baik dalam kondisi normal maupun kritis
  - 5.2 Teliti dan akurat dalam melaksanakan otorisasi penatausahaan surat berharga nasabah
  - 5.3 Evaluasi kebijakan dan prosedur secara komprehensif dalam perspektif strategis

**KODE UNIT : K.64SPP03.001.1**

**JUDUL UNIT : Memberikan Layanan Kas**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan untuk memberikan layanan kas yang meliputi layanan penarikan, penyetoran, dan penukaran uang Rupiah.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Melakukan persiapan awal hari	1.1 <b>Modal kerja layanan kas diperiksa</b> sesuai prosedur yang berlaku. 1.2 Modal kerja layanan kas dan sarana pendukung disiapkan sesuai prosedur yang berlaku.
2. Melakukan kegiatan layanan penarikan uang	2.1 Kelengkapan data pengisian formulir diperiksa sesuai prosedur yang berlaku. 2.2 Data penarikan dicocokkan dengan bukti identitas penarik. 2.3 Ketersediaan dana nasabah diperiksa sesuai prosedur yang berlaku. 2.4 Fisik uang yang akan dibayarkan disiapkan sesuai jumlah penarikan. 2.5 <b>Penyerahan</b> uang penarikan kepada nasabah dilakukan sesuai prosedur yang berlaku.
3. Melakukan kegiatan layanan penyetoran uang	3.1 Kelengkapan pengisian data formulir setoran uang diperiksa sesuai prosedur yang berlaku. 3.2 Jumlah dan <b>keaslian</b> uang yang disetorkan diperiksa sesuai prosedur yang berlaku. 3.3 Fisik uang dicocokkan dengan formulir setoran. 3.4 Uang yang disetorkan dibukukan sesuai prosedur yang berlaku. 3.5 Penyerahan salinan bukti setor kepada penyetor dilakukan sesuai prosedur yang berlaku.
4. Melakukan kegiatan layanan penukaran uang	4.1 Jumlah, kondisi, dan keaslian uang yang akan ditukarkan diperiksa sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	4.2 Penyerahan uang hasil penukaran kepada penukar dilakukan sesuai prosedur yang berlaku.
5. Melakukan kegiatan akhir hari	5.1 Uang hasil kegiatan layanan kas <b>dihitung</b> sesuai prosedur yang berlaku. 5.2 <b>Serah terima</b> uang hasil kegiatan layanan kas kepada pejabat yang berwenang dilakukan sesuai prosedur yang berlaku. 5.3 Dokumen serah terima ditandatangani sesuai prosedur yang berlaku.

### BATASAN VARIABEL

#### 1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini diperlukan dalam rangka melakukan kegiatan layanan kas perbankan di *front office*.
- 1.2 Uang yang dimaksud dalam unit kompetensi ini adalah uang Rupiah tunai.
- 1.3 Layanan kas perbankan mencakup kegiatan sebagai berikut:
  - 1.3.1 Penarikan uang.
  - 1.3.2 Penyetoran uang.
  - 1.3.3 Penukaran uang.
- 1.4 Pemeriksaan terhadap modal kerja yang diterima mencakup antara lain jumlah dan kemasan uang.
- 1.5 Modal kerja layanan kas diserahkan oleh pejabat yang berwenang kepada pelaksana dalam jumlah dan jenis pecahan tertentu.
- 1.6 Penyerahan termasuk:
  - 1.6.1 Fisik uang dihitung dihadapan nasabah.
  - 1.6.2 Tanda terima penyerahan dipastikan telah ditandatangani nasabah.
- 1.7 Keaslian uang diperiksa berdasarkan ciri-ciri keaslian uang Rupiah yang ditetapkan oleh Bank Indonesia. Apabila ditemukan uang Rupiah yang diragukan keasliannya maka uang tersebut dipisahkan untuk dilakukan klarifikasi ke Bank Indonesia.

- 1.8 Uang hasil kegiatan layanan kas dihitung dengan cara melakukan perhitungan fisik dan pencocokan dengan rekapitulasi transaksi akhir hari.
- 1.9 Serah terima uang hasil kegiatan layanan kas dilakukan kepada pihak yang berwenang apabila:
  - 1.9.1 Modal kerja layanan kas melampaui pagu modal kerja yang ditetapkan.
  - 1.9.2 Waktu kegiatan layanan kas berakhir.
2. Peralatan dan perlengkapan
  - 2.1 Peralatan
    - 2.1.1 Formulir isian layanan kas bank
    - 2.1.2 Alat bantu hitung uang
    - 2.1.3 Alat bantu pendeteksi keaslian uang
    - 2.1.4 Mesin pengolah data
    - 2.1.5 Alat cetak
    - 2.1.6 Alat pendukung administrasi layanan kas bank
  - 2.2 Perlengkapan
    - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
    - 2.2.2 *Supplies* antara lain ban uang, spons, karet, dan tali
3. Peraturan yang diperlukan
  - 3.1 Peraturan Bank Indonesia Nomor 14/7/PBI/2012 tanggal 27 Juni 2012 tentang Pengelolaan Uang Rupiah, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.2 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/28/DPU tanggal 24 November 2016 perihal Klarifikasi atas Uang Rupiah yang Diragukan Keasliannya, dan/atau perubahannya yang berlaku
4. Norma dan standar
  - 4.1 Norma
    - 4.1.1 Kode etik Ikatan Bankir Indonesia
    - 4.1.2 Kode etik internal perusahaan
  - 4.2 Standar

#### 4.2.1 *Standard Operating Procedure* (SOP) layanan kas bank

### **PANDUAN PENILAIAN**

#### 1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode asesmen secara tertulis di tempat pelatihan kerja, tempat kerja, atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK) sesuai dengan skema sertifikasi.
- 1.2 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
- 1.3 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan hasil pekerjaan.

#### 2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

#### 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

##### 3.1 Pengetahuan yang diperlukan

- 3.1.1 Kebijakan umum operasional perbankan
- 3.1.2 Pengorganisasian kerja *operation*
- 3.1.3 Ciri-ciri keaslian uang Rupiah
- 3.1.4 Kriteria uang Rupiah yang dapat ditukarkan
- 3.1.5 Pemahaman dasar risiko perbankan
- 3.1.6 Ketentuan terkait pencegahan dan pemberantasan tindak pidana pencucian uang
- 3.1.7 Ketentuan terkait perlindungan konsumen jasa keuangan dan/atau sistem pembayaran
- 3.1.8 Pemahaman dasar risiko perbankan
- 3.1.9 Prinsip *Know Your Customer* (KYC)

##### 3.2 Keterampilan yang diperlukan

- 3.2.1 Menghitung uang
- 3.2.2 Melakukan identifikasi keaslian uang
- 3.2.3 Mengoperasikan mesin pengolah data dan Alat cetak 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

4.2 Disiplin

4.3 Bertanggung jawab

4.4 Cekatan

5. Aspek kritis

5.1 Ketelitian dalam melakukan penghitungan, pemeriksaan keaslian, dan pemilahan uang

5.2 Ketepatan dalam melakukan kegiatan layanan kas

**KODE UNIT : K.64SPP03.002.1**

**JUDUL UNIT : Memproses Uang**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan untuk melakukan pemrosesan uang Rupiah tunai.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Menghitung uang	1.1 <b>Uang</b> yang akan dihitung disiapkan sesuai prosedur yang berlaku. 1.2 Uang dihitung secara manual atau menggunakan mesin hitung sesuai prosedur yang berlaku.
2. Mengidentifikasi keaslian uang	2.1 Alat bantu pendeteksi keaslian uang disiapkan sesuai prosedur yang berlaku. 2.2 Uang hasil penghitungan <b>diidentifikasi</b> keasliannya sesuai prosedur yang berlaku.
3. Menyortir uang	3.1 Uang hasil penghitungan <b>dipilah berdasarkan denominasi</b> sesuai prosedur yang berlaku. 3.2 Uang hasil penghitungan dipilah berdasarkan kondisi fisik sesuai prosedur yang berlaku.
4. Mengemas uang	4.1 Uang hasil penyortiran dikemas sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku. 4.2 Kemasan uang disimpan dalam khazanah sesuai prosedur yang berlaku.
5. Menatausahakan uang yang diragukan keasliannya	5.1 Uang yang diragukan keasliannya dipisahkan dari uang asli sesuai prosedur yang berlaku. 5.2 Uang yang diragukan keasliannya dicatat dalam buku registrasi sesuai prosedur yang berlaku. 5.3 Berita acara penemuan uang yang diragukan keasliannya diterbitkan sesuai prosedur yang berlaku. 5.4 Informasi sumber uang yang diragukan keasliannya ditatausahakan sesuai ketentuan yang berlaku. 5.5 Fisik dan rekapitulasi penatausahaan uang yang diragukan keasliannya

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	disampaikan kepada pejabat yang berwenang sesuai prosedur yang berlaku.

### BATASAN VARIABEL

#### 1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini diperlukan dalam rangka melakukan kegiatan pemrosesan uang.
- 1.2 Manual pemrosesan uang mencakup kegiatan:
  - 1.2.1 Menghitung uang.
  - 1.2.2 Mengidentifikasi keaslian uang.
  - 1.2.3 Menyortir uang.
  - 1.2.4 Mengemas uang.
  - 1.2.5 Menatausahakan uang yang diragukan keasliannya.
- 1.3 Uang yang dimaksud dalam unit kompetensi ini adalah uang Rupiah tunai.
- 1.4 Diidentifikasi dengan menggunakan alat bantu pendeteksi keaslian uang Rupiah tunai.
- 1.5 Uang yang dipilah berdasarkan denominasi dan disertai pemilahan berdasarkan tahun emisi apabila uang yang dipilah tersebut akan disetorkan ke Bank Indonesia.
- 1.6 Uang hasil kegiatan layanan kas dikemas sesuai dengan standar pengemasan uang dari Bank Indonesia, seperti 100 lembar uang diikat dalam 1 pak, dan 10 pak uang diikat dalam *brood*, dan diberikan identitas atau paraf pada pak atau label.
- 1.7 Dalam hal ditemukan uang yang diragukan keasliannya pada saat kegiatan pemrosesan uang, maka uang tersebut dipisahkan untuk selanjutnya diklarifikasi ke Bank Indonesia.
- 1.8 Uang yang diragukan keasliannya bisa bersumber dari kegiatan layanan kas (*front office*) atau dalam kegiatan pemrosesan uang (*back office*).
- 1.9 Uang yang diragukan keasliannya dipisahkan dengan tetap menjaga kondisi fisik tanpa merusak uang tersebut seperti dirobek, dipotong, atau dicoret.

1.10 Dalam hal sumber uang diperoleh dari layanan kas (*front office*) maka dilakukan pencatatan identitas nasabah dengan memberikan tanda terima. Nasabah diinformasikan bahwa uang tersebut akan diklarifikasi ke Bank Indonesia dan akan diberikan penggantian apabila dinyatakan asli oleh Bank Indonesia.

## 2. Peralatan dan perlengkapan

### 2.1 Peralatan

2.1.1 Formulir isian serah terima uang

2.1.2 Alat bantu hitung uang

2.1.3 Alat bantu pendeteksi keaslian uang

2.1.4 Alat hitung

2.1.5 Alat pendukung administrasi pemrosesan uang

### 2.2 Perlengkapan

2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)

2.2.2 *Supplies* antara lain ban uang, spons, karet, plastik, label pengemasan, dan tali

## 3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Peraturan Bank Indonesia Nomor 14/7/PBI/2012 tanggal 27 Juni 2012 tentang Pengelolaan Uang Rupiah, dan/atau perubahannya yang berlaku

3.2 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 13/9/DPU tanggal 5 April 2011 perihal Penyetoran dan Penarikan Uang Rupiah oleh Bank Umum di Bank Indonesia, dan/atau perubahannya yang berlaku

3.3 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/28/DPU tanggal 24 November 2016 perihal Klarifikasi atas Uang Rupiah yang Diragukan Keasliannya, dan/atau perubahannya yang berlaku

## 4. Norma dan standar

### 4.1 Norma

4.1.1 Kode etik Ikatan Bankir Indonesia

4.1.2 Kode etik internal perusahaan

### 4.2 Standar

- 4.2.1 *Standard Operating Procedure* (SOP) terkait pemrosesan uang
- 4.2.2 *Bye laws* nasional transaksi uang kartal antar bank, dan/atau perubahannya yang berlaku

## **PANDUAN PENILAIAN**

1. Konteks penilaian
  - 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode asesmen secara tertulis di tempat pelatihan kerja, tempat kerja, atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK) sesuai dengan skema sertifikasi.
  - 1.2 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
  - 1.3 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan hasil pekerjaan.
2. Persyaratan kompetensi  
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
  - 3.1 Pengetahuan
    - 3.1.1 Kebijakan umum operasional perbankan
    - 3.1.2 Pengorganisasian kerja *operation*
    - 3.1.3 Ciri-ciri keaslian uang Rupiah
    - 3.1.4 Kriteria uang Rupiah yang dapat ditukarkan
    - 3.1.5 Ketentuan mengenai penyelenggara jasa pengolahan uang Rupiah
    - 3.1.6 Pemahaman dasar risiko perbankan
  - 3.2 Keterampilan
    - 3.2.1 Menghitung uang
    - 3.2.2 Melakukan identifikasi keaslian uang
    - 3.2.3 Melakukan pemilahan dan pengemasan sesuai standar Bank Indonesia
    - 3.2.4 Mengoperasikan mesin pengolah data dan *Alat cetak* dengan menggunakan perangkat lunak yang digunakan dalam lingkungan kerja

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Teliti

4.2 Disiplin

4.3 Bertanggung jawab

4.4 Cekatan

5. Aspek kritis

5.1 Ketelitian dalam melakukan penghitungan, pemeriksaan keaslian, dan pemilahan uang

5.2 Ketepatan dalam melakukan penatausahaan uang Rupiah yang diragukan keasliannya

**KODE UNIT : K.64SPP03.003.1**

**JUDUL UNIT : Melakukan Kegiatan Layanan Pengambilan Uang (Pick Up Service) atau Layanan Pengantaran Uang (Delivery Service)**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan untuk melakukan layanan pengambilan uang (*pick up service*) atau layanan pengantaran uang (*delivery service*) untuk keperluan kas antar kantor bank, transaksi uang kartal antar bank, dan/atau layanan nasabah.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Melakukan kegiatan layanan pengambilan uang ( <i>pick up service</i> )	<ul style="list-style-type: none"><li>1.1 Informasi jumlah <b>uang</b> dan lokasi pengambilan diidentifikasi sesuai prosedur yang berlaku.</li><li>1.2 <b>Sarana pengambilan</b> disiapkan sesuai prosedur yang berlaku.</li><li>1.3 Surat tugas ditunjukkan kepada penyeter sesuai prosedur yang berlaku.</li><li>1.4 Jumlah, keaslian, dan kondisi Uang yang diambil diperiksa sesuai prosedur yang berlaku.</li><li>1.5 Dokumen serah terima pengambilan uang ditandatangani sesuai prosedur yang berlaku.</li><li>1.6 Uang yang diambil dibukukan sesuai prosedur yang berlaku.</li></ul>
2. Melakukan layanan pengantaran uang ( <i>delivery service</i> )	<ul style="list-style-type: none"><li>2.1 Informasi terkait jumlah uang dan lokasi pengantaran uang diidentifikasi sesuai prosedur yang berlaku.</li><li>2.2 Uang yang akan diantar dibukukan sesuai prosedur yang berlaku.</li><li>2.3 <b>Sarana pengantaran</b> disiapkan sesuai prosedur yang berlaku.</li><li>2.4 Dokumen pengantaran uang dicocokkan dengan bukti identitas penerima.</li><li>2.5 Uang yang diantar <b>dihitung</b> dihadapan penerima sesuai prosedur yang berlaku.</li><li>2.6 Penyerahan uang yang diantar dilakukan</li></ul>

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	<p>sesuai prosedur yang berlaku.</p> <p>2.7 Dokumen serah terima pengantaran uang ditandatangani sesuai prosedur yang berlaku.</p>

### BATASAN VARIABEL

#### 1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini diperlukan dalam rangka melaksanakan layanan pengambilan uang (*pick up service*) dan layanan pengantaran uang (*delivery service*).
- 1.2 Layanan pengambilan uang (*pick up service*) dan layanan pengantaran uang (*delivery service*) mencakup pelaksanaan pengambilan dan/atau pengantaran dalam rangka:
  - 1.2.1 Pemenuhan kebutuhan kas antar kantor bank;
  - 1.2.2 Transaksi Uang Kartal Antar Bank; dan/atau
  - 1.2.3 Layanan nasabah.
- 1.3 Uang yang dimaksud dalam unit kompetensi ini adalah uang Rupiah.
- 1.4 Sarana pengambilan menggunakan moda transportasi dengan memperhatikan aspek keamanan.
- 1.5 Sarana pengantaran menggunakan moda transportasi dengan memperhatikan aspek keamanan.
- 1.6 Pelaksanaan penghitungan di lokasi pengambilan dan/atau penghitungan dilakukan berdasarkan kesepakatan, yaitu secara rinci atau garis besar. Selisih kurang/lebih diselesaikan dengan prosedur yang diatur dalam ketentuan.
- 1.7 Kegiatan pengambilan dan pengantaran ditutup dengan asuransi.

#### 2. Peralatan dan perlengkapan

##### 2.1 Peralatan

- 2.1.1 Formulir isian serah terima uang
- 2.1.2 Alat penyimpan uang
- 2.1.3 Alat bantu penghitung uang
- 2.1.4 Alat bantu pendeteksi keaslian uang

- 2.1.5 *Supplies* antara lain ban uang, spons, karet, plastik, label pengemasan, dan tali
- 2.1.6 Alat pendukung administrasi
- 2.2 Perlengkapan
  - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
- 3. Peraturan yang diperlukan
  - 3.1 Peraturan Bank Indonesia Nomor 14/7/PBI/2012 tanggal 27 Juni 2012 tentang Pengelolaan Uang Rupiah, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 4. Norma dan standar
  - 4.1 Norma
    - 4.1.1 Kode etik Ikatan Bankir Indonesia
    - 4.1.2 Kode etik internal perusahaan
  - 4.2 Standar
    - 4.2.1 *Standard Operating Procedure* (SOP) terkait pemrosesan uang
    - 4.2.2 *Standard Operating Procedure* (SOP) terkait layanan pengambilan uang (*pick up service*) dan layanan pengantaran uang (*delivery service*)
    - 4.2.3 *Bye laws* nasional transaksi uang kartal antar bank dan/atau perubahannya yang berlaku

## **PANDUAN PENILAIAN**

- 1. Konteks penilaian
  - 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode asesmen secara tertulis di tempat pelatihan kerja, tempat kerja, atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK) sesuai dengan skema sertifikasi.
  - 1.2 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
  - 1.3 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan hasil pekerjaan.
- 2. Persyaratan kompetensi  
(Tidak ada.)

### 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

#### 3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Kebijakan umum operasional perbankan
- 3.1.2 Pengorganisasian kerja *operation*
- 3.1.3 Ciri-ciri keaslian uang Rupiah
- 3.1.4 Kriteria uang Rupiah yang dapat ditukarkan
- 3.1.5 Pemahaman dasar risiko perbankan
- 3.1.6 Ketentuan mengenai penyelenggara jasa pengolahan uang Rupiah
- 3.1.7 Pemahaman dasar risiko perbankan
- 3.1.8 Pemrosesan uang

#### 3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Menghitung uang
- 3.2.2 Melakukan identifikasi keaslian uang
- 3.2.3 Mengoperasikan mesin pengolah data dan alat cetak dengan menggunakan perangkat lunak yang digunakan dalam lingkungan kerja

### 4. Sikap kerja yang diperlukan

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

### 5. Aspek kritis

- 5.1 Ketelitian dalam melakukan penghitungan, pemeriksaan keaslian, dan pemilahan uang
- 5.2 Ketepatan dalam melaksanakan kegiatan layanan pengambilan uang (*pick up service*) dan layanan pengantaran uang (*delivery service*)

**KODE UNIT : K.64SPP03.004.1**

**JUDUL UNIT : Melakukan *Cash Replenishment***

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan untuk melakukan kegiatan *cash replenishment*.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Melakukan pengisian uang	<p>1.1 <b>Uang</b> yang akan diisi dihitung sesuai prosedur yang berlaku.</p> <p>1.2 Jumlah uang yang akan diisi dibukukan sesuai prosedur yang berlaku.</p> <p>1.3 <b>Sarana penyimpanan uang</b> disiapkan sesuai prosedur yang berlaku.</p> <p>1.4 Uang yang akan diisi dalam Anjungan Tunai Mandiri (ATM)/<i>Cash Recycle Machine</i> (CRM) disiapkan dalam sarana pengisian sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku.</p> <p>1.5 Uang diisikan pada Anjungan Tunai Mandiri (ATM)/<i>Cash Recycle Machine</i> (CRM) sesuai prosedur yang berlaku.</p>
2. Melakukan pengambilan uang	<p>2.1 Sarana penyimpanan uang disiapkan sesuai prosedur yang berlaku.</p> <p>2.2 Uang diambil dari Anjungan Tunai Mandiri (ATM)/<i>Cash Deposit Machine</i> (CDM)/<i>Cash Recycle Machine</i> (CRM) sesuai prosedur yang berlaku.</p> <p>2.3 Uang yang diambil dihitung sesuai prosedur yang berlaku.</p> <p>2.4 Jumlah uang yang diambil dibukukan sesuai prosedur yang berlaku.</p>

#### **BATASAN VARIABEL**

1. Konteks variabel

1.1 Unit kompetensi ini diperlukan dalam rangka *cash replenishment* yang dilakukan oleh bank.

1.2 Uang yang dimaksud dalam unit kompetensi ini adalah uang Rupiah tunai.

1.3 *Cash replenishment* mencakup kegiatan:

- 1.3.1 pengisian uang; dan/atau
  - 1.3.2 pengambilan uang.
  - 1.4 Sarana penyimpanan uang dalam kegiatan *cash replenishment* antara lain berupa *cash cassette*.
  - 1.5 Kegiatan *cash replenishment* ditutup dengan asuransi.
2. Peralatan dan perlengkapan.
- 2.1 Peralatan
    - 2.1.1 Sarana penyimpanan uang dalam kegiatan *cash replenishment* antara lain berupa *cash cassette*, kartu admin
    - 2.1.2 Peti atau tas uang (*cash bag*)
    - 2.1.3 Kunci pengaman
  - 2.2 Perlengkapan
    - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
    - 2.2.2 *Supplies* antara lain spons, karet, kantong plastik, label, tali, dan segel (*seal*)
3. Peraturan yang diperlukan
- 3.1 Peraturan Bank Indonesia Nomor 14/7/PBI/2012 tanggal 27 Juni 2012 tentang Pengelolaan Uang Rupiah, dan/atau perubahannya yang berlaku
4. Norma dan standar
- 4.1 Norma
    - 4.1.1 Kode etik Ikatan Bankir Indonesia
    - 4.1.2 Kode etik internal perusahaan
  - 4.2 Standar
    - 4.2.1 *Standard Operating Procedure* (SOP) terkait *cash replenishment*

## **PANDUAN PENILAIAN**

- 1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode asesmen secara tertulis dan dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di luar tempat kerja sesuai skema sertifikasi.
  - 1.2 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
  - 1.3 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan hasil pekerjaan.
2. Persyaratan kompetensi  
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
    - 3.1 Pengetahuan
      - 3.1.1 Kebijakan umum operasional perbankan
      - 3.1.2 Pengorganisasian kerja *operation*
      - 3.1.3 Pemahaman dasar risiko perbankan
      - 3.1.4 Ciri-ciri keaslian uang
      - 3.1.5 Ketentuan terkait penyelenggara jasa pengolahan uang Rupiah
      - 3.1.6 Ketentuan terkait perlindungan konsumen jasa keuangan dan sistem pembayaran
    - 3.2 Keterampilan
      - 3.2.1 Menghitung uang
      - 3.2.2 Melakukan pengisian uang pada Anjungan Tunai Mandiri (ATM)/ *Cash Recycle Machine* (CRM)
      - 3.2.3 Melakukan pengambilan uang pada Anjungan Tunai Mandiri (ATM)/ *Cash Deposit Machine* (CDM)/ *Cash Recycle Machine* (CRM)
      - 3.2.4 Mengoperasikan mesin pengolah data dan *alat cetak* dengan menggunakan perangkat lunak yang digunakan dalam lingkungan kerja
4. Sikap kerja yang diperlukan
    - 4.1 Teliti
    - 4.2 Disiplin

4.3 Bertanggung jawab

4.4 Cekatan

5. Aspek kritis

5.1 Ketepatan dalam melakukan pengisian dan/atau pengambilan uang

5.2 Ketelitian dalam melakukan penyiapan uang pada sarana penyimpanan

**KODE UNIT : K.64SPP03.005.1**

**JUDUL UNIT : Melakukan Transaksi Penyetoran dan/atau Penarikan Uang di Bank Indonesia**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan untuk melakukan transaksi penyetoran dan/atau penarikan uang di Bank Indonesia.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Menyampaikan rencana penyetoran dan/atau penarikan uang di Bank Indonesia	1.1 Kebenaran jumlah dan jenis pecahan <b>uang</b> yang dicantumkan dalam rencana penyetoran dan/atau penarikan uang diperiksa sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku. 1.2 Rencana penyetoran dan/atau penarikan disampaikan melalui sistem informasi atau sarana komunikasi lainnya sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku.
2. Melakukan penyetoran dan/atau penarikan uang di Bank Indonesia	2.1 <b>Dokumen</b> terkait rencana penyetoran dan/atau penarikan uang disiapkan sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku. 2.2 Uang yang ditarik dari Bank Indonesia <b>diperiksa</b> sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku. 2.3 Penyerahan uang yang akan disetor kepada Bank Indonesia dilakukan sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku.

#### **BATASAN VARIABEL**

1. Konteks variabel

1.1 Unit kompetensi ini diperlukan untuk melakukan transaksi penyetoran dan/atau penarikan uang di Bank Indonesia.

1.2 Pelaksanaan transaksi penyetoran dan/atau penarikan di Bank Indonesia mencakup:

1.2.1 Penyampaian rencana penyetoran dan/atau penarikan uang di Bank Indonesia.

- 1.2.2 Penyetoran dan/atau penarikan uang di Bank Indonesia.
  - 1.3 Uang yang dimaksud dalam unit kompetensi ini adalah uang Rupiah.
  - 1.4 Dokumen yang dibutuhkan antara lain surat penugasan, salinan rincian uang yang akan disetor dan/atau ditarik, formulir penyetoran uang, dan identitas petugas.
  - 1.5 Pemeriksaan terhadap uang yang diterima mencakup antara lain jumlah dan kemasan uang.
2. Peralatan dan perlengkapan
    - 2.1 Peralatan
      - 2.1.1 Formulir penyetoran uang
      - 2.1.2 Alat penyimpan uang
      - 2.1.3 Alat pendukung administrasi
    - 2.2 Perlengkapan
      - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
      - 2.2.2 Stempel
      - 2.2.3 Surat penugasan untuk penyetoran uang
      - 2.2.4 Surat penunjukan untuk penarikan uang
3. Peraturan yang diperlukan
    - 3.1 Peraturan Bank Indonesia Nomor 14/7/PBI/2012 tanggal 27 Juni 2012 tentang Pengelolaan Uang Rupiah, dan/atau perubahannya yang berlaku
    - 3.2 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 13/9/DPU tanggal 5 April 2011 perihal Penyetoran dan Penarikan Uang Rupiah oleh Bank Umum di Bank Indonesia, dan/atau perubahannya yang berlaku
4. Norma dan standar
    - 4.1 Norma
      - 4.1.1 Kode etik Ikatan Bankir Indonesia
      - 4.1.2 Kode etik internal perusahaan
    - 4.2 Standar
      - 4.2.1 *Standard Operating Procedure* (SOP) pemrosesan uang

- 4.2.2 *Bye laws* nasional transaksi uang kartal antar bank dan/atau perubahannya yang berlaku

## **PANDUAN PENILAIAN**

1. Konteks penilaian
  - 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode asesmen secara tertulis di tempat pelatihan kerja, tempat kerja, atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK) sesuai dengan skema sertifikasi.
  - 1.2 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
  - 1.3 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan hasil pekerjaan.
  
2. Persyaratan kompetensi  
(Tidak ada.)
  
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
  - 3.1 Pengetahuan
    - 3.1.1 Kebijakan umum operasional perbankan
    - 3.1.2 Pengorganisasian kerja *operation*
    - 3.1.3 Ciri-ciri keaslian uang Rupiah
    - 3.1.4 Kriteria uang Rupiah yang dapat ditukarkan
    - 3.1.5 Ketentuan terkait penyelenggara jasa pengolahan uang Rupiah
    - 3.1.6 Pemahaman dasar risiko perbankan
  - 3.2 Keterampilan
    - 3.2.1 Melakukan penyetoran atau penarikan uang
    - 3.2.2 Melakukan serah terima uang
    - 3.2.3 Menghitung uang
    - 3.2.4 Melakukan identifikasi keaslian uang
    - 3.2.5 Melakukan pemilahan dan pengemasan sesuai standar Bank Indonesia
    - 3.2.6 Mengoperasikan mesin pengolah data dan Alat cetak dengan menggunakan perangkat lunak atau sistem informasi yang digunakan dalam lingkungan kerja

3.2.7 Menggunakan jaringan komunikasi untuk mengakses dan menyampaikan informasi

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Teliti

4.2 Disiplin

4.3 Bertanggung jawab

4.4 Cekatan

5. Aspek kritis

5.1 Ketepatan dalam melakukan penyetoran dan/atau penarikan uang

5.2 Ketelitian dalam menyiapkan dokumen dan fisik uang

**KODE UNIT : K.64SPP03.006.1**

**JUDUL UNIT : Menyampaikan Laporan Penyetoran dan/atau Penarikan Uang di Bank Indonesia**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan untuk melakukan penyampaian laporan terkait penyetoran dan/atau penarikan uang di Bank Indonesia.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Menyusun rekapitulasi data terkait kebutuhan kas	1.1 <b>Data kebutuhan kas</b> diidentifikasi sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku. 1.2 Hasil identifikasi data kebutuhan kas direkapitulasi sesuai prosedur yang berlaku.
2. Menyampaikan laporan posisi likuiditas kas harian	2.1 Data kebutuhan kas harian diolah menjadi laporan posisi likuiditas harian. 2.2 Laporan posisi likuiditas harian <b>disampaikan</b> sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku.
3. Menyampaikan laporan proyeksi kebutuhan kas bulanan	3.1 Data kebutuhan kas bulanan diolah menjadi laporan proyeksi kebutuhan kas bulanan. 3.2 Laporan proyeksi kebutuhan kas bulanan disampaikan sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku.

#### **BATASAN VARIABEL**

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini diperlukan untuk menyampaikan laporan terkait penyetoran dan penarikan di Bank Indonesia.
- 1.2 Data terkait kebutuhan kas untuk periode harian dan bulanan.
- 1.3 Disampaikan melalui sistem informasi sesuai ketentuan yang berlaku.
- 1.4 Penyampaian laporan terkait penyetoran dan penarikan ini mencakup:

- 1.4.1 Melakukan rekapitulasi data terkait kebutuhan kas.
  - 1.4.2 Melakukan pengolahan data hasil rekapitulasi.
  - 1.4.3 Melakukan penyampaian laporan posisi likuiditas harian.
  - 1.4.4 Melakukan penyampaian laporan proyeksi kebutuhan kas bulanan.
  - 1.5 Laporan penyetoran dan/atau penarikan uang di Bank Indonesia disampaikan melalui sistem informasi atau media lainnya yang ditetapkan oleh Bank Indonesia.
  - 1.6 Laporan penyetoran dan/atau penarikan uang di Bank Indonesia merupakan rekapitulasi kebutuhan dan kondisi kas bank dalam satu wilayah tertentu.
2. Peralatan dan perlengkapan
    - 2.1 Peralatan
      - 2.1.1 Mesin pengolah data
      - 2.1.2 Jaringan telekomunikasi
      - 2.1.3 Sistem informasi kegiatan penyetoran dan penarikan
      - 2.1.4 Alat komunikasi lainnya seperti telepon, faksimili, *email*, dan pesan singkat
    - 2.2 Perlengkapan
      - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
3. Peraturan yang diperlukan
    - 3.1 Peraturan Bank Indonesia Nomor 14/7/PBI/2012 tanggal 27 Juni 2012 tentang Pengelolaan Uang Rupiah, dan/atau perubahannya yang berlaku
    - 3.2 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 13/9/DPU tanggal 5 April 2011 perihal Penyetoran dan Penarikan Uang Rupiah oleh Bank Umum di Bank Indonesia, dan/atau perubahannya yang berlaku
    - 3.3 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 16/6/DPU tanggal 17 April 2014 perihal Penyelenggaraan Bank Indonesia Sistem Informasi Layanan Kas, dan/atau perubahannya yang berlaku
4. Norma dan standar

- 4.1 Norma
  - 4.1.1 Kode etik Ikatan Bankir Indonesia
  - 4.1.2 Kode etik internal perusahaan
- 4.2 Standar
  - 4.2.1 *Standard Operating Procedure* (SOP) pengelolaan uang
  - 4.2.2 *Bye laws* nasional transaksi uang kartal antar bank dan/atau perubahannya yang berlaku

## **PANDUAN PENILAIAN**

1. Konteks penilaian
  - 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode asesmen secara tertulis di tempat pelatihan kerja, tempat kerja, atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK) sesuai dengan skema sertifikasi.
  - 1.2 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
  - 1.3 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan hasil pekerjaan.
2. Persyaratan kompetensi  
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
  - 3.1 Pengetahuan
    - 3.1.1 Kebijakan umum operasional perbankan
    - 3.1.2 Pengorganisasian kerja *operation*
    - 3.1.3 *Standard Operating Procedure* (SOP) dan/atau *manual operation* terkait Transaksi Uang Kartal Antar Bank (TUKAB)
    - 3.1.4 Ciri-ciri keaslian uang Rupiah
    - 3.1.5 Kriteria uang Rupiah yang dapat ditukarkan
    - 3.1.6 Ketentuan terkait penyelenggara jasa pengolahan uang Rupiah
    - 3.1.7 Pemahaman dasar risiko perbankan
  - 3.2 Keterampilan
    - 3.2.1 Melakukan rekapitulasi data
    - 3.2.2 Melakukan pengolahan dan proyeksi data kebutuhan kas

- 3.2.3 Menyajikan data
  - 3.2.4 Mengoperasikan mesin pengolah data dan alat cetak 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
  - 4.2 Displin
  - 4.3 Bertanggung jawab
  - 4.4 Kepemimpinan
  - 4.5 Berpikir analitis
5. Aspek kritis
- 5.1 Kecakapan dalam melakukan pengolahan data laporan setoran dan penarikan uang di Bank Indonesia
  - 5.2 Kecermatan dalam menyiapkan laporan setoran dan penarikan uang di Bank Indonesia
  - 5.3 Ketepatan waktu penyampaian laporan setoran dan penarikan uang di Bank Indonesia

**KODE UNIT : K.64SPP03.007.1**

**JUDUL UNIT : Mengelola Uang di Khazanah**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan untuk mengelola uang di khazanah.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Menyiapkan modal operasional kas	1.1 <b>Khazanah</b> dibuka sesuai prosedur yang berlaku. 1.2 Modal operasional kas disiapkan berdasarkan perkiraan kebutuhan kas. 1.3 Modal operasional kas diambil dari khazanah sesuai prosedur yang berlaku. 1.4 Penyerahan modal operasional kas kepada petugas pelaksana operasional dilakukan sesuai prosedur yang berlaku.
2. Menerima hasil kegiatan operasional kas	2.1 Uang hasil operasional kas <b>diperiksa</b> sesuai prosedur yang berlaku. 2.2 Fisik uang tunai dicocokkan dengan catatan kas serah terima. 2.3 Dokumen kas serah terima ditandatangani sesuai prosedur yang berlaku.
3. Memeriksa fisik uang ( <i>cash opname</i> )	3.1 Fisik uang diperiksa kesesuaiannya dengan catatan posisi kas ( <i>cash opname</i> ) sesuai prosedur yang berlaku. 3.2 Pembukuan posisi kas ditandatangani sesuai prosedur yang berlaku.
4. Mencatat persediaan uang di khazanah	4.1 Saldo awal dicatat di awal hari sesuai prosedur yang berlaku. 4.2 Mutasi uang masuk dan uang keluar dicatat sesuai prosedur yang berlaku. 4.3 Saldo akhir dicatat di akhir hari sesuai prosedur yang berlaku. 4.4 Pencatatan persediaan uang di khazanah ditandatangani sebagai persetujuan sesuai prosedur yang berlaku.
5. Menyimpan uang di khazanah	5.1 Uang hasil operasional kas disimpan ke dalam khazanah sesuai prosedur yang berlaku. 5.2 Pengamanan khazanah dikelola sesuai prosedur yang berlaku.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	5.3 Jumlah fisik uang dipantau agar tidak melebihi pagu khazanah. 5.4 Pintu khazanah ditutup sesuai prosedur yang berlaku.

## BATASAN VARIABEL

### 1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini diperlukan untuk melakukan pengelolaan uang tunai khazanah di perbankan.
- 1.2 Khazanah merupakan ruang untuk menyimpan uang tunai, baik dalam kondisi permanen maupun dapat dipindahkan.
- 1.3 Pemeriksaan terhadap modal kerja yang diterima mencakup antara lain jumlah dan kemasan uang.
- 1.4 Pengelolaan khazanah di perbankan mencakup:
  - 1.3.1 Menyiapkan modal kerja;
  - 1.3.2 Menerima hasil kegiatan operasional uang tunai;
  - 1.3.3 Memeriksa fisik uang tunai (*cash opname*);
  - 1.3.4 Mencatat persediaan uang di khazanah; dan
  - 1.3.5 Menyimpan uang di khazanah.
- 1.5 Pengelolaan kunci khazanah diatur sebagai berikut:
  - 1.4.1 Kunci khazanah dikuasakan kepada beberapa petugas dan/atau pejabat bank yang ditunjuk.
  - 1.4.2 Kunci duplikat khazanah disimpan pada tempat yang diatur dalam prosedur yang berlaku.
- 1.6 Jumlah uang yang disimpan dalam khazanah dicatat dalam sarana pencatatan, antara lain buku besar (*log book*) khazanah dan ditutup dengan asuransi sesuai ketentuan.

### 2. Peralatan dan perlengkapan

#### 2.1 Peralatan

- 2.1.1 Khazanah
- 2.1.2 Kunci khazanah
- 2.1.3 Alat bantu hitung uang
- 2.1.4 Alat bantu identifikasi keaslian uang

- 2.1.5 *Cashier box*
- 2.1.6 Mesin pengolah data
- 2.1.7 Alat cetak dokumen
- 2.1.8 Dokumen atau sistem administrasi pengelolaan khazanah
- 2.2 Perlengkapan
  - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
  - 2.2.2 *Supplies*, seperti ban uang, tali, karet, plastik pembungkus, segel dan/atau label
- 3. Peraturan yang diperlukan
  - 3.1 Peraturan Bank Indonesia Nomor 14/7/PBI/2012 tanggal 27 Juni 2012 tentang Pengelolaan Uang Rupiah, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 4. Norma dan standar
  - 4.1 Norma
    - 4.1.1 Kode etik Ikatan Bankir Indonesia
    - 4.1.2 Kode etik internal perusahaan
  - 4.2 Standar
    - 4.2.1 *Standard Operating Procedure* (SOP) mengenai pengelolaan uang di khazanah

## **PANDUAN PENILAIAN**

- 1. Konteks penilaian
  - 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode asesmen secara tertulis di tempat pelatihan kerja, tempat kerja, atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK) sesuai dengan skema sertifikasi.
  - 1.2 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
  - 1.3 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan hasil pekerjaan.
- 2. Persyaratan kompetensi  
(Tidak ada.)

### 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

#### 3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Kebijakan umum operasional perbankan
- 3.1.2 Pengorganisasian kerja *operation*
- 3.1.3 Pemahaman dasar risiko perbankan
- 3.1.4 Operasional perbankan
- 3.1.5 Mekanisme pemberian layanan kas
- 3.1.6 Mekanisme pemrosesan uang

#### 3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Melakukan penghitungan, identifikasi keaslian, dan pemilahan uang
- 3.2.2 Melakukan pembukaan/penutupan kunci khazanah
- 3.2.3 Mengumpulkan, mengolah dan menyajikan data dan informasi
- 3.2.4 Memilih dan menggunakan format yang digunakan dalam pengelolaan informasi
- 3.2.5 Melakukan komunikasi dan koordinasi baik internal maupun eksternal
- 3.2.6 Mengoperasikan mesin pengolah data dan alat cetak dengan menggunakan perangkat lunak yang digunakan dalam lingkungan kerja

### 4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Teliti
- 4.2 Disiplin
- 4.3 Bertanggung jawab
- 4.4 Kepemimpinan
- 4.5 Berpikir analitis

### 5. Aspek kritis

- 5.1 Ketelitian dalam memeriksa dan menghitung fisik uang
- 5.2 Ketepatan dalam mencatat persediaan dan mutasi fisik uang

**KODE UNIT : K.64SPP03.008.1**

**JUDUL UNIT : Melakukan Supervisi Pengelolaan Kas**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan untuk melakukan supervisi pada pengelolaan kas.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Melakukan supervisi layanan kas	1.1 Kelengkapan pengisian dokumen transaksi layanan kas diperiksa sesuai prosedur yang berlaku. 1.2 Kebenaran dan kelengkapan dokumen transaksi layanan kas <b>divalidasi</b> sesuai prosedur yang berlaku. 1.3 Pembukuan transaksi dengan nilai tertentu disetujui sesuai prosedur yang berlaku.
2. Melakukan supervisi pemrosesan uang	2.1 Uang yang diterima oleh petugas pelaksana diperiksa sesuai prosedur yang berlaku. 2.2 Kegiatan pemrosesan uang diawasi sesuai prosedur yang berlaku. 2.3 Uang yang telah diproses oleh petugas divalidasi sesuai prosedur yang berlaku.
3. Melakukan supervisi pengelolaan uang di khazanah	3.1 Penyiapan modal operasional kas divalidasi sesuai prosedur yang berlaku. 3.2 Penerimaan hasil kegiatan operasional divalidasi sesuai prosedur yang berlaku. 3.3 Pemeriksaan fisik uang tunai ( <i>cash opname</i> ) divalidasi sesuai prosedur yang berlaku. 3.4 Pencatatan ke dalam buku khazanah ( <i>log book</i> ) khazanah divalidasi sesuai prosedur yang berlaku. 3.5 Penyimpanan uang di khazanah diawasi sesuai prosedur yang berlaku.
4. Melakukan supervisi layanan pengambilan ( <i>pick up service</i> ) dan/atau pengantaran uang ( <i>delivery service</i> )	4.1 Pengambilan ( <i>pick up service</i> ) dan/atau pengantaran uang ( <i>delivery service</i> ) disetujui sesuai prosedur yang berlaku. 4.2 Jumlah dan kondisi uang yang diantar dan/atau dijemput divalidasi sesuai prosedur yang berlaku.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	4.3 Dokumen terkait pelaksanaan pengambilan ( <i>pick up service</i> ) dan/atau pengantaran uang ( <i>delivery service</i> ) ditandatangani sesuai prosedur yang berlaku.
5. Melakukan supervisi penyetoran dan/atau penarikan uang di Bank Indonesia	5.1 Rencana penyetoran dan/atau penarikan uang di Bank Indonesia divalidasi sesuai prosedur yang berlaku. 5.2 Jumlah dan kondisi uang yang akan disetor dan/atau ditarik di Bank Indonesia divalidasi sesuai prosedur yang berlaku. 5.3 Dokumen terkait pelaksanaan penyetoran dan/atau penarikan uang di Bank Indonesia ditandatangani sesuai prosedur yang berlaku.
6. Melakukan supervisi <i>cash replenishment</i>	6.1 Rencana <i>cash replenishment</i> disetujui sesuai prosedur yang berlaku. 6.2 Jumlah dan kondisi uang yang diisi dan/atau diambil divalidasi sesuai prosedur yang berlaku. 6.3 Dokumen terkait pelaksanaan <i>cash replenishment</i> ditandatangani sesuai prosedur yang berlaku.

### BATASAN VARIABEL

#### 1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini diperlukan dalam rangka melaksanakan supervisi kegiatan pengelolaan kas perbankan di *front office* dan *back office*, yang meliputi layanan kas, pemrosesan uang, pengambilan dan/atau pengantaran uang, dan penyetoran dan/atau penarikan uang di Bank Indonesia.
- 1.2 Layanan kas perbankan mencakup kegiatan:
  - 1.2.1 Penarikan uang;
  - 1.2.2 Penyetoran uang; dan
  - 1.2.3 Penukaran uang.
- 1.3 Divalidasi termasuk membubuhkan tanda persetujuan.
- 1.4 Pemrosesan uang perbankan mencakup kegiatan:
  - 1.4.1 Penghitungan uang;

- 1.4.2 Identifikasi keaslian uang;
- 1.4.3 Pemilahan uang; dan/atau
- 1.4.4 Pengemasan uang.
- 1.5 Pengelolaan uang di khazanah mencakup kegiatan:
  - 1.5.1 Menyiapkan modal kerja;
  - 1.5.2 Menerima hasil kegiatan operasional uang tunai;
  - 1.5.3 Memeriksa fisik uang tunai (*cash opname*);
  - 1.5.4 Mencatat persediaan uang di khazanah; dan/atau
  - 1.5.5 Menyimpan uang di khazanah.
- 1.6 Pengambilan dan pengantaran uang mencakup pelaksanaan pengantaran dan pengambilan dalam rangka:
  - 1.6.1 Pemenuhan kebutuhan kas antar kantor bank;
  - 1.6.2 Transaksi Uang Kartal Antar Bank (TUKAB); dan/atau
  - 1.6.3 Layanan nasabah.
- 1.7 Penyetoran dan penarikan uang di Bank Indonesia dilakukan dalam rangka memenuhi kebutuhan kas bank yang dilakukan oleh kantor bank yang ditunjuk sebagai koordinator untuk melakukan penyetoran dan penarikan uang di Bank Indonesia.
- 1.8 *Cash replenishment* mencakup kegiatan:
  - 1.8.1 Melakukan pengisian uang; dan/atau
  - 1.8.2 Melakukan pengambilan uang.
- 1.9 Modal kerja pengelolaan kas yang diserahkan kepada pelaksana disesuaikan dengan standar yang berlaku dalam jumlah dan jenis pecahan tertentu.
- 1.10 Keaslian uang diperiksa berdasarkan ciri-ciri keaslian uang Rupiah yang ditetapkan oleh Bank Indonesia. Apabila ditemukan uang Rupiah yang diragukan keasliannya maka uang tersebut dipisahkan untuk dilakukan klarifikasi ke Bank Indonesia.
- 1.11 Validasi terhadap suatu transaksi dapat dilakukan dengan, membubuhkan tanda validasi, antara lain tanda tangan, paraf, dan/atau stempel.
- 1.12 Uang hasil kegiatan layanan kas diserahkan kepada yang berwenang apabila:

- 1.12.1 Modal kerja layanan kas melampaui pagu modal kerja yang ditetapkan.
  - 1.12.2 Waktu kegiatan layanan kas berakhir.
- 1.13 Uang hasil kegiatan pengelolaan kas dikemas sesuai dengan standar, seperti 100 lembar uang diikat dalam 1 pak dan 10 pak uang diikat dalam 1 *brood*, dan dibubuhkan paraf pelaksana pada pak atau label.
  
- 2. Peralatan dan perlengkapan
  - 2.1 Peralatan
    - 2.1.1 Dokumen terkait pengelolaan kas bank
    - 2.1.2 Mesin pengolah data
    - 2.1.3 Sistem administrasi pengelolaan kas bank
    - 2.1.4 Alat bantu hitung uang
    - 2.1.5 Alat bantu identifikasi keaslian uang
  - 2.2 Perlengkapan
    - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
    - 2.2.2 Stempel
  
- 3. Peraturan yang diperlukan
  - 3.1 Peraturan Bank Indonesia Nomor 14/7/PBI/2012 tanggal 27 Juni 2012 tentang Pengelolaan Uang Rupiah, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.2 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 13/9/DPU tanggal 5 April 2011 perihal Penyetoran dan Penarikan Uang Rupiah oleh Bank Umum di Bank Indonesia, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.3 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 16/6/DPU tanggal 17 April 2014 perihal Penyelenggaraan Bank Indonesia Sistem Informasi Layanan Kas, dan/atau perubahannya yang berlaku
  
- 4. Norma dan standar
  - 4.1 Norma
    - 4.1.1 Kode etik Ikatan Bankir Indonesia
    - 4.1.2 Kode etik internal perusahaan

- 4.2 Standar
  - 4.2.1 *Standard Operating Procedure* (SOP) operasional kas bank
  - 4.2.2 *Standard Operating Procedure* (SOP) perlindungan konsumen nasabah bank
  - 4.2.3 *Bye laws* nasional transaksi uang kartal antar bank dan/atau perubahannya yang berlaku

## **PANDUAN PENILAIAN**

- 1. Konteks penilaian
  - 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode asesmen secara tertulis di tempat pelatihan kerja, tempat kerja, atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK) sesuai dengan skema sertifikasi.
  - 1.2 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
  - 1.3 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan hasil pekerjaan.
- 2. Persyaratan kompetensi  
(Tidak ada.)
- 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
  - 3.1 Pengetahuan
    - 3.1.1 Kebijakan umum operasional perbankan
    - 3.1.2 Pengorganisasian kerja *operation*
    - 3.1.3 Ciri-ciri keaslian uang Rupiah
    - 3.1.4 Kriteria uang Rupiah yang dapat ditukarkan
    - 3.1.5 Manajemen risiko perbankan
    - 3.1.6 Ketentuan terkait penyelenggara jasa pengolahan uang Rupiah
    - 3.1.7 Ketentuan terkait pencegahan dan pemberantasan tindak pidana pencucian uang
    - 3.1.8 Ketentuan terkait perlindungan konsumen jasa keuangan dan/atau sistem pembayaran
    - 3.1.9 Prinsip *Know Your Customer (KYC)*
  - 3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Menghitung uang
- 3.2.2 Melakukan identifikasi keaslian uang
- 3.2.3 Melakukan supervisi kepatuhan ketentuan
- 3.2.4 Mengoperasikan mesin pengolah data dan alat cetak dengan menggunakan perangkat lunak yang digunakan dalam lingkungan kerja
- 3.2.5 Menggunakan jaringan komunikasi untuk mengakses dan menyampaikan informasi
- 3.2.6 Manajerial

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Teliti
- 4.2 Disiplin
- 4.3 Bertanggung jawab
- 4.4 Kepemimpinan
- 4.5 Berpikir analitis

5. Aspek kritis

- 5.1 Ketelitian dalam melaksanakan verifikasi dan otorisasi transaksi
- 5.2 Ketepatan dalam melaksanakan fungsi supervisi kegiatan pengelolaan kas sesuai dengan ketentuan

**KODE UNIT : K.64SPP03.009.2**

**JUDUL UNIT : Mengklarifikasi Uang yang Diragukan Keasliannya**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan untuk melakukan klarifikasi uang yang diragukan keasliannya.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Menyiapkan permintaan klarifikasi uang yang diragukan keasliannya ke Bank Indonesia	1.1 Fisik uang yang diragukan keasliannya divalidasi sesuai prosedur yang berlaku. 1.2 <b>Informasi sumber uang</b> yang diragukan keasliannya ditatausahakan sesuai prosedur yang berlaku. 1.3 Fisik uang dan informasi sumber uang direkapitulasi sesuai prosedur yang berlaku. 1.4 Uang yang diragukan keasliannya disimpan sebelum disampaikan kepada Bank Indonesia sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku.
2. Menyampaikan permintaan klarifikasi uang yang diragukan keasliannya	2.1 Dokumen klarifikasi uang yang diragukan keasliannya disampaikan kepada Bank Indonesia dengan melampirkan fisik uang dan dokumen pendukung sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku. 2.2 Fisik uang yang diragukan keasliannya diserahkan kepada Bank Indonesia sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku.
3. Menyampaikan hasil klarifikasi uang yang diragukan keasliannya	3.1 Hasil klarifikasi uang yang diragukan keasliannya ditatausahakan sesuai prosedur yang berlaku. 3.2 Hasil klarifikasi uang yang diragukan keasliannya diinformasikan kepada pelapor atau pihak yang terkait sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku.

#### **BATASAN VARIABEL**

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini diperlukan untuk melakukan klarifikasi uang Rupiah yang diragukan keasliannya.
  - 1.2 Uang yang dimaksud dalam unit kompetensi ini adalah uang Rupiah.
  - 1.3 Informasi sumber uang yang diragukan keasliannya antara lain:
    - 1.3.1 Identitas dan alamat pihak pemilik uang yang diragukan keasliannya.
    - 1.3.2 Jumlah nominal dan jenis pecahan uang yang diragukan keasliannya.
    - 1.3.3 Waktu dan tempat penerimaan atau penemuan uang yang diragukan keasliannya.
    - 1.3.4 Keterangan terkait ciri atau kondisi uang yang diragukan keasliannya.
  - 1.4 Klarifikasi uang Rupiah yang diragukan keasliannya mencakup:
    - 1.4.1 Melakukan penatausahaan data sumber penemuan dan fisik uang yang diragukan keasliannya.
    - 1.4.2 Melakukan penyampaian permintaan klarifikasi uang yang diragukan keasliannya ke Bank Indonesia.
    - 1.4.3 Menyampaikan hasil permintaan klarifikasi uang yang diragukan keasliannya ke pelapor atau pihak yang terkait.
2. Peralatan dan perlengkapan
- 2.1 Peralatan
    - 2.1.1 Format isian penemuan uang yang diragukan keasliannya
    - 2.1.2 Mesin pengolah data
    - 2.1.3 Alat bantu pendeteksi keaslian uang
  - 2.2 Perlengkapan
    - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
3. Peraturan yang diperlukan
- 3.1 Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2011 tentang Mata Uang, dan/atau perubahannya yang berlaku

- 3.2 Peraturan Bank Indonesia Nomor 14/7/PBI/2012 tanggal 27 Juni 2012 tentang Pengelolaan Uang Rupiah, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.3 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/28/DPU tanggal 24 November 2016 perihal Klarifikasi atas Uang Rupiah yang Diragukan Keasliannya, dan/atau perubahannya yang berlaku
4. Norma dan standar
    - 4.1 Norma
      - 4.1.1 Kode etik Ikatan Bankir Indonesia
      - 4.1.2 Kode etik internal perusahaan
    - 4.2 Standar
      - 4.2.1 *Standard Operating Procedure* (SOP) terkait pengelolaan uang yang diragukan keasliannya
      - 4.2.2 *Bye Laws* Nasional Transaksi Uang Kartal Antar Bank dan/atau perubahannya yang berlaku

## **PANDUAN PENILAIAN**

1. Konteks penilaian
  - 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode asesmen secara tertulis di tempat pelatihan kerja, tempat kerja, atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK) sesuai dengan skema sertifikasi.
  - 1.2 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
  - 1.3 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan hasil pekerjaan.
2. Persyaratan kompetensi  
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
  - 3.1 Pengetahuan
    - 3.1.1 Kebijakan umum operasional perbankan
    - 3.1.2 Pengorganisasian kerja operasional
    - 3.1.3 SOP dan/atau *manual operation* terkait TUKAB

- 3.1.4 Ciri-ciri keaslian uang Rupiah
- 3.1.5 Kriteria uang Rupiah yang dapat ditukarkan
- 3.1.6 Pemahaman dasar manajemen risiko perbankan
- 3.1.7 Ketentuan terkait penyelenggara jasa pengolahan uang Rupiah
- 3.1.8 Ketentuan terkait perlindungan konsumen jasa keuangan dan sistem pembayaran
- 3.2 Keterampilan
  - 3.2.1 Melakukan rekapitulasi data
  - 3.2.2 Melakukan penatausahaan uang yang diragukan keasliannya
  - 3.2.3 Melakukan identifikasi keaslian uang
  - 3.2.4 Mengoperasikan mesin pengolah data dan alat cetak 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
  - 4.2 Disiplin
  - 4.3 Bertanggung jawab
  - 4.4 Kepemimpinan
  - 4.5 Berpikir analitis
- 5. Aspek kritis
  - 5.1 Kecakapan dalam mengenali ciri-ciri keaslian uang Rupiah
  - 5.2 Ketelitian dalam melakukan penatausahaan temuan uang Rupiah yang diragukan keasliannya
  - 5.3 Ketepatan dalam melakukan klarifikasi temuan uang Rupiah yang diragukan keasliannya

**KODE UNIT : K.64SPP03.010.1**

**JUDUL UNIT : Menetapkan Kebijakan Pengelolaan Kas**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan untuk menetapkan kebijakan terkait pengelolaan kas yang meliputi strategi dan pengendalian risiko pengelolaan kas.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Menetapkan strategi pengelolaan kas	1.1 <b>Strategi pengelolaan kas</b> dirumuskan sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku. 1.2 Strategi pengelolaan kas ditetapkan sesuai prosedur yang berlaku. 1.3 Strategi pengelolaan kas dievaluasi sesuai prosedur yang berlaku.
2. Melakukan pengendalian risiko pengelolaan kas	2.1 Risiko pengelolaan kas diidentifikasi sesuai prosedur yang berlaku. 2.2 <b>Strategi pengendalian risiko</b> terkait pengelolaan kas ditetapkan sesuai prosedur yang berlaku. 2.3 Strategi pengendalian risiko pengelolaan kas dievaluasi sesuai prosedur yang berlaku.

#### **BATASAN VARIABEL**

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini diperlukan untuk menetapkan kebijakan terkait pengelolaan kas.
- 1.2 Kebijakan terkait pengelolaan kas, antara lain:
  - 1.2.1 Menetapkan strategi pengelolaan kas.
  - 1.2.2 Melakukan pengendalian risiko pengelolaan kas.
- 1.3 Strategi pengelolaan kas dilakukan antara lain dalam rangka mengoptimalkan pengelolaan uang dalam rangka pemenuhan giro wajib minimum dan melakukan *crash program* (manajemen SDM dalam pengolahan uang) secara terukur.

- 1.4 Strategi pengelolaan kas yang ditetapkan antara lain strategi menghadapi kondisi kelebihan kas dan kekurangan kas.
  - 1.5 Strategi pengendalian risiko terkait pengelolaan kas dilakukan antara lain dalam rangka memitigasi risiko yang timbul dalam pelaksanaan pengelolaan kas, melalui identifikasi, evaluasi, dan analisis berkala terhadap segala aspek pelaksanaan pengelolaan kas.
  - 1.6 Strategi pengendalian risiko yang ditetapkan antara lain penanganan risiko berdasarkan sifat dan frekuensinya, serta penanganan keadaan tidak normal dan/atau keadaan darurat.
2. Peralatan dan perlengkapan
    - 2.1 Peralatan
      - 2.1.1 Mesin pengolah data
      - 2.1.2 Jaringan telekomunikasi
    - 2.2 Perlengkapan
      - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
3. Peraturan yang diperlukan
    - 3.1 Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2011 tentang Mata Uang, dan/atau perubahannya yang berlaku
    - 3.2 Peraturan Bank Indonesia Nomor 14/7/PBI/2012 tanggal 27 Juni 2012 tentang Pengelolaan Uang Rupiah, dan/atau perubahannya yang berlaku
4. Norma dan standar
    - 4.1 Norma
      - 4.1.1 Kode etik Ikatan Bankir Indonesia
      - 4.1.2 Kode etik internal perusahaan
    - 4.2 Standar
      - 4.2.1 *Standard Operating Procedure* (SOP) penetapan kebijakan dan pengendalian risiko
      - 4.2.2 *Bye laws* nasional transaksi uang kartal antar bank dan/atau perubahannya yang berlaku

## **PANDUAN PENILAIAN**

### 1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode asesmen secara tertulis dan/atau lisan di tempat pelatihan kerja, tempat kerja, atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK) sesuai dengan skema sertifikasi.
- 1.2 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
- 1.3 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan hasil pekerjaan.

### 2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

### 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

#### 3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Kebijakan umum operasional perbankan
- 3.1.2 Pengorganisasian kerja operasional
- 3.1.3 SOP dan/atau *manual operation* terkait pengelolaan kas
- 3.1.4 Manajemen risiko perbankan
- 3.1.5 Ketentuan terkait penyetoran dan/atau penarikan uang di Bank Indonesia
- 3.1.6 Ketentuan terkait perlindungan jasa keuangan dan sistem pembayaran
- 3.1.7 Prinsip *Know Your Customer* (KYC)

#### 3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Melakukan pengolahan data
- 3.2.2 Melakukan analisis data
- 3.2.3 Melakukan komunikasi dan negosiasi
- 3.2.4 Manajerial
- 3.2.5 Mengoperasikan mesin pengolah data dan alat cetak dengan menggunakan perangkat lunak yang digunakan dalam lingkungan kerja

### 3.2.6 Menggunakan jaringan komunikasi untuk mengakses dan menyampaikan informasi

#### 4. Sikap kerja yang diperlukan.

- 4.1 Teliti
- 4.2 Disiplin
- 4.3 Bertanggung jawab
- 4.4 Kepemimpinan
- 4.5 Berpikir strategis

#### 5. Aspek kritis

- 5.1 Kecermatan dalam melakukan analisis data
- 5.2 Ketepatan dalam memutuskan strategi pengelolaan kas
- 5.3 Ketepatan dalam merumuskan strategi pengendalian risiko

**KODE UNIT : K.64SPP04.001.1**

**JUDUL UNIT : Memproses Permohonan Calon Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam memeriksa, menganalisis dan merekomendasikan kelayakan calon Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri serta menjelaskan produk, jenis layanan, dan manfaat serta risiko kepada calon pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri yang mendapat persetujuan.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Memeriksa kelengkapan data dan dokumen calon Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri	1.1 Data dan dokumen calon Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri disiapkan sesuai prosedur yang berlaku. 1.2 Kelengkapan data dan dokumen calon Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri diperiksa sesuai prosedur yang berlaku.
2. Menganalisis kelayakan calon Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri	2.1 Kesesuaian data dan dokumen calon Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri diverifikasi sesuai prosedur yang berlaku. 2.2 Kelayakan calon Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri <b>dianalisis</b> sesuai prosedur yang berlaku.
3. Merekomendasikan kelayakan calon Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri	3.1 Rekomendasi kelayakan calon Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri hasil analisis dimintakan persetujuan atasan. 3.2 Persetujuan atau penolakan terhadap rekomendasi kelayakan calon Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri disampaikan kepada calon Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri.
4. Menjelaskan produk, jenis layanan dan manfaat serta risiko	4.1 Produk, jenis layanan dan manfaat serta risiko dijelaskan kepada calon Pengguna Sistem Pembayaran Ritel

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
kepada calon Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri yang disetujui	Industri yang telah disetujui. 4.2 Pemahaman Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri terhadap hasil penjelasan mengenai produk, jenis layanan dan manfaat serta risiko dikonfirmasi sesuai prosedur yang berlaku.

### **BATASAN VARIABEL**

#### 1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini diperlukan dalam kegiatan pengelolaan instrumen Sistem Pembayaran Ritel Industri.
- 1.2 Penyelenggaraan Sistem Pembayaran Ritel Industri adalah Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran (PJSP) sebagaimana diatur dalam Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/40/2016 tanggal 8 November 2016 tentang Penyelenggaraan Pemrosesan Transaksi Pembayaran yang dilakukan dalam fungsi sebagai Penerbit, Prinsipal, *Acquirer*, *Switching*, Penyelenggara Kliring, Penyelenggara Setelmen, Penyelenggara Transfer Dana, Penyelenggara *Payment Gateway* dan Penyelenggara Dompot Elektronik serta Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran lainnya yang ditetapkan oleh Bank Indonesia.
- 1.3 Infrastruktur meliputi mesin Anjungan Tunai Mandiri (ATM)/*Electronic Data Captured* (EDC) dan *reader* serta infrastruktur terkait lainnya.
- 1.4 Pemegang instrumen dan/atau pengguna layanan Sistem Pembayaran Ritel Industri terdiri atas perorangan dan korporat.
- 1.5 Pemegang instrumen dan/atau pengguna layanan Sistem Pembayaran Ritel Industri diperlakukan menurut jenis kegiatan usaha penyelenggara Sistem Pembayaran Ritel Industri.
- 1.6 Unit kompetensi ini berlaku untuk memproses calon pemegang instrumen dan/atau pengguna layanan Sistem Pembayaran Ritel Industri sesuai persyaratan yang telah ditentukan.

- 1.7 Dianalisis sesuai dengan metodologi, antara lain *Risk Assesment Criteria* (RAC).
2. Peralatan dan perlengkapan
  - 2.1 Peralatan
    - 2.1.1 Mesin pengolah data
    - 2.1.2 Fasilitas internet
    - 2.1.3 Aplikasi pemroses calon Pemegang instrumen dan/atau pengguna layanan Sistem Pembayaran Ritel Industri
    - 2.1.4 Sistem produk *library* yang berisi detail penjelasan dari produk yang telah dipasarkan
  - 2.2 Perlengkapan
    - 2.2.1 Formulir produk dan layanan penyelenggaraan jasa sistem pembayaran ritel industri
    - 2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)
3. Peraturan yang diperlukan
  - 3.1 Peraturan Bank Indonesia Nomor 11/11/PBI/2009 tanggal 13 April 2009 tentang Penyelenggaraan Kegiatan Alat Pembayaran dengan Menggunakan Kartu, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.2 Peraturan Bank Indonesia Nomor 11/12/PBI/2009 tanggal 13 April 2009 tentang Uang Elektronik (*Electronic Money*), dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.3 Peraturan Bank Indonesia Nomor 14/2/PBI/2012 tanggal 6 Januari 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Bank Indonesia Nomor 11/11/PBI/2009, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.4 Peraturan Bank Indonesia Nomor 16/8/PBI/2014 tanggal 8 April 2014 tentang Perubahan Peraturan Bank Indonesia Nomor 11/11/PBI/2009, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.5 Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/17/PBI/2016 tanggal 29 Agustus 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bank Indonesia Nomor 11/11/PBI/2009, dan/atau perubahannya yang berlaku

- 3.6 Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/40/PBI/2016 tanggal 8 November 2016 tentang Penyelenggaraan Pemrosesan Transaksi Pembayaran, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.7 Peraturan Bank Indonesia Nomor 19/10/PBI/2017 tanggal 6 September 2017 tentang Penerapan Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme Bagi Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran Selain Bank dan Penyelenggara Kegiatan Usaha Penukaran Valuta Asing Bukan Bank, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.8 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 11/10/DASP tanggal 13 April 2009 perihal Penyelenggaraan Kegiatan Alat Pembayaran dengan Menggunakan Kartu, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.9 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 14/17/DASP tanggal 7 Juni 2012 perihal Perubahan atas Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 11/10/DASP, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.10 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 14/31/DPNP tanggal 31 Oktober 2012 tentang Laporan Kantor Pusat Bank Umum, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.11 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 14/38/DASP tanggal 28 Desember 2012 perihal Pedoman Standar Penerapan Program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme Bagi Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran Selain Bank, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.12 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 16/11/DKSP tanggal 22 Juli 2014 perihal Penyelenggaraan Uang Elektronik (*Electronic Money*), dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.13 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 16/12/DPAU tanggal 22 Juli 2014 tentang Penyelenggaraan Layanan Keuangan Digital Dalam Rangka Keuangan Inklusif Melalui Agen Layanan Keuangan Digital Individu, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.14 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 16/25/DKSP tanggal 31 Desember 2014 perihal Perubahan Kedua atas Surat Edaran

Bank Indonesia Nomor 11/10/DASP, dan/atau perubahannya yang berlaku

- 3.15 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 17/51/DKSP tanggal 30 Desember 2015 perihal Perubahan Ketiga atas Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 11/10/DASP, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.16 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 17/52/DKSP tanggal 30 Desember 2015 perihal Implementasi Standar Nasional Teknologi *Chip* dan Penggunaan PIN *Online* 6 Digit untuk Kartu ATM dan/atau Kartu Debet yang Diterbitkan di Indonesia, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.17 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/15/DKSP tanggal 20 Juni 2016 perihal Pengelolaan Standar Nasional Teknologi Chip untuk Kartu ATM dan/atau Kartu Debet, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.18 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/21/DKSP tanggal 27 September 2016 perihal Perubahan atas Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 16/11/DKSP, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.19 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/22/DKSP tanggal 27 September 2016 perihal Penyelenggaraan Layanan Keuangan Digital, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.20 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/33/DKSP tanggal 2 Desember 2016 perihal Perubahan Keempat atas Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 11/10/DASP, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.21 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/41/DKSP tanggal 30 Desember 2016 perihal Penyelenggaraan Pemrosesan Transaksi Pembayaran, dan/atau perubahannya yang berlaku

#### 4. Norma dan standar

##### 4.1 Norma

4.1.1 Kode etik Ikatan Bankir Indonesia

4.1.2 Kode etik internal perusahaan

## 4.2 Standar

4.2.1 *Standard Operating Procedure* (SOP) terkait kegiatan pemrosesan permohonan calon Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri

### **PANDUAN PENILAIAN**

#### 1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode asesmen secara tertulis 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

(Tidak ada.)

#### 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

##### 3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Konsepsi dasar interaksi para pihak di dalam instrumen Sistem Pembayaran Ritel Industri
- 3.1.2 Jenis dan karakteristik produk dan layanan pengelolaan kegiatan instrumen Sistem Pembayaran Ritel Industri
- 3.1.3 Sistem dan prosedur operasional terkait pengelolaan kegiatan instrumen Sistem Pembayaran Ritel Industri
- 3.1.4 Manfaat dan risiko yang terkait dengan pengelolaan kegiatan instrumen Sistem Pembayaran Ritel Industri
- 3.1.5 Pemahaman terhadap ketentuan penyelenggaraan jasa Sistem Pembayaran Ritel Industri
- 3.1.6 Mekanisme pengelolaan kegiatan instrumen Sistem Pembayaran Ritel Industri

##### 3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Melakukan komunikasi dan koordinasi baik internal

maupun eksternal

3.2.2 Mengoperasikan mesin pengolah data dan alat cetak dengan menggunakan perangkat lunak standar

3.2.3 Menggunakan aplikasi sistem teknologi informasi

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Teliti

4.2 Bertanggung jawab

4.3 Disiplin

5. Aspek kritis

5.1 Ketelitian dalam memeriksa kelengkapan dan keabsahan data

5.2 Ketepatan dalam melakukan analisis kelayakan calon Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri

**KODE UNIT : K.64SPP04.002.1**

**JUDUL UNIT : Menyediakan Infrastruktur Untuk Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menyiapkan penyediaan infrastruktur, mengirim, memasang dan monitoring aktivasi infrastruktur untuk Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Menyiapkan penyediaan infrastruktur kepada Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri	1.1 Persetujuan calon Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri diidentifikasi sesuai prosedur yang berlaku. 1.2 Rencana penyediaan <b>infrastruktur</b> kepada Pengguna disusun sesuai prosedur yang berlaku. 1.3 Rencana penyediaan infrastruktur kepada Pengguna <b>diproses</b> sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku.
2. Memverifikasi permohonan pemasangan infrastruktur dari Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri	2.1 Data permintaan pemasangan infrastruktur dari Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri diidentifikasi sesuai prosedur yang berlaku. 2.2 Data infrastruktur terpasang dan infrastruktur Sistem Pembayaran yang belum terpasang ditatausahakan sesuai prosedur yang berlaku.
3. Memasang infrastruktur pada Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri	3.1 Infrastruktur <b>dikirim</b> kepada Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri sesuai prosedur yang berlaku. 3.2 Infrastruktur dipasang sesuai dengan lokasi yang ditentukan Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri.
4. Monitoring aktivasi infrastruktur pada Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri	4.1 Aktivasi infrastruktur Sistem Pembayaran dimonitor sesuai dengan tujuan pemasangannya. 4.2 Hasil monitoring aktivasi infrastruktur ditindaklanjuti sesuai prosedur yang

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	berlaku.

### BATASAN VARIABEL

#### 1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini diperlukan dalam kegiatan pengelolaan instrumen Sistem Pembayaran Ritel Industri.
- 1.2 Penyelenggaraan Sistem Pembayaran Ritel Industri adalah Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran (PJSP) sebagaimana diatur dalam ketentuan Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/40/2016 tanggal 8 November 2016 tentang Penyelenggaraan Pemrosesan Transaksi Pembayaran yang dilakukan dalam fungsi sebagai Penerbit, Prinsipal, *Acquirer*, *Switching*, Penyelenggara Kliring, Penyelenggara Setelmen, Penyelenggara Transfer Dana, Penyelenggara *Payment Gateway* dan Penyelenggara Dompot Elektronik serta Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran lainnya yang ditetapkan oleh Bank Indonesia.
- 1.3 Infrastruktur meliputi mesin Anjungan Tunai Mandiri (ATM)/*Electronic Data Captured* (EDC) dan *reader* serta infrastruktur terkait lainnya.
- 1.4 Diproses dengan mekanisme sebagai berikut:
  - 1.4.1 Pemberian infrastruktur untuk Pemegang Instrumen Kartu:
    - a. Produk atau layanan atau instrumen kosong (*blank card*) diminta sesuai dengan rencana pencetakan produk atau layanan atau instrumen.
    - b. Data produk atau layanan atau instrumen diproses dengan *Perso System* sehingga dihasilkan *file embossing*.
    - c. Produk atau layanan atau instrumen dicetak berdasarkan *file embossing*.
    - d. Produk atau layanan atau instrumen yang sudah dicetak direkonsiliasi dengan rencana pencetakan kartu.

- e. Produk atau layanan atau instrumen yang sudah dicetak diperiksa kualitasnya secara acak.
- f. Kartu yang sudah dicetak dikemas sesuai dengan jenis produk.

1.4.2 Pemberian infrastruktur untuk *merchant*:

- a. Pendaftaran terminal ID dan *merchant* ID dilakukan pada sistem terkait.
- b. Profil infrastruktur Sistem Pembayaran diset sesuai dengan permintaan.
- c. Pengujian penggunaan fasilitas infrastruktur Sistem Pembayaran dilakukan sebelum diserahkan kepada *Merchant*.

1.4.3 Pemberian infrastruktur bagi anggota *switching*:

- a. Persyaratan administrasi dapat dijelaskan secara lengkap sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- b. Spesifikasi teknis dijelaskan kepada anggota *switching*.
- c. *Standard Operating Procedure* (SOP) *switching* yang berlaku dijelaskan kepada anggota.
- d. Pengujian sistem infrastruktur anggota dilakukan sesuai prosedur yang berlaku.
- e. Berita Acara hasil kegiatan pengujian ditatausahakan sesuai dengan prosedur yang berlaku.

1.4.4 Pemberian infrastruktur bagi produk atau layanan Sistem Pembayaran Ritel Industri lainnya disesuaikan dengan prosedur yang berlaku.

1.5 Khusus untuk infrastruktur berupa Kartu, dikirim dengan mekanisme sebagai berikut:

1.5.1 Laporan pengiriman Infrastruktur dimonitor sesuai dengan *Service Level Agreement* (SLA).

1.5.2 Infrastruktur yang tidak terkirim ditindaklanjuti sesuai prosedur yang berlaku.

## 2. Peralatan dan perlengkapan

### 2.1 Peralatan

- 2.1.1 Mesin pengolah data
- 2.1.2 Fasilitas internet
- 2.1.3 Mesin pencetak kartu
- 2.1.4 Infrastruktur Sistem Pembayaran Ritel Industri
- 2.1.5 Aplikasi *Perso System*
- 2.1.6 Sistem administrasi layanan produk dan layanan Penyelenggaraan Sistem Pembayaran Ritel Industri dalam teknologi informasi
- 2.2 Perlengkapan
  - 2.2.1 Formulir produk dan layanan penyelenggaraan jasa sistem pembayaran non tunai
  - 2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)
- 3. Peraturan yang diperlukan
  - 3.1 Peraturan Bank Indonesia Nomor 11/11/PBI/2009 tanggal 13 April 2009 tentang Penyelenggaraan Kegiatan Alat Pembayaran dengan Menggunakan Kartu, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.2 Peraturan Bank Indonesia Nomor 11/12/PBI/2009 tanggal 13 April 2009 tentang Uang Elektronik (*Electronic Money*), dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.3 Peraturan Bank Indonesia Nomor 14/2/PBI/2012 tanggal 6 Januari 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Bank Indonesia Nomor 11/11/PBI/2009, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.4 Peraturan Bank Indonesia Nomor 16/8/PBI/2014 tanggal 8 April 2014 tentang Perubahan Peraturan Bank Indonesia Nomor 11/11/PBI/2009, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.5 Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/17/PBI/2016 tanggal 29 Agustus 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bank Indonesia Nomor 11/11/PBI/2009, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.6 Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/40/PBI/2016 tanggal 8 November 2016 tentang Penyelenggaraan Pemrosesan Transaksi Pembayaran, dan/atau perubahannya yang berlaku

- 3.7 Peraturan Bank Indonesia Nomor 19/10/PBI/2017 tanggal 6 September 2017 tentang Penerapan Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme Bagi Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran Selain Bank dan Penyelenggara Kegiatan Usaha Penukaran Valuta Asing Bukan Bank, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.8 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 11/10/DASP tanggal 13 April 2009 perihal Penyelenggaraan Kegiatan Alat Pembayaran dengan Menggunakan Kartu, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.9 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 14/17/DASP tanggal 7 Juni 2012 perihal Perubahan atas Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 11/10/DASP, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.10 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 14/31/DPNP tanggal 31 Oktober 2012 tentang Laporan Kantor Pusat Bank Umum, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.11 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 14/38/DASP tanggal 28 Desember 2012 perihal Pedoman Standar Penerapan Program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme Bagi Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran Selain Bank, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.12 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 16/11/DKSP tanggal 22 Juli 2014 perihal Penyelenggaraan Uang Elektronik (*Electronic Money*), dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.13 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 16/12/DPAU tanggal 22 Juli 2014 tentang Penyelenggaraan Layanan Keuangan Digital Dalam Rangka Keuangan Inklusif Melalui Agen Layanan Keuangan Digital Individu, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.14 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 16/25/DKSP tanggal 31 Desember 2014 perihal Perubahan Kedua atas Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 11/10/DASP, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.15 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 17/51/DKSP tanggal 30

Desember 2015 perihal Perubahan Ketiga atas Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 11/10/DASP, dan/atau perubahannya yang berlaku

3.16 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 17/52/DKSP tanggal 30 Desember 2015 perihal Implementasi Standar Nasional Teknologi Chip dan Penggunaan PIN *Online* 6 Digit untuk Kartu ATM dan/atau Kartu Debet yang Diterbitkan di Indonesia, dan/atau perubahannya yang berlaku

3.17 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/15/DKSP tanggal 20 Juni 2016 perihal Pengelolaan Standar Nasional Teknologi Chip untuk Kartu ATM dan/atau Kartu Debet, dan/atau perubahannya yang berlaku

3.18 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/21/DKSP tanggal 27 September 2016 perihal Perubahan atas Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 16/11/DKSP, dan/atau perubahannya yang berlaku

3.19 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/22/DKSP tanggal 27 September 2016 perihal Penyelenggaraan Layanan Keuangan Digital, dan/atau perubahannya yang berlaku

3.20 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/33/DKSP tanggal 2 Desember 2016 perihal Perubahan Keempat atas Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 11/10/DASP, dan/atau perubahannya yang berlaku

3.21 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/41/DKSP tanggal 30 Desember 2016 perihal Penyelenggaraan Pemrosesan Transaksi Pembayaran, dan/atau perubahannya yang berlaku

#### 4. Norma dan standar

##### 4.1 Norma

4.1.1 Kode Etik Ikatan Bankir Indonesia

4.1.2 Kode etik internal perusahaan

##### 4.2 Standar

4.2.1 *Standard Operating Procedure* (SOP) terkait penyediaan infrastruktur untuk Pengguna Sistem Pembayaran Ritel

## **PANDUAN PENILAIAN**

### 1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode asesmen secara tertulis 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

(Tidak ada.)

### 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

#### 3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Konsepsi dasar interaksi para pihak di dalam Sistem Pembayaran
- 3.1.2 Jenis dan karakteristik produk dan layanan pengelolaan kegiatan instrumen Sistem Pembayaran Ritel Industri
- 3.1.3 Sistem dan prosedur operasional terkait pengelolaan kegiatan instrumen Sistem Pembayaran Ritel Industri
- 3.1.4 Manfaat dan risiko yang terkait dengan pengelolaan kegiatan instrumen Sistem Pembayaran Ritel Industri
- 3.1.5 Pemahaman terhadap ketentuan penyelenggaraan jasa Sistem Pembayaran Ritel Industri
- 3.1.6 Memahami mekanisme pengelolaan kegiatan instrumen Sistem Pembayaran Ritel Industri

#### 3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Melakukan komunikasi dan koordinasi baik internal maupun eksternal
- 3.2.2 Mengoperasikan mesin pengolah data dan alat cetak dengan menggunakan *software* standar

### 3.2.3 Menggunakan aplikasi sistem teknologi informasi

#### 4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Teliti

4.2 Bertanggungjawab

4.3 Disiplin

#### 5. Aspek kritis

5.1 Ketepatan analisis pemberian infrastruktur bagi Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri

5.2 Ketepatan proses pengiriman infrastruktur bagi Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri

5.3 Kecakapan pemasangan infrastruktur bagi Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri

**KODE UNIT : K.64SPP04.003.1**

**JUDUL UNIT : Melakukan Pemantauan Aktivitas Transaksi Dari Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan pemantauan setiap aktivitas transaksi dan asesmen penggunaan fasilitas yang tidak sesuai dengan profil Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Melakukan pemantauan aktivitas transaksi Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri	1.1 <b>Transaksi tertentu</b> diidentifikasi sesuai prosedur yang berlaku. 1.2 Transaksi tertentu diberikan notifikasi khusus sesuai prosedur yang berlaku. 1.3 Laporan hasil pemantauan aktivitas transaksi Pengguna Sistem Pembayaran Ritel disusun sesuai prosedur yang berlaku.
2. Melakukan asesmen terhadap penggunaan fasilitas yang tidak sesuai dengan profil Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri	2.1 Penggunaan fasilitas yang tidak sesuai dengan profil Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri dievaluasi sesuai prosedur yang berlaku. 2.2 Rekomendasi perubahan fasilitas terhadap penggunaan fasilitas yang tidak sesuai dengan profil Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri disusun sesuai prosedur yang berlaku.

#### **BATASAN VARIABEL**

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini diperlukan dalam kegiatan pengelolaan instrumen Sistem Pembayaran Ritel Industri.
- 1.2 Penyelenggaraan Sistem Pembayaran Ritel Industri adalah Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran (PJSP) sebagaimana diatur dalam ketentuan Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/40/2016 tanggal 8 November 2016 tentang Penyelenggaraan Pemrosesan Transaksi Pembayaran yang dilakukan dalam fungsi sebagai

Penerbit, Prinsipal, *Acquirer*, *Switching*, Penyelenggara Kliring, Penyelenggara Setelmen, Penyelenggara Transfer Dana, Penyelenggara *Payment Gateway* dan Penyelenggara Dompet Elektronik serta Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran lainnya yang ditetapkan oleh Bank Indonesia.

- 1.3 Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri merupakan pemegang instrumen dan/atau pengguna layanan Sistem Pembayaran Ritel Industri
  - 1.4 Infrastruktur meliputi mesin Anjungan Tunai Mandiri (ATM)/*Electronic Data Captured* (EDC) dan *reader* serta infrastruktur terkait lainnya.
  - 1.5 Transaksi tertentu mencakup:
    - 1.5.1 Transaksi penggunaan fasilitas pertama kali oleh Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri.
    - 1.5.2 Transaksi yang tidak sesuai dengan profil Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri.
2. Peralatan dan perlengkapan
- 2.1 Peralatan
    - 2.1.1 Mesin pengolah data
    - 2.1.2 Fasilitas internet
    - 2.1.3 Infrastruktur Sistem Pembayaran Ritel Industri
    - 2.1.4 Sistem administrasi layanan produk dan layanan penyelenggaraan jasa Sistem Pembayaran Ritel Industri dalam teknologi informasi
  - 2.2 Perlengkapan
    - 2.2.1 Formulir produk dan layanan penyelenggaraan jasa sistem pembayaran non tunai
    - 2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)
3. Peraturan yang diperlukan
- 3.1 Peraturan Bank Indonesia Nomor 11/11/PBI/2009 tanggal 13 April 2009 tentang Penyelenggaraan Kegiatan Alat Pembayaran dengan Menggunakan Kartu, dan/atau perubahannya yang

berlaku

- 3.2 Peraturan Bank Indonesia Nomor 11/12/PBI/2009 tanggal 13 April 2009 tentang Uang Elektronik (*Electronic Money*), dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.3 Peraturan Bank Indonesia Nomor 14/2/PBI/2012 tanggal 6 Januari 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Bank Indonesia Nomor 11/11/PBI/2009, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.4 Peraturan Bank Indonesia Nomor 16/8/PBI/2014 tanggal 8 April 2014 tentang Perubahan Peraturan Bank Indonesia Nomor 11/11/PBI/2009, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.5 Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/17/PBI/2016 tanggal 29 Agustus 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bank Indonesia Nomor 11/11/PBI/2009, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.6 Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/40/PBI/2016 tanggal 8 November 2016 tentang Penyelenggaraan Pemrosesan Transaksi Pembayaran, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.7 Peraturan Bank Indonesia Nomor 19/10/PBI/2017 tanggal 6 September 2017 tentang Penerapan Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme Bagi Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran Selain Bank dan Penyelenggara Kegiatan Usaha Penukaran Valuta Asing Bukan Bank, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.8 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 11/10/DASP tanggal 13 April 2009 perihal Penyelenggaraan Kegiatan Alat Pembayaran dengan Menggunakan Kartu, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.9 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 14/17/DASP tanggal 7 Juni 2012 perihal Perubahan atas Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 11/10/DASP, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.10 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 14/31/DPNP tanggal 31 Oktober 2012 tentang Laporan Kantor Pusat Bank Umum, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.11 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 14/38/DASP tanggal 28

Desember 2012 perihal Pedoman Standar Penerapan Program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme Bagi Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran Selain Bank, dan/atau perubahannya yang berlaku

- 3.12 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 16/11/DKSP tanggal 22 Juli 2014 perihal Penyelenggaraan Uang Elektronik (*Electronic Money*), dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.13 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 16/12/DPAU tanggal 22 Juli 2014 tentang Penyelenggaraan Layanan Keuangan Digital Dalam Rangka Keuangan Inklusif Melalui Agen Layanan Keuangan Digital Individu, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.14 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 16/25/DKSP tanggal 31 Desember 2014 perihal Perubahan Kedua atas Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 11/10/DASP, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.15 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 17/51/DKSP tanggal 30 Desember 2015 perihal Perubahan Ketiga atas Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 11/10/DASP, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.16 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 17/52/DKSP tanggal 30 Desember 2015 perihal Implementasi Standar Nasional Teknologi *Chip* dan Penggunaan PIN Online 6 Digit untuk Kartu ATM dan/atau Kartu Debet yang Diterbitkan di Indonesia, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.17 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/15/DKSP tanggal 20 Juni 2016 perihal Pengelolaan Standar Nasional Teknologi Chip untuk Kartu ATM dan/atau Kartu Debet, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.18 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/21/DKSP tanggal 27 September 2016 perihal Perubahan atas Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 16/11/DKSP, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.19 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/22/DKSP tanggal 27 September 2016 perihal Penyelenggaraan Layanan Keuangan

Digital, dan/atau perubahannya yang berlaku

3.20 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/33/DKSP tanggal 2 Desember 2016 perihal Perubahan Keempat atas Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 11/10/DASP, dan/atau perubahannya yang berlaku

3.21 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/41/DKSP tanggal 30 Desember 2016 perihal Penyelenggaraan Pemrosesan Transaksi Pembayaran, dan/atau perubahannya yang berlaku

#### 4. Norma dan standar

##### 4.1 Norma

4.1.1 Kode etik Ikatan Bankir Indonesia

4.1.2 Kode etik internal perusahaan

##### 4.2 Standar

4.2.1 *Standard Operating Procedure* (SOP) terkait pemantauan aktivitas transaksi dari Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri

## **PANDUAN PENILAIAN**

1. Konteks penilaian
  - 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode asesmen secara tertulis 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  
(Tidak ada.)
  
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
  - 3.1 Pengetahuan
    - 3.1.1 Konsepsi dasar interaksi para pihak di dalam Sistem Pembayaran Ritel Industri
    - 3.1.2 Jenis dan karakteristik produk dan layanan pengelolaan kegiatan instrumen Sistem Pembayaran Ritel Industri
    - 3.1.3 Sistem dan prosedur operasional terkait pengelolaan kegiatan instrumen Sistem Pembayaran Ritel Industri
    - 3.1.4 Manfaat dan risiko yang terkait dengan pengelolaan kegiatan instrumen Sistem Pembayaran Ritel Industri
    - 3.1.5 Pemahaman terhadap ketentuan penyelenggaraan jasa Sistem Pembayaran Ritel Industri
    - 3.1.6 Memahami mekanisme pengelolaan kegiatan instrumen Sistem Pembayaran Ritel Industri
  - 3.2 Keterampilan
    - 3.2.1 Melakukan komunikasi dan koordinasi baik internal maupun eksternal
    - 3.2.2 Mengoperasikan mesin pengolah data dan alat cetak dengan menggunakan *software* standar
    - 3.2.3 Menggunakan aplikasi sistem teknologi informasi

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Teliti

4.2 Bertanggungjawab

4.3 Disiplin

5. Aspek kritis

5.1 Ketepatan dalam melakukan asesmen terhadap penggunaan fasilitas yang tidak sesuai dengan profil Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri

**KODE UNIT : K.64SPP04.004.1**

**JUDUL UNIT : Melakukan Kegiatan Operasional Kliring dalam Penyelenggaraan Sistem Pembayaran Ritel Industri**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk melakukan kegiatan operasional Kliring dalam penyelenggaraan Sistem Pembayaran Ritel Industri.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Menyiapkan proses pengolahan data hasil transaksi para pihak	1.1 Kelengkapan dan validitas data hasil transaksi <b>para pihak</b> diperiksa sesuai prosedur yang berlaku. 1.2 Rekapitulasi hasil pemeriksaan data hasil transaksi para pihak disusun sesuai prosedur yang berlaku. 1.3 Kesiapan sistem pengolahan data hasil transaksi diperiksa sesuai prosedur yang berlaku.
2. Mengolah data hasil transaksi para pihak	2.1 Pengolahan data hasil transaksi para pihak diproses sesuai prosedur yang berlaku. 2.2 Permasalahan yang timbul ditindaklanjuti sesuai prosedur yang berlaku. 2.3 Laporan harian pengolahan data hasil transaksi para pihak disusun sesuai prosedur yang berlaku.

#### **BATASAN VARIABEL**

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini diperlukan dalam kegiatan pengelolaan instrumen Sistem Pembayaran Ritel Industri pada tahapan kliring hasil transaksi.
- 1.2 Penyelenggaraan Sistem Pembayaran Ritel Industri adalah Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran (PJSP) sebagaimana diatur dalam Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/40/PBI/2016 tanggal 8 November 2016 tentang Penyelenggaraan Pemrosesan Transaksi

Pembayaran yang dilakukan dalam fungsi sebagai Penerbit, Prinsipal, *Acquirer*, *Switching*, Penyelenggara Kliring, Penyelenggara Setelmen, Penyelenggara Transfer Dana, Penyelenggara *Payment Gateway* dan Penyelenggara Dompot Elektronik serta Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran lainnya yang ditetapkan oleh Bank Indonesia.

1.3 Unit kompetensi ini berlaku bagi Penyelenggara Kliring dalam penyelenggaraan Sistem Pembayaran Ritel Industri.

1.4 Para pihak adalah penyelenggara Sistem Pembayaran Ritel Industri.

## 2. Peralatan dan perlengkapan

### 2.1 Peralatan

2.1.1 Mesin pengolah data

2.1.2 Fasilitas internet

2.1.3 Aplikasi Kliring

2.1.4 Alat komunikasi

2.1.5 Sistem administrasi layanan produk dan layanan penyelenggaraan jasa Sistem Pembayaran Ritel Industri dalam teknologi informasi

### 2.2 Perlengkapan

2.2.1 Formulir penyelenggaraan jasa Sistem Pembayaran Ritel Industri

2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)

## 3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Peraturan Bank Indonesia Nomor 11/11/PBI/2009 tanggal 13 April 2009 tentang Penyelenggaraan Kegiatan Alat Pembayaran dengan Menggunakan Kartu, dan/atau perubahannya yang berlaku

3.2 Peraturan Bank Indonesia Nomor 11/12/PBI/2009 tanggal 13 April 2009 tentang Uang Elektronik (*Electronic Money*), dan/atau perubahannya yang berlaku

3.3 Peraturan Bank Indonesia Nomor 14/2/PBI/2012 tanggal 6 Januari 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Bank Indonesia

- Nomor 11/11/PBI/2009, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.4 Peraturan Bank Indonesia Nomor 16/8/PBI/2014 tanggal 8 April 2014 tentang Perubahan Peraturan Bank Indonesia Nomor 11/11/PBI/2009, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.5 Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/17/PBI/2016 tanggal 29 Agustus 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bank Indonesia Nomor 11/11/PBI/2009, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.6 Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/40/PBI/2016 tanggal 8 November 2016 tentang Penyelenggaraan Pemrosesan Transaksi Pembayaran, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.7 Peraturan Bank Indonesia Nomor 19/10/PBI/2017 tanggal 6 September 2017 tentang Penerapan Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme Bagi Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran Selain Bank dan Penyelenggara Kegiatan Usaha Penukaran Valuta Asing Bukan Bank, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.8 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 11/10/DASP tanggal 13 April 2009 perihal Penyelenggaraan Kegiatan Alat Pembayaran dengan Menggunakan Kartu, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.9 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 14/17/DASP tanggal 7 Juni 2012 perihal Perubahan atas Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 11/10/DASP, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.10 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 14/31/DPNP tanggal 31 Oktober 2012 tentang Laporan Kantor Pusat Bank Umum, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.11 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 14/38/DASP tanggal 28 Desember 2012 perihal Pedoman Standar Penerapan Program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme Bagi Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran Selain Bank, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.12 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 16/11/DKSP tanggal 22 Juli 2014 perihal Penyelenggaraan Uang Elektronik (Electronic Money), dan/atau perubahannya yang berlaku

- 3.13 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 16/12/DPAU tanggal 22 Juli 2014 tentang Penyelenggaraan Layanan Keuangan Digital Dalam Rangka Keuangan Inklusif Melalui Agen Layanan Keuangan Digital Individu, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.14 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 16/25/DKSP tanggal 31 Desember 2014 perihal Perubahan Kedua atas Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 11/10/DASP, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.15 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 17/51/DKSP tanggal 30 Desember 2015 perihal Perubahan Ketiga atas Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 11/10/DASP, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.16 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 17/52/DKSP tanggal 30 Desember 2015 perihal Implementasi Standar Nasional Teknologi *Chip* dan Penggunaan PIN *Online* 6 Digit untuk Kartu ATM dan/atau Kartu Debet yang Diterbitkan di Indonesia, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.17 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/15/DKSP tanggal 20 Juni 2016 perihal Pengelolaan Standar Nasional Teknologi *Chip* untuk Kartu ATM dan/atau Kartu Debet, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.18 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/21/DKSP tanggal 27 September 2016 perihal Perubahan atas Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 16/11/DKSP, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.19 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/22/DKSP tanggal 27 September 2016 perihal Penyelenggaraan Layanan Keuangan Digital, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.20 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/33/DKSP tanggal 2 Desember 2016 perihal Perubahan Keempat atas Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 11/10/DASP, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.21 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/41/DKSP tanggal 30 Desember 2016 perihal Penyelenggaraan Pemrosesan Transaksi

Pembayaran, dan/atau perubahannya yang berlaku

4. Norma dan standar

4.1 Norma

4.1.1 Kode etik Ikatan Bankir Indonesia

4.1.2 Kode etik internal perusahaan

4.2 Standar

4.2.1 *Standard Operating Procedure* (SOP) terkait kegiatan operasional kliring dalam penyelenggaraan Sistem Pembayaran Ritel Industri

**PANDUAN PENILAIAN**

1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode asesmen secara tertulis 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

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Konsepsi dasar interaksi para pihak di dalam Sistem Pembayaran Ritel Industri

3.1.2 Jenis dan karakteristik produk dan layanan pengelolaan kegiatan instrumen Sistem Pembayaran Ritel Industri

3.1.3 Sistem dan prosedur operasional terkait pengelolaan kegiatan instrumen Sistem Pembayaran Ritel Industri

3.1.4 Manfaat dan risiko yang terkait dengan pengelolaan kegiatan instrumen Sistem Pembayaran Ritel Industri

- 3.1.5 Pemahaman terhadap ketentuan penyelenggaraan jasa Sistem Pembayaran Ritel Industri
- 3.1.6 Memahami mekanisme pengelolaan kegiatan instrumen Sistem Pembayaran Ritel Industri
- 3.2 Keterampilan
  - 3.2.1 Melakukan komunikasi dan koordinasi baik internal maupun eksternal
  - 3.2.2 Mengoperasikan mesin pengolah data dan alat cetak dengan menggunakan *software* standar
  - 3.2.3 Menggunakan aplikasi sistem teknologi informasi
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
  - 4.1 Teliti
  - 4.2 Bertanggungjawab
  - 4.3 Disiplin
- 5. Aspek kritis
  - 5.1 Ketelitian dalam melakukan validasi data hasil transaksi para pihak
  - 5.2 Ketepatan dalam mengolah data hasil transaksi para pihak

**KODE UNIT : K.64SPP04.005.1**

**JUDUL UNIT : Melakukan Kegiatan Operasional Setelmen Dalam Penyelenggaraan Sistem Pembayaran Ritel Industri**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan kegiatan operasional setelmen terkait penyelenggaraan Sistem Pembayaran Ritel Industri.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Menyiapkan proses setelmen transaksi para pihak	<ul style="list-style-type: none"><li>1.1 Kebenaran posisi saldo awal hari di rekening setelmen diperiksa sesuai dengan posisi saldo akhir hari sebelumnya.</li><li>1.2 Hasil <i>batch</i> kliring transaksi <b>para pihak</b> diidentifikasi sesuai prosedur yang berlaku.</li><li>1.3 Kecukupan dana saldo di rekening setelmen diperiksa dapat memproses transaksi hasil kliring beserta biaya transaksi setelmen.</li><li>1.4 Kesiapan sistem operasional setelmen diperiksa sesuai prosedur yang berlaku.</li></ul>
2. Melaksanakan setelmen transaksi para pihak	<ul style="list-style-type: none"><li>2.1 Dana yang dikirimkan para pihak diperiksa sesuai dengan kewajiban hasil <i>batch</i> kliring.</li><li>2.2 Hasil setelmen dibukukan secara benar.</li><li>2.3 Permasalahan yang timbul ditindaklanjuti sesuai prosedur yang berlaku.</li><li>2.4 Laporan harian setelmen transaksi para pihak disusun sesuai prosedur yang berlaku.</li><li>2.5 Posisi saldo akhir hari diperiksa sesuai dengan hasil pembukuan transaksi para pihak yang terjadi pada hari tersebut.</li></ul>

**BATASAN VARIABEL**

## 1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini diperlukan dalam kegiatan pengelolaan instrumen Sistem Pembayaran Ritel Industri pada tahapan setelmen transaksi.
- 1.2 Penyelenggaraan Sistem Pembayaran Ritel Industri adalah Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran (PJSP) sebagaimana diatur dalam ketentuan Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/40/PBI/2016 tanggal 8 November 2016 tentang Penyelenggaraan Pemrosesan Transaksi Pembayaran yang dilakukan dalam fungsi sebagai Penerbit, Prinsipal, *Acquirer*, *Switching*, Penyelenggara Kliring, Penyelenggara Setelmen, Penyelenggara Transfer Dana, Penyelenggara *Payment Gateway* dan Penyelenggara Dompot Elektronik serta Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran lainnya yang ditetapkan oleh Bank Indonesia.
- 1.3 Unit kompetensi ini berlaku bagi unit Penyelenggara Penyelesaian Akhir (Setelmen).
- 1.4 Para pihak adalah Penyelenggara Sistem Pembayaran Ritel Industri.

## 2. Peralatan dan perlengkapan

### 2.1 Peralatan

- 2.1.1 Mesin pengolah data
- 2.1.2 Fasilitas internet
- 2.1.3 Aplikasi Setelmen
- 2.1.4 Alat komunikasi
- 2.1.5 Sistem administrasi layanan produk dan layanan penyelenggaraan jasa Sistem Pembayaran Ritel Industri dalam teknologi informasi

### 2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Format penyelenggaraan jasa Sistem Pembayaran Ritel Industri
- 2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)

## 3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Bank Indonesia Nomor 11/11/PBI/2009 tanggal 13 April 2009 tentang Penyelenggaraan Kegiatan Alat Pembayaran dengan Menggunakan Kartu, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.2 Peraturan Bank Indonesia Nomor 11/12/PBI/2009 tanggal 13 April 2009 tentang Uang Elektronik (*Electronic Money*), dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.3 Peraturan Bank Indonesia Nomor 14/2/PBI/2012 tanggal 6 Januari 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Bank Indonesia Nomor 11/11/PBI/2009, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.4 Peraturan Bank Indonesia Nomor 16/8/PBI/2014 tanggal 8 April 2014 tentang Perubahan Peraturan Bank Indonesia Nomor 11/11/PBI/2009, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.5 Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/17/PBI/2016 tanggal 29 Agustus 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bank Indonesia Nomor 11/11/PBI/2009, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.6 Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/40/PBI/2016 tanggal 8 November 2016 tentang Penyelenggaraan Pemrosesan Transaksi Pembayaran, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.7 Peraturan Bank Indonesia Nomor 19/10/PBI/2017 tanggal 6 September 2017 tentang Penerapan Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme Bagi Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran Selain Bank dan Penyelenggara Kegiatan Usaha Penukaran Valuta Asing Bukan Bank, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.8 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 11/10/DASP tanggal 13 April 2009 perihal Penyelenggaraan Kegiatan Alat Pembayaran dengan Menggunakan Kartu, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.9 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 14/17/DASP tanggal 7 Juni 2012 perihal Perubahan atas Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 11/10/DASP, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.10 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 14/31/DPNP tanggal 31

Oktober 2012 tentang Laporan Kantor Pusat Bank Umum, dan/atau perubahannya yang berlaku

- 3.11 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 14/38/DASP tanggal 28 Desember 2012 perihal Pedoman Standar Penerapan Program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme Bagi Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran Selain Bank, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.12 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 16/11/DKSP tanggal 22 Juli 2014 perihal Penyelenggaraan Uang Elektronik (*Electronic Money*), dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.13 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 16/12/DPAU tanggal 22 Juli 2014 tentang Penyelenggaraan Layanan Keuangan Digital Dalam Rangka Keuangan Inklusif Melalui Agen Layanan Keuangan Digital Individu, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.14 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 16/25/DKSP tanggal 31 Desember 2014 perihal Perubahan Kedua atas Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 11/10/DASP, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.15 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 17/51/DKSP tanggal 30 Desember 2015 perihal Perubahan Ketiga atas Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 11/10/DASP, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.16 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 17/52/DKSP tanggal 30 Desember 2015 perihal Implementasi Standar Nasional Teknologi *Chip* dan Penggunaan PIN *Online* 6 Digit untuk Kartu ATM dan/atau Kartu Debet yang Diterbitkan di Indonesia, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.17 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/15/DKSP tanggal 20 Juni 2016 perihal Pengelolaan Standar Nasional Teknologi *Chip* untuk Kartu ATM dan/atau Kartu Debet, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.18 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/21/DKSP tanggal 27 September 2016 perihal Perubahan atas Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 16/11/DKSP, dan/atau perubahannya yang

berlaku

3.19 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/22/DKSP tanggal 27 September 2016 perihal Penyelenggaraan Layanan Keuangan Digital, dan/atau perubahannya yang berlaku

3.20 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/33/DKSP tanggal 2 Desember 2016 perihal Perubahan Keempat atas Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 11/10/DASP, dan/atau perubahannya yang berlaku

3.21 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/41/DKSP tanggal 30 Desember 2016 perihal Penyelenggaraan Pemrosesan Transaksi Pembayaran, dan/atau perubahannya yang berlaku

#### 4. Norma dan standar

##### 4.1 Norma

4.1.1 Kode etik Ikatan Bankir Indonesia

4.1.2 Kode etik internal perusahaan

##### 4.2 Standar

4.2.1 *Standard Operating Procedure* (SOP) terkait kegiatan operasional setelmen dalam penyelenggaraan Sistem Pembayaran Ritel Industri

### **PANDUAN PENILAIAN**

#### 1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode asesmen secara tertulis 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

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
  - 3.1 Pengetahuan
    - 3.1.1 Konsepsi dasar interaksi para pihak di dalam Sistem Pembayaran Ritel Industri
    - 3.1.2 Jenis dan karakteristik produk dan layanan pengelolaan kegiatan instrumen Sistem Pembayaran Ritel Industri
    - 3.1.3 Sistem dan prosedur operasional terkait pengelolaan kegiatan instrumen Sistem Pembayaran Ritel Industri
    - 3.1.4 Manfaat dan risiko yang terkait dengan pengelolaan kegiatan instrumen Sistem Pembayaran Ritel Industri
    - 3.1.5 Pemahaman terhadap ketentuan penyelenggaraan jasa Sistem Pembayaran Ritel Industri
    - 3.1.6 Memahami mekanisme pengelolaan kegiatan instrumen Sistem Pembayaran Ritel Industri
  - 3.2 Keterampilan
    - 3.2.1 Melakukan komunikasi dan koordinasi baik internal maupun eksternal
    - 3.2.2 Mengoperasikan mesin pengolah data dan alat cetak dengan menggunakan *software* standar
    - 3.2.3 Menggunakan aplikasi sistem teknologi informasi
4. Sikap kerja yang diperlukan
  - 4.1 Teliti
  - 4.2 Bertanggungjawab
  - 4.3 Disiplin
5. Aspek kritis
  - 5.1 Ketepatan dalam melakukan validasi penerimaan dana dari para pihak
  - 5.2 Ketepatan dalam melaksanakan kegiatan operasional setelmen transaksi

**KODE UNIT : K.64SPP04.006.1**

**JUDUL UNIT : Memproses Permohonan Pengkinian Data Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menerima dan menganalisis permohonan pengkinian data Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Menyiapkan proses pengkinian data Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri	1.1 Permohonan pengkinian data Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri diidentifikasi sesuai prosedur yang berlaku. 1.2 Kelengkapan dokumen permohonan pengkinian data diperiksa sesuai prosedur yang berlaku. 1.3 Keabsahan dokumen permohonan pengkinian data Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri divalidasi sesuai prosedur yang berlaku.
2. Memproses pengkinian data Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri	2.1 Permohonan pengkinian data Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri yang valid diproses sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku. 2.2 Hasil pengkinian data Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri ditindaklanjuti sesuai prosedur yang berlaku. 2.3 Dokumen pengkinian data Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri ditatausahakan sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku.

#### **BATASAN VARIABEL**

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini diperlukan dalam kegiatan pengelolaan instrumen Sistem Pembayaran Ritel Industri Sistem Pembayaran Industri Ritel pada tahapan paska transaksi.

- 1.2 Penyelenggaraan Sistem Pembayaran Ritel Industri adalah Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran (PJSP) sebagaimana diatur dalam ketentuan Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/40/PBI/2016 tanggal 8 November 2016 tentang Penyelenggaraan Pemrosesan Transaksi Pembayaran yang dilakukan dalam fungsi sebagai Penerbit, Prinsipal, *Acquirer*, *Switching*, Penyelenggara Kliring, Penyelenggara Setelmen, Penyelenggara Transfer Dana, Penyelenggara *Payment Gateway* dan Penyelenggara Dompot Elektronik serta Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran lainnya yang ditetapkan oleh Bank Indonesia.
  - 1.3 Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri merupakan Pemegang instrumen dan/atau pengguna layanan Sistem Pembayaran Ritel Industri.
2. Peralatan dan perlengkapan
    - 2.1 Peralatan
      - 2.1.1 Mesin pengolah data
      - 2.1.2 Fasilitas internet
      - 2.1.3 Sistem administrasi layanan produk dan layanan penyelenggaraan jasa Sistem Pembayaran Ritel Industri dalam teknologi informasi
    - 2.2 Perlengkapan
      - 2.2.1 Formulir penyelenggaraan jasa Sistem Pembayaran Ritel Industri
      - 2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)
3. Peraturan yang diperlukan
    - 3.1 Peraturan Bank Indonesia Nomor 11/11/PBI/2009 tanggal 13 April 2009 tentang Penyelenggaraan Kegiatan Alat Pembayaran dengan Menggunakan Kartu, dan/atau perubahannya yang berlaku
    - 3.2 Peraturan Bank Indonesia Nomor 11/12/PBI/2009 tanggal 13 April 2009 tentang Uang Elektronik (*Electronic Money*), dan/atau perubahannya yang berlaku

- 3.3 Peraturan Bank Indonesia Nomor 14/2/PBI/2012 tanggal 6 Januari 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Bank Indonesia Nomor 11/11/PBI/2009, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.4 Peraturan Bank Indonesia Nomor 16/8/PBI/2014 tanggal 8 April 2014 tentang Perubahan Peraturan Bank Indonesia Nomor 11/11/PBI/2009, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.5 Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/17/PBI/2016 tanggal 29 Agustus 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bank Indonesia Nomor 11/11/PBI/2009, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.6 Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/40/PBI/2016 tanggal 8 November 2016 tentang Penyelenggaraan Pemrosesan Transaksi Pembayaran, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.7 Peraturan Bank Indonesia Nomor 19/10/PBI/2017 tanggal 6 September 2017 tentang Penerapan Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme Bagi Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran Selain Bank dan Penyelenggara Kegiatan Usaha Penukaran Valuta Asing Bukan Bank, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.8 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 11/10/DASP tanggal 13 April 2009 perihal Penyelenggaraan Kegiatan Alat Pembayaran dengan Menggunakan Kartu, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.9 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 14/17/DASP tanggal 7 Juni 2012 perihal Perubahan atas Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 11/10/DASP, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.10 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 14/31/DPNP tanggal 31 Oktober 2012 tentang Laporan Kantor Pusat Bank Umum, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.11 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 14/38/DASP tanggal 28 Desember 2012 perihal Pedoman Standar Penerapan Program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme Bagi Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran Selain Bank, dan/atau perubahannya yang berlaku

- 3.12 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 16/11/DKSP tanggal 22 Juli 2014 perihal Penyelenggaraan Uang Elektronik (*Electronic Money*), dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.13 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 16/12/DPAU tanggal 22 Juli 2014 tentang Penyelenggaraan Layanan Keuangan Digital Dalam Rangka Keuangan Inklusif Melalui Agen Layanan Keuangan Digital Individu, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.14 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 16/25/DKSP tanggal 31 Desember 2014 perihal Perubahan Kedua atas Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 11/10/DASP, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.15 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 17/51/DKSP tanggal 30 Desember 2015 perihal Perubahan Ketiga atas Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 11/10/DASP, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.16 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 17/52/DKSP tanggal 30 Desember 2015 perihal Implementasi Standar Nasional Teknologi *Chip* dan Penggunaan PIN *Online* 6 Digit untuk Kartu ATM dan/atau Kartu Debet yang Diterbitkan di Indonesia, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.17 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/15/DKSP tanggal 20 Juni 2016 perihal Pengelolaan Standar Nasional Teknologi *Chip* untuk Kartu ATM dan/atau Kartu Debet, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.18 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/21/DKSP tanggal 27 September 2016 perihal Perubahan atas Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 16/11/DKSP, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.19 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/22/DKSP tanggal 27 September 2016 perihal Penyelenggaraan Layanan Keuangan Digital, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.20 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/33/DKSP tanggal 2 Desember 2016 perihal Perubahan Keempat atas Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 11/10/DASP, dan/atau perubahannya

yang berlaku

3.21 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/41/DKSP tanggal 30 Desember 2016 perihal Penyelenggaraan Pemrosesan Transaksi Pembayaran, dan/atau perubahannya yang berlaku

#### 4. Norma dan standar

##### 4.1 Norma

4.1.1 Kode etik Ikatan Bankir Indonesia

4.1.2 Kode etik internal perusahaan

##### 4.2 Standar

4.2.1 *Standard Operating Procedure* (SOP) terkait pemrosesan permohonan pengkinian data Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri

### **PANDUAN PENILAIAN**

#### 1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode asesmen secara tertulis 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

(Tidak ada.)

#### 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

##### 3.1 Pengetahuan

3.1.1 Konsepsi dasar interaksi para pihak di dalam Sistem Pembayaran Ritel Industri

3.1.2 Jenis dan karakteristik produk dan layanan pengelolaan kegiatan instrumen Sistem Pembayaran Ritel Industri

- 3.1.3 Sistem dan prosedur operasional terkait pengelolaan kegiatan instrumen Sistem Pembayaran Ritel Industri
- 3.1.4 Manfaat dan risiko yang terkait dengan pengelolaan kegiatan instrumen Sistem Pembayaran Ritel Industri
- 3.1.5 Pemahaman terhadap ketentuan penyelenggaraan jasa Sistem Pembayaran Ritel Industri
- 3.1.6 Memahami mekanisme pengelolaan kegiatan instrumen Sistem Pembayaran Ritel Industri
- 3.2 Keterampilan
  - 3.2.1 Melakukan komunikasi dan koordinasi baik internal maupun eksternal
  - 3.2.2 Mengoperasikan mesin pengolah data dan alat cetak dengan menggunakan *software* standar
  - 3.2.3 Menggunakan aplikasi sistem teknologi informasi
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
  - 4.1 Teliti
  - 4.2 Bertanggungjawab
  - 4.3 Disiplin
- 5. Aspek kritis
  - 5.1 Ketelitian dalam melakukan validasi dokumen permohonan pengkinian data
  - 5.2 Ketepatan dalam melaksanakan pemrosesan pengkinian data

**KODE UNIT : K.64SPP04.007.1**

**JUDUL UNIT : Melakukan Penanganan Pengaduan dan Klaim Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan proses penanganan pengaduan Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Menatausahakan pengaduan dan klaim dari Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri	1.1 Pengaduan dan klaim Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri diidentifikasi sesuai prosedur yang berlaku. 1.2 Pengaduan dan klaim Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri <b>diklasifikasikan</b> sesuai prosedur yang berlaku. 1.3 Pengaduan dan klaim Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri yang memerlukan penanganan lebih lanjut dilengkapi dengan data yang relevan.
2. Menangani pengaduan dan klaim dari Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri yang memerlukan penanganan lebih lanjut	2.1 Pengaduan dan klaim Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri yang memerlukan penanganan lebih lanjut diteruskan kepada pegawai yang melaksanakan fungsi menyelesaikan pengaduan konsumen sesuai dengan prosedur yang berlaku. 2.2 Penanganan pengaduan dan klaim dievaluasi secara berkala. 2.3 Penanganan pengaduan dan klaim yang selesai ditatausahakan sesuai prosedur yang berlaku.

#### **BATASAN VARIABEL**

1. Konteks variabel

1.1 Unit kompetensi ini diperlukan dalam kegiatan pengelolaan instrumen Sistem Pembayaran Ritel Industri.

- 1.2 Penyelenggaraan Sistem Pembayaran Ritel Industri adalah Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran (PJSP) sebagaimana diatur dalam ketentuan Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/40/PBI/2016 tanggal 8 November 2016 tentang Penyelenggaraan Pemrosesan Transaksi Pembayaran yang dilakukan dalam fungsi sebagai Penerbit, Prinsipal, *Acquirer*, *Switching*, Penyelenggara Kliring, Penyelenggara Setelmen, Penyelenggara Transfer Dana, Penyelenggara *Payment Gateway* dan Penyelenggara Dompot Elektronik serta Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran lainnya yang ditetapkan oleh Bank Indonesia.
  - 1.3 Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri merupakan Pemegang instrumen dan/atau pengguna layanan Sistem Pembayaran Ritel Industri.
  - 1.4 Diklasifikasikan berdasarkan tingkat permasalahan yang dapat diselesaikan secara langsung atau perlu penanganan lebih lanjut.
2. Peralatan dan perlengkapan
    - 2.1 Peralatan
      - 2.1.1 Mesin pengolah data
      - 2.1.2 Fasilitas internet
      - 2.1.3 Alat yang digunakan untuk memproses *Customer Relationship Management*
      - 2.1.4 Sistem administrasi layanan produk dan layanan penyelenggaraan jasa Sistem Pembayaran Ritel Industri
    - 2.2 Perlengkapan
      - 2.2.1 Formulir penanganan pengaduan atau klaim Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri
      - 2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)
3. Peraturan yang diperlukan
    - 3.1 Peraturan Bank Indonesia Nomor 11/11/PBI/2009 tanggal 13 April 2009 tentang Penyelenggaraan Kegiatan Alat Pembayaran dengan Menggunakan Kartu, dan/atau perubahannya yang berlaku

- 3.2 Peraturan Bank Indonesia Nomor 11/12/PBI/2009 tanggal 13 April 2009 tentang Uang Elektronik (*Electronic Money*), dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.3 Peraturan Bank Indonesia Nomor 14/2/PBI/2012 tanggal 6 Januari 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Bank Indonesia Nomor 11/11/PBI/2009, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.4 Peraturan Bank Indonesia Nomor 16/8/PBI/2014 tanggal 8 April 2014 tentang Perubahan Peraturan Bank Indonesia Nomor 11/11/PBI/2009, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.5 Peraturan Bank Indonesia Nomor 16/1/PBI/2016 tanggal 16 Januari 2016 tentang Perlindungan Konsumen Jasa Sistem Pembayaran, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.6 Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/17/PBI/2016 tanggal 29 Agustus 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bank Indonesia Nomor 11/11/PBI/2009, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.7 Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/40/PBI/2016 tanggal 8 November 2016 tentang Penyelenggaraan Pemrosesan Transaksi Pembayaran, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.8 Peraturan Bank Indonesia Nomor 19/10/PBI/2017 tanggal 6 September 2017 tentang Penerapan Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme Bagi Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran Selain Bank dan Penyelenggara Kegiatan Usaha Penukaran Valuta Asing Bukan Bank, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.9 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 11/10/DASP tanggal 13 April 2009 perihal Penyelenggaraan Kegiatan Alat Pembayaran dengan Menggunakan Kartu, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.10 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 14/17/DASP tanggal 7 Juni 2012 perihal Perubahan atas Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 11/10/DASP, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.11 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 14/31/DPNP tanggal 31 Oktober 2012 tentang Laporan Kantor Pusat Bank Umum,

- dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.12 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 14/38/DASP tanggal 28 Desember 2012 perihal Pedoman Standar Penerapan Program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme Bagi Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran Selain Bank, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.13 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 16/11/DKSP tanggal 22 Juli 2014 perihal Penyelenggaraan Uang Elektronik (*Electronic Money*), dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.14 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 16/12/DPAU tanggal 22 Juli 2014 tentang Penyelenggaraan Layanan Keuangan Digital Dalam Rangka Keuangan Inklusif Melalui Agen Layanan Keuangan Digital Individu, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.15 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 16/16/DKSP tanggal 30 September 2014 tentang Tata Cara Pelaksanaan Perlindungan Konsumen Jasa Sistem Pembayaran, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.16 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 16/25/DKSP tanggal 31 Desember 2014 perihal Perubahan Kedua atas Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 11/10/DASP, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.17 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 17/51/DKSP tanggal 30 Desember 2015 perihal Perubahan Ketiga atas Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 11/10/DASP, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.18 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 17/52/DKSP tanggal 30 Desember 2015 perihal Implementasi Standar Nasional Teknologi *Chip* dan Penggunaan PIN *Online* 6 Digit untuk Kartu ATM dan/atau Kartu Debet yang Diterbitkan di Indonesia, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.19 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/15/DKSP tanggal 20 Juni 2016 perihal Pengelolaan Standar Nasional Teknologi *Chip* untuk Kartu ATM dan/atau Kartu Debet, dan/atau perubahannya yang berlaku

- 3.20 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/21/DKSP tanggal 27 September 2016 perihal Perubahan atas Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 16/11/DKSP, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.21 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/22/DKSP tanggal 27 September 2016 perihal Penyelenggaraan Layanan Keuangan Digital, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.22 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/33/DKSP tanggal 2 Desember 2016 perihal Perubahan Keempat atas Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 11/10/DASP, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.23 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/41/DKSP tanggal 30 Desember 2016 perihal Penyelenggaraan Pemrosesan Transaksi Pembayaran, dan/atau perubahannya yang berlaku
4. Norma dan standar
- 4.1 Norma
    - 4.1.1 Kode etik Ikatan Bankir Indonesia
    - 4.1.2 Kode etik internal perusahaan
  - 4.2 Standar
    - 4.2.1 *Standard Operating Procedure* (SOP) terkait penanganan pengaduan atau klaim Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri

## **PANDUAN PENILAIAN**

- 1. Konteks penilaian
  - 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode asesmen secara tertulis 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  
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
  - 3.1 Pengetahuan
    - 3.1.1 Konsepsi dasar interaksi para pihak di dalam Sistem Pembayaran Ritel Industri
    - 3.1.2 Jenis dan karakteristik produk dan layanan pengelolaan kegiatan instrumen Sistem Pembayaran Ritel Industri
    - 3.1.3 Sistem dan prosedur operasional terkait pengelolaan kegiatan instrumen Sistem Pembayaran Ritel Industri
    - 3.1.4 Manfaat dan risiko yang terkait dengan pengelolaan kegiatan instrumen Sistem Pembayaran Ritel Industri
    - 3.1.5 Pemahaman terhadap ketentuan penyelenggaraan jasa Sistem Pembayaran Ritel Industri
    - 3.1.6 Memahami mekanisme pengelolaan kegiatan instrumen Sistem Pembayaran Ritel Industri
  - 3.2 Keterampilan
    - 3.2.1 Melakukan komunikasi dan koordinasi baik internal maupun eksternal
    - 3.2.2 Mengoperasikan mesin pengolah data dan alat cetak dengan menggunakan *software* standar
    - 3.2.3 Menggunakan aplikasi sistem teknologi informasi
4. Sikap kerja yang diperlukan
  - 4.1 Teliti
  - 4.2 Bertanggungjawab
  - 4.3 Disiplin
5. Aspek kritis
  - 5.1 Ketepatan dalam melakukan pencatatan dan penatausahaan penanganan pengaduan dan klaim
  - 5.2 Ketepatan dalam melakukan penanganan pengaduan dan klaim

**KODE UNIT : K.64SPP04.008.1**

**JUDUL UNIT : Memproses Laporan Transaksi Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan pemrosesan Laporan Transaksi Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Menyiapkan Laporan Transaksi Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri	1.1 Data laporan transaksi Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri diperiksa sesuai prosedur yang berlaku. 1.2 Proses pembuatan Laporan Transaksi Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri dipantau secara berkala sesuai prosedur yang berlaku. 1.3 Laporan Transaksi Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri <b>dicocokkan</b> dengan data tagihan Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri.
2. Mengirim Laporan Transaksi Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri	2.1 Laporan Transaksi <b>dikirim</b> kepada Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku. 2.2 Pengiriman Laporan Transaksi dipantau sesuai prosedur yang berlaku. 2.3 Laporan Transaksi yang tidak diterima oleh Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri ditindaklanjuti sesuai prosedur yang berlaku.

#### **BATASAN VARIABEL**

##### 1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini diperlukan dalam kegiatan pengelolaan instrumen Sistem Pembayaran Ritel Industri pada tahapan pra transaksi dalam kegiatan melakukan akuisisi Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri.

- 1.2 Penyelenggaraan Sistem Pembayaran Ritel Industri adalah Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran (PJSP) sebagaimana diatur dalam ketentuan Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/40/PBI/2016 tanggal 8 November 2016 tentang Penyelenggaraan Pemrosesan Transaksi Pembayaran yang dilakukan dalam fungsi sebagai Penerbit, Prinsipal, *Acquirer*, *Switching*, Penyelenggara Kliring, Penyelenggara Setelmen, Penyelenggara Transfer Dana, Penyelenggara *Payment Gateway* dan Penyelenggara Dompot Elektronik serta Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran lainnya yang ditetapkan oleh Bank Indonesia.
  - 1.3 Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri merupakan pemegang instrumen dan/atau pengguna layanan Sistem Pembayaran Ritel Industri.
  - 1.4 Dicocokkan dengan data tagihan Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri dalam aspek desain Laporan Transaksi, *message statement*, syarat dan ketentuan, serta informasi penting lainnya.
  - 1.5 Dikirim merupakan kegiatan yang tidak hanya mengirim dalam arti fisik dan satu arah dari (PJSP) Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran kepada penggunanya namun juga dalam konteks pengguna mengakses laporan transaksi melalui *website* atau melalui sarana lain pada PJSP.
2. Peralatan dan perlengkapan
    - 2.1 Peralatan
      - 2.1.1 Mesin pengolah data
      - 2.1.2 Fasilitas internet
    - 2.2 Perlengkapan
      - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
3. Peraturan yang diperlukan
    - 3.1 Peraturan Bank Indonesia Nomor 11/11/PBI/2009 tanggal 13 April 2009 tentang Penyelenggaraan Kegiatan Alat Pembayaran dengan Menggunakan Kartu, dan/atau perubahannya yang berlaku
    - 3.2 Peraturan Bank Indonesia Nomor 11/12/PBI/2009 tanggal 13 April

- 2009 tentang Uang Elektronik (*Electronic Money*), dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.3 Peraturan Bank Indonesia Nomor 14/2/PBI/2012 tanggal 6 Januari 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Bank Indonesia Nomor 11/11/PBI/2009, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.4 Peraturan Bank Indonesia Nomor 16/8/PBI/2014 tanggal 8 April 2014 tentang Perubahan Peraturan Bank Indonesia Nomor 11/11/PBI/2009, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.5 Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/17/PBI/2016 tanggal 29 Agustus 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bank Indonesia Nomor 11/11/PBI/2009, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.6 Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/40/PBI/2016 tanggal 8 November 2016 tentang Penyelenggaraan Pemrosesan Transaksi Pembayaran, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.7 Peraturan Bank Indonesia Nomor 19/10/PBI/2017 tanggal 6 September 2017 tentang Penerapan Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme Bagi Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran Selain Bank dan Penyelenggara Kegiatan Usaha Penukaran Valuta Asing Bukan Bank, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.8 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 11/10/DASP tanggal 13 April 2009 perihal Penyelenggaraan Kegiatan Alat Pembayaran dengan Menggunakan Kartu, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.9 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 14/17/DASP tanggal 7 Juni 2012 perihal Perubahan atas Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 11/10/DASP, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.10 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 14/31/DPNP tanggal 31 Oktober 2012 tentang Laporan Kantor Pusat Bank Umum, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.11 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 14/38/DASP tanggal 28 Desember 2012 perihal Pedoman Standar Penerapan Program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme Bagi Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran Selain Bank, dan/atau

perubahannya yang berlaku

- 3.12 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 16/11/DKSP tanggal 22 Juli 2014 perihal Penyelenggaraan Uang Elektronik (*Electronic Money*), dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.13 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 16/12/DPAU tanggal 22 Juli 2014 tentang Penyelenggaraan Layanan Keuangan Digital Dalam Rangka Keuangan Inklusif Melalui Agen Layanan Keuangan Digital Individu, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.14 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 16/25/DKSP tanggal 31 Desember 2014 perihal Perubahan Kedua atas Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 11/10/DASP, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.15 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 17/51/DKSP tanggal 30 Desember 2015 perihal Perubahan Ketiga atas Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 11/10/DASP, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.16 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 17/52/DKSP tanggal 30 Desember 2015 perihal Implementasi Standar Nasional Teknologi *Chip* dan Penggunaan PIN *Online* 6 Digit untuk Kartu ATM dan/atau Kartu Debet yang Diterbitkan di Indonesia, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.17 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/15/DKSP tanggal 20 Juni 2016 perihal Pengelolaan Standar Nasional Teknologi *Chip* untuk Kartu ATM dan/atau Kartu Debet, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.18 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/21/DKSP tanggal 27 September 2016 perihal Perubahan atas Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 16/11/DKSP, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.19 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/22/DKSP tanggal 27 September 2016 perihal Penyelenggaraan Layanan Keuangan Digital, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.20 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/33/DKSP tanggal 2 Desember 2016 perihal Perubahan Keempat atas Surat Edaran

Bank Indonesia Nomor 11/10/DASP, dan/atau perubahannya yang berlaku

3.21 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/41/DKSP tanggal 30 Desember 2016 perihal Penyelenggaraan Pemrosesan Transaksi Pembayaran, dan/atau perubahannya yang berlaku

#### 4. Norma dan standar

##### 4.1 Norma

4.1.1 Kode etik Ikatan Bankir Indonesia

4.1.2 Kode etik internal perusahaan

##### 4.2 Standar

4.2.1 *Standard Operating Procedure* (SOP) terkait pemrosesan Laporan Transaksi

### **PANDUAN PENILAIAN**

#### 1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode asesmen secara tertulis 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

(Tidak ada.)

#### 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

##### 3.1 Pengetahuan

3.1.1 Konsepsi dasar interaksi para pihak di dalam Sistem Pembayaran Ritel Industri

3.1.2 Jenis dan karakteristik produk dan layanan pengelolaan kegiatan instrumen Sistem Pembayaran Ritel Industri

- 3.1.3 Sistem dan prosedur operasional terkait pengelolaan kegiatan instrumen Sistem Pembayaran Ritel Industri
- 3.1.4 Manfaat dan risiko yang terkait dengan pengelolaan kegiatan instrumen Sistem Pembayaran Ritel Industri
- 3.1.5 Mekanisme pengelolaan kegiatan instrumen Sistem Pembayaran Ritel Industri
- 3.1.6 *Security system* terkait pengiriman data tagihan Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri
- 3.2 Keterampilan
  - 3.2.1 Melakukan komunikasi dan koordinasi baik internal maupun eksternal
  - 3.2.2 Mengoperasikan mesin pengolah data dan alat cetak dengan menggunakan *software* standar
  - 3.2.3 Menggunakan aplikasi sistem teknologi informasi
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
  - 4.1 Teliti
  - 4.2 Bertanggungjawab
  - 4.3 Disiplin
- 5. Aspek kritis
  - 5.1 Ketelitian dalam memeriksa kebenaran data laporan transaksi Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri
  - 5.2 Ketelitian dalam melakukan pencocokan Laporan Transaksi Sistem Pembayaran Ritel Industri
  - 5.3 Ketepatan dalam menindaklanjuti Laporan Transaksi Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri yang tidak terkirim

**KODE UNIT : K.64SPP04.009.1**

**JUDUL UNIT : Melakukan Supervisi atas Pemrosesan Permohonan Calon Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam memutuskan kelayakan calon Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri dan memberikan rekomendasi kelayakan calon Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri dengan kondisi tertentu.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Memberikan persetujuan Calon Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri	1.1 Hasil analisis kelayakan Calon Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri dinilai sesuai dengan persyaratan yang telah ditentukan. 1.2 Persetujuan atau penolakan bagi Calon Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri dinyatakan sesuai prosedur yang berlaku. 1.3 Hasil persetujuan atau penolakan bagi Calon Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri ditindaklanjuti sesuai prosedur yang berlaku.
2. Memberikan rekomendasi terhadap Calon Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri dengan kondisi tertentu	2.1 Potensi kelayakan Calon Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri dengan <b>kondisi tertentu</b> dinilai sesuai prosedur yang berlaku. 2.2 Calon Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri dengan kondisi tertentu direkomendasikan untuk dapat disetujui atau ditolak sesuai prosedur yang berlaku.

#### **BATASAN VARIABEL**

1. Konteks variabel

1.1 Unit kompetensi ini diperlukan dalam kegiatan pengelolaan instrumen Sistem Pembayaran Ritel Industri.

- 1.2 Penyelenggaraan Sistem Pembayaran Ritel Industri adalah Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran (PJSP) sebagaimana diatur dalam ketentuan Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/40/PBI/2016 tanggal 8 November 2016 tentang Penyelenggaraan Pemrosesan Transaksi Pembayaran yang dilakukan dalam fungsi sebagai Penerbit, Prinsipal, *Acquirer*, *Switching*, Penyelenggara Kliring, Penyelenggara Setelmen, Penyelenggara Transfer Dana, Penyelenggara *Payment Gateway* dan Penyelenggara Dompot Elektronik serta Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran lainnya yang ditetapkan oleh Bank Indonesia.
- 1.3 Infrastruktur meliputi mesin Anjungan Tunai Mandiri (ATM)/*Electronic Data Captured* (EDC) dan *reader* serta infrastruktur terkait lainnya.
- 1.4 Pemegang instrumen dan/atau pengguna layanan Sistem Pembayaran Ritel Industri terdiri atas perorangan dan korporat.
- 1.5 Pemegang instrumen dan/atau pengguna layanan Sistem Pembayaran Ritel Industri diperlakukan menurut jenis kegiatan usaha penyelenggara Sistem Pembayaran Ritel Industri.
- 1.6 Kondisi tertentu adalah kondisi dimana calon Pengguna belum memenuhi persyaratan dari aspek kesesuaian, namun dinilai potensial sebagai Pengguna.

## 2. Peralatan dan perlengkapan

### 2.1 Peralatan

2.1.1 Mesin pengolah data

2.1.2 Fasilitas internet

2.1.3 Sistem produk *library* yang berisi detail penjelasan dari produk yang telah dipasarkan

### 2.2 Perlengkapan

2.2.1 Formulir produk dan layanan penyelenggaraan jasa sistem pembayaran non tunai

2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)

## 3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Bank Indonesia Nomor 11/11/PBI/2009 tanggal 13 April 2009 tentang Penyelenggaraan Kegiatan Alat Pembayaran dengan Menggunakan Kartu, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.2 Peraturan Bank Indonesia Nomor 11/12/PBI/2009 tanggal 13 April 2009 tentang Uang Elektronik (*Electronic Money*), dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.3 Peraturan Bank Indonesia Nomor 14/2/PBI/2012 tanggal 6 Januari 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Bank Indonesia Nomor 11/11/PBI/2009, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.4 Peraturan Bank Indonesia Nomor 16/8/PBI/2014 tanggal 8 April 2014 tentang Perubahan Peraturan Bank Indonesia Nomor 11/11/PBI/2009, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.5 Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/17/PBI/2016 tanggal 29 Agustus 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bank Indonesia Nomor 11/11/PBI/2009, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.6 Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/40/PBI/2016 tanggal 8 November 2016 tentang Penyelenggaraan Pemrosesan Transaksi Pembayaran, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.7 Peraturan Bank Indonesia Nomor 19/10/PBI/2017 tanggal 6 September 2017 tentang Penerapan Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme Bagi Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran Selain Bank dan Penyelenggara Kegiatan Usaha Penukaran Valuta Asing Bukan Bank, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.8 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 11/10/DASP tanggal 13 April 2009 perihal Penyelenggaraan Kegiatan Alat Pembayaran dengan Menggunakan Kartu, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.9 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 14/17/DASP tanggal 7 Juni 2012 perihal Perubahan atas Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 11/10/DASP, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.10 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 14/31/DPNP tanggal 31 Oktober 2012 tentang Laporan Kantor Pusat Bank Umum, dan/atau perubahannya yang berlaku

- 3.11 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 14/38/DASP tanggal 28 Desember 2012 perihal Pedoman Standar Penerapan Program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme Bagi Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran Selain Bank, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.12 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 16/11/DKSP tanggal 22 Juli 2014 perihal Penyelenggaraan Uang Elektronik (*Electronic Money*), dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.13 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 16/12/DPAU tanggal 22 Juli 2014 tentang Penyelenggaraan Layanan Keuangan Digital Dalam Rangka Keuangan Inklusif Melalui Agen Layanan Keuangan Digital Individu, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.14 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 16/25/DKSP tanggal 31 Desember 2014 perihal Perubahan Kedua atas Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 11/10/DASP, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.15 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 17/51/DKSP tanggal 30 Desember 2015 perihal Perubahan Ketiga atas Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 11/10/DASP, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.16 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 17/52/DKSP tanggal 30 Desember 2015 perihal Implementasi Standar Nasional Teknologi *Chip* dan Penggunaan PIN *Online* 6 Digit untuk Kartu ATM dan/atau Kartu Debet yang Diterbitkan di Indonesia, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.17 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/15/DKSP tanggal 20 Juni 2016 perihal Pengelolaan Standar Nasional Teknologi *Chip* untuk Kartu ATM dan/atau Kartu Debet, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.18 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/21/DKSP tanggal 27 September 2016 perihal Perubahan atas Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 16/11/DKSP, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.19 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/22/DKSP tanggal 27

September 2016 perihal Penyelenggaraan Layanan Keuangan Digital, dan/atau perubahannya yang berlaku

3.20 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/33/DKSP tanggal 2 Desember 2016 perihal Perubahan Keempat atas Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 11/10/DASP, dan/atau perubahannya yang berlaku

3.21 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/41/DKSP tanggal 30 Desember 2016 perihal Penyelenggaraan Pemrosesan Transaksi Pembayaran, dan/atau perubahannya yang berlaku

#### 4. Norma dan standar

##### 4.1 Norma

4.1.1 Kode etik Ikatan Bankir Indonesia

4.1.2 Kode etik internal perusahaan

##### 4.2 Standar

4.2.1 *Standard Operating Procedure* (SOP) terkait supervisi atas pemrosesan permohonan calon Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri

### **PANDUAN PENILAIAN**

#### 1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode asesmen secara tertulis 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

(Tidak ada.)

#### 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

##### 3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Konsepsi dasar interaksi para pihak di dalam Sistem Pembayaran Ritel Industri
- 3.1.2 Jenis dan karakteristik produk dan layanan pengelolaan kegiatan instrumen Sistem Pembayaran Ritel Industri
- 3.1.3 Sistem dan prosedur operasional terkait pengelolaan kegiatan instrumen Sistem Pembayaran Ritel Industri
- 3.1.4 Risiko yang terkait dengan pengelolaan kegiatan instrumen Sistem Pembayaran Ritel Industri
- 3.1.5 Pemahaman terhadap ketentuan penyelenggaraan jasa Sistem Pembayaran Ritel Industri
- 3.1.6 Memahami pengelolaan kegiatan instrumen Sistem Pembayaran Ritel Industri
- 3.2 Keterampilan
  - 3.2.1 Melakukan komunikasi dan koordinasi baik internal maupun eksternal
  - 3.2.2 Mengoperasikan mesin pengolah data dan mesin cetak dengan menggunakan standar
  - 3.2.3 Menggunakan aplikasi sistem teknologi informasi
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
  - 4.1 Teliti
  - 4.2 Bertanggungjawab
  - 4.3 Disiplin
  - 4.4 Berpikir analitis
  - 4.5 Kepemimpinan
- 5. Aspek kritis
  - 5.1 Ketelitian dalam menilai hasil analisis kelayakan Calon Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri
  - 5.2 Ketepatan dalam memberikan rekomendasi terhadap Calon Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri dengan kondisi tertentu

**KODE UNIT : K.64SPP04.010.1**

**JUDUL UNIT : Mencegah Penyalahgunaan Fasilitas Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan tindakan yang diperlukan untuk mencegah penyalahgunaan fasilitas yang diberikan kepada Pengguna Sistem Pembayaran (SP) Ritel Industri.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Menilai rekomendasi perubahan fasilitas Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri	1.1 Rekomendasi perubahan fasilitas Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri dianalisis sesuai prosedur yang berlaku. 1.2 Fasilitas Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri ditangguhkan sementara sesuai prosedur yang berlaku.
2. Memutuskan perubahan fasilitas Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri	2.1 <b>Keputusan perubahan fasilitas</b> Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri ditetapkan berdasarkan hasil analisis. 2.2 Dokumen penilaian perubahan fasilitas Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri ditatausahakan sesuai prosedur yang berlaku.
3. Menyusun usulan kriteria penggunaan fasilitas Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri	3.1 Data historis penyalahgunaan fasilitas Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri dianalisis sesuai prosedur yang berlaku. 3.2 Usulan kriteria penggunaan fasilitas Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri disusun sesuai prosedur yang berlaku. 3.3 Usulan kriteria penggunaan fasilitas Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri disampaikan kepada atasan sesuai prosedur yang berlaku.

**BATASAN VARIABEL**

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini diperlukan dalam kegiatan pengelolaan instrumen Sistem Pembayaran Ritel Industri.
- 1.2 Penyelenggaraan Sistem Pembayaran Ritel Industri adalah Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran (PJSP) sebagaimana diatur dalam ketentuan Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/40/PBI/2016 tanggal 8 November 2016 tentang Penyelenggaraan Pemrosesan Transaksi Pembayaran yang dilakukan dalam fungsi sebagai Penerbit, Prinsipal, *Acquirer*, *Switching*, Penyelenggara Kliring, Penyelenggara Setelmen, Penyelenggara Transfer Dana, Penyelenggara *Payment Gateway* dan Penyelenggara Dompot Elektronik serta Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran lainnya yang ditetapkan oleh Bank Indonesia.
- 1.3 Infrastruktur meliputi mesin Anjungan Tunai Mandiri (ATM)/*Electronic Data Captured* (EDC) dan *reader* serta infrastruktur terkait lainnya.
- 1.4 Pemegang instrumen dan/atau pengguna layanan Sistem Pembayaran Ritel Industri terdiri atas perorangan dan korporat.
- 1.5 Pemegang instrumen dan/atau pengguna layanan Sistem Pembayaran Ritel Industri diperlakukan menurut jenis kegiatan usaha penyelenggara Sistem Pembayaran Ritel Industri.
- 1.6 Unit kompetensi ini diprioritaskan bagi Prinsipal, Penerbit, *Acquirer*, *Switching*, Penyelenggara *Payment Gateway*, Penyelenggara Transfer Dana, dan Penyelenggara Dompot Elektronik.
- 1.7 Keputusan perubahan fasilitas Pemegang instrumen dan/atau pengguna layanan Sistem Pembayaran Ritel Industri, dapat berupa:
  - 1.7.1 Fasilitas Pemegang instrumen dan/atau pengguna layanan Sistem Pembayaran Ritel Industri dikembalikan lagi kepada Pemegang instrumen dan/atau pengguna layanan Sistem Pembayaran Ritel Industri, atau
  - 1.7.2 Fasilitas Pemegang instrumen dan/atau pengguna layanan Sistem Pembayaran Ritel Industri dicabut secara permanen.

## 2. Peralatan dan perlengkapan

### 2.1 Peralatan

2.1.1 Mesin pengolah data

2.1.2 Fasilitas internet

2.1.3 Infrastruktur

2.1.4 Sistem produk *library* yang berisi detail penjelasan dari produk yang telah dipasarkan

### 2.2 Perlengkapan

2.2.1 Format produk dan layanan Sistem Pembayaran Ritel Industri

2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)

## 3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Peraturan Bank Indonesia Nomor 11/11/PBI/2009 tanggal 13 April 2009 tentang Penyelenggaraan Kegiatan Alat Pembayaran dengan Menggunakan Kartu, dan/atau perubahannya yang berlaku

3.2 Peraturan Bank Indonesia Nomor 11/12/PBI/2009 tanggal 13 April 2009 tentang Uang Elektronik (*Electronic Money*), dan/atau perubahannya yang berlaku

3.3 Peraturan Bank Indonesia Nomor 14/2/PBI/2012 tanggal 6 Januari 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Bank Indonesia Nomor 11/11/PBI/2009, dan/atau perubahannya yang berlaku

3.4 Peraturan Bank Indonesia Nomor 16/8/PBI/2014 tanggal 8 April 2014 tentang Perubahan Peraturan Bank Indonesia Nomor 11/11/PBI/2009, dan/atau perubahannya yang berlaku

3.5 Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/17/PBI/2016 tanggal 29 Agustus 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bank Indonesia Nomor 11/11/PBI/2009, dan/atau perubahannya yang berlaku

3.6 Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/40/PBI/2016 tanggal 8 November 2016 tentang Penyelenggaraan Pemrosesan Transaksi Pembayaran, dan/atau perubahannya yang berlaku

3.7 Peraturan Bank Indonesia Nomor 19/10/PBI/2017 tanggal 6 September 2017 tentang Penerapan Anti Pencucian Uang dan

Pencegahan Pendanaan Terorisme Bagi Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran Selain Bank dan Penyelenggara Kegiatan Usaha Penukaran Valuta Asing Bukan Bank, dan/atau perubahannya yang berlaku

- 3.8 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 11/10/DASP tanggal 13 April 2009 perihal Penyelenggaraan Kegiatan Alat Pembayaran dengan Menggunakan Kartu, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.9 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 14/17/DASP tanggal 7 Juni 2012 perihal Perubahan atas Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 11/10/DASP, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.10 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 14/31/DPNP tanggal 31 Oktober 2012 tentang Laporan Kantor Pusat Bank Umum, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.11 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 14/38/DASP tanggal 28 Desember 2012 perihal Pedoman Standar Penerapan Program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme Bagi Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran Selain Bank, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.12 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 16/11/DKSP tanggal 22 Juli 2014 perihal Penyelenggaraan Uang Elektronik (Electronic Money), dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.13 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 16/12/DPAU tanggal 22 Juli 2014 tentang Penyelenggaraan Layanan Keuangan Digital Dalam Rangka Keuangan Inklusif Melalui Agen Layanan Keuangan Digital Individu, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.14 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 16/25/DKSP tanggal 31 Desember 2014 perihal Perubahan Kedua atas Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 11/10/DASP, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.15 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 17/51/DKSP tanggal 30 Desember 2015 perihal Perubahan Ketiga atas Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 11/10/DASP, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.16 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 17/52/DKSP tanggal 30

Desember 2015 perihal Implementasi Standar Nasional Teknologi *Chip* dan Penggunaan PIN *Online* 6 Digit untuk Kartu ATM dan/atau Kartu Debet yang Diterbitkan di Indonesia, dan/atau perubahannya yang berlaku

3.17 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/15/DKSP tanggal 20 Juni 2016 perihal Pengelolaan Standar Nasional Teknologi *Chip* untuk Kartu ATM dan/atau Kartu Debet, dan/atau perubahannya yang berlaku

3.18 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/21/DKSP tanggal 27 September 2016 perihal Perubahan atas Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 16/11/DKSP, dan/atau perubahannya yang berlaku

3.19 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/22/DKSP tanggal 27 September 2016 perihal Penyelenggaraan Layanan Keuangan Digital, dan/atau perubahannya yang berlaku

3.20 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/33/DKSP tanggal 2 Desember 2016 perihal Perubahan Keempat atas Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 11/10/DASP, dan/atau perubahannya yang berlaku

3.21 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/41/DKSP tanggal 30 Desember 2016 perihal Penyelenggaraan Pemrosesan Transaksi Pembayaran, dan/atau perubahannya yang berlaku

#### 4. Norma dan standar

##### 4.1 Norma

4.1.1 Kode etik Ikatan Bankir Indonesia

4.1.2 Kode etik internal perusahaan

##### 4.2 Standar

4.2.1 *Standard Operating Procedure* (SOP) terkait pencegahan penyalahgunaan fasilitas Pengguna Sistem Pembayaran Ritel industri

## **PANDUAN PENILAIAN**

1. Konteks penilaian
  - 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode asesmen secara tertulis, 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  
(Tidak ada.)
  
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
  - 3.1 Pengetahuan
    - 3.1.1 Konsepsi dasar interaksi para pihak di dalam Sistem Pembayaran Ritel Industri
    - 3.1.2 Jenis dan karakteristik produk dan layanan pengelolaan kegiatan instrumen Sistem Pembayaran Ritel Industri
    - 3.1.3 Sistem dan prosedur operasional terkait pengelolaan kegiatan instrumen Sistem Pembayaran Ritel Industri
    - 3.1.4 Risiko yang terkait dengan pengelolaan kegiatan instrumen Sistem Pembayaran Ritel Industri
    - 3.1.5 Pemahaman terhadap ketentuan penyelenggaraan jasa Sistem Pembayaran Ritel Industri
    - 3.1.6 Mekanisme pengelolaan kegiatan instrumen Sistem Pembayaran Ritel Industri
  - 3.2 Keterampilan
    - 3.2.1 Melakukan komunikasi dan koordinasi baik internal maupun eksternal
    - 3.2.2 Mengoperasikan mesin pengolah data dan mesin cetak dengan menggunakan *software* standar
    - 3.2.3 Menggunakan aplikasi sistem teknologi informasi

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Teliti

4.2 Bertanggungjawab

4.3 Disiplin

4.4 Berpikir analitis

4.5 Kepemimpinan

5. Aspek kritis

5.1 Ketepatan dalam menganalisis rekomendasi perubahan fasilitas Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri

**KODE UNIT : K.64SPP04.011.1**

**JUDUL UNIT : Melakukan Supervisi atas Kegiatan Operasional Kliring Dalam Penyelenggaraan Sistem Pembayaran Ritel Industri**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan verifikasi dan pemantauan atas kegiatan operasional Kliring dalam penyelenggaraan Sistem Pembayaran Ritel Industri.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Melakukan proses kliring data hasil transaksi para pihak	<p>1.1 Laporan harian pengolahan data hasil transaksi <b>para pihak</b> diverifikasi sesuai prosedur yang berlaku.</p> <p>1.2 Proses <i>batch</i> kliring berdasarkan laporan harian pengolahan data hasil transaksi para pihak dipantau sesuai prosedur yang berlaku.</p> <p>1.3 Permasalahan yang timbul ditindaklanjuti sesuai prosedur yang berlaku.</p> <p>1.4 Hasil <i>batch</i> kliring dikirimkan kepada para pihak dan unit setelmen sesuai prosedur yang berlaku.</p>
2. Memantau layanan operasional kliring	<p>2.1 Kinerja operasional layanan kliring dipantau sesuai prosedur yang berlaku.</p> <p>2.2 Pencapaian kinerja operasional layanan kliring dievaluasi secara berkala.</p> <p>2.3 Hasil evaluasi pencapaian kinerja operasional layanan kliring ditindaklanjuti sesuai prosedur yang berlaku.</p>

#### **BATASAN VARIABEL**

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini diperlukan dalam kegiatan pengelolaan instrumen Sistem Pembayaran Ritel Industri pada tahapan kliring hasil transaksi.

- 1.2 Penyelenggaraan Sistem Pembayaran Ritel Industri adalah Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran (PJSP) sebagaimana diatur dalam Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/40/PBI/2016 tanggal 8 November 2016 tentang Penyelenggaraan Pemrosesan Transaksi Pembayaran yang dilakukan dalam fungsi sebagai Penerbit, Prinsipal, *Acquirer*, *Switching*, Penyelenggara Kliring, Penyelenggara Setelmen, Penyelenggara Transfer Dana, Penyelenggara *Payment Gateway* dan Penyelenggara Dompot Elektronik serta Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran lainnya yang ditetapkan oleh Bank Indonesia.
  - 1.3 Unit kompetensi ini diprioritaskan bagi penyelenggara kliring.
  - 1.4 Para pihak adalah penyelenggara Sistem Pembayaran Ritel Industri.
2. Peralatan dan perlengkapan
    - 2.1 Peralatan
      - 2.1.1 Mesin pengolah data
      - 2.1.2 Fasilitas internet
      - 2.1.3 Alat komunikasi
      - 2.1.4 Sistem administrasi layanan produk dan layanan penyelenggaraan jasa sistem pembayaran
    - 2.2 Perlengkapan
      - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
3. Peraturan yang diperlukan
    - 3.1 Peraturan Bank Indonesia Nomor 11/11/PBI/2009 tanggal 13 April 2009 tentang Penyelenggaraan Kegiatan Alat Pembayaran dengan Menggunakan Kartu, dan/atau perubahannya yang berlaku
    - 3.2 Peraturan Bank Indonesia Nomor 11/12/PBI/2009 tanggal 13 April 2009 tentang Uang Elektronik (*Electronic Money*), dan/atau perubahannya yang berlaku
    - 3.3 Peraturan Bank Indonesia Nomor 14/2/PBI/2012 tanggal 6 Januari 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Bank Indonesia Nomor 11/11/PBI/2009, dan/atau perubahannya yang berlaku

- 3.4 Peraturan Bank Indonesia Nomor 16/8/PBI/2014 tanggal 8 April 2014 tentang Perubahan Peraturan Bank Indonesia Nomor 11/11/PBI/2009, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.5 Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/17/PBI/2016 tanggal 29 Agustus 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bank Indonesia Nomor 11/11/PBI/2009, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.6 Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/40/PBI/2016 tanggal 8 November 2016 tentang Penyelenggaraan Pemrosesan Transaksi Pembayaran, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.7 Peraturan Bank Indonesia Nomor 19/10/PBI/2017 tanggal 6 September 2017 tentang Penerapan Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme Bagi Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran Selain Bank dan Penyelenggara Kegiatan Usaha Penukaran Valuta Asing Bukan Bank, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.8 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 11/10/DASP tanggal 13 April 2009 perihal Penyelenggaraan Kegiatan Alat Pembayaran dengan Menggunakan Kartu, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.9 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 14/17/DASP tanggal 7 Juni 2012 perihal Perubahan atas Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 11/10/DASP, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.10 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 14/31/DPNP tanggal 31 Oktober 2012 tentang Laporan Kantor Pusat Bank Umum, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.11 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 14/38/DASP tanggal 28 Desember 2012 perihal Pedoman Standar Penerapan Program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme Bagi Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran Selain Bank, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.12 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 16/11/DKSP tanggal 22 Juli 2014 perihal Penyelenggaraan Uang Elektronik (*Electronic Money*), dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.13 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 16/12/DPAU tanggal 22 Juli

2014 tentang Penyelenggaraan Layanan Keuangan Digital Dalam Rangka Keuangan Inklusif Melalui Agen Layanan Keuangan Digital Individu, dan/atau perubahannya yang berlaku

- 3.14 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 16/25/DKSP tanggal 31 Desember 2014 perihal Perubahan Kedua atas Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 11/10/DASP, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.15 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 17/51/DKSP tanggal 30 Desember 2015 perihal Perubahan Ketiga atas Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 11/10/DASP, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.16 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 17/52/DKSP tanggal 30 Desember 2015 perihal Implementasi Standar Nasional Teknologi *Chip* dan Penggunaan PIN *Online* 6 Digit untuk Kartu ATM dan/atau Kartu Debet yang Diterbitkan di Indonesia, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.17 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/15/DKSP tanggal 20 Juni 2016 perihal Pengelolaan Standar Nasional Teknologi *Chip* untuk Kartu ATM dan/atau Kartu Debet, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.18 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/21/DKSP tanggal 27 September 2016 perihal Perubahan atas Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 16/11/DKSP, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.19 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/22/DKSP tanggal 27 September 2016 perihal Penyelenggaraan Layanan Keuangan Digital, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.20 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/33/DKSP tanggal 2 Desember 2016 perihal Perubahan Keempat atas Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 11/10/DASP, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.21 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/41/DKSP tanggal 30 Desember 2016 perihal Penyelenggaraan Pemrosesan Transaksi Pembayaran, dan/atau perubahannya yang berlaku

4. Norma dan standar
  - 4.1 Norma
    - 4.1.1 Kode etik Ikatan Bankir Indonesia
    - 4.1.2 Kode etik internal perusahaan
  - 4.2 Standar
    - 4.2.1 *Standard Operating Procedure* (SOP) terkait supervisi atas kegiatan operasional kliring hasil transaksi para pihak

## **PANDUAN PENILAIAN**

1. Konteks penilaian
  - 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode asesmen secara tertulis 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  
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
  - 3.1 Pengetahuan
    - 3.1.1 Konsepsi dasar interaksi para pihak di dalam Sistem Pembayaran Ritel Industri
    - 3.1.2 Jenis dan karakteristik produk dan layanan pengelolaan kegiatan instrumen Sistem Pembayaran Ritel Industri
    - 3.1.3 Sistem dan prosedur operasional terkait pengelolaan kegiatan instrumen Sistem Pembayaran Ritel Industri
    - 3.1.4 Risiko yang terkait dengan pengelolaan kegiatan instrumen Sistem Pembayaran Ritel Industri
    - 3.1.5 Mekanisme pengelolaan kegiatan instrumen Sistem Pembayaran Ritel Industri

- 3.2 Keterampilan
  - 3.2.1 Melakukan komunikasi dan koordinasi baik internal maupun eksternal
  - 3.2.2 Mengoperasikan mesin pengolah data dan mesin cetak dengan menggunakan *software* standar
  - 3.2.3 Menggunakan aplikasi sistem teknologi informasi
  
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
  - 4.1 Teliti
  - 4.2 Bertanggungjawab
  - 4.3 Disiplin
  - 4.4 Berpikir analitis
  - 4.5 Kepemimpinan
  
- 5. Aspek kritis
  - 5.1 Ketelitian dalam melakukan verifikasi hasil pengolahan data transaksi para pihak
  - 5.2 Ketepatan dalam merumuskan tindak lanjut hasil evaluasi kinerja operasional kliring

**KODE UNIT : K.64SPP04.012.1**

**JUDUL UNIT : Melakukan Supervisi Atas Kegiatan Operasional Setelmen Dalam Penyelenggaraan Sistem Pembayaran Ritel Industri**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan verifikasi dan pemantauan kegiatan operasional setelmen.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Melakukan supervisi atas kegiatan operasional setelmen	<p>1.1 Pembukuan transaksi <b>para pihak</b> dilakukan otorisasi sesuai prosedur yang berlaku.</p> <p>1.2 Kegiatan operasional setelmen diperiksa agar berjalan sesuai prosedur yang berlaku.</p> <p>1.3 Permasalahan yang timbul dalam kegiatan operasional setelmen ditindaklanjuti sesuai prosedur yang berlaku.</p> <p>1.4 Laporan harian operasional setelmen diverifikasi berdasarkan dokumen transaksi operasional.</p>
2. Memantau layanan operasional setelmen	<p>2.1 Kinerja operasional layanan setelmen dipantau sesuai prosedur yang berlaku.</p> <p>2.2 Pencapaian kinerja operasional layanan setelmen dievaluasi secara berkala.</p> <p>2.3 Hasil evaluasi pencapaian kinerja operasional layanan setelmen ditindaklanjuti sesuai prosedur yang berlaku.</p>

#### **BATASAN VARIABEL**

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini diperlukan dalam kegiatan pengelolaan instrumen Sistem Pembayaran Ritel Industri pada tahapan kliring hasil transaksi.

- 1.2 Penyelenggaraan Sistem Pembayaran Ritel Industri adalah Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran (PJSP) sebagaimana diatur dalam ketentuan Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/40/PBI/2016 tanggal 8 November 2016 tentang Penyelenggaraan Pemrosesan Transaksi Pembayaran yang dilakukan dalam fungsi sebagai Penerbit, Prinsipal, *Acquirer*, *Switching*, Penyelenggara Kliring, Penyelenggara Setelmen, Penyelenggara Transfer Dana, Penyelenggara *Payment Gateway* dan Penyelenggara Dompot Elektronik serta Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran lainnya yang ditetapkan oleh Bank Indonesia.
- 1.3 Unit kompetensi ini diprioritaskan bagi penyelenggara setelmen.
- 1.4 Para pihak adalah penyelenggara Sistem Pembayaran Ritel Industri.

## 2. Peralatan dan perlengkapan

### 2.1 Peralatan

- 2.1.1 Mesin pengolah data
- 2.1.2 Fasilitas internet
- 2.1.3 Aplikasi pemrosesan setelmen
- 2.1.4 Alat komunikasi
- 2.1.5 Sistem administrasi layanan produk dan layanan penyelenggaraan jasa sistem pembayaran non tunai

### 2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)

## 3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Bank Indonesia Nomor 11/11/PBI/2009 tanggal 13 April 2009 tentang Penyelenggaraan Kegiatan Alat Pembayaran dengan Menggunakan Kartu, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.2 Peraturan Bank Indonesia Nomor 11/12/PBI/2009 tanggal 13 April 2009 tentang Uang Elektronik (*Electronic Money*), dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.3 Peraturan Bank Indonesia Nomor 14/2/PBI/2012 tanggal 6

- Januari 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Bank Indonesia Nomor 11/11/PBI/2009, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.4 Peraturan Bank Indonesia Nomor 16/8/PBI/2014 tanggal 8 April 2014 tentang Perubahan Peraturan Bank Indonesia Nomor 11/11/PBI/2009, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.5 Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/17/PBI/2016 tanggal 29 Agustus 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bank Indonesia Nomor 11/11/PBI/2009, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.6 Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/40/PBI/2016 tanggal 8 November 2016 tentang Penyelenggaraan Pemrosesan Transaksi Pembayaran, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.7 Peraturan Bank Indonesia Nomor 19/10/PBI/2017 tanggal 6 September 2017 tentang Penerapan Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme Bagi Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran Selain Bank dan Penyelenggara Kegiatan Usaha Penukaran Valuta Asing Bukan Bank, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.8 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 11/10/DASP tanggal 13 April 2009 perihal Penyelenggaraan Kegiatan Alat Pembayaran dengan Menggunakan Kartu, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.9 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 14/17/DASP tanggal 7 Juni 2012 perihal Perubahan atas Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 11/10/DASP, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.10 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 14/31/DPNP tanggal 31 Oktober 2012 tentang Laporan Kantor Pusat Bank Umum, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.11 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 14/38/DASP tanggal 28 Desember 2012 perihal Pedoman Standar Penerapan Program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme Bagi Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran Selain Bank, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.12 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 16/11/DKSP tanggal 22 Juli

- 2014 perihal Penyelenggaraan Uang Elektronik (*Electronic Money*), dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.13 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 16/12/DPAU tanggal 22 Juli 2014 tentang Penyelenggaraan Layanan Keuangan Digital Dalam Rangka Keuangan Inklusif Melalui Agen Layanan Keuangan Digital Individu, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.14 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 16/25/DKSP tanggal 31 Desember 2014 perihal Perubahan Kedua atas Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 11/10/DASP, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.15 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 17/51/DKSP tanggal 30 Desember 2015 perihal Perubahan Ketiga atas Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 11/10/DASP, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.16 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 17/52/DKSP tanggal 30 Desember 2015 perihal Implementasi Standar Nasional Teknologi *Chip* dan Penggunaan PIN *Online* 6 Digit untuk Kartu ATM dan/atau Kartu Debet yang Diterbitkan di Indonesia, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.17 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/15/DKSP tanggal 20 Juni 2016 perihal Pengelolaan Standar Nasional Teknologi *Chip* untuk Kartu ATM dan/atau Kartu Debet, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.18 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/21/DKSP tanggal 27 September 2016 perihal Perubahan atas Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 16/11/DKSP, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.19 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/22/DKSP tanggal 27 September 2016 perihal Penyelenggaraan Layanan Keuangan Digital, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.20 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/33/DKSP tanggal 2 Desember 2016 perihal Perubahan Keempat atas Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 11/10/DASP, dan/atau perubahannya yang berlaku

3.21 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/41/DKSP tanggal 30 Desember 2016 perihal Penyelenggaraan Pemrosesan Transaksi Pembayaran, dan/atau perubahannya yang berlaku

4. Norma dan standar

4.1 Norma

4.1.1 Kode etik Ikatan Bankir Indonesia

4.1.2 Kode etik internal perusahaan

4.2 Standar

4.2.1 *Standard Operating Procedure* (SOP) terkait setelmen transaksi dalam kegiatan Alat Pembayaran Menggunakan Kartu (APMK) dan Uang Elektronik

**PANDUAN PENILAIAN**

1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode asesmen secara tertulis 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

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Konsepsi dasar interaksi para pihak di dalam Sistem Pembayaran Ritel Industri

3.1.2 Jenis dan karakteristik produk dan layanan pengelolaan kegiatan instrumen Sistem Pembayaran Ritel Industri

3.1.3 Sistem dan prosedur operasional terkait pengelolaan kegiatan instrumen Sistem Pembayaran Ritel Industri

- 3.1.4 Risiko yang terkait dengan pengelolaan kegiatan instrumen Sistem Pembayaran Ritel Industri
- 3.1.5 Mekanisme pengelolaan kegiatan instrumen Sistem Pembayaran Ritel Industri
- 3.2 Keterampilan
  - 3.2.1 Melakukan komunikasi dan koordinasi baik internal maupun eksternal
  - 3.2.2 Mengoperasikan mesin pengolah data dan mesin cetak dengan menggunakan *software* standar
  - 3.2.3 Menggunakan aplikasi sistem teknologi informasi
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
  - 4.1 Teliti
  - 4.2 Bertanggungjawab
  - 4.3 Disiplin
  - 4.4 Berpikir analitis
  - 4.5 Kepemimpinan
- 5. Aspek kritis
  - 5.1 Ketelitian dalam melakukan otorisasi pembukuan hasil transaksi
  - 5.2 Ketepatan dalam merumuskan tindak lanjut hasil evaluasi kinerja operasional setelmen

**KODE UNIT : K.64SPP04.013.1**

**JUDUL UNIT : Menindaklanjuti Penanganan Pengaduan Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menindaklanjuti pengaduan dan klaim Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri yang dieskalasi.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Menganalisis pengaduan dan klaim Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri yang dieskalasi	1.1 Data dan dokumen pendukung terkait pengaduan dan klaim Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri yang dieskalasi diidentifikasi bersama dengan unit kerja terkait. 1.2 Dokumen pengaduan dan klaim Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri yang dieskalasi dinilai dengan mempertimbangan segala aspek.
2. Menyelesaikan pengaduan dan klaim Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri yang dieskalasi	2.1 Penyelesaian pengaduan dan klaim Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri yang dieskalasi diputuskan sesuai hasil penilaian. 2.2 Keputusan penyelesaian pengaduan dan klaim Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri yang dieskalasi diteruskan kepada pihak terkait untuk ditindaklanjuti sesuai prosedur yang berlaku. 2.3 Hasil penyelesaian pengaduan dan klaim Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri yang dieskalasi dilaporkan kepada otoritas terkait sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku.

#### **BATASAN VARIABEL**

1. Konteks variabel

1.1 Unit kompetensi ini diperlukan dalam kegiatan pengelolaan instrumen Sistem Pembayaran Ritel Industri.

1.2 Penyelenggaraan Sistem Pembayaran Ritel Industri adalah Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran (PJSP) sebagaimana

diatur dalam Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/40/PBI/2016 tanggal 8 November 2016 tentang Penyelenggaraan Pemrosesan Transaksi Pembayaran yang dilakukan dalam fungsi sebagai Penerbit, Prinsipal, *Acquirer*, *Switching*, Penyelenggara Kliring, Penyelenggara Setelmen, Penyelenggara Transfer Dana, Penyelenggara *Payment Gateway* dan Penyelenggara Dompot Elektronik serta Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran lainnya yang ditetapkan oleh Bank Indonesia.

- 1.3 Pemegang instrumen dan/atau pengguna layanan Sistem Pembayaran Ritel Industri terdiri atas perorangan dan korporat.
  - 1.4 Pemegang instrumen dan/atau pengguna layanan Sistem Pembayaran Ritel Industri diperlakukan menurut jenis kegiatan usaha penyelenggara Sistem Pembayaran Ritel Industri.
  - 1.5 Unit kompetensi ini diprioritaskan bagi Prinsipal, Penerbit, Prinsipal, *Acquirer*, *Switching*, Penyelenggara *Payment Gateway*, Penyelenggara Transfer Dana, dan Penyelenggara Dompot Elektronik.
2. Peralatan dan perlengkapan
    - 2.1 Peralatan
      - 2.1.1 Mesin pengolah data
      - 2.1.2 Fasilitas internet
      - 2.1.3 Aplikasi *Customer Relationship Management*
      - 2.1.4 Sistem administrasi layanan produk dan layanan penyelenggaraan jasa sistem pembayaran
    - 2.2 Perlengkapan
      - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
  3. Peraturan yang diperlukan
    - 3.1 Peraturan Bank Indonesia Nomor 11/11/PBI/2009 tanggal 13 April 2009 tentang Penyelenggaraan Kegiatan Alat Pembayaran dengan Menggunakan Kartu, dan/atau perubahannya yang berlaku
    - 3.2 Peraturan Bank Indonesia Nomor 11/12/PBI/2009 tanggal 13

- April 2009 tentang Uang Elektronik (*Electronic Money*), dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.3 Peraturan Bank Indonesia Nomor 14/2/PBI/2012 tanggal 6 Januari 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Bank Indonesia Nomor 11/11/PBI/2009, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.4 Peraturan Bank Indonesia Nomor 16/8/PBI/2014 tanggal 8 April 2014 tentang Perubahan Peraturan Bank Indonesia Nomor 11/11/PBI/2009, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.5 Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/17/PBI/2016 tanggal 29 Agustus 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bank Indonesia Nomor 11/11/PBI/2009, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.6 Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/40/PBI/2016 tanggal 8 November 2016 tentang Penyelenggaraan Pemrosesan Transaksi Pembayaran, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.7 Peraturan Bank Indonesia Nomor 19/10/PBI/2017 tanggal 6 September 2017 tentang Penerapan Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme Bagi Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran Selain Bank dan Penyelenggara Kegiatan Usaha Penukaran Valuta Asing Bukan Bank, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.8 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 11/10/DASP tanggal 13 April 2009 perihal Penyelenggaraan Kegiatan Alat Pembayaran dengan Menggunakan Kartu, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.9 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 14/17/DASP tanggal 7 Juni 2012 perihal Perubahan atas Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 11/10/DASP, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.10 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 14/31/DPNP tanggal 31 Oktober 2012 tentang Laporan Kantor Pusat Bank Umum, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.11 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 14/38/DASP tanggal 28 Desember 2012 perihal Pedoman Standar Penerapan Program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme Bagi

Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran Selain Bank, dan/atau perubahannya yang berlaku

- 3.12 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 16/11/DKSP tanggal 22 Juli 2014 perihal Penyelenggaraan Uang Elektronik (*Electronic Money*), dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.13 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 16/12/DPAU tanggal 22 Juli 2014 tentang Penyelenggaraan Layanan Keuangan Digital Dalam Rangka Keuangan Inklusif Melalui Agen Layanan Keuangan Digital Individu, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.14 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 16/25/DKSP tanggal 31 Desember 2014 perihal Perubahan Kedua atas Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 11/10/DASP, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.15 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 17/51/DKSP tanggal 30 Desember 2015 perihal Perubahan Ketiga atas Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 11/10/DASP, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.16 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 17/52/DKSP tanggal 30 Desember 2015 perihal Implementasi Standar Nasional Teknologi *Chip* dan Penggunaan PIN *Online* 6 Digit untuk Kartu ATM dan/atau Kartu Debet yang Diterbitkan di Indonesia, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.17 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/15/DKSP tanggal 20 Juni 2016 perihal Pengelolaan Standar Nasional Teknologi *Chip* untuk Kartu ATM dan/atau Kartu Debet, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.18 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/21/DKSP tanggal 27 September 2016 perihal Perubahan atas Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 16/11/DKSP, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.19 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/22/DKSP tanggal 27 September 2016 perihal Penyelenggaraan Layanan Keuangan Digital, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.20 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/33/DKSP tanggal 2

Desember 2016 perihal Perubahan Keempat atas Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 11/10/DASP, dan/atau perubahannya yang berlaku

3.21 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/41/DKSP tanggal 30 Desember 2016 perihal Penyelenggaraan Pemrosesan Transaksi Pembayaran, dan/atau perubahannya yang berlaku

#### 4. Norma dan standar

##### 4.1 Norma

4.1.1 Kode etik Ikatan Bankir Indonesia

4.1.2 Kode etik internal perusahaan

##### 4.2 Standar

4.2.1 *Standard Operating Procedure* (SOP) terkait tindak lanjut penanganan pengaduan dan klaim Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri

### **PANDUAN PENILAIAN**

#### 1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode asesmen secara tertulis 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

(Tidak ada.)

#### 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

##### 3.1 Pengetahuan

3.1.1 Konsepsi dasar interaksi para pihak di dalam Sistem Pembayaran Ritel Industri

- 3.1.2 Jenis dan karakteristik produk dan layanan pengelolaan kegiatan instrumen Sistem Pembayaran Ritel Industri
- 3.1.3 Sistem dan prosedur operasional terkait pengelolaan kegiatan instrumen Sistem Pembayaran Ritel Industri
- 3.1.4 Risiko yang terkait dengan pengelolaan kegiatan instrumen Sistem Pembayaran Ritel Industri
- 3.1.5 Mekanisme pengelolaan kegiatan instrumen Sistem Pembayaran Ritel Industri
- 3.2 Keterampilan
  - 3.2.1 Melakukan komunikasi dan koordinasi baik internal maupun eksternal
  - 3.2.2 Mengoperasikan mesin pengolah data dan mesin cetak dengan menggunakan *software* standar
  - 3.2.3 Menggunakan aplikasi sistem teknologi informasi
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
  - 4.1 Teliti
  - 4.2 Bertanggungjawab
  - 4.3 Disiplin
  - 4.4 Berpikir analitis
  - 4.5 Kepemimpinan
- 5. Aspek kritis
  - 5.1 Ketepatan dalam melakukan analisis penyelesaian pengaduan dan klaim Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri yang dieskalasi

**KODE UNIT : K.64SPP04.014.1**

**JUDUL UNIT : Menyusun *Standard Operating Procedure* (SOP) dan *Manual Operation* terkait Penyelenggaraan Sistem Pembayaran Ritel Industri**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menyusun *Standard Operating Procedure* (SOP) dan *Manual Operation* Sistem Pembayaran Ritel Industri.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Menyusun SOP terkait penyelenggaraan Sistem Pembayaran Ritel Industri	<ul style="list-style-type: none"><li>1.1 Ketentuan dan kebijakan operasional Sistem Pembayaran Ritel Industri diidentifikasi sesuai prosedur yang berlaku.</li><li>1.2 Aspek pengaturan dalam SOP dirumuskan sesuai prosedur yang berlaku.</li><li>1.3 Konsep SOP disusun sesuai prosedur yang berlaku.</li><li>1.4 Konsep SOP dibahas dengan unit kerja terkait.</li><li>1.5 Konsep SOP hasil pembahasan diajukan kepada atasan sesuai prosedur yang berlaku.</li><li>1.6 SOP dievaluasi secara berkala.</li></ul>
2. Menyusun <i>Manual Operation</i> terkait penyelenggaraan Sistem Pembayaran Ritel Industri	<ul style="list-style-type: none"><li>2.1 Sistem operasional Sistem Pembayaran Ritel Industri diidentifikasi sesuai prosedur yang berlaku.</li><li>2.2 Aspek teknis dalam <i>Manual Operation</i> dirumuskan sesuai prosedur yang berlaku.</li><li>2.3 Konsep <i>Manual Operation</i> disusun sesuai prosedur yang berlaku.</li><li>2.4 Konsep <i>Manual Operation</i> dibahas dengan unit kerja terkait sesuai prosedur yang berlaku.</li><li>2.5 Konsep <i>Manual Operation</i> hasil pembahasan diajukan kepada atasan sesuai prosedur yang berlaku.</li><li>2.6 <i>Manual Operation</i> dievaluasi secara</li></ul>

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	berkala.

### BATASAN VARIABEL

#### 1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini diperlukan dalam kegiatan pengelolaan instrumen Sistem Pembayaran Ritel Industri.
- 1.2 Penyelenggaraan Sistem Pembayaran Ritel Industri adalah Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran (PJSP) sebagaimana diatur dalam Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/40/PBI/2016 tanggal 8 November 2016 tentang Penyelenggaraan Pemrosesan Transaksi Pembayaran yang dilakukan dalam fungsi sebagai Penerbit, Prinsipal, *Acquirer*, *Switching*, Penyelenggara Kliring, Penyelenggara Setelmen, Penyelenggara Transfer Dana, Penyelenggara *Payment Gateway* dan Penyelenggara Dompet Elektronik serta Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran lainnya yang ditetapkan oleh Bank Indonesia.
- 1.3 Pemegang instrumen dan/atau pengguna layanan Sistem Pembayaran Ritel Industri terdiri atas perorangan dan korporasi.
- 1.4 Pemegang instrumen dan/atau pengguna layanan Sistem Pembayaran Ritel Industri diperlakukan menurut jenis kegiatan usaha penyelenggara Sistem Pembayaran Ritel Industri.

#### 2. Peralatan dan perlengkapan

- 2.1 Peralatan
  - 2.1.1 Mesin pengolah data
  - 2.1.2 Fasilitas internet
- 2.2 Perlengkapan
  - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)

#### 3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Bank Indonesia Nomor 11/11/PBI/2009 tanggal 13 April 2009 tentang Penyelenggaraan Kegiatan Alat Pembayaran

- dengan Menggunakan Kartu, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.2 Peraturan Bank Indonesia Nomor 11/12/PBI/2009 tanggal 13 April 2009 tentang Uang Elektronik (*Electronic Money*), dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.3 Peraturan Bank Indonesia Nomor 14/2/PBI/2012 tanggal 6 Januari 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Bank Indonesia Nomor 11/11/PBI/2009, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.4 Peraturan Bank Indonesia Nomor 16/8/PBI/2014 tanggal 8 April 2014 tentang Perubahan Peraturan Bank Indonesia Nomor 11/11/PBI/2009, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.5 Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/17/PBI/2016 tanggal 29 Agustus 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bank Indonesia Nomor 11/11/PBI/2009, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.6 Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/40/PBI/2016 tanggal 8 November 2016 tentang Penyelenggaraan Pemrosesan Transaksi Pembayaran, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.7 Peraturan Bank Indonesia Nomor 19/10/PBI/2017 tanggal 6 September 2017 tentang Penerapan Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme Bagi Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran Selain Bank dan Penyelenggara Kegiatan Usaha Penukaran Valuta Asing Bukan Bank, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.8 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 11/10/DASP tanggal 13 April 2009 perihal Penyelenggaraan Kegiatan Alat Pembayaran dengan Menggunakan Kartu, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.9 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 14/17/DASP tanggal 7 Juni 2012 perihal Perubahan atas Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 11/10/DASP, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.10 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 14/31/DPNP tanggal 31 Oktober 2012 tentang Laporan Kantor Pusat Bank Umum, dan/atau perubahannya yang berlaku

- 3.11 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 14/38/DASP tanggal 28 Desember 2012 perihal Pedoman Standar Penerapan Program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme Bagi Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran Selain Bank, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.12 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 16/11/DKSP tanggal 22 Juli 2014 perihal Penyelenggaraan Uang Elektronik (*Electronic Money*), dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.13 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 16/12/DPAU tanggal 22 Juli 2014 tentang Penyelenggaraan Layanan Keuangan Digital Dalam Rangka Keuangan Inklusif Melalui Agen Layanan Keuangan Digital Individu, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.14 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 16/25/DKSP tanggal 31 Desember 2014 perihal Perubahan Kedua atas Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 11/10/DASP, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.15 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 17/51/DKSP tanggal 30 Desember 2015 perihal Perubahan Ketiga atas Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 11/10/DASP, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.16 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 17/52/DKSP tanggal 30 Desember 2015 perihal Implementasi Standar Nasional Teknologi *Chip* dan Penggunaan PIN *Online* 6 Digit untuk Kartu ATM dan/atau Kartu Debet yang Diterbitkan di Indonesia, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.17 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/15/DKSP tanggal 20 Juni 2016 perihal Pengelolaan Standar Nasional Teknologi *Chip* untuk Kartu ATM dan/atau Kartu Debet, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.18 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/21/DKSP tanggal 27 September 2016 perihal Perubahan atas Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 16/11/DKSP, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.19 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/22/DKSP tanggal 27

September 2016 perihal Penyelenggaraan Layanan Keuangan Digital, dan/atau perubahannya yang berlaku

3.20 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/33/DKSP tanggal 2 Desember 2016 perihal Perubahan Keempat atas Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 11/10/DASP, dan/atau perubahannya yang berlaku

3.21 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/41/DKSP tanggal 30 Desember 2016 perihal Penyelenggaraan Pemrosesan Transaksi Pembayaran, dan/atau perubahannya yang berlaku

#### 4. Norma dan standar

##### 4.1 Norma

4.1.1 Kode etik Ikatan Bankir Indonesia

4.1.2 Kode etik internal perusahaan

##### 4.2 Standar

4.2.1 Ketentuan internal perusahaan terkait penyusunan SOP dan *Manual Operation*

### **PANDUAN PENILAIAN**

#### 1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode asesmen secara tertulis 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

(Tidak ada.)

#### 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

##### 3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Konsepsi dasar interaksi para pihak di dalam Sistem Pembayaran Ritel Industri
- 3.1.2 Jenis dan karakteristik produk dan layanan pengelolaan kegiatan instrumen Sistem Pembayaran Ritel Industri
- 3.1.3 Sistem dan prosedur operasional terkait pengelolaan kegiatan instrumen Sistem Pembayaran Ritel Industri
- 3.1.4 Risiko yang terkait dengan pengelolaan kegiatan instrumen Sistem Pembayaran Ritel Industri
- 3.1.5 Mekanisme pengelolaan kegiatan instrumen Sistem Pembayaran Ritel Industri
- 3.2 Keterampilan
  - 3.2.1 Melakukan komunikasi dan koordinasi baik internal maupun eksternal
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
  - 4.1 Teliti
  - 4.2 Bertanggungjawab
  - 4.3 Disiplin
  - 4.4 Berpikir strategis
  - 4.5 Kepemimpinan
- 5. Aspek kritis
  - 5.1 Ketepatan menyusun SOP dan *Manual Operation* Sistem Pembayaran Ritel Industri

**KODE UNIT : K.64SPP04.015.1**

**JUDUL UNIT : Memberikan Persetujuan Terhadap Rekomendasi Kelayakan Calon Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri Dengan Kondisi Tertentu**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam memutuskan kelayakan calon Pengguna Sistem Pembayaran (SP) Ritel Industri dengan kondisi tertentu.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Menilai hasil rekomendasi kelayakan calon Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri dengan kondisi tertentu	1.1 Rekomendasi kelayakan calon Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri dengan <b>kondisi tertentu</b> diverifikasi sesuai prosedur yang berlaku. 1.2 Rekomendasi kelayakan calon Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri dengan kondisi tertentu <b>dinilai</b> sesuai kewenangan jabatan.
2. Memberikan persetujuan atau penolakan kepada calon Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri dengan kondisi tertentu	2.1 Persetujuan atau penolakan rekomendasi calon Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri dengan kondisi tertentu <b>dinyatakan</b> sesuai prosedur yang berlaku. 2.2 Persetujuan atau penolakan rekomendasi calon Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri ditindaklanjuti sesuai prosedur yang berlaku.

#### **BATASAN VARIABEL**

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini diperlukan dalam kegiatan pengelolaan instrumen Sistem Pembayaran Ritel Industri.
- 1.2 Penyelenggaraan Sistem Pembayaran Ritel Industri adalah Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran (PJSP) sebagaimana diatur dalam Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/40/PBI/2016 tanggal 8 November 2016 tentang Penyelenggaraan Pemrosesan

Transaksi Pembayaran yang dilakukan dalam fungsi sebagai Penerbit, Prinsipal, *Acquirer*, *Switching*, Penyelenggara Kliring, Penyelenggara Setelmen, Penyelenggara Transfer Dana, Penyelenggara *Payment Gateway* dan Penyelenggara Dompet Elektronik serta Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran lainnya yang ditetapkan oleh Bank Indonesia.

- 1.3 Infrastruktur meliputi mesin Anjungan Tunai Mandiri (ATM)/*Electronic Data Captured* (EDC) dan *reader* serta infrastruktur terkait lainnya.
- 1.4 Pemegang instrumen dan/atau pengguna layanan Sistem Pembayaran Ritel Industri terdiri atas perorangan dan korporat.
- 1.5 Pemegang instrumen dan/atau pengguna layanan Sistem Pembayaran Ritel Industri diperlakukan menurut jenis kegiatan usaha penyelenggara Sistem Pembayaran Ritel Industri.
- 1.6 Kondisi tertentu adalah kondisi dimana calon Pemegang instrumen dan/atau pengguna layanan Sistem Pembayaran Ritel Industri belum memenuhi persyaratan dari aspek kesesuaian, namun dinilai potensial sebagai Pengguna.
- 1.7 Dinilai untuk diberikan persetujuan atau penolakan dengan memperhatikan berbagai aspek, antara lain manajemen risiko dan/atau profil calon Pemegang instrumen dan/atau pengguna layanan Sistem Pembayaran Ritel Industri.
- 1.8 Dinyatakan dalam rangka pemberian fasilitas untuk dapat melakukan transaksi melalui memo deviasi sesuai dengan kewenangannya.

## 2. Peralatan dan perlengkapan

### 2.1 Peralatan

2.1.1 Mesin pengolah data

2.1.2 Fasilitas internet

2.1.3 Aplikasi pemroses calon pemegang instrumen dan/atau pengguna layanan Sistem Pembayaran Ritel Industri

2.1.4 Sistem produk *library* yang berisi detail penjelasan dari produk yang telah dipasarkan

## 2.2 Perlengkapan

2.2.1 Formulir produk dan layanan penyelenggaraan jasa sistem pembayaran non tunai

2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)

## 3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Peraturan Bank Indonesia Nomor 11/11/PBI/2009 tanggal 13 April 2009 tentang Penyelenggaraan Kegiatan Alat Pembayaran dengan Menggunakan Kartu, dan/atau perubahannya yang berlaku

3.2 Peraturan Bank Indonesia Nomor 11/12/PBI/2009 tanggal 13 April 2009 tentang Uang Elektronik (*Electronic Money*), dan/atau perubahannya yang berlaku

3.3 Peraturan Bank Indonesia Nomor 14/2/PBI/2012 tanggal 6 Januari 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Bank Indonesia Nomor 11/11/PBI/2009, dan/atau perubahannya yang berlaku

3.4 Peraturan Bank Indonesia Nomor 16/8/PBI/2014 tanggal 8 April 2014 tentang Perubahan Peraturan Bank Indonesia Nomor 11/11/PBI/2009, dan/atau perubahannya yang berlaku

3.5 Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/17/PBI/2016 tanggal 29 Agustus 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bank Indonesia Nomor 11/11/PBI/2009, dan/atau perubahannya yang berlaku

3.6 Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/40/PBI/2016 tanggal 8 November 2016 tentang Penyelenggaraan Pemrosesan Transaksi Pembayaran, dan/atau perubahannya yang berlaku

3.7 Peraturan Bank Indonesia Nomor 19/10/PBI/2017 tanggal 6 September 2017 tentang Penerapan Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme Bagi Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran Selain Bank dan Penyelenggara Kegiatan Usaha Penukaran Valuta Asing Bukan Bank, dan/atau perubahannya yang berlaku

3.8 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 11/10/DASP tanggal 13 April 2009 perihal Penyelenggaraan Kegiatan Alat Pembayaran

dengan Menggunakan Kartu, dan/atau perubahannya yang berlaku

- 3.9 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 14/17/DASP tanggal 7 Juni 2012 perihal Perubahan atas Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 11/10/DASP, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.10 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 14/31/DPNP tanggal 31 Oktober 2012 tentang Laporan Kantor Pusat Bank Umum, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.11 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 14/38/DASP tanggal 28 Desember 2012 perihal Pedoman Standar Penerapan Program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme Bagi Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran Selain Bank, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.12 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 16/11/DKSP tanggal 22 Juli 2014 perihal Penyelenggaraan Uang Elektronik (*Electronic Money*), dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.13 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 16/12/DPAU tanggal 22 Juli 2014 tentang Penyelenggaraan Layanan Keuangan Digital Dalam Rangka Keuangan Inklusif Melalui Agen Layanan Keuangan Digital Individu, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.14 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 16/25/DKSP tanggal 31 Desember 2014 perihal Perubahan Kedua atas Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 11/10/DASP, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.15 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 17/51/DKSP tanggal 30 Desember 2015 perihal Perubahan Ketiga atas Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 11/10/DASP, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.16 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 17/52/DKSP tanggal 30 Desember 2015 perihal Implementasi Standar Nasional Teknologi *Chip* dan Penggunaan PIN *Online* 6 Digit untuk Kartu ATM dan/atau Kartu Debet yang Diterbitkan di Indonesia, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.17 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/15/DKSP tanggal 20

Juni 2016 perihal Pengelolaan Standar Nasional Teknologi *Chip* untuk Kartu ATM dan/atau Kartu Debet, dan/atau perubahannya yang berlaku

3.18 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/21/DKSP tanggal 27 September 2016 perihal Perubahan atas Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 16/11/DKSP, dan/atau perubahannya yang berlaku

3.19 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/22/DKSP tanggal 27 September 2016 perihal Penyelenggaraan Layanan Keuangan Digital, dan/atau perubahannya yang berlaku

3.20 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/33/DKSP tanggal 2 Desember 2016 perihal Perubahan Keempat atas Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 11/10/DASP, dan/atau perubahannya yang berlaku

3.21 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/41/DKSP tanggal 30 Desember 2016 perihal Penyelenggaraan Pemrosesan Transaksi Pembayaran, dan/atau perubahannya yang berlaku

#### 4. Norma dan standar

##### 4.1 Norma

4.1.1 Kode etik Ikatan Bankir Indonesia

4.1.2 Kode etik internal perusahaan

##### 4.2 Standar

4.2.1 *Standard Operating Procedure* (SOP) terkait persetujuan atau penolakan rekomendasi kelayakan calon Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri dengan kondisi tertentu

### **PANDUAN PENILAIAN**

#### 1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode asesmen secara lisan dan/atau tertulis 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

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Prinsip dan pokok-pokok Pengaturan Undang-Undang terkait

3.1.2 Konsepsi dasar interaksi para pihak di dalam Sistem Pembayaran Ritel Industri

3.1.3 Jenis dan karakteristik produk dan layanan pengelolaan kegiatan instrumen Sistem Pembayaran Ritel Industri

3.1.4 Sistem dan prosedur operasional terkait pengelolaan kegiatan instrumen Sistem Pembayaran Ritel Industri

3.1.5 Risiko yang terkait dengan pengelolaan kegiatan instrumen Sistem Pembayaran Ritel Industri

3.1.6 Pemahaman terhadap ketentuan penyelenggaraan jasa Sistem Pembayaran Ritel Industri

3.1.7 Memahami pengelolaan kegiatan instrumen Sistem Pembayaran Ritel Industri

3.2 Keterampilan

3.2.1 Melakukan komunikasi dan koordinasi baik internal maupun eksternal

3.2.2 Mengoperasikan mesin pengolah data dan mesin cetak dengan menggunakan *software* standar

3.2.3 Menggunakan aplikasi sistem teknologi informasi

3.2.4 Manajerial

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Teliti

4.2 Bertanggungjawab

4.3 Disiplin

4.4 Berpikir strategis

4.5 Kepemimpinan

5. Aspek kritis

5.1 Ketepatan dalam melakukan penilaian rekomendasi kelayakan Calon Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri dengan kondisi tertentu

**KODE UNIT : K.64SPP04.016.1**

**JUDUL UNIT : Menetapkan Kebijakan Pencegahan Penyalahgunaan Fasilitas Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menetapkan kriteria dan fitur pengamanan tambahan untuk mencegah penyalahgunaan fasilitas yang diberikan kepada Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Menetapkan kriteria penggunaan fasilitas bagi Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri	<p>1.1 Usulan kriteria penggunaan fasilitas bagi Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri dinilai sesuai prosedur yang berlaku.</p> <p>1.2 Usulan kriteria penggunaan fasilitas bagi Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri ditetapkan sesuai prosedur yang berlaku.</p> <p>1.3 Implementasi kriteria penggunaan fasilitas bagi Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri dipantau agar sesuai prosedur yang berlaku.</p> <p>1.4 Kriteria penggunaan fasilitas bagi Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri dievaluasi secara berkala.</p>
2. Menetapkan fitur pengamanan tambahan pada jenis transaksi tertentu baik yang bersifat pencegahan dan mitigasi	<p>2.1 Fitur pengamanan pada jenis transaksi tertentu yang dilakukan oleh Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri diidentifikasi sesuai prosedur yang berlaku.</p> <p>2.2 Penambahan fitur pengamanan untuk jenis transaksi tertentu yang dilakukan oleh Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri ditetapkan sesuai prosedur yang berlaku.</p>

#### **BATASAN VARIABEL**

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini diperlukan dalam kegiatan pengelolaan instrumen Sistem Pembayaran Ritel Industri.
- 1.2 Penyelenggaraan Sistem Pembayaran Ritel Industri adalah Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran (PJSP) sebagaimana diatur dalam ketentuan Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/40/PBI/2016 tanggal 8 November 2016 tentang Penyelenggaraan Pemrosesan Transaksi Pembayaran yang dilakukan dalam fungsi sebagai Penerbit, Prinsipal, *Acquirer*, *Switching*, Penyelenggara Kliring, Penyelenggara Setelmen, Penyelenggara Transfer Dana, Penyelenggara *Payment Gateway* dan Penyelenggara Dompot Elektronik serta Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran lainnya yang ditetapkan oleh Bank Indonesia.
- 1.3 Infrastruktur meliputi mesin Anjungan Tunai Mandiri (ATM)/*Electronic Data Captured* (EDC) dan *reader* serta infrastruktur terkait lainnya.
- 1.4 Pemegang instrumen dan/atau pengguna layanan Sistem Pembayaran Ritel Industri terdiri atas perorangan dan korporat.
- 1.5 Pemegang instrumen dan/atau pengguna layanan Sistem Pembayaran Ritel Industri diperlakukan menurut jenis kegiatan usaha penyelenggara Sistem Pembayaran Ritel Industri.
- 1.6 Unit kompetensi ini diprioritaskan dalam kegiatan Penerbit, *Acquirer*, Prinsipal, *Switching*, *Payment Gateway*, Penyelenggara Transfer Dana, dan Penyelenggara Dompot Elektronik.

## 2. Peralatan dan perlengkapan

### 2.1 Peralatan

2.1.1 Mesin pengolah data

2.1.2 Fasilitas internet

2.1.3 *Fraud Detection Tools*

2.1.4 Alat Komunikasi

### 2.2 Perlengkapan

2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)

## 3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Bank Indonesia Nomor 11/11/PBI/2009 tanggal 13 April 2009 tentang Penyelenggaraan Kegiatan Alat Pembayaran dengan Menggunakan Kartu, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.2 Peraturan Bank Indonesia Nomor 11/12/PBI/2009 tanggal 13 April 2009 tentang Uang Elektronik (*Electronic Money*), dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.3 Peraturan Bank Indonesia Nomor 14/2/PBI/2012 tanggal 6 Januari 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Bank Indonesia Nomor 11/11/PBI/2009, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.4 Peraturan Bank Indonesia Nomor 16/8/PBI/2014 tanggal 8 April 2014 tentang Perubahan Peraturan Bank Indonesia Nomor 11/11/PBI/2009, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.5 Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/17/PBI/2016 tanggal 29 Agustus 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bank Indonesia Nomor 11/11/PBI/2009, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.6 Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/40/PBI/2016 tanggal 8 November 2016 tentang Penyelenggaraan Pemrosesan Transaksi Pembayaran, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.7 Peraturan Bank Indonesia Nomor 19/10/PBI/2017 tanggal 6 September 2017 tentang Penerapan Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme Bagi Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran Selain Bank dan Penyelenggara Kegiatan Usaha Penukaran Valuta Asing Bukan Bank, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.8 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 11/10/DASP tanggal 13 April 2009 perihal Penyelenggaraan Kegiatan Alat Pembayaran dengan Menggunakan Kartu, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.9 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 14/17/DASP tanggal 7 Juni 2012 perihal Perubahan atas Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 11/10/DASP, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.10 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 14/31/DPNP tanggal 31 Oktober 2012 tentang Laporan Kantor Pusat Bank Umum, dan/atau perubahannya yang berlaku

- 3.11 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 14/38/DASP tanggal 28 Desember 2012 perihal Pedoman Standar Penerapan Program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme Bagi Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran Selain Bank, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.12 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 16/11/DKSP tanggal 22 Juli 2014 perihal Penyelenggaraan Uang Elektronik (*Electronic Money*), dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.13 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 16/12/DPAU tanggal 22 Juli 2014 tentang Penyelenggaraan Layanan Keuangan Digital Dalam Rangka Keuangan Inklusif Melalui Agen Layanan Keuangan Digital Individu, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.14 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 16/25/DKSP tanggal 31 Desember 2014 perihal Perubahan Kedua atas Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 11/10/DASP, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.15 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 17/51/DKSP tanggal 30 Desember 2015 perihal Perubahan Ketiga atas Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 11/10/DASP, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.16 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 17/52/DKSP tanggal 30 Desember 2015 perihal Implementasi Standar Nasional Teknologi *Chip* dan Penggunaan PIN *Online* 6 Digit untuk Kartu ATM dan/atau Kartu Debet yang Diterbitkan di Indonesia, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.17 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/15/DKSP tanggal 20 Juni 2016 perihal Pengelolaan Standar Nasional Teknologi *Chip* untuk Kartu ATM dan/atau Kartu Debet, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.18 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/21/DKSP tanggal 27 September 2016 perihal Perubahan atas Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 16/11/DKSP, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.19 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/22/DKSP tanggal 27

September 2016 perihal Penyelenggaraan Layanan Keuangan Digital, dan/atau perubahannya yang berlaku

3.20 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/33/DKSP tanggal 2 Desember 2016 perihal Perubahan Keempat atas Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 11/10/DASP, dan/atau perubahannya yang berlaku

3.21 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/41/DKSP tanggal 30 Desember 2016 perihal Penyelenggaraan Pemrosesan Transaksi Pembayaran, dan/atau perubahannya yang berlaku

#### 4. Norma dan standar

##### 4.1 Norma

4.1.1 Kode etik Ikatan Bankir Indonesia

4.1.2 Kode etik internal perusahaan

##### 4.2 Standar

4.2.1 *Standard Operating Procedure* (SOP) terkait penetapan kebijakan pencegahan penyalahgunaan fasilitas yang diberikan kepada Pengguna Sistem Pembayaran Ritel Industri

### **PANDUAN PENILAIAN**

#### 1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode asesmen secara lisan dan/atau tertulis 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

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
  - 3.1 Pengetahuan
    - 3.1.1 Prinsip dan pokok-pokok Pengaturan Undang-Undang terkait
    - 3.1.2 Konsepsi dasar interaksi para pihak di dalam Sistem Pembayaran Ritel Industri
    - 3.1.3 Jenis dan karakteristik produk dan layanan pengelolaan kegiatan instrumen Sistem Pembayaran Ritel Industri
    - 3.1.4 Sistem dan prosedur operasional terkait pengelolaan kegiatan instrumen Sistem Pembayaran Ritel Industri
    - 3.1.5 Risiko yang terkait dengan pengelolaan kegiatan instrumen Sistem Pembayaran Ritel Industri
    - 3.1.6 Pemahaman terhadap ketentuan penyelenggaraan jasa Sistem Pembayaran Ritel Industri
    - 3.1.7 Mekanisme pengelolaan kegiatan instrumen Sistem Pembayaran Ritel Industri
  - 3.2 Keterampilan
    - 3.2.1 Melakukan komunikasi dan koordinasi baik internal maupun eksternal
    - 3.2.2 Mengoperasikan mesin pengolah data dan mesin cetak dengan menggunakan *software* standar
    - 3.2.3 Menggunakan aplikasi sistem teknologi informasi
4. Sikap kerja yang diperlukan
  - 4.1 Teliti
  - 4.2 Bertanggungjawab
  - 4.3 Disiplin
  - 4.4 Berpikir strategis
  - 4.5 Kepemimpinan
5. Aspek kritis
  - 5.1 Ketepatan dalam menetapkan standar kriteria dan fitur pengaman tambahan

**KODE UNIT : K.64SPP04.017.1**

**JUDUL UNIT : Menetapkan Kebijakan dan Rencana Kerja Operasional Sistem Pembayaran Ritel Industri**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menetapkan kebijakan dan perencanaan kegiatan operasional, sistem serta prosedur dalam kegiatan operasional Sistem Pembayaran Ritel Industri.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Menetapkan kebijakan operasional Sistem Pembayaran Ritel Industri dalam Keadaan Normal, Keadaan Tidak Normal atau Keadaan Darurat	<p>1.1 Data dan informasi pendukung disiapkan sesuai prosedur yang berlaku.</p> <p>1.2 Kebijakan operasional Sistem Pembayaran Ritel Industri dalam Keadaan Normal atau <b>Keadaan Tidak Normal</b> atau <b>Keadaan Darurat disusun</b> sesuai prosedur yang berlaku.</p> <p>1.3 Kebijakan operasional Sistem Pembayaran Ritel Industri dalam Keadaan Normal atau Keadaan Tidak Normal atau Keadaan Darurat ditetapkan sesuai prosedur yang berlaku.</p> <p>1.4 Kebijakan operasional Sistem Pembayaran Ritel Industri dalam Keadaan Normal atau Keadaan Tidak Normal atau Keadaan Darurat dievaluasi secara berkala.</p>
2. Menetapkan rencana kerja operasional Sistem Pembayaran Ritel Industri	<p>2.1 Rencana kerja operasional Sistem Pembayaran Ritel Industri disusun sesuai prosedur yang berlaku.</p> <p>2.2 Rencana kerja operasional Sistem Pembayaran Ritel Industri ditetapkan sesuai prosedur yang berlaku.</p> <p>2.3 Pelaksanaan rencana kerja operasional Sistem Pembayaran Ritel Industri dievaluasi secara berkala sesuai prosedur yang berlaku.</p>

## **BATASAN VARIABEL**

### 1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini diperlukan dalam kegiatan pengelolaan instrumen Sistem Pembayaran Ritel Industri.
- 1.2 Penyelenggaraan Sistem Pembayaran Ritel Industri adalah Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran (PJSP) sebagaimana diatur dalam ketentuan Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/40/PBI/2016 tanggal 8 November 2016 tentang Penyelenggaraan Pemrosesan Transaksi Pembayaran yang dilakukan dalam fungsi sebagai Penerbit, Prinsipal, *Acquirer*, *Switching*, Penyelenggara Kliring, Penyelenggara Setelmen, Penyelenggara Transfer Dana, Penyelenggara *Payment Gateway* dan Penyelenggara Dompot Elektronik serta Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran lainnya yang ditetapkan oleh Bank Indonesia.
- 1.3 Infrastruktur meliputi mesin Anjungan Tunai Mandiri (ATM)/*Electronic Data Captured* (EDC) dan *reader* serta infrastruktur terkait lainnya.
- 1.4 Pemegang instrumen dan/atau pengguna layanan Sistem Pembayaran Ritel Industri terdiri atas perorangan dan korporat.
- 1.5 Pemegang instrumen dan/atau pengguna layanan Sistem Pembayaran Ritel Industri diperlakukan menurut jenis kegiatan usaha penyelenggara Sistem Pembayaran Ritel Industri.
- 1.6 Keadaan tidak normal adalah situasi atau kondisi yang terjadi sebagai akibat adanya gangguan atau kerusakan pada perangkat keras, perangkat lunak, jaringan komunikasi, aplikasi, maupun sarana pendukung yang mempengaruhi kelancaran operasional.
- 1.7 Keadaan darurat adalah suatu keadaan yang terjadi di luar kekuasaan penyelenggara dan/atau peserta yang menyebabkan kegiatan operasional tidak dapat diselenggarakan yang diakibatkan oleh, tetapi tidak terbatas pada kebakaran, kerusuhan massa, sabotase, dan bencana alam seperti gempa bumi dan banjir yang dinyatakan oleh pihak penguasa atau pejabat setempat yang berwenang, termasuk Bank Indonesia.

- 1.8 Rumusan kebijakan operasional disusun dengan mempertimbangkan dampak atas penerapan kebijakan tersebut.
  - 1.9 Rencana kerja operasional disusun dengan mempertimbangkan aspek kebutuhan dibandingkan dengan ketersediaan sumber daya serta target waktu dari *top management*.
2. Peralatan dan perlengkapan
    - 2.1 Peralatan
      - 2.1.1 Mesin pengolah data
      - 2.1.2 Fasilitas internet
    - 2.2 Perlengkapan
      - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
3. Peraturan yang diperlukan
    - 3.1 Peraturan Bank Indonesia Nomor 11/11/PBI/2009 tanggal 13 April 2009 tentang Penyelenggaraan Kegiatan Alat Pembayaran dengan Menggunakan Kartu, dan/atau perubahannya yang berlaku
    - 3.2 Peraturan Bank Indonesia Nomor 11/12/PBI/2009 tanggal 13 April 2009 tentang Uang Elektronik (*Electronic Money*), dan/atau perubahannya yang berlaku
    - 3.3 Peraturan Bank Indonesia Nomor 14/2/PBI/2012 tanggal 6 Januari 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Bank Indonesia Nomor 11/11/PBI/2009, dan/atau perubahannya yang berlaku
    - 3.4 Peraturan Bank Indonesia Nomor 16/8/PBI/2014 tanggal 8 April 2014 tentang Perubahan Peraturan Bank Indonesia Nomor 11/11/PBI/2009, dan/atau perubahannya yang berlaku
    - 3.5 Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/17/PBI/2016 tanggal 29 Agustus 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bank Indonesia Nomor 11/11/PBI/2009, dan/atau perubahannya yang berlaku
    - 3.6 Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/40/PBI/2016 tanggal 8 November 2016 tentang Penyelenggaraan Pemrosesan Transaksi Pembayaran, dan/atau perubahannya yang berlaku

- 3.7 Peraturan Bank Indonesia Nomor 19/10/PBI/2017 tanggal 6 September 2017 tentang Penerapan Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme Bagi Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran Selain Bank dan Penyelenggara Kegiatan Usaha Penukaran Valuta Asing Bukan Bank, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.8 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 11/10/DASP tanggal 13 April 2009 perihal Penyelenggaraan Kegiatan Alat Pembayaran dengan Menggunakan Kartu, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.9 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 14/17/DASP tanggal 7 Juni 2012 perihal Perubahan atas Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 11/10/DASP, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.10 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 14/31/DPNP tanggal 31 Oktober 2012 tentang Laporan Kantor Pusat Bank Umum, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.11 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 14/38/DASP tanggal 28 Desember 2012 perihal Pedoman Standar Penerapan Program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme Bagi Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran Selain Bank, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.12 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 16/11/DKSP tanggal 22 Juli 2014 perihal Penyelenggaraan Uang Elektronik (*Electronic Money*), dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.13 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 16/12/DPAU tanggal 22 Juli 2014 tentang Penyelenggaraan Layanan Keuangan Digital Dalam Rangka Keuangan Inklusif Melalui Agen Layanan Keuangan Digital Individu, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.14 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 16/25/DKSP tanggal 31 Desember 2014 perihal Perubahan Kedua atas Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 11/10/DASP, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.15 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 17/51/DKSP tanggal 30 Desember 2015 perihal Perubahan Ketiga atas Surat Edaran

Bank Indonesia Nomor 11/10/DASP, dan/atau perubahannya yang berlaku

- 3.16 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 17/52/DKSP tanggal 30 Desember 2015 perihal Implementasi Standar Nasional Teknologi *Chip* dan Penggunaan PIN *Online* 6 Digit untuk Kartu ATM dan/atau Kartu Debet yang Diterbitkan di Indonesia, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.17 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/15/DKSP tanggal 20 Juni 2016 perihal Pengelolaan Standar Nasional Teknologi *Chip* untuk Kartu ATM dan/atau Kartu Debet, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.18 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/21/DKSP tanggal 27 September 2016 perihal Perubahan atas Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 16/11/DKSP, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.19 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/22/DKSP tanggal 27 September 2016 perihal Penyelenggaraan Layanan Keuangan Digital, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.20 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/33/DKSP tanggal 2 Desember 2016 perihal Perubahan Keempat atas Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 11/10/DASP, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.21 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/41/DKSP tanggal 30 Desember 2016 perihal Penyelenggaraan Pemrosesan Transaksi Pembayaran, dan/atau perubahannya yang berlaku

#### 4. Norma dan standar

##### 4.1 Norma

4.1.1 Kode etik Ikatan Bankir Indonesia

4.1.2 Kode etik internal perusahaan

##### 4.2 Standar

4.2.1 *Standard Operating Procedure* (SOP) terkait perumusan kebijakan dan rencana kerja operasional penyelenggaraan Sistem Pembayaran Ritel Industri

## **PANDUAN PENILAIAN**

### 1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode asesmen secara lisan dan/atau tertulis 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

(Tidak ada.)

### 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

#### 3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Prinsip dan pokok-pokok Pengaturan Undang-Undang terkait
- 3.1.2 Konsepsi dasar interaksi para pihak di dalam Sistem Pembayaran Ritel Industri
- 3.1.3 Jenis dan karakteristik produk dan layanan pengelolaan kegiatan instrumen Sistem Pembayaran Ritel Industri
- 3.1.4 Sistem dan prosedur operasional terkait pengelolaan kegiatan instrumen Sistem Pembayaran Ritel Industri
- 3.1.5 Risiko yang terkait dengan pengelolaan kegiatan instrumen Sistem Pembayaran Ritel Industri
- 3.1.6 Mekanisme pengelolaan kegiatan instrumen Sistem Pembayaran Ritel Industri

#### 3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Melakukan komunikasi dan koordinasi baik internal maupun eksternal
- 3.2.2 Mengoperasikan mesin pengolah data dan mesin cetak dengan menggunakan *software* standar

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Teliti

4.2 Bertanggungjawab

4.3 Disiplin

4.4 Berpikir strategis

4.5 Kepemimpinan

5. Aspek kritis

5.1 Ketepatan dalam menyusun dan menetapkan kebijakan operasional Sistem Pembayaran Ritel Industri

5.2 Ketepatan dalam menyusun dan menetapkan usulan rencana kerja operasional Sistem Pembayaran Ritel Industri

**KODE UNIT : K.64SPP05.001.1**

**JUDUL UNIT : Memproses Kegiatan Transaksi Penukaran Valuta Asing**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam memproses kegiatan transaksi penjualan, pembelian dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan penukaran valuta asing.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Menerima Uang Kertas Asing (UKA) atau uang Rupiah dari konsumen	1.1 UKA atau uang Rupiah yang diterima dari konsumen dihitung sesuai dengan nominal yang dikehendaki konsumen. 1.2 Keaslian dan keberlakuan UKA atau uang Rupiah diperiksa sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku. 1.3 Nilai tukar UKA terhadap uang Rupiah (kurs) hari itu dijelaskan kepada konsumen sesuai prosedur yang berlaku.
2. Melakukan transaksi penjualan dan/atau pembelian UKA	2.1 Data identitas konsumen dan <b>dokumen</b> pendukung transaksi penukaran UKA diperiksa sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku. 2.2 <b>Kewajaran nominal dan tujuan transaksi</b> pembelian UKA dianalisis sesuai prosedur yang berlaku.
3. Menyelesaikan transaksi penjualan dan/atau pembelian UKA	3.1 Keaslian dan nominal UKA atau uang Rupiah hasil penukaran yang akan diserahkan kepada konsumen diperiksa sesuai dengan nominal transaksi. 3.2 Penyerahan UKA atau uang Rupiah hasil penukaran serta nota transaksi penjualan atau pembelian UKA kepada konsumen dilakukan sesuai prosedur yang berlaku. 3.3 Dokumen transaksi penukaran UKA ditatausahakan sesuai prosedur yang berlaku.
4. Menatausahakan dokumen transaksi	4.1 Data hasil transaksi direkonsiliasi dengan dokumen pendukung

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	transaksi. 4.2 Data dan dokumen hasil transaksi ditatausahakan sesuai prosedur yang berlaku.
5. Melaporkan transaksi penjualan dan pembelian UKA	5.1 Laporan hasil transaksi penjualan dan pembelian UKA disusun sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku. 5.2 Laporan hasil transaksi penjualan dan pembelian UKA disampaikan kepada <b>para pihak</b> sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku.

### BATASAN VARIABEL

#### 1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk Kegiatan Usaha Penukaran Valuta Asing (KUPVA) baik yang diselenggarakan oleh bank maupun lembaga selain bank.
- 1.2 Mekanisme transaksi penjualan dan pembelian UKA juga berlaku untuk cek pelawat (*traveler's cheque*). Khusus untuk KUPVA bukan bank, hanya menerima pembelian cek pelawat.
- 1.3 Kewajaran nominal dan tujuan transaksi konsumen dianalisis. Apabila melebihi ketentuan batas nominal transaksi, maka harus dipastikan konsumen memenuhi persyaratan yang diatur dalam ketentuan serta menyerahkan dokumen pendukung.
- 1.4 Para pihak antara lain atasan dan otoritas terkait.

#### 2. Peralatan dan perlengkapan

- 2.1 Peralatan
  - 2.1.1 Mesin pengolah data
  - 2.1.2 Fasilitas internet
  - 2.1.3 Alat hitung elektronik
  - 2.1.4 Alat hitung uang
  - 2.1.5 Alat pendeteksi uang palsu
  - 2.1.6 Papan kurs
  - 2.1.7 Brankas

- 2.1.8 Mesin pemindai
- 2.1.9 Alat cetak
- 2.2 Perlengkapan
  - 2.2.1 Formulir penukaran UKA
  - 2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)
- 3. Peraturan yang diperlukan
  - 3.1 Peraturan Bank Indonesia Nomor 12/22/PBI/2010 tanggal 22 Desember 2010 tentang Pedagang Valuta Asing, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.2 Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/18/PBI/2016 tanggal 5 September 2016 tentang Transaksi Valuta Asing terhadap Rupiah Antara Bank dengan Pihak Domestik, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.3 Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/19/PBI/2016 tanggal 5 September 2016 tentang Transaksi Valuta Asing terhadap Rupiah Antara Bank dengan Pihak Asing, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.4 Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/20/PBI/2016 tanggal 3 Oktober 2016 tentang Kegiatan Usaha Penukaran Valuta Asing (KUPVA) Bukan Bank, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.5 Peraturan Bank Indonesia Nomor 19/7/PBI/2017 tanggal 5 Mei 2017 tentang Pembawaan Uang Kertas Asing Ke Dalam dan Ke Luar Daerah pabean Indonesia, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.6 Peraturan Bank Indonesia Nomor 19/10/PBI/2017 tanggal 6 September 2017 tentang Penerapan Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme Bagi Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran Selain Bank dan Penyelenggara Kegiatan Usaha Penukaran Valuta Asing Bukan Bank, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.7 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 12/10/DPM tanggal 30 Maret 2010 perihal Penerapan Program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme Pada Pedagang Valuta Asing

- Bukan Bank, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.8 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/34/DPPK tanggal 13 Desember 2016 tentang Transaksi Valuta Asing terhadap Rupiah Antara Bank dengan Pihak Domestik, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.9 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/35/DPPK tanggal 13 Desember 2016 tentang Transaksi Valuta Asing terhadap Rupiah Antara Bank dengan Pihak Asing, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.10 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/42/DKSP tanggal 30 Desember 2016 perihal Kegiatan Usaha Penukaran Valuta Asing (KUPVA) Bukan Bank, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.11 Fatwa Dewan Syariah Nasional Nomor 28/DSN-MUI/III/2002 tanggal 28 Maret 2002 perihal Jual Beli Mata Uang (AL-SHARF), dan/atau perubahannya yang berlaku
4. Norma dan standar
- 4.1 Norma
    - 4.1.1 Kode etik Ikatan Bankir Indonesia
    - 4.1.2 Kode etik internal perusahaan
  - 4.2 Standar
    - 4.2.1 *Standard Operating Procedure* (SOP) terkait pemrosesan transaksi penjualan atau pembelian UKA

## **PANDUAN PENILAIAN**

1. Konteks penilaian
  - 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode asesmen secara tertulis 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.
  - 1.5 Fatwa Dewan Syariah Nasional digunakan dalam melakukan

penilaian khusus terhadap pelaku industri yang memiliki kegiatan usaha berbasis syariah.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Jenis dan karakteristik produk dan layanan dalam penyelenggaraan KUPVA bank dan bukan bank

3.1.2 Sistem dan prosedur operasional terkait penyelenggaraan KUPVA bank dan bukan bank

3.1.3 Risiko yang terkait dengan penyelenggaraan KUPVA bank dan bukan bank

3.1.4 Pemahaman terhadap ketentuan penyelenggaraan KUPVA bank dan bukan bank

3.1.5 Perkembangan nilai tukar valuta asing

3.1.6 Keaslian dan jenis-jenis mata uang asing

3.2 Keterampilan

3.2.1 Melakukan komunikasi dan koordinasi baik internal maupun eksternal

3.2.2 Melakukan analisis dan asesmen terhadap transaksi penukaran KUPVA

3.2.3 Mengoperasikan perlengkapan dan peralatan standar

3.2.4 Menggunakan sistem aplikasi berbasis teknologi informasi

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Teliti

4.2 Bertanggung jawab

4.3 Disiplin

5. Aspek kritis

5.1 Ketelitian dalam memeriksa nominal dan keabsahan UKA atau Uang Rupiah

5.2 Ketepatan dalam melakukan analisis kewajaran transaksi penukaran UKA sesuai dengan ketentuan yang berlaku

**KODE UNIT : K.64SPP05.002.1**

**JUDUL UNIT : Menangani Pengaduan Konsumen Dalam Transaksi Penjualan atau Pembelian Uang Kertas Asing**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menangani pengaduan konsumen dalam transaksi penjualan atau pembelian Uang Kertas Asing (UKA).

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Menerima pengaduan konsumen	1.1 Pengaduan konsumen dicatat sesuai prosedur yang berlaku. 1.2 Pengaduan konsumen diklasifikasikan sesuai prosedur yang berlaku.
2. Menindaklanjuti penyelesaian pengaduan konsumen	2.1 Pengaduan konsumen ditangani sesuai dengan prosedur yang berlaku. 2.2 Penanganan pengaduan yang selesai ditatausahakan sesuai prosedur yang berlaku. 2.3 Penanganan pengaduan yang tidak selesai dieskalasi sesuai prosedur yang berlaku. 2.4 Penanganan pengaduan dievaluasi secara berkala.

### **BATASAN VARIABEL**

#### 1. Konteks variabel

1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk Kegiatan Usaha Penukaran Valuta Asing (KUPVA) baik yang diselenggarakan oleh bank maupun lembaga selain bank.

1.2 Mekanisme transaksi penjualan dan pembelian uang kertas asing (UKA) juga berlaku untuk cek pelawat (*traveler's cheque*). Khusus untuk KUPVA Bukan Bank, hanya menerima pembelian cek pelawat.

#### 2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Mesin pengolah data
- 2.1.2 Fasilitas internet
- 2.1.3 Alat hitung elektronik
- 2.1.4 Alat hitung uang
- 2.1.5 Alat pendeteksi uang palsu
- 2.1.6 Papan kurs
- 2.1.7 Brankas
- 2.1.8 Mesin pemindai
- 2.1.9 Alat cetak
- 2.2 Perlengkapan
  - 2.2.1 Formulir pengaduan konsumen penukaran UKA
  - 2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)

### 3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Bank Indonesia Nomor 12/22/PBI/2010 tanggal 22 Desember 2010 tentang Pedagang Valuta Asing, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.2 Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/18/PBI/2016 tanggal 5 September 2016 tentang Transaksi Valuta Asing terhadap Rupiah Antara Bank dengan Pihak Domestik, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.3 Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/19/PBI/2016 tanggal 5 September 2016 tentang Transaksi Valuta Asing terhadap Rupiah Antara Bank dengan Pihak Asing, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.4 Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/20/PBI/2016 tanggal 3 Oktober 2016 tentang Kegiatan Usaha Penukaran Valuta Asing (KUPVA) Bukan Bank, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.5 Peraturan Bank Indonesia Nomor 19/7/PBI/2017 tanggal 5 Mei 2017 tentang Pembawaan Uang Kertas Asing Ke Dalam dan Ke Luar Daerah pabean Indonesia, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.6 Peraturan Bank Indonesia Nomor 19/10/PBI/2017 tanggal 6 September 2017 tentang Penerapan Anti Pencucian Uang dan

Pencegahan Pendanaan Terorisme Bagi Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran Selain Bank dan Penyelenggara Kegiatan Usaha Penukaran Valuta Asing Bukan Bank, dan/atau perubahannya yang berlaku

- 3.7 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 12/10/DPM tanggal 30 Maret 2010 perihal Penerapan Program APU – PPT Pada Pedagang Valuta Asing Bukan Bank, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.8 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/34/DPPK tanggal 13 Desember 2016 tentang Transaksi Valuta Asing terhadap Rupiah Antara Bank dengan Pihak Domestik, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.9 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/35/DPPK tanggal 13 Desember 2016 tentang Transaksi Valuta Asing terhadap Rupiah Antara Bank dengan Pihak Asing, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.10 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/42/DKSP tanggal 30 Desember 2016 perihal Kegiatan Usaha Penukaran Valuta Asing (KUPVA) Bukan Bank, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.11 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.07/2013 tanggal 26 Juli 2013 perihal Perlindungan Konsumen, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.12 Fatwa Dewan Syariah Nasional Nomor 28/DSN-MUI/III/2002 tanggal 28 Maret 2002 perihal Jual Beli Mata Uang (AL-SHARF), dan/atau perubahannya yang berlaku

#### 4. Norma dan standar

##### 4.1 Norma

4.1.1 Kode etik Ikatan Bankir Indonesia

4.1.2 Kode etik internal perusahaan

##### 4.2 Standar

4.2.1 *Standard Operating Procedure* (SOP) terkait penanganan pengaduan konsumen dalam transaksi penjualan atau pembelian UKA

## **PANDUAN PENILAIAN**

### 1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode asesmen secara tertulis 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.
- 1.5 Fatwa Dewan Syariah Nasional digunakan dalam melakukan penilaian khusus terhadap pelaku industri yang memiliki kegiatan usaha berbasis syariah.

### 2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

### 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

#### 3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Jenis dan karakteristik produk dan layanan dalam penyelenggaraan KUPVA bank dan bukan bank
- 3.1.2 Sistem dan prosedur operasional terkait penyelenggaraan KUPVA bank dan bukan bank
- 3.1.3 Risiko yang terkait dengan penyelenggaraan KUPVA bank dan bukan bank
- 3.1.4 Pemahaman terhadap ketentuan penyelenggaraan KUPVA bank dan bukan bank

#### 3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Melakukan komunikasi dan koordinasi baik internal maupun eksternal
- 3.2.2 Melakukan analisis dan asesmen terhadap transaksi penukaran KUPVA
- 3.2.3 Mengoperasikan perlengkapan dan peralatan standar
- 3.2.4 Menggunakan sistem aplikasi berbasis teknologi informasi

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Teliti

4.2 Bertanggung jawab

4.3 Disiplin

5. Aspek kritis

5.1 Ketepatan dalam melakukan melakukan pencatatan dan penatausahaan penanganan pengaduan

5.2 Ketepatan dalam melakukan penanganan pengaduan konsumen

**KODE UNIT : K.64SPP05.003.1**

**JUDUL UNIT : Melaksanakan Pembawaan Uang Kertas Asing**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melaksanakan pembawaan Uang Kertas Asing (UKA).

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Menyiapkan dokumen permohonan persetujuan pembawaan UKA ke BI	1.1 <b>Dokumen</b> permohonan persetujuan pembawaan UKA disiapkan sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku. 1.2 Dokumen permohonan pembawaan UKA disampaikan kepada Bank Indonesia sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku.
2. Melaksanakan pembawaan UKA	2.1 Modal kerja, dokumen pendukung dan dokumen perjalanan dalam rangka pembawaan UKA disiapkan sesuai prosedur yang berlaku. 2.2 Perjalanan pembawaan UKA dilakukan sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku.
3. Menatausahakan hasil pembawaan UKA	3.1 Kesesuaian denominasi dan nominal UKA diperiksa sesuai berita acara. 3.2 Hasil pembawaan UKA disimpan sesuai prosedur yang berlaku. 3.3 Dokumen hasil pembawaan UKA ditatausahakan sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku.

#### **BATASAN VARIABEL**

1. Konteks variabel

1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk Kegiatan Usaha Penukaran Valuta Asing (KUPVA) baik yang diselenggarakan oleh bank maupun lembaga selain bank, yang melakukan pembawaan UKA ke dalam dan ke luar daerah pabean Indonesia.

1.2 Dokumen meliputi surat permohonan dan dokumen pendukung lainnya sesuai yang diatur dalam ketentuan.

- 1.3 Modal kerja dalam pembawaan UKA ke dalam dan ke luar daerah pabean Indonesia meliputi fisik yang disiapkan di dalam negeri, dilakukan secara transfer, maupun melalui perjanjian dengan *counterpart*.
2. Peralatan dan perlengkapan
  - 2.1 Peralatan
    - 2.1.1 Mesin pengolah data
    - 2.1.2 Fasilitas internet
    - 2.1.3 Aplikasi sistem perizinan dan persetujuan pembawaan UKA yang dikeluarkan oleh Bank Indonesia dan *Indonesia National Single Window (INSW)*
    - 2.1.4 Alat cetak
  - 2.2 Perlengkapan
    - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
3. Peraturan yang diperlukan
  - 3.1 Peraturan Bank Indonesia Nomor 12/22/PBI/2010 tanggal 22 Desember 2010 tentang Pedagang Valuta Asing, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.2 Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/20/PBI/2016 tanggal 3 Oktober 2016 tentang Kegiatan Usaha Penukaran Valuta Asing (KUPVA) Bukan Bank, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.3 Peraturan Bank Indonesia Nomor 19/7/PBI/2017 tanggal 5 Mei 2017 tentang Pembawaan Uang Kertas Asing Ke Dalam dan Ke Luar Daerah pabean Indonesia, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.4 Peraturan Bank Indonesia Nomor 19/10/PBI/2017 tanggal 6 September 2017 tentang Penerapan Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme Bagi Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran Selain Bank dan Penyelenggara Kegiatan Usaha Penukaran Valuta Asing Bukan Bank, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.5 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 12/10/DPM tanggal 30

Maret 2010 perihal Penerapan Program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme Pada Pedagang Valuta Asing Bukan Bank, dan/atau perubahannya yang berlaku

3.6 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/42/DKSP tanggal 30 Desember 2016 perihal Kegiatan Usaha Penukaran Valuta Asing (KUPVA) Bukan Bank, dan/atau perubahannya yang berlaku

#### 4. Norma dan standar

##### 4.1 Norma

4.1.1 Kode etik Ikatan Bankir Indonesia

4.1.2 Kode etik internal perusahaan

##### 4.2 Standar

4.2.1 *Standard Operating Procedure* (SOP) terkait rekonsiliasi dan pelaporan transaksi pembawaan UKA

### **PANDUAN PENILAIAN**

#### 1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode asesmen secara tertulis 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

(Tidak ada.)

#### 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

##### 3.1 Pengetahuan

3.1.1 Jenis dan karakteristik produk dan layanan dalam penyelenggaraan KUPVA bank dan bukan bank

3.1.2 Sistem dan prosedur operasional terkait penyelenggaraan KUPVA bank dan bukan bank

- 3.1.3 Risiko yang terkait dengan penyelenggaraan KUPVA bank dan bukan bank
- 3.1.4 Pemahaman terhadap ketentuan penyelenggaraan KUPVA bank dan bukan bank
- 3.1.5 Mekanisme ekspor dan impor barang khususnya ketentuan larangan dan pembatasan dari Direktorat Jenderal Bea dan Cukai
- 3.2 Keterampilan
  - 3.2.1 Melakukan komunikasi dan koordinasi baik internal maupun eksternal
  - 3.2.2 Melakukan analisis dan asesmen terhadap transaksi pembawaan UKA
  - 3.2.3 Mengoperasikan mesin pengolah data dan Alat cetak dengan menggunakan *software* standar
  - 3.2.4 Menggunakan sistem aplikasi berbasis teknologi informasi
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
  - 4.1 Teliti
  - 4.2 Bertanggung jawab
  - 4.3 Disiplin
- 5. Aspek kritis
  - 5.1 Ketepatan dalam menyiapkan kelengkapan dokumen permohonan pembawaan UKA

**KODE UNIT : K.64SPP05.004.1**

**JUDUL UNIT : Menyiapkan Penyusunan Prosedur Kerja Penyelenggaraan Kegiatan Usaha Penukaran Valuta Asing dan Pembawaan Uang Kertas Asing**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan persiapan penyusunan prosedur Kegiatan Usaha Penukaran Valuta Asing (KUPVA) dan pembawaan Uang Kertas Asing (UKA).

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Menyiapkan penyusunan prosedur KUPVA dan Pembawaan UKA	1.1 Ketentuan KUPVA dan pembawaan UKA diidentifikasi sesuai prosedur yang berlaku. 1.2 Data dan informasi pendukung disiapkan sesuai prosedur yang berlaku.
2. Merumuskan prosedur KUPVA dan pembawaan UKA	2.1 Tujuan dan sasaran prosedur kerja KUPVA dan pembawaan UKA diidentifikasi sesuai prosedur yang berlaku. 2.2 <b>Proses kerja</b> KUPVA dan pembawaan UKA diidentifikasi berdasarkan tujuan dan sasaran prosedur kerja KUPVA dan pembawaan UKA. 2.3 Prosedur kerja KUPVA dan pembawaan UKA dirumuskan berdasarkan proses kerja KUPVA dan pembawaan UKA. 2.4 Hasil rumusan prosedur kerja KUPVA dan pembawaan UKA disampaikan sesuai prosedur yang berlaku.

#### **BATASAN VARIABEL**

1. Konteks variabel

1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk KUPVA baik yang diselenggarakan oleh bank dan bukan bank.

- 1.2 Mekanisme transaksi penjualan dan pembelian UKA juga berlaku untuk cek pelawat (*traveler's cheque*). Khusus untuk KUPVA bukan bank, hanya menerima pembelian cek pelawat.
  - 1.3 Proses kerja antara lain terdiri dari urutan kegiatan/aktivitas, pengorganisasian kerja, pembagian tanggung jawab dan wewenang masing-masing unit kerja yang terlibat.
2. Peralatan dan perlengkapan
    - 2.1 Peralatan
      - 2.1.1 Mesin pengolah data
      - 2.1.2 Fasilitas internet
      - 2.1.3 Aplikasi sistem administrasi layanan produk dan layanan penyelenggaraan KUPVA bank dan bukan bank
      - 2.1.4 Aplikasi sistem perizinan dan persetujuan pembawaan UKA yang dikeluarkan oleh Bank Indonesia dan *Indonesia National Single Window (INSW)*
      - 2.1.5 Alat cetak
    - 2.2 Perlengkapan
      - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
3. Peraturan yang diperlukan
    - 3.1 Peraturan Bank Indonesia Nomor 12/22/PBI/2010 tanggal 22 Desember 2010 tentang Pedagang Valuta Asing, dan/atau perubahannya yang berlaku
    - 3.2 Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/18/PBI/2016 tanggal 5 September 2016 tentang Transaksi Valuta Asing terhadap Rupiah Antara Bank dengan Pihak Domestik, dan/atau perubahannya yang berlaku
    - 3.3 Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/19/PBI/2016 tanggal 5 September 2016 tentang Transaksi Valuta Asing terhadap Rupiah Antara Bank dengan Pihak Asing, dan/atau perubahannya yang berlaku
    - 3.4 Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/20/PBI/2016 tanggal 3 Oktober 2016 tentang Kegiatan Usaha Penukaran Valuta Asing

- (KUPVA) Bukan Bank, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.5 Peraturan Bank Indonesia Nomor 19/7/PBI/2017 tanggal 5 Mei 2017 tentang Pembawaan Uang Kertas Asing Ke Dalam dan Ke Luar Daerah pabean Indonesia, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.6 Peraturan Bank Indonesia Nomor 19/10/PBI/2017 tanggal 6 September 2017 tentang Penerapan Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme Bagi Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran Selain Bank dan Penyelenggara Kegiatan Usaha Penukaran Valuta Asing Bukan Bank, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.7 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 12/10/DPM tanggal 30 Maret 2010 perihal Penerapan Program APU – PPT Pada Pedagang Valuta Asing Bukan Bank, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.8 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/34/DPPK tanggal 13 Desember 2016 tentang Transaksi Valuta Asing terhadap Rupiah Antara Bank dengan Pihak Domestik, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.9 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/35/DPPK tanggal 13 Desember 2016 tentang Transaksi Valuta Asing terhadap Rupiah Antara Bank dengan Pihak Asing, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.10 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/42/DKSP tanggal 30 Desember 2016 perihal Kegiatan Usaha Penukaran Valuta Asing (KUPVA) Bukan Bank, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.11 Fatwa Dewan Syariah Nasional Nomor 28/DSN-MUI/III/2002 tanggal 28 Maret 2002 perihal Jual Beli Mata Uang (AL-SHARF), dan/atau perubahannya yang berlaku

#### 4. Norma dan standar

##### 4.1 Norma

4.1.1 Kode etik Ikatan Bankir Indonesia

4.1.2 Kode etik internal perusahaan

##### 4.2 Standar

4.2.1 *Standard Operating Procedure* (SOP) terkait penyusunan prosedur penukaran dan pembawaan UKA

**PANDUAN PENILAIAN**

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode asesmen secara tertulis 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.
- 1.5 Fatwa Dewan Syariah Nasional digunakan dalam melakukan penilaian khusus terhadap pelaku industri yang memiliki kegiatan usaha berbasis syariah.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Jenis dan karakteristik produk dan layanan dalam penyelenggaraan KUPVA bank dan bukan bank
- 3.1.2 Sistem dan prosedur operasional terkait penyelenggaraan KUPVA bank dan bukan bank
- 3.1.3 Risiko yang terkait dengan penyelenggaraan KUPVA bank dan bukan bank
- 3.1.4 Pemahaman terhadap ketentuan penyelenggaraan KUPVA bank dan bukan bank

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Melakukan komunikasi dan koordinasi baik internal maupun eksternal
- 3.2.2 Melakukan analisis dan asesmen terhadap transaksi penukaran KUPVA

3.2.3 Mengoperasikan perlengkapan dan peralatan standar

3.2.4 Menggunakan sistem aplikasi berbasis teknologi informasi

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Teliti

4.2 Bertanggung jawab

4.3 Disiplin

5. Aspek kritis

5.1 Ketepatan dalam merumuskan konsep prosedur kerja

**KODE UNIT : K.64SPP05.005.1**

**JUDUL UNIT : Menyetujui Pemrosesan Transaksi Penjualan dan/atau Pembelian Uang Kertas Asing**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menyetujui atau menolak pemrosesan transaksi penjualan atau pembelian Uang Kertas Asing (UKA).

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Memproses penawaran nilai tukar UKA terhadap uang Rupiah (kurs) dari konsumen	1.1 Kelayakan kurs UKA penawaran konsumen dinilai sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku. 1.2 Dokumen penawaran kurs UKA konsumen yang disetujui ditindaklanjuti sesuai prosedur yang berlaku 1.3 Dokumen penawaran kurs UKA konsumen yang ditolak ditindaklanjuti sesuai prosedur yang berlaku.
2. Melakukan verifikasi data dan dokumen pendukung transaksi	2.1 Data dan dokumen pendukung transaksi dinilai berdasarkan ketentuan Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme (APU-PPT). 2.2 Hasil transaksi dilaporkan sesuai prosedur yang berlaku.

#### **BATASAN VARIABEL**

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk Kegiatan Usaha Penukaran Valuta Asing (KUPVA) baik yang diselenggarakan oleh bank maupun lembaga selain bank.
- 1.2 Mekanisme transaksi penjualan dan pembelian UKA juga berlaku untuk cek pelawat (*traveler's cheque*). Khusus untuk KUPVA bukan bank, hanya menerima pembelian cek pelawat.

2. Peralatan dan perlengkapan

- 2.1 Peralatan
    - 2.1.1 Mesin pengolah data
    - 2.1.2 Fasilitas internet
    - 2.1.3 Sistem administrasi layanan produk dan layanan penyelenggaraan KUPVA bank dan bukan bank
    - 2.1.4 Papan kurs
    - 2.1.5 Mesin pemindai
    - 2.1.6 Alat cetak
  - 2.2 Perlengkapan
    - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
3. Peraturan yang diperlukan
- 3.1 Peraturan Bank Indonesia Nomor 12/22/PBI/2010 tanggal 22 Desember 2010 tentang Pedagang Valuta Asing, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.2 Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/18/PBI/2016 tanggal 5 September 2016 tentang Transaksi Valuta Asing terhadap Rupiah Antara Bank dengan Pihak Domestik, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.3 Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/19/PBI/2016 tanggal 5 September 2016 tentang Transaksi Valuta Asing terhadap Rupiah Antara Bank dengan Pihak Asing, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.4 Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/20/PBI/2016 tanggal 3 Oktober 2016 tentang Kegiatan Usaha Penukaran Valuta Asing (KUPVA) Bukan Bank, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.5 Peraturan Bank Indonesia Nomor 19/7/PBI/2017 tanggal 5 Mei 2017 tentang Pembawaan Uang Kertas Asing Ke Dalam dan Ke Luar Daerah pabean Indonesia, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.6 Peraturan Bank Indonesia Nomor 19/10/PBI/2017 tanggal 6 September 2017 tentang Penerapan Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme Bagi Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran Selain Bank dan Penyelenggara Kegiatan Usaha

Penukaran Valuta Asing Bukan Bank, dan/atau perubahannya yang berlaku

- 3.7 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 12/10/DPM tanggal 30 Maret 2010 perihal Penerapan Program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme Pada Pedagang Valuta Asing Bukan Bank, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.8 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/34/DPPK tanggal 13 Desember 2016 tentang Transaksi Valuta Asing terhadap Rupiah Antara Bank dengan Pihak Domestik, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.9 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/35/DPPK tanggal 13 Desember 2016 tentang Transaksi Valuta Asing terhadap Rupiah Antara Bank dengan Pihak Asing, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.10 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/42/DKSP tanggal 30 Desember 2016 perihal Kegiatan Usaha Penukaran Valuta Asing (KUPVA) Bukan Bank, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.11 Fatwa Dewan Syariah Nasional Nomor 28/DSN-MUI/III/2002 tanggal 28 Maret 2002 perihal Jual Beli Mata Uang (AL-SHARF), dan/atau perubahannya yang berlaku

#### 4. Norma dan standar

##### 4.1 Norma

4.1.1 Kode etik Ikatan Bankir Indonesia

4.1.2 Kode etik internal perusahaan

##### 4.2 Standar

4.2.1 *Standard Operating Procedure* (SOP) terkait penyusunan prosedur penukaran dan pembawaan UKA

### **PANDUAN PENILAIAN**

#### 1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode asesmen secara tertulis 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.
  - 1.5 Fatwa Dewan Syariah Nasional digunakan dalam melakukan penilaian khusus terhadap pelaku industri yang memiliki kegiatan usaha berbasis syariah.
2. Persyaratan kompetensi  
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
    - 3.1 Pengetahuan
      - 3.1.1 Jenis dan karakteristik produk dan layanan dalam penyelenggaraan KUPVA bank dan bukan bank
      - 3.1.2 Sistem dan prosedur operasional terkait penyelenggaraan KUPVA bank dan bukan bank
      - 3.1.3 Risiko yang terkait dengan penyelenggaraan KUPVA bank dan bukan bank
      - 3.1.4 Pemahaman terhadap ketentuan penyelenggaraan KUPVA bank dan bukan bank
    - 3.2 Keterampilan
      - 3.2.1 Melakukan komunikasi dan koordinasi baik internal maupun eksternal
      - 3.2.2 Melakukan analisis dan asesmen terhadap transaksi penukaran KUPVA
      - 3.2.3 Mengoperasikan perlengkapan dan peralatan standar
      - 3.2.4 Menggunakan sistem aplikasi berbasis teknologi informasi
4. Sikap kerja yang diperlukan
    - 4.1 Teliti
    - 4.2 Bertanggung jawab
    - 4.3 Disiplin
    - 4.4 Berpikir analitis

#### 4.5 Kepemimpinan

### 5. Aspek kritis

- 5.1 Ketelitian dalam memeriksa data dan dokumen pendukung transaksi
- 5.2 Ketepatan dalam melakukan analisis kewajaran transaksi penukaran UKA sesuai dengan ketentuan yang berlaku

**KODE UNIT : K.64SPP05.006.1**

**JUDUL UNIT : Melakukan Monitoring Kegiatan Usaha Penukaran Valuta Asing**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan monitoring Kegiatan Usaha Penukaran Valuta Asing (KUPVA) baik Bank maupun Bukan Bank.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Memantau pelaksanaan transaksi KUPVA	1.1 Pelaksanaan transaksi dipantau sesuai prosedur yang berlaku. 1.2 Permasalahan yang terjadi dalam pemrosesan transaksi diselesaikan sesuai prosedur yang berlaku. 1.3 Pelaksanaan pemrosesan transaksi dievaluasi secara rutin.
2. Memantau kepatuhan pelaporan KUPVA	2.1 Kebenaran isi laporan diperiksa sesuai prosedur yang berlaku. 2.2 Kegiatan pelaporan hasil transaksi dipantau agar sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku.

#### **BATASAN VARIABEL**

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk KUPVA baik yang diselenggarakan oleh bank maupun lembaga selain bank.
- 1.2 Mekanisme transaksi penjualan dan pembelian uang kertas asing (UKA) juga berlaku untuk cek pelawat (*traveler's cheque*). Khusus untuk KUPVA BB, hanya menerima pembelian cek pelawat.
- 1.3 Transaksi KUPVA meliputi penukaran dan pembawaan UKA.

2. Peralatan dan perlengkapan

- 2.1 Peralatan
  - 2.1.1 Mesin pengolah data
  - 2.1.2 Fasilitas internet

- 2.1.3 Sistem administrasi layanan produk dan layanan penyelenggaraan KUPVA bank dan bukan bank
- 2.1.4 Papan kurs
- 2.1.5 Brankas
- 2.1.6 Mesin pemindai
- 2.1.7 *Closed Circuit Television* (CCTV)
- 2.1.8 Alat cetak
- 2.2 Perlengkapan
  - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)

### 3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Bank Indonesia Nomor 12/22/PBI/2010 tanggal 22 Desember 2010 tentang Pedagang Valuta Asing, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.2 Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/18/PBI/2016 tanggal 5 September 2016 tentang Transaksi Valuta Asing terhadap Rupiah Antara Bank dengan Pihak Domestik, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.3 Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/19/PBI/2016 tanggal 5 September 2016 tentang Transaksi Valuta Asing terhadap Rupiah Antara Bank dengan Pihak Asing, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.4 Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/20/PBI/2016 tanggal 3 Oktober 2016 tentang Kegiatan Usaha Penukaran Valuta Asing (KUPVA) Bukan Bank, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.5 Peraturan Bank Indonesia Nomor 19/7/PBI/2017 tanggal 5 Mei 2017 tentang Pembawaan Uang Kertas Asing Ke Dalam dan Ke Luar Daerah pabean Indonesia, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.6 Peraturan Bank Indonesia Nomor 19/10/PBI/2017 tanggal 6 September 2017 tentang Penerapan Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme Bagi Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran Selain Bank dan Penyelenggara Kegiatan Usaha Penukaran Valuta Asing Bukan Bank, dan/atau perubahannya

yang berlaku

- 3.7 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 12/10/DPM tanggal 30 Maret 2010 perihal Penerapan Program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme Pada Pedagang Valuta Asing Bukan Bank, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.8 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/34/DPPK tanggal 13 Desember 2016 tentang Transaksi Valuta Asing terhadap Rupiah Antara Bank dengan Pihak Domestik, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.9 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/35/DPPK tanggal 13 Desember 2016 tentang Transaksi Valuta Asing terhadap Rupiah Antara Bank dengan Pihak Asing, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.10 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/42/DKSP tanggal 30 Desember 2016 perihal Kegiatan Usaha Penukaran Valuta Asing (KUPVA) Bukan Bank, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.11 Fatwa Dewan Syariah Nasional Nomor 28/DSN-MUI/III/2002 tanggal 28 Maret 2002 perihal Jual Beli Mata Uang (AL-SHARF), dan/atau perubahannya yang berlaku

#### 4. Norma dan standar

##### 4.1 Norma

4.1.1 Kode etik Ikatan Bankir Indonesia

4.1.2 Kode etik internal perusahaan

##### 4.2 Standar

4.2.1 *Standard Operating Procedure* (SOP) terkait monitoring pemrosesan dan pelaporan transaksi penukaran dan pembawaan UKA

### **PANDUAN PENILAIAN**

#### 1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode asesmen secara tertulis 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.
  - 1.5 Fatwa Dewan Syariah Nasional digunakan dalam melakukan penilaian khusus terhadap pelaku industri yang memiliki kegiatan usaha berbasis syariah.
2. Persyaratan kompetensi  
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
    - 3.1 Pengetahuan
      - 3.1.1 Jenis dan karakteristik produk dan layanan dalam penyelenggaraan KUPVA bank dan bukan bank
      - 3.1.2 Sistem dan prosedur operasional terkait penyelenggaraan KUPVA bank dan bukan bank
      - 3.1.3 Risiko yang terkait dengan penyelenggaraan KUPVA bank dan bukan bank
      - 3.1.4 Pemahaman terhadap ketentuan penyelenggaraan KUPVA bank dan bukan bank
    - 3.2 Keterampilan
      - 3.2.1 Melakukan komunikasi dan koordinasi baik internal maupun eksternal
      - 3.2.2 Melakukan analisis dan asesmen terhadap transaksi penukaran KUPVA
      - 3.2.3 Mengoperasikan perlengkapan dan peralatan standar
      - 3.2.4 Menggunakan sistem aplikasi berbasis teknologi informasi
4. Sikap kerja yang diperlukan
    - 4.1 Teliti
    - 4.2 Bertanggung jawab
    - 4.3 Disiplin
    - 4.4 Berpikir analitis

#### 4.5 Kepemimpinan

### 5. Aspek kritis

5.1 Ketepatan dalam melakukan monitoring transaksi

5.2 Ketelitian dalam memeriksa laporan

5.3 Ketepatan dalam melakukan analisis kewajaran transaksi peneruan UKA sesuai dengan ketentuan yang berlaku

**KODE UNIT : K.64SPP05.007.1**

**JUDUL UNIT : Memproyeksi Kebutuhan Pembawaan Uang Kertas Asing**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan proyeksi kebutuhan pembawaan Uang Kertas Asing (UKA) selama 3 (tiga) bulan ke depan.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Melakukan identifikasi kebutuhan pembawaan UKA	1.1 Data hasil pembawaan UKA selama periode tertentu disiapkan sesuai prosedur yang berlaku. 1.2 Data kebutuhan pembawaan UKA per jenis mata uang direkapitulasi sesuai prosedur yang berlaku.
2. Mempersiapkan proyeksi kebutuhan pembawaan UKA selama 3 (tiga) bulan ke depan	2.1 Data kebutuhan pembawaan UKA selama 3 (tiga) bulan ke depan diproyeksi berdasarkan laporan kegiatan beberapa bulan terakhir. 2.2 Hasil proyeksi kebutuhan pembawaan UKA selama 3 (tiga) bulan ke depan dilaporkan sesuai prosedur yang berlaku.

#### **BATASAN VARIABEL**

1. Konteks variabel

1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk Kegiatan Usaha Penukaran Valuta Asing (KUPVA) baik yang diselenggarakan oleh bank dan bukan bank, yang melakukan pembawaan UKA ke dalam dan ke luar daerah pabean Indonesia.

1.2 Proyeksi kebutuhan uang kertas asing yang akan dibawa ke dalam dan/atau ke luar daerah pabean Indonesia selama 3 (tiga) bulan ke depan.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Mesin pengolah data
    - 2.1.2 Fasilitas internet
    - 2.1.3 Alat cetak
  - 2.2 Perlengkapan
    - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
3. Peraturan yang diperlukan
- 3.1 Peraturan Bank Indonesia Nomor 12/22/PBI/2010 tanggal 22 Desember 2010 tentang Pedagang Valuta Asing, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.2 Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/18/PBI/2016 tanggal 5 September 2016 tentang Transaksi Valuta Asing terhadap Rupiah Antara Bank dengan Pihak Domestik, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.3 Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/19/PBI/2016 tanggal 5 September 2016 tentang Transaksi Valuta Asing terhadap Rupiah Antara Bank dengan Pihak Asing, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.4 Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/20/PBI/2016 tanggal 3 Oktober 2016 tentang Kegiatan Usaha Penukaran Valuta Asing (KUPVA) Bukan Bank, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.5 Peraturan Bank Indonesia Nomor 19/7/PBI/2017 tanggal 5 Mei 2017 tentang Pembawaan Uang Kertas Asing Ke Dalam dan Ke Luar Daerah pabean Indonesia, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.6 Peraturan Bank Indonesia Nomor 19/10/PBI/2017 tanggal 6 September 2017 tentang Penerapan Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme Bagi Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran Selain Bank dan Penyelenggara Kegiatan Usaha Penukaran Valuta Asing Bukan Bank, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.7 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 12/10/DPM tanggal 30 Maret 2010 perihal Penerapan Program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme Pada Pedagang Valuta Asing

- Bukan Bank, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.8 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/34/DPPK tanggal 13 Desember 2016 tentang Transaksi Valuta Asing terhadap Rupiah Antara Bank dengan Pihak Domestik, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.9 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/35/DPPK tanggal 13 Desember 2016 tentang Transaksi Valuta Asing terhadap Rupiah Antara Bank dengan Pihak Asing, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.10 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/42/DKSP tanggal 30 Desember 2016 perihal Kegiatan Usaha Penukaran Valuta Asing (KUPVA) Bukan Bank, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.11 Fatwa Dewan Syariah Nasional Nomor 28/DSN-MUI/III/2002 tanggal 28 Maret 2002 perihal Jual Beli Mata Uang (AL-SHARF), dan/atau perubahannya yang berlaku
4. Norma dan standar
- 4.1 Norma
    - 4.1.1 Kode etik Ikatan Bankir Indonesia
    - 4.1.2 Kode etik internal perusahaan
  - 4.2 Standar
    - 4.2.1 *Standard Operating Procedure* (SOP) terkait proyeksi pembawaan UKA

## **PANDUAN PENILAIAN**

1. Konteks penilaian
  - 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode asesmen secara tertulis 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  
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
  - 3.1 Pengetahuan
    - 3.1.1 Jenis dan karakteristik produk dan layanan dalam penyelenggaraan KUPVA bank dan bukan bank
    - 3.1.2 Sistem dan prosedur operasional terkait penyelenggaraan KUPVA bank dan bukan bank
    - 3.1.3 Risiko yang terkait dengan penyelenggaraan KUPVA bank dan bukan bank
    - 3.1.4 Pemahaman terhadap ketentuan penyelenggaraan KUPVA bank dan bukan bank
    - 3.1.5 Pengetahuan mengenai perkembangan ekonomi daerah dan dunia usaha di daerah setempat
  - 3.2 Keterampilan
    - 3.2.1 Melakukan komunikasi dan koordinasi baik internal maupun eksternal
    - 3.2.2 Melakukan analisis dan asesmen terhadap transaksi pembawaan UKA
    - 3.2.3 Mengoperasikan perlengkapan dan peralatan standar
    - 3.2.4 Menggunakan sistem aplikasi berbasis teknologi informasi
4. Sikap kerja yang diperlukan
  - 4.1 Teliti
  - 4.2 Bertanggung jawab
  - 4.3 Disiplin
  - 4.4 Berpikir analitis
  - 4.5 Kepemimpinan
5. Aspek kritis
  - 5.1 Ketepatan dalam melakukan proyeksi kebutuhan pembawaan UKA

**KODE UNIT : K.64SPP05.008.1**

**JUDUL UNIT : Memberikan Persetujuan Hasil Proyeksi Kebutuhan Pembawaan Uang Kertas Asing**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam memberikan persetujuan hasil proyeksi kebutuhan pembawaan Uang Kertas Asing (UKA) selama 3 (tiga) bulan ke depan sehingga mendapat persetujuan atau penolakan.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Melakukan analisis terhadap hasil proyeksi kebutuhan pembawaan UKA selama 3 (tiga) bulan ke depan	1.1 Data dan informasi pendukung disiapkan sesuai prosedur yang berlaku. 1.2 Hasil proyeksi kebutuhan pembawaan UKA selama 3 (tiga) bulan ke depan dianalisis berdasarkan laporan kegiatan beberapa bulan terakhir.
2. Melakukan tindak lanjut analisis hasil proyeksi kebutuhan pembawaan UKA selama 3 (tiga) bulan ke depan	2.1 Persetujuan hasil proyeksi kebutuhan pembawaan UKA selama 3 (tiga) bulan ke depan ditindaklanjuti sesuai prosedur yang berlaku. 2.2 Tindaklanjut hasil proyeksi kebutuhan pembawaan UKA selama 3 (tiga) bulan ke depan dievaluasi secara berkala.

#### **BATASAN VARIABEL**

1. Konteks variabel

1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk Kegiatan Usaha Penukaran Valuta Asing (KUPVA) baik yang diselenggarakan oleh bank dan bukan bank, yang melakukan pembawaan uang kertas asing ke dalam dan ke luar daerah pabean Indonesia.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Mesin pengolah data

2.1.2 Fasilitas internet

- 2.1.3 Alat hitung elektronik
    - 2.1.4 Alat cetak
  - 2.2 Perlengkapan
    - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
- 3. Peraturan yang diperlukan
  - 3.1 Peraturan Bank Indonesia Nomor 12/22/PBI/2010 tanggal 22 Desember 2010 tentang Pedagang Valuta Asing, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.2 Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/20/PBI/2016 tanggal 3 Oktober 2016 tentang Kegiatan Usaha Penukaran Valuta Asing (KUPVA) Bukan Bank, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.3 Peraturan Bank Indonesia Nomor 19/7/PBI/2017 tanggal 5 Mei 2017 tentang Pembawaan Uang Kertas Asing Ke Dalam dan Ke Luar Daerah pabean Indonesia, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.4 Peraturan Bank Indonesia Nomor 19/10/PBI/2017 tanggal 6 September 2017 tentang Penerapan Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme Bagi Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran Selain Bank dan Penyelenggara Kegiatan Usaha Penukaran Valuta Asing Bukan Bank, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.5 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 12/10/DPM tanggal 30 Maret 2010 perihal Penerapan Program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme Pada Pedagang Valuta Asing Bukan Bank, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.6 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/42/DKSP tanggal 30 Desember 2016 perihal Kegiatan Usaha Penukaran Valuta Asing (KUPVA) Bukan Bank, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 4. Norma dan standar
  - 4.1 Norma
    - 4.1.1 Kode etik Ikatan Bankir Indonesia
    - 4.1.2 Kode etik internal perusahaan

## 4.2 Standar

4.2.1 *Standard Operating Procedure* (SOP) terkait analisis dan mekanisme persetujuan proyeksi pembawaan UKA

### **PANDUAN PENILAIAN**

#### 1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode asesmen secara tertulis 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

(Tidak ada.)

#### 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

##### 3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Jenis dan karakteristik produk dan layanan dalam penyelenggaraan penukaran valuta asing bank dan bukan bank
- 3.1.2 Sistem dan prosedur operasional terkait penyelenggaraan penukaran valuta asing bank dan bukan bank
- 3.1.3 Risiko yang terkait dengan penyelenggaraan penukaran valuta asing bank dan bukan bank
- 3.1.4 Pemahaman terhadap ketentuan penyelenggaraan penukaran valuta asing bank dan bukan bank
- 3.1.5 Pengetahuan mengenai perkembangan ekonomi daerah dan dunia usaha di daerah setempat
- 3.1.6 Mekanisme ekspor dan impor barang khususnya ketentuan larangan dan pembatasan dari Direktorat Jenderal Bea dan Cukai

##### 3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Melakukan komunikasi dan koordinasi baik internal maupun eksternal
- 3.2.2 Melakukan analisis dan asesmen terhadap transaksi pembawaan UKA
- 3.2.3 Mengoperasikan perlengkapan dan peralatan standar
- 3.2.4 Menggunakan sistem aplikasi berbasis teknologi informasi

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Teliti
- 4.2 Bertanggungjawab
- 4.3 Disiplin
- 4.4 Berpikir analitis
- 4.5 Kepemimpinan

5. Aspek kritis

- 5.1 Ketepatan dalam melakukan analisis hasil proyeksi kebutuhan pembawaan UKA

**KODE UNIT : K.64SPP05.009.1**

**JUDUL UNIT : Menilai Usulan Kebijakan dan Prosedur Kerja Penyelenggaraan Kegiatan Usaha Penukaran Valuta Asing dan Pembawaan Uang Kertas Asing**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menilai rumusan prosedur kerja serta merumuskan rekomendasi kebijakan operasional Kegiatan Usaha Penukaran Valuta Asing (KUPVA) dan Pembawaan Uang Kertas Asing (UKA).

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Menilai rumusan prosedur kerja operasional penukaran Valuta Asing dan pembawaan UKA	1.1 Rumusan prosedur kerja KUPVA dan pembawaan UKA dinilai sesuai ketentuan yang berlaku. 1.2 Prosedur kerja KUPVA dan pembawaan UKA ditetapkan sesuai prosedur yang berlaku.
2. Merumuskan rekomendasi kebijakan operasional penukaran Valuta Asing dan pembawaan UKA	2.1 Rekomendasi kebijakan operasional penukaran dan pembawaan UKA dirumuskan sesuai prosedur yang berlaku. 2.2 Rumusan rekomendasi kebijakan operasional penukaran Valuta Asing dan pembawaan UKA disampaikan kepada atasan sesuai prosedur yang berlaku.

#### **BATASAN VARIABEL**

1. Konteks variabel

1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk KUPVA baik yang diselenggarakan oleh bank dan bukan bank.

1.2 Mekanisme transaksi penjualan dan pembelian UKA juga berlaku untuk cek pelawat (*traveler's cheque*). Khusus untuk KUPVA bukan bank, hanya menerima pembelian cek pelawat.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Mesin pengolah data
- 2.1.2 Fasilitas internet
- 2.1.3 Alat hitung elektronik
- 2.1.4 Aplikasi sistem administrasi layanan produk dan layanan penyelenggaraan KUPVA bank dan bukan bank
- 2.1.5 Papan kurs
- 2.1.6 Brankas
- 2.1.7 Mesin pemindai
- 2.1.8 Alat cetak
- 2.2 Perlengkapan
  - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)

### 3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Bank Indonesia Nomor 12/22/PBI/2010 tanggal 22 Desember 2010 tentang Pedagang Valuta Asing, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.2 Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/18/PBI/2016 tanggal 5 September 2016 tentang Transaksi Valuta Asing terhadap Rupiah Antara Bank dengan Pihak Domestik, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.3 Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/19/PBI/2016 tanggal 5 September 2016 tentang Transaksi Valuta Asing terhadap Rupiah Antara Bank dengan Pihak Asing, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.4 Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/20/PBI/2016 tanggal 3 Oktober 2016 tentang Kegiatan Usaha Penukaran Valuta Asing (KUPVA) Bukan Bank, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.5 Peraturan Bank Indonesia Nomor 19/7/PBI/2017 tanggal 5 Mei 2017 tentang Pembawaan Uang Kertas Asing Ke Dalam dan Ke Luar Daerah pabean Indonesia, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.6 Peraturan Bank Indonesia Nomor 19/10/PBI/2017 tanggal 6 September 2017 tentang Penerapan Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme Bagi Penyelenggara Jasa Sistem

Pembayaran Selain Bank dan Penyelenggara Kegiatan Usaha Penukaran Valuta Asing Bukan Bank, dan/atau perubahannya yang berlaku

- 3.7 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 12/10/DPM tanggal 30 Maret 2010 perihal Penerapan Program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme Pada Pedagang Valuta Asing Bukan Bank, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.8 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/34/DPPK tanggal 13 Desember 2016 tentang Transaksi Valuta Asing terhadap Rupiah Antara Bank dengan Pihak Domestik, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.9 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/35/DPPK tanggal 13 Desember 2016 tentang Transaksi Valuta Asing terhadap Rupiah Antara Bank dengan Pihak Asing, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.10 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/42/DKSP tanggal 30 Desember 2016 perihal Kegiatan Usaha Penukaran Valuta Asing (KUPVA) Bukan Bank, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.11 Fatwa Dewan Syariah Nasional Nomor 28/DSN-MUI/III/2002 tanggal 28 Maret 2002 perihal Jual Beli Mata Uang (AL-SHARF), dan/atau perubahannya yang berlaku

#### 4. Norma dan standar

##### 4.1 Norma

4.1.1 Kode etik Ikatan Bankir Indonesia

4.1.2 Kode etik internal perusahaan

##### 4.2 Standar

4.2.1 *Standard Operating Procedure* (SOP) terkait penetapan prosedur kerja dan perumusan kebijakan operasional

### **PANDUAN PENILAIAN**

#### 1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode asesmen secara tertulis 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.
  - 1.5 Fatwa Dewan Syariah Nasional digunakan dalam melakukan penilaian khusus terhadap pelaku industri yang memiliki kegiatan usaha berbasis syariah.
2. Persyaratan kompetensi  
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
    - 3.1 Pengetahuan
      - 3.1.1 Jenis dan karakteristik produk dan layanan dalam penyelenggaraan KUPVA bank dan bukan bank
      - 3.1.2 Sistem dan prosedur operasional terkait penyelenggaraan KUPVA bank dan bukan bank
      - 3.1.3 Risiko yang terkait dengan penyelenggaraan KUPVA bank dan bukan bank
      - 3.1.4 Pemahaman terhadap ketentuan penyelenggaraan KUPVA bank dan bukan bank
    - 3.2 Keterampilan
      - 3.2.1 Melakukan komunikasi dan koordinasi baik internal maupun eksternal
      - 3.2.2 Melakukan analisis dan asesmen terhadap transaksi penukaran KUPVA
      - 3.2.3 Mengoperasikan perlengkapan dan peralatan standar
      - 3.2.4 Menggunakan sistem aplikasi berbasis teknologi informasi
4. Sikap kerja yang diperlukan
    - 4.1 Teliti
    - 4.2 Bertanggungjawab
    - 4.3 Disiplin

4.4 Berpikir analitis

4.5 Kepemimpinan

5. Aspek kritis

5.1 Ketepatan dalam melakukan review prosedur kerja penukaran dan pembawaan UKA

5.2 Ketepatan dalam merumuskan rekomendasi kebijakan operasional penukaran dan pembawaan UKA

**KODE UNIT : K.64SPP05.010.1**

**JUDUL UNIT : Menetapkan Kurs Penjualan dan Pembelian Uang Kertas Asing**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menetapkan nilai tukar (kurs) penjualan dan pembelian Uang Kertas Asing (UKA).

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Memantau kurs penjualan dan/atau pembelian UKA di pasar	1.1 Kurs penjualan dan/atau pembelian UKA yang berlaku di pasar dipantau secara berkala. 1.2 Data hasil pemantauan kurs penjualan dan/atau pembelian UKA yang berlaku di pasar dievaluasi sesuai prosedur yang berlaku.
2. Melakukan penetapan kurs penjualan dan/atau pembelian UKA	2.1 Kurs penjualan dan/atau pembelian UKA ditetapkan sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku. 2.2 Penetapan Kurs penjualan dan/atau pembelian UKA <b>ditindaklanjuti</b> sesuai prosedur yang berlaku. 2.3 Penetapan kurs penjualan dan/atau pembelian UKA dievaluasi secara berkala.

#### **BATASAN VARIABEL**

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk Kegiatan Usaha Penukaran Valuta Asing (KUPVA) baik yang diselenggarakan oleh bank maupun lembaga selain bank.
- 1.2 Mekanisme transaksi penjualan dan pembelian UKA juga berlaku untuk cek pelawat (*traveler's cheque*). Khusus untuk KUPVA bukan bank, hanya menerima pembelian cek pelawat.
- 1.3 Ditindaklanjuti termasuk diumumkan di tempat usaha.
- 1.4 Kurs penjualan dan/atau pembelian UKA yang berlaku di pasar meliputi kurs tengah Bank Indonesia, informasi kurs di bursa mata uang dunia maupun di pasar lokal.

## 2. Peralatan dan perlengkapan

### 2.1 Peralatan

2.1.1 Mesin pengolah data

2.1.2 Fasilitas internet

2.1.3 Alat hitung elektronik

2.1.4 Sistem administrasi layanan produk dan layanan penyelenggaraan KUPVA bank dan bukan bank

2.1.5 Papan kurs

2.1.6 Mesin pemindai

2.1.7 Alat cetak

### 2.2 Perlengkapan

2.2.1 Sistem administrasi layanan produk dan layanan penyelenggaraan KUPVA bank dan bukan bank

2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)

## 3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Peraturan Bank Indonesia Nomor 12/22/PBI/2010 tanggal 22 Desember 2010 tentang Pedagang Valuta Asing, dan/atau perubahannya yang berlaku

3.2 Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/18/PBI/2016 tanggal 5 September 2016 tentang Transaksi Valuta Asing terhadap Rupiah Antara Bank dengan Pihak Domestik, dan/atau perubahannya yang berlaku

3.3 Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/19/PBI/2016 tanggal 5 September 2016 tentang Transaksi Valuta Asing terhadap Rupiah Antara Bank dengan Pihak Asing, dan/atau perubahannya yang berlaku

3.4 Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/20/PBI/2016 tanggal 3 Oktober 2016 tentang Kegiatan Usaha Penukaran Valuta Asing (KUPVA) Bukan Bank, dan/atau perubahannya yang berlaku

3.5 Peraturan Bank Indonesia Nomor 19/7/PBI/2017 tanggal 5 Mei 2017 tentang Pembawaan Uang Kertas Asing Ke Dalam dan Ke Luar Daerah pabean Indonesia, dan/atau perubahannya yang

berlaku

- 3.6 Peraturan Bank Indonesia Nomor 19/10/PBI/2017 tanggal 6 September 2017 tentang Penerapan Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme Bagi Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran Selain Bank dan Penyelenggara Kegiatan Usaha Penukaran Valuta Asing Bukan Bank, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.7 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 12/10/DPM tanggal 30 Maret 2010 perihal Penerapan Program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme Pada Pedagang Valuta Asing Bukan Bank, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.8 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/34/DPPK tanggal 13 Desember 2016 tentang Transaksi Valuta Asing terhadap Rupiah Antara Bank dengan Pihak Domestik, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.9 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/35/DPPK tanggal 13 Desember 2016 tentang Transaksi Valuta Asing terhadap Rupiah Antara Bank dengan Pihak Asing, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.10 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/42/DKSP tanggal 30 Desember 2016 perihal Kegiatan Usaha Penukaran Valuta Asing (KUPVA) Bukan Bank, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.11 Fatwa Dewan Syariah Nasional Nomor 28/DSN-MUI/III/2002 tanggal 28 Maret 2002 perihal Jual Beli Mata Uang (AL-SHARF), dan/atau perubahannya yang berlaku
4. Norma dan standar
    - 4.1 Norma
      - 4.1.1 Kode etik Ikatan Bankir Indonesia
      - 4.1.2 Kode etik internal perusahaan
    - 4.2 Standar
      - 4.2.1 *Standard Operating Procedure* (SOP) terkait penetapan prosedur kerja dan perumusan kebijakan operasional

## **PANDUAN PENILAIAN**

### 1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode asesmen secara lisan dan/atau tertulis 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.
- 1.5 Fatwa Dewan Syariah Nasional digunakan dalam melakukan penilaian khusus terhadap pelaku industri yang memiliki kegiatan usaha berbasis syariah.

### 2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

### 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

#### 3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Jenis dan karakteristik produk dan layanan dalam penyelenggaraan KUPVA bank dan bukan bank
- 3.1.2 Sistem dan prosedur operasional terkait penyelenggaraan KUPVA bank dan bukan bank
- 3.1.3 Risiko yang terkait dengan penyelenggaraan KUPVA bank dan bukan bank
- 3.1.4 Pemahaman terhadap ketentuan penyelenggaraan KUPVA bank dan bukan bank
- 3.1.5 Perkembangan nilai tukar mata uang asing yang ditetapkan Bank Indonesia

#### 3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Melakukan komunikasi dan koordinasi baik internal maupun eksternal
- 3.2.2 Melakukan analisis dan asesmen terhadap transaksi penukaran KUPVA
- 3.2.3 Mengoperasikan perlengkapan dan peralatan standar

### 3.2.4 Menggunakan sistem aplikasi berbasis teknologi informasi

#### 4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Teliti

4.2 Bertanggungjawab

4.3 Disiplin

4.4 Kepemimpinan

4.5 Berpikir strategis

#### 5. Aspek kritis

5.1 Ketepatan dalam melakukan penetapan kurs penjualan dan pembelian UKA

5.2 Ketepatan dalam melakukan analisis kewajaran transaksi penukaran UKA sesuai dengan ketentuan yang berlaku

**KODE UNIT : K.64SPP05.011.1**

**JUDUL UNIT : Menetapkan Kebijakan Operasional Kegiatan Usaha Penukaran Valuta Asing dan Pembawaan Uang Kertas Asing**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menetapkan kebijakan operasional terkait Kegiatan Usaha Penukaran Valuta Asing (KUPVA) dan Pembawaan Uang Kertas Asing (UKA).

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Menilai rekomendasi kebijakan operasional penukaran valuta asing dan pembawaan UKA	1.1 Ketentuan dan kebijakan perusahaan diidentifikasi sesuai prosedur yang berlaku. 1.2 Data dan informasi pendukung disiapkan sesuai prosedur yang berlaku. 1.3 Rumusan rekomendasi kebijakan operasional KUPVA dan pembawaan UKA dinilai sesuai data dan informasi pendukung. 1.4 Kebijakan operasional KUPVA dan pembawaan UKA ditetapkan sesuai prosedur yang berlaku.
2. Melakukan tindak lanjut penetapan kebijakan kebijakan operasional penukaran valuta asing dan pembawaan UKA	2.1 Kebijakan operasional KUPVA dan pembawaan UKA dipantau pelaksanaannya sesuai ketentuan. 2.2 Kebijakan operasional KUPVA dan pembawaan UKA dievaluasi secara berkala.

#### **BATASAN VARIABEL**

1. Konteks variabel

1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk KUPVA baik yang diselenggarakan oleh bank maupun lembaga selain bank.

1.2 Mekanisme transaksi penjualan dan pembelian UKA juga berlaku untuk cek pelawat (*traveler's cheque*). Khusus untuk KUPVA bukan bank, hanya menerima pembelian cek pelawat.

## 2. Peralatan dan perlengkapan

### 2.1 Peralatan

2.1.1 Mesin pengolah data

2.1.2 Fasilitas internet

2.1.3 Alat hitung elektronik

2.1.4 Aplikasi sistem administrasi layanan produk dan layanan penyelenggaraan KUPVA bank dan bukan bank

2.1.5 Alat cetak

### 2.2 Perlengkapan

2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)

## 3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Peraturan Bank Indonesia Nomor 12/22/PBI/2010 tanggal 22 Desember 2010 tentang Pedagang Valuta Asing, dan/atau perubahannya yang berlaku

3.2 Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/18/PBI/2016 tanggal 5 September 2016 tentang Transaksi Valuta Asing terhadap Rupiah Antara Bank dengan Pihak Domestik, dan/atau perubahannya yang berlaku

3.3 Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/19/PBI/2016 tanggal 5 September 2016 tentang Transaksi Valuta Asing terhadap Rupiah Antara Bank dengan Pihak Asing, dan/atau perubahannya yang berlaku

3.4 Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/20/PBI/2016 tanggal 3 Oktober 2016 tentang Kegiatan Usaha Penukaran Valuta Asing (KUPVA) Bukan Bank, dan/atau perubahannya yang berlaku

3.5 Peraturan Bank Indonesia Nomor 19/7/PBI/2017 tanggal 5 Mei 2017 tentang Pembawaan Uang Kertas Asing Ke Dalam dan Ke Luar Daerah pabean Indonesia, dan/atau perubahannya yang berlaku

3.6 Peraturan Bank Indonesia Nomor 19/10/PBI/2017 tanggal 6 September 2017 tentang Penerapan Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme Bagi Penyelenggara Jasa Sistem Pembayaran Selain Bank dan Penyelenggara Kegiatan Usaha

Penukaran Valuta Asing Bukan Bank, dan/atau perubahannya yang berlaku

- 3.7 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 12/10/DPM tanggal 30 Maret 2010 perihal Penerapan Program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme Pada Pedagang Valuta Asing Bukan Bank, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.8 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/34/DPPK tanggal 13 Desember 2016 tentang Transaksi Valuta Asing terhadap Rupiah Antara Bank dengan Pihak Domestik, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.9 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/35/DPPK tanggal 13 Desember 2016 tentang Transaksi Valuta Asing terhadap Rupiah Antara Bank dengan Pihak Asing, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.10 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/42/DKSP tanggal 30 Desember 2016 perihal Kegiatan Usaha Penukaran Valuta Asing (KUPVA) Bukan Bank, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.11 Fatwa Dewan Syariah Nasional Nomor 28/DSN-MUI/III/2002 tanggal 28 Maret 2002 perihal Jual Beli Mata Uang (AL-SHARF), dan/atau perubahannya yang berlaku

#### 4. Norma dan standar

##### 4.1 Norma

4.1.1 Kode etik Ikatan Bankir Indonesia

4.1.2 Kode etik internal perusahaan

##### 4.2 Standar

4.2.1 *Standard Operating Procedure* (SOP) terkait penetapan kebijakan operasional KUPVA dan pembawaan UKA

### **PANDUAN PENILAIAN**

#### 1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode asesmen secara lisan dan/atau tertulis 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.
  - 1.5 Fatwa Dewan Syariah Nasional digunakan dalam melakukan penilaian khusus terhadap pelaku industri yang memiliki kegiatan usaha berbasis syariah.
2. Persyaratan kompetensi  
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
    - 3.1 Pengetahuan
      - 3.1.1 Jenis dan karakteristik produk dan layanan dalam penyelenggaraan KUPVA bank dan bukan bank
      - 3.1.2 Sistem dan prosedur operasional terkait penyelenggaraan KUPVA bank dan bukan bank
      - 3.1.3 Risiko yang terkait dengan penyelenggaraan KUPVA bank dan bukan bank
      - 3.1.4 Pemahaman terhadap ketentuan penyelenggaraan KUPVA bank dan bukan bank
    - 3.2 Keterampilan
      - 3.2.1 Melakukan komunikasi dan koordinasi baik internal maupun eksternal
      - 3.2.2 Melakukan analisis dan asesmen terhadap transaksi penukaran KUPVA
      - 3.2.3 Mengoperasikan perlengkapan dan peralatan standar
      - 3.2.4 Menggunakan sistem aplikasi berbasis teknologi informasi
4. Sikap kerja yang diperlukan
    - 4.1 Teliti
    - 4.2 Bertanggungjawab
    - 4.3 Disiplin
    - 4.4 Kepemimpinan
    - 4.5 Berpikir strategis

5. Aspek kritis

- 5.1 Ketepatan dalam melakukan penilaian rekomendasi kebijakan operasional penerapan dan pelaksanaan UKA

- KODE UNIT** : **K.64SPP06.001.1**
- JUDUL UNIT** : **Melaksanakan Pembayaran Transaksi *Money Market***
- DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melaksanakan pembayaran transaksi *money market*.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Memeriksa keabsahan transaksi <i>money market</i>	<p>1.1 <b>Deal slip</b> diverifikasi dengan data <b>dealer limit delegation</b> untuk memastikan pelaksanaan transaksi oleh <b>Dealer tresuri</b> telah sesuai dengan kewenangan dan limitnya.</p> <p>1.2 <b>Deal slip</b> diverifikasi dengan data <b>counterparty limit</b> untuk memastikan tidak ada pelampauan <i>counterparty limit</i>.</p> <p>1.3 <b>Deal slip</b> diverifikasi dengan transaksi yang tercantum dalam sistem tresuri atau <i>print out dealing system</i> atau konfirmasi tertulis dari <i>counterparty</i> untuk memastikan kesesuaian transaksi.</p> <p>1.4 Ketidaksesuaian transaksi yang tercantum dalam <i>deal slip</i> ditindaklanjuti sesuai prosedur yang berlaku.</p> <p>1.5 Tanda tangan pejabat yang berwenang dari pihak <i>counterparty</i> pada dokumen transaksi diverifikasi dengan tandatangan pejabat yang tercantum dalam dokumen spesimen tanda tangan pada <i>database bank</i>/yang telah diadministrasikan.</p> <p>1.6 Ketidaksesuaian tandatangan pejabat yang berwenang dari pihak <i>counterparty</i> ditindaklanjuti sesuai prosedur yang berlaku.</p> <p>1.7 Kelengkapan dokumen transaksi dan dokumen pendukungnya diperiksa telah memenuhi persyaratan yang berlaku.</p> <p>1.8 Ketidaklengkapan dokumen transaksi</p>

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	<p>dan dokumen pendukung sesuai persyaratan yang berlaku ditindaklanjuti sesuai prosedur yang berlaku.</p> <p>1.9 Rekening tujuan (<i>beneficiary account</i>) dari pihak <i>counterparty</i> untuk pembayaran transaksi <i>money market</i> dikonfirmasi untuk memastikan keakurasian rekening tujuan (<i>beneficiary account</i>)/ <i>Standard Settlement Instruction (SSI) counterparty</i> yang tercatat pada sistem treasury/database bank/dokumen SSI.</p> <p>1.10 Ketidaksesuaian rekening tujuan (<i>beneficiary account</i>) dari pihak <i>counterparty</i> untuk pembayaran transaksi <i>money market</i> ditindaklanjuti sesuai prosedur yang berlaku.</p>
<p>2. Menyelesaikan pembayaran transaksi <i>money market</i></p>	<p>2.1 <b>Checklist</b> terhadap pelaksanaan verifikasi, dan konfirmasi atas transaksi <i>money market</i> dilaksanakan sesuai prosedur yang berlaku.</p> <p>2.2 Pembayaran transaksi <i>money market</i> kepada <i>counterparty</i> diinput pada sistem sesuai persyaratan dan prosedur yang berlaku.</p> <p>2.3 Pembayaran transaksi <i>money market</i> dilaksanakan sesuai instruksi tertulis dari <i>counterparty</i> dan mengacu pada persyaratan dan prosedur yang berlaku.</p> <p>2.4 <i>Acknowledgement (ACK)</i> atau <i>output</i> pelaksanaan pembayaran kepada <i>counterparty</i> direkonsiliasi dengan data transaksi.</p> <p>2.5 Kesesuaian <b>pembayaran dari <i>counterparty</i></b> yang masuk ke rekening Bank diperiksa dengan transaksinya.</p> <p>2.6 Ketidaksesuaian penerimaan pembayaran dari <i>counterparty</i> atau pelaksanaan pembayaran kepada <i>counterparty</i> yang menimbulkan <b>open item</b> ditindaklanjuti sesuai prosedur yang berlaku.</p> <p>2.7 Laporan hasil dari <b>end of day checking</b> disampaikan kepada Pimpinan Unit Kerja (PUK) atau kepada Unit Kerja</p>

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	terkait sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku.
3. Menatausahakan dokumen transaksi <i>money market</i>	3.1 Penyampaian dan penerimaan dokumen transaksi dan dokumen pendukungnya dicatat sesuai prosedur yang berlaku. 3.2 Dokumen transaksi <i>money market</i> dan dokumen pendukungnya ditatausahakan sesuai dengan prosedur yang berlaku.

### BATASAN VARIABEL

#### 1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk melaksanakan pembayaran transaksi *money market*.
- 1.2 Produk *money market* diantaranya pinjam-meminjam antar bank (*Call Money*), *Repurchase Agreement (REPO)/Reverse repurchase agreement (Reverse REPO)*, surat berharga jangka pendek, Sertifikat Bank Indonesia (SBI), Bank Indonesia *Term Deposit (BITD)*, pinjaman antar Bank berbasis syariah.
- 1.3 Pembayaran transaksi *money market* meliputi transaksi *money market* yang dilakukan oleh tresuri konvensional dan tresuri syariah baik Unit Usaha Syariah (UUS) maupun Bank Umum Syariah (BUS).
- 1.4 Limit adalah batasan maksimum risiko yang dapat diterima oleh bank, diantaranya *counterparty limit* dan *dealer limit*.
- 1.5 *Counterparty limit* adalah batasan besarnya nilai transaksi yang diperkenankan dilakukan dengan *counterparty* tersebut yang mencakup batasan nilai *outstanding* transaksi secara keseluruhan dan batasan nilai *outstanding* transaksi per tanggal.
- 1.6 *Counterparty limit* pada transaksi *money market* terdiri dari *Pre Settlement Exposure (PSE) Limit* dan *Settlement Risk (SR) Limit*.
- 1.7 Pengecekan *counterparty limit* dan *dealer limit delegation* di beberapa bank dilakukan di unit kerja *middle office*.

- 1.8 *Checklist* yang dimaksud adalah mencakup hasil verifikasi, ketersediaan dana, ketersediaan surat berharga dan transaksi yang jatuh tempo.
- 1.9 *Deal Slip* adalah bukti transaksi dilakukan oleh Dealer tresuri baik yang dihasilkan sistem tresuri atas transaksi yang diinput oleh *Dealer tresuri* atau dibuat secara manual oleh *Dealer tresuri*.
- 1.10 *Dealer Limit Delegation* adalah dokumen/data yang berisikan limit-limit (batasan-batasan) dan kewenangan per individu *Dealer tresuri* yang ditetapkan oleh manajemen Bank dan wajib ditaati oleh *Dealer tresuri* dalam melaksanakan transaksi tresuri.
- 1.11 Dealer tresuri adalah petugas tresuri bisnis/*treasury front office* yang memiliki kewenangan dan limit untuk melakukan transaksi tresuri.
- 1.12 *Dealing system* yang dimaksud adalah sarana komunikasi yang umum digunakan oleh tresuri Bank untuk melakukan transaksi tresuri diantaranya *Reuters Money Dealing System (RMDS)* dan *Bloomberg*.
- 1.13 Format pembayaran disesuaikan dengan mata uang yang ditransaksikan. Untuk pembayaran dalam rupiah diantaranya menggunakan format Sistem Bank Indonesia – *Real Time Gross Settlement (Sistem BI-RTGS)*, sedangkan dalam mata uang asing diantaranya menggunakan format *Society for Worldwide Interbank Financial Telecommunication (SWIFT)*.
- 1.14 Pelaksanaan pembayaran transaksi *money market* meliputi proses yang dilaksanakan secara otomatis/*Straight Through Processing (STP)* maupun yang dilaksanakan secara manual.
- 1.15 Verifikasi mencakup transaksi yang dilakukan melalui Broker yang digunakan termasuk *fee broker*.
- 1.16 Pembayaran *money market* adalah pelaksanaan Pembayaran melalui mekanisme *overbooking* dengan menggunakan rekening yang dimiliki Bank di bank koresponden untuk kepentingan pengelolaan likuiditas.

- 1.17 Pembayaran dari *counterparty* untuk transaksi Rupiah masuk ke rekening Bank di Bank Indonesia, sedangkan untuk transaksi valas masuk ke rekening Bank di bank koresponden.
- 1.18 *Open item* adalah transaksi Pembayaran yang masih harus diselesaikan.
- 1.19 *Standard Settlement Instruction* (SSI) adalah suatu pedoman tertentu dalam melakukan transfer dana melalui sarana telekomunikasi yang antara lain memuat nama bank koresponden, no rekening, kliring, dan kode *payment system*.
- 1.20 *End of Day Checking* adalah memastikan semua pembayaran (i) telah dijalankan, (ii) dibukukan sesuai transaksi dan instruksi (iii) penatausahaan dan penyimpanan dokumen transaksi.

## 2. Peralatan dan perlengkapan

### 2.1 Peralatan

- 2.1.1 Aplikasi sistem tresuri
- 2.1.2 Aplikasi sistem pembayaran
- 2.1.3 Mesin pengolah data
- 2.1.4 Aplikasi pengolah data
- 2.1.5 Alat komunikasi
- 2.1.6 Alat hitung
- 2.1.7 Alat cetak

### 2.2 Perlengkapan

- 2.2.2 *Dealer Blotter*
- 2.2.3 *Deal slip*
- 2.2.4 Dokumen konfirmasi transaksi (*trade confirmation*)
- 2.2.5 Alat Tulis Kantor (ATK)

## 3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Bank Indonesia Nomor 14/23/PBI/2012 tanggal 26 Desember 2012 tentang Transfer Dana, dan/atau perubahannya yang berlaku

- 3.2 Peraturan Bank Indonesia Nomor 17/4/PBI/2015 tanggal 27 April 2015 tentang Pasar Uang Antarbank berdasarkan Prinsip Syariah, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.3 Peraturan Bank Indonesia Nomor 17/17/PBI/2015 tanggal 10 November 2015 tentang Surat Berharga Bank Indonesia Dalam Valuta Asing, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.4 Peraturan Bank Indonesia Nomor 17/18/PBI/2015 tanggal 12 November 2015 tentang Penyelenggaraan Transaksi, Penatausahaan Surat Berharga, dan Setelmen Dana Seketika, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.5 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 10/POJK.03/2015 tanggal 14 Juli 2015 tentang Penerbitan Sertifikat Deposito oleh Bank, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.6 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 9/POJK.04/2015 tanggal 25 Juni 2015 tentang Pedoman Transaksi *Repurchase Agreement* bagi Lembaga Jasa Keuangan, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.7 Peraturan Bank Indonesia Nomor 19/2/PBI/2017 tanggal 23 Maret 2017 tentang Transaksi Sertifikat deposito di Pasar Uang, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.8 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 17/10/DKMP tanggal 29 Mei 2015 perihal Pasar Uang Antarbank Berdasarkan Prinsip Syariah, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.9 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 17/27/DKMP tanggal 20 Oktober 2015 tentang Sertifikat Investasi Mudharabah Antarbank, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.10 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 17/40/DPM tanggal 16 November 2015 perihal Tata Cara Transaksi *Repurchase Agreement* (Repo) Surat Berharga Syariah Negara (SBSN) dengan Bank Indonesia Dalam Rangka Operasi Pasar Terbuka Syariah, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.11 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 17/41/DPM tanggal 16 November 2015 perihal Tata Cara Transaksi Reverse Repo Surat Berharga Syariah Negara Dengan Bank Indonesia Dalam Rangka

Operasi Pasar Terbuka Syariah, dan/atau perubahannya yang berlaku

- 3.12 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 17/42/DPM tanggal 16 November 2015 perihal Tata Cara Transaksi *Repurchase Agreement* (Repo) Surat Berharga Syariah Negara (SBSN) dengan Bank Indonesia Dalam Rangka *Standing Facilities* Syariah, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.13 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 17/43/DPM tanggal 16 November 2015 perihal Tata Cara Transaksi Fasilitas Simpanan Bank Indonesia Syariah dalam Rupiah (FASBIS), dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.14 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 17/30/DPSP tanggal 30 November 2015 tentang Penyelenggaraan Pembayaran Dana Seketika Melalui Sistem Bank Indonesia – *Real Time Gross Settlement* sebagaimana diubah dengan Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/8/DPSP tanggal 2 Mei 2016, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.15 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 17/45/ tanggal 16 November 2015 perihal Tata Cara Transaksi Repo SBIS dengan BI dalam rangka *Standing Facilities* Syariah, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.16 Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/11/PBI/2016 tanggal 29 Juli 2016 tentang Pasar Uang, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.17 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/31/DPM tanggal 29 November 2016 perihal Tata Cara Penempatan Berjangka (*Term Deposit*) Syariah dalam Valuta Asing, dan/atau perubahannya yang berlaku

#### 4. Norma dan standar

##### 4.1 Norma

- 4.1.1 *Indonesia Foreign Exchange Market Committee (IFEMC) Code of Conduct*
- 4.1.2 *FX Global Code*
- 4.1.3 *Islamic Financial Market Code of Conduct*

- 4.1.4 Kode etik Ikatan Bankir Indonesia
  - 4.1.5 Kode etik Bank yang bersangkutan
  - 4.1.6 Fatwa Dewan Syariah Nasional Majelis Ulama Indonesia Nomor 37/DSN-MUI/X/2002 tentang Pasar Uang Antar Bank Berdasarkan Prinsip Syariah
  - 4.1.7 Fatwa Dewan Syariah Nasional Majelis Ulama Indonesia Nomor 38/DSN-MUI/X/2002 tentang Sertifikat investasi Mudharabah Antar Bank
  - 4.1.8 Fatwa Dewan Syariah Nasional Majelis Ulama Indonesia Nomor 64/DSN-MUI/XII/2007 tentang Sertifikat Bank Indonesia Syariah Ju'alah
  - 4.1.9 Fatwa Dewan Syariah Nasional Majelis Ulama Indonesia Nomor 78/DSN-MUI/IX/2010 tentang Mekanisme dan Instrumen Pasar Uang Antar Bank Berdasarkan Prinsip Syariah
  - 4.1.10 Fatwa Dewan Syariah Nasional Majelis Ulama Indonesia Nomor 82/DSN-MUI/VIII/2011 tentang Perdagangan Komoditi Berdasarkan Prinsip Syariah di Bursa Komoditi
  - 4.1.11 Fatwa Dewan Syariah Nasional Majelis Ulama Indonesia Nomor 94/DSN-MUI/IV/2014 tentang Repo Surat Berharga Syariah (SBS) Berdasarkan Prinsip Syariah
  - 4.1.12 Fatwa Dewan Syariah Nasional Majelis Ulama Indonesia Nomor 97/DSN-MUI/XII/2015 tentang Sertifikat Deposito Syariah
- 4.2 Standar
- 4.2.1 *Standard Operating Procedure (SOP)* terkait pemrosesan pembayaran transaksi *money market*

## **PANDUAN PENILAIAN**

### 1. Konteks penilaian

- 1.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan melaksanakan pembayaran transaksi *money market* agar sesuai

dengan ketentuan, kode etik pasar, kelaziman pasar dan prosedur yang berlaku.

- 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara tertulis di tempat pelatihan kerja, tempat kerja atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
  - 1.3 Penilaian unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
  - 1.4 Penilaian unit kompetensi ini dilakukan terhadap proses dan hasil pekerjaan.
2. Persyaratan kompetensi  
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
    - 3.1 Pengetahuan
      - 3.1.1 Produk *money market*
      - 3.1.2 Proses pembayaran, administrasi, dokumentasi dan pelaporan transaksi *money market* berdasarkan ketentuan yang berlaku
      - 3.1.3 Perlakuan akuntansi terkait transaksi *money market*
      - 3.1.4 Revaluasi nilai exposure transaksi *money market*
      - 3.1.5 Risiko-risiko yang melekat (*inherent risk*) dalam transaksi *money market* dan penyelesaiannya
      - 3.1.6 Peraturan dan ketentuan yang terkait dan relevan dengan transaksi *money market*
    - 3.2 Keterampilan
      - 3.2.1 Memilih dan menggunakan format yang digunakan dalam pengelolaan informasi sesuai ketentuan yang berlaku terkait transaksi *money market*
      - 3.2.2 Melakukan komunikasi dan koordinasi baik internal maupun eksternal
      - 3.2.3 Mengoperasikan aplikasi sistem yang digunakan dalam pelaksanaan pembayaran transaksi *money market*
      - 3.2.4 Menggunakan jaringan internet/komunikasi untuk mengakses dan menyampaikan informasi

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Bertanggung jawab

4.2 Disiplin

4.3 Teliti

5. Aspek kritis

5.1 Teliti akurat dan patuh dalam melaksanakan pembayaran transaksi *money market*

5.2 Cermat dan tepat dalam menyusun laporan

**KODE UNIT : K.64SPP06.002.1**

**JUDUL UNIT : Melaksanakan Pembayaran Transaksi *Fixed Income***

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melaksanakan pembayaran transaksi *fixed income*.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Memeriksa keabsahan transaksi <i>fixed income</i>	1.1 <b>Deal slip</b> diverifikasi dengan data <b>Dealer limit delegation</b> untuk memastikan pelaksanaan transaksi oleh <b>Dealer tresuri</b> sesuai dengan kewenangan dan limitnya. 1.2 <b>Deal slip</b> diverifikasi dengan data <b>counterparty limit</b> dan <b>issuer limit</b> untuk memastikan tidak ada pelampauan <b>counterparty limit</b> dan <b>issuer limit</b> . 1.3 <b>Deal slip</b> diverifikasi dengan transaksi yang tercantum dalam sistem tresuri/ <i>print out</i> <b>dealing system</b> /konfirmasi tertulis dari <b>counterparty</b> untuk memastikan kesesuaian transaksi. 1.4 Ketidaksesuaian transaksi yang tercantum dalam <b>deal slip</b> ditindaklanjuti sesuai prosedur yang berlaku. 1.5 Tanda tangan pejabat yang berwenang dari pihak <b>counterparty</b> pada dokumen transaksi diverifikasi dengan tandatangan pejabat tersebut yang tercantum dalam dokumen spesimen tanda tangan yang ada di database bank/yang telah diadministrasikan. 1.6 Ketidaksesuaian tandatangan pejabat yang berwenang dari pihak <b>counterparty</b> ditindaklanjuti sesuai prosedur yang berlaku. 1.7 Kelengkapan dokumen transaksi dan dokumen pendukungnya dipantau agar memenuhi persyaratan yang berlaku. 1.8 Ketidaklengkapan dokumen transaksi

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	<p>dan dokumen pendukung sesuai persyaratan yang berlaku ditindaklanjuti sesuai prosedur yang berlaku.</p> <p>1.9 Rekening tujuan (<i>beneficiary account</i>) dari pihak <i>counterparty</i> untuk pembayaran transaksi <i>fixed income</i> dikonfirmasi untuk memastikan keakurasian rekening tujuan (<i>beneficiary account</i>)/ <i>Standard Settlement Instruction (SSI) counterparty</i> yang tercatat pada sistem treasury/database bank/dokumen SSI.</p> <p>1.10 Ketidaksesuaian rekening tujuan (<i>beneficiary account</i>) dari pihak <i>counterparty</i> untuk pembayaran transaksi <i>fixed income</i> ditindaklanjuti sesuai prosedur yang berlaku.</p> <p>1.11 <b>Pre-matching</b> dilaksanakan sesuai prosedur yang berlaku untuk mencocokkan transaksi dengan pihak <i>counterparty</i>.</p>
<p>2. Menyelesaikan pembayaran transaksi <i>fixed income</i></p>	<p>2.1 <b>Checklist</b> terhadap pelaksanaan verifikasi, dan konfirmasi atas transaksi <i>fixed income</i> dilaksanakan sesuai prosedur yang berlaku.</p> <p>2.2 Pembayaran transaksi <i>fixed income</i> kepada <i>counterparty</i> diinput pada sistem pembayaran sesuai persyaratan dan prosedur yang berlaku.</p> <p>2.3 Pembayaran transaksi <i>fixed income</i> dilaksanakan sesuai instruksi tertulis dari <i>counterparty</i> dan sesuai persyaratan serta prosedur yang berlaku.</p> <p>2.4 <i>Acknowledgement (ACK)</i> atau <i>output</i> pelaksanaan pembayaran kepada <i>counterparty</i> direkonsiliasi dengan data transaksi.</p> <p>2.5 <b>Pembayaran dari counterparty</b> yang masuk ke rekening diperiksa sesuai dengan transaksinya.</p> <p>2.6 Ketidaksesuaian penerimaan pembayaran dari <i>counterparty</i> atau pelaksanaan pembayaran kepada <i>counterparty</i> yang menimbulkan <b>open item</b> ditindaklanjuti sesuai prosedur</p>

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	<p>yang berlaku.</p> <p>2.7 Pembayaran melalui <b>mekanisme overbooking</b> dicocokkan dengan data transaksi dan instruksi tertulis dari <i>counterparty</i>.</p> <p>2.8 Laporan hasil dari <b>end of day checking</b> disampaikan kepada Pimpinan Unit Kerja (PUK) atau kepada Unit Kerja terkait sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku.</p>
3. Menatausahakan dokumen transaksi <i>fixed income</i>	<p>3.1 Penyampaian dan penerimaan dokumen transaksi dan dokumen pendukung dicatat sesuai prosedur yang berlaku.</p> <p>3.2 Dokumen transaksi dan dokumen pendukung ditatausahakan sesuai dengan prosedur yang berlaku.</p>

### BATASAN VARIABEL

#### 1. Konteks variabel

- 1.1 Unit ini berlaku untuk menerapkan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku, meliputi peraturan yang terkait pembayaran transaksi *fixed income*.
- 1.2 Produk *fixed income* meliputi surat berharga/obligasi yang dikeluarkan oleh negara atau korporasi baik surat berharga konvensional maupun surat berharga berbasis syariah (sukuk).
- 1.3 Limit adalah batasan maksimum risiko yang dapat diterima oleh bank diantaranya *limit issuer, limit counterparty, limit dealer*.
- 1.4 Pengecekan *counterparty, issuer* limit dan dealer limit *delegation* di beberapa Bank dilakukan di unit kerja *middle office*.
- 1.5 *Checklist* yang dimaksud adalah mencakup hasil verifikasi, ketersediaan dana, ketersediaan surat berharga dan transaksi yang jatuh tempo.
- 1.6 *Counterparty limit* adalah batasan besarnya nilai transaksi yang diperkenankan dilakukan dengan *counterparty* tersebut yang mencakup batasan nilai *outstanding* transaksi secara keseluruhan dan batasan nilai *outstanding* transaksi per tanggal.

- 1.7 *Issuer limit* adalah batasan besarnya nilai surat berharga yang diterbitkan oleh suatu perusahaan/pemerintah/negara yang boleh dimiliki (dibeli) oleh Bank.
- 1.8 *Deal Slip* adalah bukti transaksi dilakukan oleh Dealer tresuri baik yang dihasilkan sistem tresuri atas transaksi yang diinput oleh *Dealer tresuri* atau dibuat secara manual oleh *Dealer tresuri*.
- 1.9 *Dealer tresuri* adalah petugas tresuri bisnis/*treasury front office* yang memiliki kewenangan dan limit untuk melakukan transaksi tresuri.
- 1.10 *Dealer limit delegation* adalah dokumen/data yang berisikan limit-limit (batasan-batasan) dan kewenangan per individu *Dealer tresuri* yang ditetapkan oleh manajemen Bank dan wajib ditaati oleh *Dealer tresuri* dalam melaksanakan transaksi tresuri.
- 1.11 Mekanisme *overbooking* yang dimaksud adalah mekanisme pembayaran dengan menggunakan rekening nasabah di Bank sesuai instruksi tertulis nasabah baik untuk melakukan pendebitan maupun pengkreditan rekening nasabah sesuai transaksinya.
- 1.12 Format pembayaran disesuaikan dengan mata uang yang ditransaksikan. Untuk pembayaran dalam rupiah diantaranya menggunakan format BI-SSSS, sedangkan dalam mata uang asing diantaranya menggunakan format *Society for Worldwide Interbank Financial Telecommunication* (SWIFT).
- 1.13 *Dealing system* yang dimaksud adalah sarana komunikasi yang umum digunakan oleh tresuri Bank untuk melakukan transaksi tresuri diantaranya *Reuters Money Dealing System* (RMDS) dan *Bloomberg*.
- 1.14 Pembayaran transaksi *fixed income* meliputi transaksi *fixed income* yang dilakukan oleh tresuri konvensional dan tresuri syariah baik Unit Usaha Syariah (UUS) maupun Bank Umum Syariah (BUS).
- 1.15 Pelaksanaan pembayaran transaksi *fixed income* meliputi proses yang dilaksanakan secara otomatis/*Straight Through Processing* (STP) maupun yang dilaksanakan secara manual.

- 1.16 *Centralized Trading Platform (CTP)* adalah sistem yang digunakan oleh peserta (*Participant*) CTP di antaranya Bank, Bank Kustodian, Perantara Pedagang Efek atau lainnya yang ditunjuk dan disetujui oleh Otoritas Jasa Keuangan, untuk melaporkan di antaranya transaksi Obligasi (*bonds*).
- 1.17 *Pre-matching* adalah kegiatan mencocokkan data transaksi dengan *counterparty*.
- 1.18 Pembayaran transaksi *fixed income* mencakup pembayaran kepada atau dari *counterparty* bank dan non bank.
- 1.19 Pembayaran surat berharga yang dilaksanakan melalui *payment system* adalah secara *Delivery versus Payment (DvP)* di pasar sekunder.
- 1.20 Pembayaran surat berharga dapat dilaksanakan melalui *payment system* secara *Free of Payment (FoP)* pada umumnya di pasar perdana.
- 1.21 Pembayaran surat berharga dalam valuta asing dilaksanakan melalui *Global Custody*.
- 1.22 *Global Custody* adalah lembaga kliring dan penyimpanan surat berharga dalam valuta asing.
- 1.23 Verifikasi mencakup transaksi yang dilakukan melalui Broker yang digunakan termasuk *fee broker*.
- 1.24 Pembayaran dari *counterparty* untuk transaksi rupiah masuk ke rekening Bank di Bank Indonesia, sedangkan untuk transaksi valas masuk ke rekening Bank di bank kustodian.
- 1.25 *Open item* adalah transaksi pembayaran yang masih harus diselesaikan.
- 1.26 Pembayaran untuk surat berharga dalam rupiah yang diterbitkan oleh perusahaan berbadan hukum Indonesia dilaksanakan melalui KSEI (Kustodian Sentral Efek Indonesia).
- 1.27 *End of Day Checking* adalah memastikan semua pembayaran (i) telah dijalankan, (ii) dibukukan sesuai transaksi dan instruksi (iii) penatausahaan dan penyimpanan dokumen transaksi.

## 2. Peralatan dan perlengkapan

- 2.1 Peralatan
  - 2.1.1 Sistem tresuri
  - 2.1.2 Aplikasi sistem tresuri
  - 2.1.3 Aplikasi sistem pembayaran
  - 2.1.4 Aplikasi pengolah data
  - 2.1.5 Alat komunikasi
  - 2.1.6 Alat hitung
  - 2.1.7 Alat cetak

- 2.2 Perlengkapan
  - 2.2.1 *Dealer Blotter*
  - 2.2.2 *Deal slip*
  - 2.2.3 Dokumen konfirmasi transaksi (*trade confirmation*)
  - 2.2.4 Alat Tulis Kantor (ATK)

### 3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Bank Indonesia Nomor 14/15/PBI/2012 tanggal 24 Oktober 2012 tentang Penilaian Kualitas Aset Bank Umum, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.2 Peraturan Bank Indonesia Nomor 14/23/PBI/2012 tanggal 26 Desember 2012 tentang Transfer Dana, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.3 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 16/POJK.03/2014 tanggal 18 November 2014 tentang Penilaian Kualitas Aktiva Bank Umum Syariah dan Unit Usaha Syariah, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.4 Peraturan Bank Indonesia (PBI) Nomor 17/4/PBI/2015 tanggal 27 April 2015 tentang Pasar Uang Antarbank berdasarkan Prinsip Syariah, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.5 Peraturan Bank Indonesia Nomor 17/17/PBI/2015 tanggal 10 November 2015 tentang Surat Berharga Bank Indonesia dalam Valuta Asing, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.6 Peraturan Bank Indonesia Nomor 17/18/PBI/2015 tanggal 12 November 2015 tentang Penyelenggaraan Transaksi,

Penatausahaan Surat Berharga, dan Setelmen Dana Seketika, dan/atau perubahannya yang berlaku

- 3.7 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 9/POJK.04/2015 tanggal 25 Juni 2015 tentang Pedoman Transaksi *Repurchase Agreement* bagi Lembaga Jasa Keuangan, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.8 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 15/28/DPNP tanggal 31 Juli 2012 perihal Penilaian Kualitas Aset Bank Umum, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.9 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 17/48/DPD tanggal 7 Desember 2015 perihal Penerbitan, Tata Cara Lelang, dan Penatausahaan Surat Berharga Bank Indonesia dalam Valuta Asing, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.10 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 17/30/DPSP tanggal 13 November 2015 tentang Penyelenggaraan Pembayaran Dana Seketika Melalui Sistem Bank Indonesia – *Real Time Gross Settlement* sebagaimana diubah dengan Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/8/DPSP tanggal 2 Mei 2016, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.11 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/29/DPM tanggal 29 November 2016 perihal Kriteria dan Persyaratan Surat Berharga, Peserta dan Lembaga Perantara dalam Operasi Moneter, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.12 Peraturan Anggota Dewan Gubernur Nomor 19/1/PADG/2017 tanggal 10 Februari 2017 tentang Pelaksanaan Lelang Surat Berharga Negara di Pasar Perdana, dan/atau perubahannya yang berlaku

#### 4. Norma dan standar

##### 4.1 Norma

4.1.1 *Indonesia Foreign Exchange Market Committee (IFEMC) Code of Conduct*

4.1.2 *FX Global Code*

4.1.3 *Islamic Financial Market Code of Conduct*

- 4.1.4 Kode etik Ikatan Bankir Indonesia
  - 4.1.5 Kode etik Bank yang bersangkutan
  - 4.1.6 Fatwa Dewan Syariah Nasional Majelis Ulama Indonesia Nomor 32/DSN-MUI/IX/2002 Tentang Obligasi Syariah
  - 4.1.7 Fatwa Dewan Syariah Nasional Majelis Ulama Indonesia Nomor 33/DSN-MUI/IX/2002 Tentang Obligasi Syariah Mudharabah
  - 4.1.8 Fatwa Dewan Syariah Nasional Majelis Ulama Indonesia Nomor 41/DSN-MUI/III/2004 Tentang Obligasi Syariah Ijarah
  - 4.1.9 Fatwa Dewan Syariah Nasional Majelis Ulama Indonesia Nomor 72/DSN-MUI/VI/2008 Tentang Surat Berharga Syariah Negara Ijarah *Sale and Lease Back*
  - 4.1.10 Fatwa Dewan Syariah Nasional Majelis Ulama Indonesia Nomor 94/DSN-MUI/IV/2014 Tentang Repo Surat Berharga Syariah (SBS) Berdasarkan Prinsip Syariah
- 4.2 Standar
- 4.2.1 *Standard Operating Procedure* (SOP) terkait pembayaran transaksi *fixed income*

## **PANDUAN PENILAIAN**

### 1. Konteks penilaian

- 1.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan melaksanakan pembayaran transaksi *fixed income* agar sesuai dengan ketentuan, kode etik pasar, kelaziman pasar dan prosedur yang berlaku.
- 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara tertulis di tempat pelatihan kerja, tempat kerja atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
- 1.3 Penilaian unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
- 1.4 Penilaian unit kompetensi ini dilakukan terhadap proses dan hasil pekerjaan.

2. Persyaratan kompetensi  
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
  - 3.1 Pengetahuan
    - 3.1.1 Produk *fixed income*
    - 3.1.2 Proses setelmen, administrasi, dokumentasi dan pelaporan transaksi *fixed income* berdasarkan ketentuan yang berlaku
    - 3.1.3 Perlakuan akuntansi terkait transaksi *fixed income*
    - 3.1.4 Revaluasi nilai exposure transaksi *fixed income*
    - 3.1.5 Risiko-risiko yang melekat (*inherent risk*) dalam transaksi *fixed income* dan penyelesaiannya
  - 3.2 Keterampilan
    - 3.2.1 Memilih dan menggunakan format yang digunakan dalam pengelolaan informasi sesuai ketentuan yang berlaku terkait transaksi *fixed income*
    - 3.2.2 Melakukan komunikasi dan koordinasi baik internal maupun eksternal
    - 3.2.3 Mengoperasikan aplikasi sistem yang digunakan dalam pelaksanaan pembayaran transaksi *fixed income*
    - 3.2.4 Menggunakan jaringan internet/komunikasi untuk mengakses dan menyampaikan informasi
4. Sikap kerja yang diperlukan
  - 4.1 Bertanggung jawab
  - 4.2 Disiplin
  - 4.3 Teliti
5. Aspek kritis
  - 5.1 Teliti akurat dan patuh dalam melaksanakan pembayaran transaksi *fixed income*
  - 5.2 Cermat dan tepat dalam menyusun laporan

- KODE UNIT** : K.64SPP06.003.1
- JUDUL UNIT** : **Melaksanakan Pembayaran Transaksi *Foreign Exchange***
- DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melaksanakan pembayaran transaksi *foreign exchange*.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Memeriksa keabsahan transaksi <i>foreign exchange</i>	<p>1.1 <b>Deal slip</b> diverifikasi dengan data <b>Dealer Limit Delegation</b> untuk memastikan pelaksanaan transaksi oleh <b>Dealer tresuri</b> sesuai dengan kewenangan dan limitnya.</p> <p>1.2 <b>Deal slip</b> diverifikasi dengan data <b>counterparty limit</b> untuk memastikan tidak ada pelampauan <i>counterparty limit</i>.</p> <p>1.3 <b>Deal slip</b> diverifikasi dengan transaksi yang tercantum dalam sistem <i>tresuri/print out dealing system</i>/konfirmasi tertulis dari <i>counterparty/dokumen underlying</i> untuk memastikan kesesuaian transaksi.</p> <p>1.4 Ketidaksesuaian transaksi yang tercantum dalam <i>deal slip</i> ditindaklanjuti dengan proses mengacu pada prosedur yang berlaku.</p> <p>1.5 Tanda tangan pejabat yang berwenang dari pihak <i>counterparty</i> pada dokumen transaksi diverifikasi dengan tandatangan pejabat tersebut yang tercantum dalam dokumen spesimen tandatangan yang ada di database bank/yang telah diadministrasikan.</p> <p>1.6 Ketidaksesuaian tandatangan pejabat yang berwenang dari pihak <i>counterparty</i> ditindaklanjuti dengan proses mengacu pada prosedur yang berlaku.</p> <p>1.7 Kelengkapan dokumen transaksi, dokumen <i>underlying</i> dan dokumen pendukungnya diperiksa agar memenuhi persyaratan yang berlaku.</p> <p>1.8 Ketidaklengkapan dokumen transaksi,</p>

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	<p>dokumen <i>underlying</i> dan dokumen pendukung sesuai persyaratan yang berlaku ditindaklanjuti dengan proses mengacu pada prosedur yang berlaku.</p> <p>1.9 Rekening tujuan (<i>beneficiary account</i>) dari pihak <i>counterparty</i> untuk pembayaran transaksi <i>foreign exchange</i> dikonfirmasi untuk memastikan keakurasian rekening tujuan (<i>beneficiary account</i>)/ <i>Standard Settlement Instruction (SSI) counterparty</i> yang tercatat pada sistem treasury/database bank/dokumen SSI.</p> <p>1.10 Ketidaksesuaian rekening tujuan (<i>beneficiary account</i>) dari pihak <i>counterparty</i> untuk pembayaran transaksi <i>foreign exchange</i> ditindaklanjuti dengan proses mengacu prosedur yang berlaku.</p> <p>1.11 <i>Call back</i> melalui <i>voice recording</i> dengan pihak <i>counterparty</i> dilaksanakan untuk memastikan transaksi telah sesuai dengan instruksi tertulis dari <i>counterparty</i>.</p>
<p>2. Menyelesaikan pembayaran transaksi <i>foreign exchange</i></p>	<p>2.1 <b>Checklist</b> terhadap pelaksanaan verifikasi, dan konfirmasi atas transaksi <i>foreign exchange</i> dilaksanakan sesuai prosedur yang berlaku.</p> <p>2.2 Pembayaran transaksi <i>foreign exchange</i> kepada <i>counterparty</i> diinput pada sistem pembayaran sesuai persyaratan dan prosedur yang berlaku.</p> <p>2.3 Pembayaran transaksi <i>foreign exchange</i> dilaksanakan sesuai instruksi tertulis dari <i>counterparty</i> dan mengacu pada persyaratan serta prosedur yang berlaku.</p> <p>2.4 <i>Acknowledgement (ACK)</i> atau <i>output</i> pelaksanaan pembayaran kepada <i>counterparty</i> direkonsiliasi dengan data transaksi.</p> <p>2.5 <b>Pembayaran dari counterparty</b> yang masuk ke rekening diperiksa sesuai dengan transaksinya.</p> <p>2.6 Pembayaran melalui <b>mekanisme overbooking</b> dicocokkan dengan data</p>

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	<p>transaksi dan instruksi tertulis dari <i>counterparty</i>.</p> <p>2.7 Ketidaksesuaian penerimaan pembayaran dari <i>counterparty</i> atau ketidaksesuaian pelaksanaan pembayaran kepada <i>counterparty</i> yang menimbulkan <b>open item</b> ditindaklanjuti sesuai prosedur yang berlaku.</p> <p>2.8 Laporan hasil dari <b>end of day checking</b> disampaikan kepada Pimpinan Unit Kerja (PUK) atau kepada Unit Kerja terkait sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku.</p>
<p>3. Menatausahakan dokumen transaksi <i>foreign exchange</i></p>	<p>3.1 Penyampaian dan penerimaan dokumen transaksi, dokumen <i>underlying</i> dan dokumen pendukungnya dicatat sesuai prosedur yang berlaku.</p> <p>3.2 Dokumen transaksi, dokumen <i>underlying</i> dan dokumen pendukungnya ditatausahakan sesuai dengan prosedur yang berlaku.</p>

### BATASAN VARIABEL

#### 1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk melaksanakan pembayaran transaksi *foreign exchange*.
- 1.2 Produk *foreign exchange* meliputi transaksi *foreign exchange value* (valuta) *today*, *tommorrow* dan *spot*.
- 1.3 Limit adalah batasan maksimum risiko yang dapat diterima oleh bank diantaranya *limit counterparty*, *limit dealer*.
- 1.4 *Counterparty limit* pada transaksi *foreign exchange* terdiri dari *Pre Settlement Exposure* (PSE) Limit dan *Settlement Risk* (SR) Limit.
- 1.5 Pengecekan *limit counterparty* dan dealer *limit delegation* di beberapa bank dilakukan di unit kerja *middle office*.
- 1.6 *Checklist* yang dimaksud adalah mencakup hasil verifikasi, ketersediaan dana, ketersediaan surat berharga dan transaksi yang jatuh tempo.

- 1.7 *Call Back* adalah kegiatan melakukan konfirmasi secara verbal kepada *counterparty* atas transaksi yang sudah terjadi sesuai dengan prosedur yang berlaku.
- 1.8 Pembayaran transaksi *foreign exchange* mencakup pembayaran kepada atau dari *counterparty* bank dan non bank.
- 1.9 Format pembayaran disesuaikan dengan mata uang yang ditransaksikan. Untuk pembayaran dalam rupiah diantaranya menggunakan format Sistem Bank Indonesia – *Real Time Gross Settlement* (Sistem BI-RTGS), sedangkan dalam mata uang asing diantaranya menggunakan format *Society for Worldwide Interbank Financial Telecommunication* (SWIFT).
- 1.10 Pembayaran dari *counterparty* untuk transaksi rupiah masuk ke rekening Bank di Bank Indonesia, sedangkan untuk transaksi valas masuk ke rekening Bank di bank koresponden.
- 1.11 Mekanisme *overbooking* yang dimaksud adalah mekanisme pembayaran dengan menggunakan rekening nasabah di Bank sesuai instruksi tertulis nasabah baik untuk melakukan pendebitan maupun pengkreditan rekening nasabah sesuai transaksinya.
- 1.12 *Open item* adalah transaksi pembayaran yang masih harus diselesaikan.
- 1.13 Konfirmasi tertulis dari *counterparty* dapat berupa *trade confo/long confo/term sheet/agreement*.
- 1.14 *Deal Slip* adalah bukti transaksi dilakukan oleh Dealer tresuri baik yang dihasilkan sistem tresuri atas transaksi yang diinput oleh Dealer tresuri atau dibuat secara manual oleh Dealer tresuri.
- 1.15 *Dealer tresuri* adalah petugas tresuri bisnis/*treasury front office* yang memiliki kewenangan dan limit untuk melakukan transaksi tresuri.
- 1.16 *Dealer Limit Delegation* adalah dokumen/data yang berisikan limit-limit (batasan-batasan) dan kewenangan per individu *Dealer tresuri* yang ditetapkan oleh manajemen Bank dan wajib ditaati oleh *Dealer tresuri* dalam melaksanakan transaksi tresuri.

- 1.17 *Dealing system* yang dimaksud adalah sarana komunikasi yang umum digunakan oleh treasuri Bank untuk melakukan transaksi treasuri diantaranya *Reuters Money Dealing System (RMDS)* dan *Bloomberg*.
- 1.18 *Underlying* transaksi adalah kegiatan yang mendasari pembelian atau penjualan valuta asing terhadap Rupiah.
- 1.19 Pengecekan dokumen *underlying* transaksi di beberapa bank dilakukan di unit kerja lain selain treasuri operation.
- 1.20 Pelaksanaan pembayaran transaksi *foreign exchange* meliputi proses yang dilaksanakan secara otomatis/*Straight Through Processing (STP)* maupun yang dilaksanakan secara manual.
- 1.21 Verifikasi mencakup transaksi yang dilakukan melalui Broker yang digunakan termasuk *fee broker* nya.
- 1.22 Pembayaran transaksi *foreign exchange* meliputi transaksi *foreign exchange* yang dilakukan oleh treasuri konvensional dan treasuri syariah baik Unit Usaha Syariah (UUS) maupun Bank Umum Syariah (BUS).
- 1.23 *Standard Settlement Instruction (SSI)* adalah suatu pedoman tertentu dalam melakukan transfer dana melalui sarana telekomunikasi yang antara lain memuat nama bank koresponden, no rekening, kliring, dan kode *payment system*.
- 1.24 *End of Day Checking* adalah memastikan semua pembayaran (i) telah dijalankan, (ii) dibukukan sesuai transaksi dan instruksi (iii) penatausahaan dan penyimpanan dokumen transaksi.

## 2. Peralatan dan perlengkapan

### 2.1 Peralatan

2.1.1 Aplikasi sistem treasuri

2.1.2 Aplikasi sistem pembayaran

2.1.3 Mesin pengolah data

2.1.4 Aplikasi pengolah data

2.1.5 Alat komunikasi

2.1.6 Alat hitung

### 2.2 Perlengkapan

2.2.1 *Dealer Blotter*

2.2.2 *Deal slip*

2.2.3 Dokumen konfirmasi transaksi (*trade confirmation*)

2.2.4 Alat Tulis Kantor (ATK)

### 3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Bank Indonesia Nomor 14/23/PBI/2012 tanggal 26 Desember 2012 tentang Transfer Dana, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.2 Peraturan Bank Indonesia Nomor 17/3/PBI/2015 tanggal 31 Maret 2015 tentang Kewajiban Penggunaan Rupiah di Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.3 Peraturan Bank Indonesia Nomor 17/18/PBI/2015 tanggal 12 November 2015 tentang Penyelenggaraan Transaksi, Penatausahaan Surat Berharga, dan Setelmen Dana Seketika, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.4 Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/2/PBI/2016 tanggal 24 Februari 2016 tentang Lindung Nilai Berdasarkan Prinsip Syariah, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.5 Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/18/PBI/2016 tanggal 15 September 2016, tentang Transaksi Valuta Asing terhadap Rupiah antara Bank dengan Pihak Domestik, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.6 Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/19/PBI/2016 tanggal 15 September 2016, tentang Transaksi Valuta Asing terhadap Rupiah antara Bank dengan Pihak Asing, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.7 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 17/30/DPSP tanggal 13 November 2015 tentang Penyelenggaraan Pembayaran Dana Seketika Melalui Sistem Bank Indonesia – *Real Time Gross Settlement* sebagaimana diubah dengan Surat Edaran Bank Indonesia no 18/8/DPSP tanggal 2 Mei 2016, dan/atau perubahannya yang berlaku

- 3.8 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 7/POJK.03/2016 tanggal 26 Januari 2016 tentang Prinsip Kehati-hatian Dalam Melaksanakan Kegiatan *Structured Product* Bagi Bank Umum dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.9 Surat Edaran Nomor 18/6/DKEM tanggal 22 April 2016 perihal Penerapan Prinsip Kehati-hatian dalam Pengelolaan Utang Luar Negeri Korporasi Non Bank dan/atau perubahannya yang berlaku

#### 4. Norma dan standar

##### 4.1 Norma

- 4.1.1 *Indonesia Foreign Exchange Market Committee (IFEMC) Code of Conduct*
- 4.1.2 *FX Global Code*
- 4.1.3 *Islamic Financial Market Code of Conduct*
- 4.1.4 Kode etik Ikatan Bankir Indonesia
- 4.1.5 Kode etik Bank yang bersangkutan
- 4.1.6 Fatwa Dewan Syariah Nasional Majelis Ulama Indonesia Nomor 96/DSN-MUI/IV/2015 tentang Transaksi Lindung Nilai Syariah (Al-Tahawwuth Al-Islami/Islamic Hedging) Atas Nilai Tukar

##### 4.2 Standar

- 4.2.1 *Standard Operating Procedure (SOP)* terkait pembayaran transaksi *foreign exchange*

### **PANDUAN PENILAIAN**

#### 1. Konteks penilaian

- 1.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan melaksanakan pembayaran transaksi *foreign exchange* agar sesuai dengan ketentuan, kode etik pasar, kelaziman pasar dan prosedur yang berlaku.
- 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara tertulis di tempat pelatihan kerja, tempat kerja atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

- 1.3 Penilaian unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
  - 1.4 Penilaian unit kompetensi ini dilakukan terhadap proses dan hasil pekerjaan.
2. Persyaratan kompetensi  
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
    - 3.1 Pengetahuan
      - 3.1.1 Produk *foreign exchange*
      - 3.1.2 Proses pembayaran, administrasi, dokumentasi dan pelaporan transaksi *foreign exchange* berdasarkan ketentuan yang berlaku
      - 3.1.3 Perlakuan akuntansi terkait transaksi *foreign exchange*
      - 3.1.4 Revaluasi nilai eksposur transaksi *foreign exchange*
      - 3.1.5 Risiko-risiko yang melekat (*inherent risk*) dalam transaksi *foreign exchange* dan penyelesaiannya
      - 3.1.6 Peraturan dan ketentuan yang terkait dan relevan dengan treasury
    - 3.2 Keterampilan
      - 3.2.1 Memilih dan menggunakan format yang digunakan dalam pengelolaan informasi sesuai ketentuan yang berlaku terkait transaksi *foreign exchange*
      - 3.2.2 Melakukan komunikasi dan koordinasi baik internal maupun eksternal
      - 3.2.3 Mengoperasikan aplikasi sistem yang digunakan dalam pelaksanaan pembayaran transaksi *foreign exchange*
      - 3.2.4 Menggunakan jaringan internet/komunikasi untuk mengakses dan menyampaikan informasi
4. Sikap kerja yang diperlukan
    - 4.1 Bertanggung jawab
    - 4.2 Disiplin

#### 4.3 Teliti

### 5. Aspek kritis

5.1 Teliti, akurat dan patuh dalam melaksanakan pembayaran transaksi *foreign exchange*

5.2 Cermat dan tepat dalam menyusun laporan

**KODE UNIT : K.64SPP06.004.1**

**JUDUL UNIT : Melaksanakan Pembayaran Transaksi Derivatif**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melaksanakan pembayaran transaksi derivatif.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Memeriksa keabsahan transaksi derivatif	<p>1.1 <b>Deal slip</b> diverifikasi dengan data <b>Dealer limit delegation</b> untuk memastikan pelaksanaan transaksi oleh <b>Dealer treasury</b> sesuai dengan kewenangan dan limitnya.</p> <p>1.2 <b>Deal slip</b> diverifikasi dengan data <b>counterparty limit</b> untuk memastikan tidak ada pelampauan <b>counterparty limit</b>.</p> <p>1.3 <b>Deal slip</b> diverifikasi dengan transaksi yang tercantum dalam sistem treasury/<i>print out</i> <b>dealing system</b>/konfirmasi tertulis dari <b>counterparty/dokumen underlying</b> untuk memastikan kesesuaian transaksi.</p> <p>1.4 Ketidaksesuaian transaksi yang tercantum dalam <b>deal slip</b> ditindaklanjuti sesuai prosedur yang berlaku.</p> <p>1.5 Tanda tangan pejabat yang berwenang dari pihak <b>counterparty</b> pada dokumen transaksi diverifikasi dengan tandatangan pejabat yang tercantum dalam dokumen spesimen tanda tangan yang ada di <b>database</b> bank/yang telah diadministrasikan.</p> <p>1.6 Ketidaksesuaian tandatangan pejabat yang berwenang dari pihak <b>counterparty</b> ditindaklanjuti sesuai prosedur yang berlaku.</p> <p>1.7 Kelengkapan dokumen transaksi, dokumen <b>underlying</b> dan dokumen pendukungnya diperiksa agar memenuhi persyaratan yang berlaku.</p> <p>1.8 Ketidaklengkapan dokumen transaksi, dokumen <b>underlying</b> dan dokumen</p>

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	<p>pendukung sesuai persyaratan yang berlaku ditindaklanjuti sesuai prosedur yang berlaku.</p> <p>1.9 Rekening tujuan (<i>beneficiary account</i>) dari pihak <i>counterparty</i> untuk pembayaran transaksi <i>derivatif</i> dikonfirmasi untuk memastikan keakurasian rekening tujuan (<i>beneficiary account</i>)/ <i>Standard Settlement Instruction</i> (SSI) <i>counterparty</i> yang tercatat pada sistem treasury/database bank/dokumen SSI.</p> <p>1.10 Ketidaksesuaian rekening tujuan (<i>beneficiary account</i>) dari pihak <i>counterparty</i> untuk pembayaran transaksi <i>derivatif</i> ditindaklanjuti sesuai prosedur yang berlaku.</p> <p>1.11 <i>Call back</i> melalui <i>voice recording</i> dengan pihak <i>counterparty</i>/nasabah dilaksanakan untuk tujuan memastikan transaksi telah sesuai dengan instruksi tertulis dari <i>counterparty</i>/nasabah sebelum pelaksanaan pembayaran.</p>
<p>2. Menyelesaikan pembayaran transaksi derivatif</p>	<p>2.1 <b>Checklist</b> terhadap pelaksanaan verifikasi, dan konfirmasi atas transaksi <i>derivatif</i> dilaksanakan sesuai prosedur yang berlaku.</p> <p>2.2 Pembayaran transaksi <i>derivatif</i> kepada <i>counterparty</i> diinput pada sistem pembayaran sesuai persyaratan dan prosedur yang berlaku.</p> <p>2.3 Pembayaran transaksi <i>derivatif</i> dilaksanakan sesuai instruksi tertulis dari <i>counterparty</i> dan mengacu pada persyaratan serta prosedur yang berlaku.</p> <p>2.4 <i>Acknowledgement</i> (ACK) atau <i>output</i> pelaksanaan pembayaran kepada <i>counterparty</i> direkonsiliasi dengan data transaksi.</p> <p>2.5 <b>Pembayaran dari <i>counterparty</i></b> yang masuk ke rekening Bank di Bank Indonesia (untuk transaksi rupiah) atau masuk ke rekening Bank di bank koresponden untuk transaksi valas diperiksa sesuai dengan transaksinya.</p>

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	<p>2.6 Pembayaran melalui <b>mekanisme <i>overbooking</i></b> dicocokkan dengan data transaksi dan instruksi tertulis dari <i>counterpart</i>.</p> <p>2.7 Ketidaksesuaian penerimaan pembayaran dari <i>counterparty</i> atau pelaksanaan pembayaran kepada <i>counterparty</i> yang menimbulkan <b><i>open item</i></b> ditindaklanjuti sesuai prosedur yang berlaku.</p> <p>2.8 Laporan hasil dari <b><i>end of day checking</i></b> disampaikan kepada Pimpinan Unit Kerja (PUK) atau kepada Unit Kerja terkait sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku.</p>
3. Menatausahakan dokumen transaksi derivatif	<p>3.1 Penyampaian dan penerimaan dokumen transaksi, dokumen underlying dan dokumen pendukung dicatat (diregistrasi) sesuai prosedur yang berlaku.</p> <p>3.2 Dokumen transaksi, dokumen <i>underlying</i> dan dokumen pendukung ditatausahakan sesuai dengan prosedur yang berlaku.</p>

### BATASAN VARIABEL

#### 1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk melaksanakan pembayaran transaksi derivatif dengan antar bank dan/atau nasabah.
- 1.2 Produk derivatif adalah produk turunan dari *foreign exchange*, suku bunga, dan produk lainnya sesuai perijinan yang berlaku meliputi *swap*, *forward*, *option*, *cross currency swap*, *interest rate swap* termasuk *structured product*.
- 1.3 Limit adalah batasan maksimum risiko yang dapat diterima oleh bank diantaranya *limit counterparty*, *limit dealer*.
- 1.4 *Counterparty limit* didalam transaksi transaksi derivatif terdiri dari *Pre Settlement Exposure* (PSE) Limit dan *Settlement Risk* (SR) *Limit*.
- 1.5 Konfirmasi tertulis dari *counterparty* dapat berupa *trade confo/long confo/term sheet/agreement*.

- 1.6 Format pembayaran disesuaikan dengan mata uang yang ditransaksikan. Untuk pembayaran dalam rupiah diantaranya menggunakan format Sistem Bank Indonesia – *Real Time Gross Settlement* (Sistem BI-RTGS), sedangkan dalam mata uang asing diantaranya menggunakan format *Society for Worldwide Interbank Financial Telecommunication* (SWIFT).
- 1.7 Pembayaran transaksi derivatif mencakup pembayaran kepada *counterparty* bank dan non bank.
- 1.8 Pengecekan *limit counterparty* dan *dealer limit delegation* di beberapa bank dilakukan di unit kerja *middle office*.
- 1.9 *Checklist* yang dimaksud adalah mencakup hasil verifikasi, ketersediaan dana, ketersediaan surat berharga dan transaksi yang jatuh tempo.
- 1.10 *Call Back* adalah kegiatan melakukan konfirmasi secara verbal kepada *counterparty* atas transaksi yang sudah terjadi sesuai dengan prosedur yang berlaku.
- 1.11 *Deal Slip* adalah bukti transaksi dilakukan oleh Dealer treasury baik yang dihasilkan sistem treasury atas transaksi yang diinput oleh *Dealer treasury* atau dibuat secara manual oleh *Dealer treasury*.
- 1.12 *Dealer treasury* adalah petugas treasury bisnis/*treasury front office* yang memiliki kewenangan dan limit untuk melakukan transaksi treasury.
- 1.13 *Dealer Limit Delegation* adalah dokumen/data yang berisikan limit-limit (batasan-batasan) dan kewenangan per individu *Dealer treasury* yang ditetapkan oleh manajemen Bank dan wajib ditaati oleh *Dealer treasury* dalam melaksanakan transaksi treasury.
- 1.14 *Dealing system* yang dimaksud adalah sarana komunikasi yang umum digunakan oleh treasury Bank untuk melakukan transaksi treasury diantaranya *Reuters Money Dealing System* (RMDS) dan *Bloomberg*.
- 1.15 *Underlying* transaksi adalah kegiatan yang mendasari pembelian atau penjualan valuta asing terhadap Rupiah.
- 1.16 Pengecekan dokumen *underlying* transaksi di beberapa bank dilakukan di unit kerja lain selain treasury operation.

- 1.17 Pelaksanaan pembayaran transaksi *derivatif* meliputi proses yang dilaksanakan secara otomatis/ *Straight Through Processing* (STP) maupun yang dilaksanakan secara manual.
- 1.18 Verifikasi mencakup transaksi yang dilakukan melalui Broker yang digunakan termasuk *fee broker* nya.
- 1.19 Pembayaran transaksi *derivatif* meliputi transaksi *derivatif* yang dilakukan oleh tresuri konvensional dan tresuri syariah baik Unit Usaha Syariah (UUS) maupun Bank Umum Syariah (BUS).
- 1.20 *Transaksi derivatif* yang diperkenankan dilakukan oleh tresuri syariah baik UUS maupun BUS mengacu pada ketentuan yang ditetapkan oleh regulator perbankan.
- 1.21 Pembayaran dari *counterparty* untuk transaksi rupiah masuk ke rekening Bank di Bank Indonesia, sedangkan untuk transaksi valas masuk ke rekening Bank di bank koresponden dipastikan sesuai dengan transaksinya.
- 1.22 *Open item* adalah transaksi pembayaran yang masih harus diselesaikan.
- 1.23 *Standard Settlement Instruction* (SSI) adalah suatu pedoman tertentu dalam melakukan transfer dana melalui sarana telekomunikasi yang antara lain *memuat* nama bank koresponden, no rekening, kliring, dan kode *payment system*.
- 1.24 *End of Day Checking* adalah memastikan semua pembayaran (i) telah dijalankan, (ii) dibukukan sesuai *transaksi* dan instruksi (iii) penatausahaan dan penyimpanan dokumen transaksi.

## 2. Peralatan dan perlengkapan

### 2.1 Peralatan

- 2.1.1 Aplikasi sistem tresuri
- 2.1.2 Aplikasi sistem pembayaran
- 2.1.3 Mesin pengolah data
- 2.1.4 Aplikasi pengolah data
- 2.1.5 Alat komunikasi
- 2.1.6 Alat hitung
- 2.1.7 Alat cetak

- 2.2 Perlengkapan
  - 2.2.1 *Dealer Blotter*
  - 2.2.2 *Deal slip*
  - 2.2.3 Dokumen konfirmasi transaksi (*trade confirmation*)
  - 2.2.4 Alat Tulis Kantor (ATK)

### 3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Bank Indonesia Nomor 14/23/PBI/2012 tanggal 26 Desember 2012 tentang Transfer Dana, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.2 Peraturan Bank Indonesia Nomor 17/3/PBI/2015 tanggal 31 Maret 2015 tentang Kewajiban Penggunaan Rupiah di Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.3 Peraturan Bank Indonesia Nomor 17/18/PBI/2015 tanggal 12 November 2015 tentang Penyelenggaraan Transaksi, Penatausahaan Surat Berharga, dan Setelmen Dana Seketika, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.4 Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/2/PBI/2016 tanggal 24 Februari 2016 tentang Lindung Nilai Berdasarkan Prinsip Syariah, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.5 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 7/POJK.03/2016 tanggal 26 Januari 2016 tentang Prinsip Kehati-hatian Dalam Melaksanakan Kegiatan *Structured Product* Bagi Bank Umum, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.6 Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/18/PBI/2016 tanggal 15 September 2016 tentang Transaksi Valuta Asing terhadap Rupiah antara Bank dengan Pihak Domestik, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.7 Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/19/PBI/2016 tanggal 15 September 2016 tentang Transaksi Valuta Asing terhadap Rupiah antara Bank dengan Pihak Asing, dan/atau perubahannya yang berlaku

- 3.8 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 17/30/DPSP tanggal 30 November 2015 tentang Penyelenggaraan Pembayaran Dana Seketika Melalui Sistem Bank Indonesia – *Real Time Gross Settlement* sebagaimana diubah dengan Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/8/DPSP tanggal 2 Mei 2016 dan/atau perubahannya yang berlaku.
  - 3.9 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/6/DKEM tanggal 22 April 2016 perihal Penerapan Prinsip Kehati-hatian dalam Pengelolaan Utang Luar Negeri Korporasi Non Bank dan/atau perubahannya yang berlaku
4. Norma dan standar
- 4.1 Norma
    - 4.1.1 *Indonesia Foreign Exchange Market Committee (IFEMC) Code of Conduct*
    - 4.1.2 *FX Global Code*
    - 4.1.3 *Islamic Financial Market Code of Conduct*
    - 4.1.4 Kode etik Ikatan Bankir Indonesia
    - 4.1.5 Kode etik Bank yang bersangkutan
    - 4.1.6 Fatwa Dewan Syariah Nasional Majelis Ulama Indonesia Nomor 96/DSN-MUI/IV/2015 tentang Transaksi Lindung Nilai Syariah (Al-Tahawwuth Al-Islami/Islamic Hedging) Atas Nilai Tukar
  - 4.2 Standar
    - 4.2.1 *Standard Operating Procedure (SOP)* terkait pembayaran transaksi derivatif

## **PANDUAN PENILAIAN**

1. Konteks penilaian
  - 1.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan melaksanakan pembayaran transaksi derivatif agar sesuai dengan ketentuan, kode etik pasar, kelaziman pasar dan prosedur yang berlaku.

- 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara tertulis di tempat pelatihan kerja, tempat kerja atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
  - 1.3 Penilaian unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
  - 1.4 Penilaian unit kompetensi ini dilakukan terhadap proses dan hasil pekerjaan.
2. Persyaratan kompetensi  
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
    - 3.1 Pengetahuan
      - 3.1.1 Produk derivatif
      - 3.1.2 Proses pembayaran, administrasi, dokumentasi dan pelaporan transaksi derivatif berdasarkan ketentuan yang berlaku
      - 3.1.3 Perlakuan akuntansi terkait transaksi derivatif
      - 3.1.4 Revaluasi nilai eksposur transaksi derivatif
      - 3.1.5 Risiko-risiko yang melekat (*inherent risk*) dalam transaksi derivatif dan penyelesaiannya
      - 3.1.6 Peraturan dan ketentuan yang terkait dan relevan dengan treasury
    - 3.2 Keterampilan
      - 3.2.1 Memilih dan menggunakan format yang digunakan dalam pengelolaan informasi sesuai ketentuan yang berlaku terkait transaksi derivatif
      - 3.2.2 Melakukan komunikasi dan koordinasi baik internal maupun eksternal
      - 3.2.3 Mengoperasikan aplikasi sistem yang digunakan dalam pelaksanaan pembayaran transaksi derivatif
      - 3.2.4 Menggunakan jaringan internet/komunikasi untuk mengakses dan menyampaikan informasi

4. Sikap kerja yang diperlukan
  - 4.1 Bertanggung jawab
  - 4.2 Disiplin
  - 4.3 Teliti
  
5. Aspek kritis
  - 5.1 Teliti, akurat dan patuh dalam melaksanakan pembayaran transaksi derivatif
  - 5.2 Cermat dan tepat dalam menyusun laporan

**KODE UNIT : K.64SPP06.005.1**

**JUDUL UNIT : Melakukan Supervisi Pembayaran Transaksi Tresuri**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melaksanakan supervisi pembayaran transaksi tresuri.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Memeriksa pembayaran transaksi tresuri	1.1 Pelaksanaan <b>pembayaran transaksi tresuri</b> dipantau sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku. 1.2 Hasil supervisi pembayaran transaksi tresuri dilaporkan kepada Pimpinan Unit Kerja (PUK) dan kepada Unit Kerja terkait. 1.3 Laporan hasil supervisi ditindaklanjuti sesuai prosedur yang berlaku. 1.4 Laporan hasil supervisi didokumentasikan sesuai prosedur yang berlaku.
2. Melaksanakan manajemen risiko operasional, tata kelola dan kepatuhan	2.1 Kebijakan dan prosedur operasional disusun sesuai ketentuan yang berlaku. 2.2 Manajemen <b>risiko operasional</b> diterapkan sesuai ketentuan yang berlaku. 2.3 Tata kelola kegiatan operasional pembayaran transaksi tresuri dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku. 2.4 Aspek kepatuhan dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku.
3. Melaksanakan otorisasi pembayaran transaksi tresuri sesuai dengan limit dan kewenangan	3.1 <b>Dual control</b> dilaksanakan terhadap hasil proses petugas pelaksana pembayaran transaksi tresuri. 3.2 <b>Otorisasi pembayaran transaksi tresuri</b> dilaksanakan sesuai dengan limit dan kewenangannya.

#### **BATASAN VARIABEL**

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk melaksanakan supervisi pembayaran transaksi tresuri.
- 1.2 Pembayaran transaksi tresuri meliputi transaksi tresuri yang dilakukan oleh tresuri konvensional dan tresuri syariah baik Unit Usaha Syariah (UUS) maupun Bank Umum Syariah (BUS).
- 1.3 Produk tresuri meliputi *money market*, *fixed income*, *foreign exchange* dan derivatif.
- 1.4 Limit adalah batasan maksimum risiko yang dapat diterima oleh bank diantaranya *limit counterparty*, *limit issuer*, *limit dealer*.
- 1.5 *Counterparty limit* adalah batasan besarnya nilai transaksi yang diperkenankan dilakukan dengan *counterparty* tersebut yang mencakup batasan nilai *outstanding* transaksi secara keseluruhan dan batasan nilai *outstanding* transaksi per hari.
- 1.6 *Deal Slip* adalah bukti transaksi dilakukan oleh *dealer* tresuri baik yang dihasilkan sistem tresuri atas transaksi yang diinput oleh Dealer tresuri atau dibuat secara manual oleh *dealer* tresuri .
- 1.7 *Dealer tresuri* adalah petugas tresuri bisnis/*treasury front office* yang memiliki kewenangan dan limit untuk melakukan transaksi tresuri.
- 1.8 *Dealer Limit Delegation* adalah dokumen/data yang berisikan limit-limit (batasan-batasan) dan kewenangan per individu *dealer* tresuri yang ditetapkan oleh manajemen Bank dan wajib ditaati oleh *dealer* tresuri *dalam melaksanakan transaksi* tresuri.
- 1.9 *Dealing system* yang dimaksud adalah sarana komunikasi yang umum digunakan oleh tresuri Bank untuk melakukan transaksi tresuri diantaranya *Reuters Money Dealing System (RMDS)* dan *Bloomberg*.
- 1.10 Risiko operasional dimaksud adalah risiko yang timbul atas kegiatan operasional pembayaran transaksi tresuri diantaranya risiko gagal bayar, risiko kesalahan pembayaran, risiko keterlambatan pembayaran, risiko kepatuhan dan risiko hukum.
- 1.11 Kebijakan dan prosedur disusun sesuai dengan ketentuan yang berlaku yang ditetapkan oleh regulator dan oleh internal bank

masing-masing serta sesuai dengan Rencana Bisnis Bank masing-masing Bank.

- 1.12 Pembayaran transaksi *foreign exchange*, *fixed income* dan derivatif mencakup pembayaran kepada atau dari *counterparty* bank dan non bank, sedangkan pembayaran transaksi *money market* hanya mencakup *counterparty* bank sebagaimana kelaziman pada operasional Bank.
- 1.13 Mekanisme *overbooking* yang dimaksud adalah mekanisme pembayaran dengan menggunakan rekening nasabah di Bank sesuai instruksi tertulis nasabah baik untuk melakukan pendebitan maupun pengkreditan rekening nasabah sesuai transaksinya.
- 1.14 Pengecekan *limit counterparty*, *limit issuer* di beberapa bank dilakukan di unit kerja *middle office*.
- 1.15 *Underlying* Transaksi *foreign exchange* dan derivatif adalah kegiatan yang mendasari pembelian atau penjualan valuta asing terhadap Rupiah.
- 1.16 Otorisasi pembayaran transaksi tresuri adalah kegiatan pemberian persetujuan atas pembayaran yang dilakukan baik melalui sistem maupun secara tertulis termasuk persetujuan deviasi (jika ada) sesuai dengan limit dan kewenangannya.
- 1.17 Proses otorisasi pembayaran transaksi tresuri meliputi proses yang dilaksanakan secara otomatis/ *Straight Through Processing* (STP) maupun yang dilaksanakan secara manual.
- 1.18 *Dual control* meliputi kegiatan verifikasi dan konfirmasi atas transaksi tresuri termasuk transaksi yang dilakukan melalui *broker*.

## 2. Peralatan dan perlengkapan

### 2.1 Peralatan

2.1.1 Aplikasi sistem tresuri

2.1.2 Aplikasi sistem pembayaran

2.1.3 Mesin pengolah data

2.1.4 Aplikasi pengolah data

- 2.1.5 Alat komunikasi
- 2.1.6 Alat hitung
- 2.1.7 Alat cetak
- 2.2 Perlengkapan
  - 2.2.1 *Dealer Blotter*
  - 2.2.2 *Deal Slip*
  - 2.2.3 Dokumen konfirmasi transaksi (*trade confirmation*)
  - 2.2.4 Alat Tulis Kantor (ATK)
- 3. Peraturan yang diperlukan
  - 3.1 Peraturan Bank Indonesia Nomor 14/23/PBI/2012 tanggal 26 Desember 2012 tentang Transfer Dana, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.2 Peraturan Bank Indonesia Nomor 17/3/PBI/2015 tanggal 31 Maret 2015 tentang Kewajiban Penggunaan Rupiah di Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.3 Peraturan Bank Indonesia Nomor 17/4/PBI/2015 tanggal 27 April 2015 tentang Pasar Uang Antarbank berdasarkan Prinsip Syariah, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.4 Peraturan Bank Indonesia Nomor 17/17/PBI/2015 tanggal 10 November 2015 tentang Surat Berharga Bank Indonesia dalam Valuta Asing, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.5 Peraturan Bank Indonesia Nomor 17/18/PBI/2015 tanggal 12 November 2015 tentang Penyelenggaraan Transaksi, Penatausahaan Surat Berharga, dan Setelmen Dana Seketika, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.6 Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/2/PBI/2016 tanggal 24 Februari 2016 tentang Lindung Nilai Berdasarkan Prinsip Syariah, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.7 Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/11/PBI/2016 tanggal 29 Juli 2016 tentang Pasar Uang, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.8 Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/18/PBI/2016 tanggal 15 September 2016, tentang Transaksi Valuta Asing terhadap Rupiah

antara Bank dengan Pihak Domestik, dan/atau perubahannya yang berlaku

- 3.9 Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/19/PBI/2016 tanggal 15 September 2016, tentang Transaksi Valuta Asing terhadap Rupiah antara Bank dengan Pihak Asing, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.10 Peraturan Bank Indonesia Nomor 19/2/PBI/2017 tanggal 16 Maret 2017 tentang Transaksi Sertifikat deposito di Pasar Uang, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.11 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 9/POJK.04/2015 tanggal 25 Juni 2015 tentang Pedoman Transaksi Repurchase Agreement bagi Lembaga Jasa Keuangan, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.12 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 10/POJK.03/2015 tanggal 14 Juli 2015 tentang Penerbitan Sertifikat Deposito oleh Bank, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.13 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 7/POJK.03/2016 tanggal 26 Januari 2016 tentang Prinsip Kehati-hatian Dalam Melaksanakan Kegiatan *Structured Product* Bagi Bank Umum, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.14 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 18/POJK.03/2016 tanggal 16 Maret 2016 tentang penerapan manajemen risiko bagi bank umum, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.15 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 55 /POJK.03/2016 tanggal 7 Desember 2016 tentang penerapan tata kelola bagi bank umum, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.16 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 17/10/DKMP tanggal 29 Mei 2015 perihal Pasar Uang Antarbank Berdasarkan Prinsip Syariah, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.17 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 17/27/DKMP tanggal 20 Oktober 2015 tentang Sertifikat Investasi Mudharabah Antarbank, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.18 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 17/40/DPM tanggal 16 November 2015 perihal Tata Cara Transaksi Repurchase

- Agreement (Repo) Surat Berharga Syariah Negara (SBSN) dengan Bank Indonesia Dalam Rangka Operasi Pasar Terbuka Syariah, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.19 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 17/41/DPM tanggal 16 November 2015 perihal Tata Cara Transaksi Reverse Repo Surat Berharga Syariah Negara Dengan Bank Indonesia Dalam Rangka Operasi Pasar Terbuka Syariah, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.20 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 17/42/DPM tanggal 16 November 2015 perihal Tata Cara Transaksi Repurchase Agreement (Repo) Surat Berharga Syariah Negara (SBSN) dengan Bank Indonesia Dalam Rangka *Standing Facilities* Syariah, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.21 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 17/43/DPM tanggal 16 November 2015 perihal Tata Cara Transaksi Fasilitas Simpanan Bank Indonesia Syariah dalam Rupiah (FASBIS), dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.22 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 17/45/DPM tanggal 16 November 2015 perihal Tata Cara Transaksi Repo SBIS dengan BI dalam rangka *Standing Facilities* Syariah, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.23 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 17/30/DPSP tanggal 13 November 2015 tentang Penyelenggaraan Pembayaran Dana Seketika Melalui Sistem Bank Indonesia - RTGS sebagaimana diubah dengan Surat Edaran Bank Indonesia no 18/8/DPSP tanggal 2 Mei 2016, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.24 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/6/DKEM tanggal 22 April 2016 perihal Penerapan Prinsip Kehati-hatian dalam Pengelolaan Utang Luar Negeri Korporasi Non Bank, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.25 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/31/DPM tanggal 29 November 2016 perihal Tata Cara Penempatan Berjangka (*Term Deposit*) Syariah dalam Valuta Asing, dan/atau perubahannya yang berlaku

- 3.26 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/34/DPPK tanggal 14 Desember 2016 perihal Transaksi Valuta Asing terhadap Rupiah antara Bank dan Pihak Domestik, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.27 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/35/DPPK tanggal 14 Desember 2016 perihal Transaksi Valuta Asing terhadap Rupiah antara Bank dan Pihak Asing, dan/atau perubahannya yang berlaku

#### 4. Norma dan standar

##### 4.1 Norma

- 4.1.1 *Indonesia Foreign Exchange Market Committee (IFEMC) Code of Conduct*
- 4.1.2 *FX Global Code*
- 4.1.3 *Islamic Financial Market Code of Conduct*
- 4.1.4 Kode etik Ikatan Bankir Indonesia
- 4.1.5 Kode etik Bank yang bersangkutan
- 4.1.6 Fatwa Dewan Syariah Nasional Majelis Ulama Indonesia Nomor 28/DSN-MUI/III/2002 Tentang Jual Beli Mata Uang (al-Sharf)
- 4.1.7 Fatwa Dewan Syariah Nasional Majelis Ulama Indonesia Nomor 32/DSN-MUI/IX/2002 Tentang Obligasi Syariah
- 4.1.8 Fatwa Dewan Syariah Nasional Majelis Ulama Indonesia Nomor 33/DSN-MUI/IX/2002 Tentang Obligasi Syariah Mudharabah
- 4.1.9 Fatwa Dewan Syariah Nasional Majelis Ulama Indonesia Nomor 37/DSN-MUI/X/2002 tentang Pasar Uang Antar Bank Berdasarkan Prinsip Syariah
- 4.1.10 Fatwa Dewan Syariah Nasional Majelis Ulama Indonesia Nomor 38/DSN-MUI/X/2002 tentang Sertifikat investasi Mudharabah Antar Bank
- 4.1.11 Fatwa Dewan Syariah Nasional Majelis Ulama Indonesia Nomor 41/DSN-MUI/III/2004 Tentang Obligasi Syariah Ijarah

- 4.1.12 Fatwa Dewan Syariah Nasional Majelis Ulama Indonesia Nomor 64/DSN-MUI/XII/2007 tentang Sertifikat Bank Indonesia Syariah Ju'alah
- 4.1.13 Fatwa Dewan Syariah Nasional Majelis Ulama Indonesia Nomor 72/DSN-MUI/VI/2008 Tentang Surat Berharga Syariah Negara Ijarah Sale And Lease Back
- 4.1.14 Fatwa Dewan Syariah Nasional Majelis Ulama Indonesia Nomor 78/DSN-MUI/IX/2010 tentang Mekanisme dan Instrumen Pasar Uang Antar Bank Berdasarkan Prinsip Syariah
- 4.1.15 Fatwa Dewan Syariah Nasional Majelis Ulama Indonesia Nomor 82/DSN-MUI/VIII/2011 tentang Perdagangan Komoditi Berdasarkan Prinsip Syariah di Bursa Komoditi
- 4.1.16 Fatwa Dewan Syariah Nasional Majelis Ulama Indonesia Nomor 94/DSN-MUI/IV/2014 tentang Repo Surat Berharga Syariah (SBS) Berdasarkan Prinsip Syariah
- 4.1.17 Fatwa Dewan Syariah Nasional Majelis Ulama Indonesia Nomor 96/DSN-MUI/IV/2015 tentang Transaksi Lindung Nilai Syariah (Al-Tahawwuth Al-Islami/Islamic Hedging) Atas Nilai Tukar
- 4.1.18 Fatwa Dewan Syariah Nasional Majelis Ulama Indonesia Nomor 97/DSN-MUI/XII/2015 tentang Sertifikat Deposito Syariah

## 4.2 Standar

- 4.2.1 *Standard Operating Procedure* (SOP) terkait supervisi pembayaran transaksi tresuri

## **PANDUAN PENILAIAN**

### 1. Konteks penilaian

- 1.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan melaksanakan supervisi pembayaran transaksi tresuri.
- 1.2 Penilaian dilakukan dengan cara tertulis di tempat pelatihan kerja, tempat kerja atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

- 1.3 Penilaian unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
  - 1.4 Penilaian unit kompetensi ini dilakukan terhadap proses dan hasil pekerjaan.
2. Persyaratan kompetensi  
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
    - 3.1 Pengetahuan
      - 3.1.1 Produk tresuri
      - 3.1.2 Proses pembayaran, administrasi, dokumentasi dan pelaporan atas transaksi tresuri berdasarkan ketentuan yang berlaku
      - 3.1.3 Perlakuan akuntansi terkait transaksi tresuri
      - 3.1.4 Revaluasi nilai eksposur transaksi tresuri
      - 3.1.5 Risiko-risiko yang melekat (*inherent risk*) dalam transaksi tresuri dan penyelesaiannya
      - 3.1.6 Peraturan dan ketentuan yang terkait dan relevan dengan transaksi tresuri
    - 3.2 Keterampilan
      - 3.2.1 Menyelesaikan permasalahan yang timbul terkait proses pembayaran
      - 3.2.2 Melakukan komunikasi dan koordinasi baik internal maupun eksternal
      - 3.2.3 Mengoperasikan aplikasi sistem yang digunakan dalam pelaksanaan pembayaran transaksi tresuri
      - 3.2.4 Menggunakan jaringan internet/komunikasi untuk mengakses dan menyampaikan informasi
4. Sikap kerja yang diperlukan
    - 4.1 Bertanggung jawab
    - 4.2 Disiplin
    - 4.3 Teliti

- 4.4 Kepemimpinan
- 4.5 Berpikir analitis

5. Aspek kritis

- 5.1 Kemampuan mensupervisi dan melaksanakan secara efektif dan efisien atas kegiatan pembayaran transaksi tresuri
- 5.2 Teliti dan akurat dalam melaksanakan otorisasi pembayaran transaksi tresuri
- 5.3 Cermat dan tepat dalam menyusun laporan

**KODE UNIT : K.64SPP06.006.1**

**JUDUL UNIT : Mengelola Operasional Pembayaran Transaksi  
Tresuri**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengelola operasional pembayaran transaksi tresuri.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Menetapkan kebijakan dan rencana kerja terkait operasional pembayaran transaksi tresuri	<p>1.1 Kebijakan dan rencana kerja dalam kegiatan operasional pembayaran transaksi tresuri ditetapkan sesuai dengan kebijakan perusahaan.</p> <p>1.2 Pengembangan kegiatan operasional pembayaran transaksi tresuri disusun sesuai <i>budget</i> (anggaran) dan skala prioritas.</p> <p>1.3 Kegiatan operasional dan pengembangan operasional pembayaran transaksi tresuri dipantau pencapaian progress dan hasilnya.</p> <p>1.4 <i>Business Continuity Plan</i> (BCP) ditetapkan sesuai kebutuhan untuk menunjang kelancaran operasional pembayaran transaksi tresuri dalam <b>keadaan tidak normal</b> atau <b>keadaan darurat</b>.</p>
2. Mengelola manajemen risiko operasional, tata kelola dan kepatuhan	<p>2.1 Kebijakan dan prosedur operasional disusun sesuai ketentuan yang berlaku.</p> <p>2.2 Mitigasi risiko operasional pembayaran transaksi tresuri ditetapkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.</p> <p>2.3 Pelaksanaan tata kelola dipantau sesuai ketentuan yang berlaku.</p> <p>2.4 Pelaksanaan kepatuhan sesuai ketentuan yang berlaku dipantau penerapannya.</p> <p>2.5 Kebijakan dan prosedur operasional dievaluasi sesuai ketentuan yang berlaku.</p>

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	2.6 Hasil evaluasi ditindaklanjuti sesuai prosedur yang berlaku.

### BATASAN VARIABEL

#### 1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk melaksanakan pengelolaan kegiatan operasional pembayaran transaksi tresuri.
- 1.2 Keadaan tidak normal adalah situasi atau kondisi yang terjadi sebagai akibat adanya gangguan atau kerusakan pada perangkat keras, perangkat lunak, jaringan komunikasi, aplikasi, maupun sarana pendukung yang mempengaruhi kelancaran operasional.
- 1.3 Keadaan darurat adalah suatu keadaan yang terjadi di luar kekuasaan penyelenggara dan/atau peserta yang menyebabkan kegiatan operasional tidak dapat diselenggarakan yang diakibatkan oleh, tetapi tidak terbatas pada kebakaran, kerusakan massa, sabotase, dan bencana alam seperti gempa bumi dan banjir yang dinyatakan oleh pihak penguasa atau pejabat setempat yang berwenang, termasuk Bank Indonesia.
- 1.4 Kebijakan dan prosedur mencakup pengelolaan keluhan nasabah.
- 1.5 Mitigasi risiko operasional antara lain mencakup menetapkan kebijakan *dual control* untuk operasional pembayaran transaksi tresuri tertentu dan penyediaan sarana pendukung yang dibutuhkan untuk kelancaran operasional pembayaran transaksi tresuri.
- 1.6 Kebijakan dan prosedur disusun sesuai dengan ketentuan yang berlaku yang ditetapkan oleh regulator dan oleh internal bank masing-masing serta sesuai dengan Rencana Bisnis Bank masing-masing Bank. Di level *advance*, kompetensi untuk menyusun kebijakan dan prosedur merupakan keharusan.
- 1.7 *Business Continuity Plan* (BCP) dimaksud meliputi BCP dalam SDM, sistem dan infrastruktur terkait dengan operasional pembayaran transaksi tresuri.

## 2. Peralatan dan perlengkapan

### 2.1 Peralatan

- 2.1.1 Mesin pengolah data
- 2.1.2 Aplikasi pengolah data
- 2.1.3 Alat komunikasi
- 2.1.4 Alat hitung
- 2.1.5 Alat cetak

### 2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 *Dealer Blotter*
- 2.2.2 *Deal slip*
- 2.2.3 Dokumen konfirmasi transaksi (*trade confirmation*)
- 2.2.4 Alat Tulis Kantor (ATK)

## 3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Bank Indonesia Nomor 14/23/PBI/2012 tanggal 26 Desember 2012 tentang Transfer Dana, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.2 Peraturan Bank Indonesia Nomor 17/3/PBI/2015 tanggal 31 Maret 2015 tentang Kewajiban Penggunaan Rupiah di Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.3 Peraturan Bank Indonesia Nomor 17/4/PBI/2015 tanggal 27 April 2015 tentang Pasar Uang Antarbank berdasarkan Prinsip Syariah, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.4 Peraturan Bank Indonesia Nomor 17/17/PBI/2015 tanggal 10 November 2015 tentang Surat Berharga Bank Indonesia dalam Valuta Asing, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.5 Peraturan Bank Indonesia Nomor 17/18/PBI/2015 tanggal 12 November 2015 tentang Penyelenggaraan Transaksi, Penatausahaan Surat Berharga, dan Setelmen Dana Seketika, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.6 Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/2/PBI/2016 tanggal 24 Februari 2016 tentang Lindung Nilai Berdasarkan Prinsip Syariah, dan/atau perubahannya yang berlaku

- 3.7 Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/11/PBI/2016 tanggal 29 Juli 2016 tentang Pasar Uang, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.8 Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/18/PBI/2016 tanggal 15 September 2016, tentang Transaksi Valuta Asing terhadap Rupiah antara Bank dengan Pihak Domestik, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.9 Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/19/PBI/2016 tanggal 15 September 2016, tentang Transaksi Valuta Asing terhadap Rupiah antara Bank dengan Pihak Asing, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.10 Peraturan Bank Indonesia Nomor 19/2/PBI/2017 tanggal 16 Maret 2017 tentang Transaksi Sertifikat deposito di Pasar Uang, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.11 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 9/POJK.04/2015 tanggal 25 Juni 2015 tentang Pedoman Transaksi Repurchase Agreement bagi Lembaga Jasa Keuangan, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.12 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 10/POJK.03/2015 tanggal 14 Juli 2015 tentang Penerbitan Sertifikat Deposito oleh Bank, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.13 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 5/POJK.03/2016 tanggal 3 Februari 2016 tentang Rencana Bisnis Bank, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.14 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 7/POJK.03/2016 tanggal 26 Januari 2016 tentang Prinsip Kehati-hatian Dalam Melaksanakan Kegiatan *Structured Product* Bagi Bank Umum, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.15 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 18/POJK.03/2016 tanggal 16 Maret 2016 tentang penerapan manajemen risiko bagi bank umum, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.16 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 55 /POJK.03/2016 tanggal 7 Desember 2016 tentang penerapan tata kelola bagi bank umum, dan/atau perubahannya yang berlaku

- 3.17 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 17/10/DKMP tanggal 29 Mei 2015 perihal Pasar Uang Antarbank Berdasarkan Prinsip Syariah, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.18 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 17/27/DKMP tanggal 20 Oktober 2015 tentang Sertifikat Investasi Mudharabah Antarbank, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.19 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 17/40/DPM tanggal 16 November 2015 perihal Tata Cara Transaksi *Repurchase Agreement* (Repo) Surat Berharga Syariah Negara (SBSN) dengan Bank Indonesia Dalam Rangka Operasi Pasar Terbuka Syariah, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.20 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 17/41/DPM tanggal 16 November 2015 perihal Tata Cara Transaksi Reverse Repo Surat Berharga Syariah Negara Dengan Bank Indonesia Dalam Rangka Operasi Pasar Terbuka Syariah, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.21 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 17/42/DPM tanggal 16 November 2015 perihal Tata Cara Transaksi *Repurchase Agreement* (Repo) Surat Berharga Syariah Negara (SBSN) dengan Bank Indonesia Dalam Rangka *Standing Facilities* Syariah, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.22 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 17/43/DPM tanggal 16 November 2015 perihal Tata Cara Transaksi Fasilitas Simpanan Bank Indonesia Syariah dalam Rupiah (FASBIS), dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.23 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 17/45/DPM tanggal 16 November 2015 perihal Tata Cara Transaksi Repo SBIS dengan BI dalam rangka *Standing Facilities* Syariah, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.24 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 17/30/DPSP tanggal 13 November 2015 tentang Penyelenggaraan Pembayaran Dana Seketika Melalui Sistem Bank Indonesia – *Real Time Gross Settlement* sebagaimana diubah dengan Surat Edaran Bank

Indonesia Nomor 18/8/DPSP tanggal 2 Mei 2016, dan/atau perubahannya yang berlaku

- 3.25 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/6/DKEM tanggal 22 April 2016 perihal Penerapan Prinsip Kehati-hatian dalam Pengelolaan Utang Luar Negeri Korporasi Non Bank, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.26 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/31/DPM tanggal 29 November 2016 perihal Tata Cara Penempatan Berjangka (Term Deposit) Syariah dalam Valuta Asing, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.27 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/34/DPPK tanggal 14 Desember 2016 perihal Transaksi Valuta Asing terhadap Rupiah antara Bank dan Pihak Domestik, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.28 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 18/35/DPPK tanggal 14 Desember 2016 perihal Transaksi Valuta Asing terhadap Rupiah antara Bank dan Pihak Asing, dan/atau perubahannya yang berlaku

#### 4. Norma dan standar

##### 4.1 Norma

- 4.1.1 *Indonesia Foreign Exchange Market Committee (IFEMC) Code of Conduct*
- 4.1.2 *FX Global Code*
- 4.1.3 *Islamic Financial Market Code of Conduct*
- 4.1.4 Kode Etik Ikatan Bankir Indonesia
- 4.1.5 Kode Etik Bank yang bersangkutan
- 4.1.6 Fatwa Dewan Syariah Nasional Majelis Ulama Indonesia Nomor 28/DSN-MUI/III/2002 Tentang Jual Beli Mata Uang (Al-Sharf)
- 4.1.7 Fatwa Dewan Syariah Nasional Majelis Ulama Indonesia Nomor 32/DSN-MUI/IX/2002 Tentang Obligasi Syariah

- 4.1.8 Fatwa Dewan Syariah Nasional Majelis Ulama Indonesia Nomor 33/DSN-MUI/IX/2002 Tentang Obligasi Syariah Mudharabah
- 4.1.9 Fatwa Dewan Syariah Nasional Majelis Ulama Indonesia Nomor 37/DSN-MUI/X/2002 tentang Pasar Uang Antar Bank Berdasarkan Prinsip Syariah
- 4.1.10 Fatwa Dewan Syariah Nasional Majelis Ulama Indonesia Nomor 38/DSN-MUI/X/2002 tentang Sertifikat investasi Mudharabah Antar Bank
- 4.1.11 Fatwa Dewan Syariah Nasional Majelis Ulama Indonesia Nomor 41/DSN-MUI/III/2004 Tentang Obligasi Syariah Ijarah
- 4.1.12 Fatwa Dewan Syariah Nasional Majelis Ulama Indonesia Nomor 64/DSN-MUI/XII/2007 tentang Sertifikat Bank Indonesia Syariah Ju'alah
- 4.1.13 Fatwa Dewan Syariah Nasional Majelis Ulama Indonesia Nomor 72/DSN-MUI/VI/2008 Tentang Surat Berharga Syariah Negara Ijarah Sale And Lease Back
- 4.1.14 Fatwa Dewan Syariah Nasional Majelis Ulama Indonesia Nomor 78/DSN-MUI/IX/2010 tentang Mekanisme dan Instrumen Pasar Uang Antar Bank Berdasarkan Prinsip Syariah
- 4.1.15 Fatwa Dewan Syariah Nasional Majelis Ulama Indonesia Nomor 82/DSN-MUI/VIII/2011 tentang Perdagangan Komoditi Berdasarkan Prinsip Syariah di Bursa Komoditi
- 4.1.16 Fatwa Dewan Syariah Nasional Majelis Ulama Indonesia Nomor 94/DSN-MUI/IV/2014 tentang Repo Surat Berharga Syariah (SBS) Berdasarkan Prinsip Syariah
- 4.1.17 Fatwa Dewan Syariah Nasional Majelis Ulama Indonesia Nomor 96/DSN-MUI/IV/2015 tentang Transaksi Lindung Nilai Syariah (Al-Tahawwuth Al-Islami/Islamic Hedging) Atas Nilai Tukar

4.1.18 Fatwa Dewan Syariah Nasional Majelis Ulama Indonesia Nomor 97/DSN-MUI/XII/2015 tentang Sertifikat Deposito Syariah

#### 4.2 Standar

4.2.1 *Standard Operating Procedure* (SOP) terkait pengelolaan dan pengembangan operasional pembayaran transaksi tresuri

4.2.2 *Standard Operating Procedure* (SOP) terkait *Key Performance Indicator* (KPI)

### **PANDUAN PENILAIAN**

#### 1. Konteks penilaian

1.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan pengelolaan kegiatan operasional pembayaran transaksi tresuri.

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

1.3 Penilaian unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.

1.4 Penilaian unit kompetensi ini dilakukan terhadap proses dan hasil pekerjaan.

#### 2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

#### 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

##### 3.1 Pengetahuan

3.1.1 Produk dan strategi tresuri

3.1.2 Sistem pemrosesan setelmen, administrasi, dokumentasi dan pelaporan transaksi tresuri berdasarkan ketentuan yang berlaku

3.1.3 Perlakuan akuntansi terkait transaksi tresuri

3.1.4 Revaluasi nilai eksposur transaksi tresuri

- 3.1.5 Risiko-risiko yang melekat (*inherent risk*) dalam transaksi treasuri dan penyelesaiannya
- 3.1.6 Peraturan dan ketentuan yang terkait dan relevan dengan treasuri
- 3.2 Keterampilan
  - 3.2.1 Kemampuan manajerial untuk menyelesaikan permasalahan yang timbul terkait proses pembayaran
  - 3.2.2 Melakukan komunikasi dan koordinasi baik internal maupun eksternal
  - 3.2.3 Kemampuan menganalisis terhadap data dan informasi untuk kepentingan pengambilan keputusan manajemen
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
  - 4.1 Bertanggung jawab
  - 4.2 Disiplin
  - 4.3 Teliti
  - 4.4 Kepemimpinan
  - 4.5 Berpikir analitis
  - 4.6 Berpikir strategis
- 5. Aspek kritis
  - 5.1 Kemampuan memimpin dan mengelola secara strategis, efektif dan efisien atas kegiatan operasional pembayaran transaksi treasuri baik dalam kondisi normal maupun kritis
  - 5.2 Teliti dan akurat dalam melaksanakan otorisasi pembayaran transaksi treasuri
  - 5.3 Kemampuan untuk mengevaluasi kebijakan dan prosedur secara komprehensif dalam perspektif strategis

**KODE UNIT : K.64SPP07.001.1**

**JUDUL UNIT : Melakukan Pembayaran Surat Kredit Berdokumen Dalam Negeri (SKBDN), Letter of Credit (L/C), dan Standby L/C**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan untuk membayar Surat Kredit Berdokumen Dalam Negeri (SKBDN), *Letter of Credit* (L/C), dan *Standby L/C*.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Mengidentifikasi dokumen SKBDN, L/C, dan <i>Standby L/C</i>	1.1 Dokumen SKBDN, L/C, atau <i>Standby L/C</i> diperiksa sesuai prosedur yang berlaku. 1.2 Dokumen SKBDN, L/C, atau <i>Standby L/C</i> divalidasi sesuai prosedur yang berlaku. 1.3 Dokumen SKBDN, L/C, atau <i>Standby L/C</i> <b>diregistrasi</b> sesuai prosedur yang berlaku.
2. Menyesuaikan dokumen SKBDN, L/C, dan <i>Standby L/C</i> dengan persyaratan dan kondisinya	2.1 Kesesuaian data dan informasi dalam aplikasi diperiksa sesuai dengan <b>ketentuan dan prosedur yang berlaku</b> . 2.2 Kesesuaian klausa pembayaran diperiksa sesuai prosedur yang berlaku. 2.3 Nilai SKBDN, L/C, dan <i>Standby L/C</i> serta komisi dan biaya penerbitan atau perubahan dibukukan ke dalam sistem. 2.4 Penerbitan atau perubahan SKBDN, L/C, dan <i>Standby L/C</i> <b>disampaikan</b> kepada penerima ( <i>Beneficiary</i> ) sesuai prosedur yang berlaku.
3. Menerima klaim pembayaran SKBDN, L/C, dan <i>Standby L/C</i>	3.1 Kesesuaian data dan informasi dalam aplikasi diperiksa sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku. 3.2 Kesesuaian klausa pembayaran diperiksa sesuai prosedur yang berlaku 3.3 Aplikasi Penerbitan atau Aplikasi

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	<p>Perubahan SKBDN, L/C, atau <i>Standby</i> L/C diperiksa sesuai prosedur yang berlaku.</p> <p>3.4 Aplikasi Penerbitan atau Aplikasi Perubahan yang diterima divalidasi sesuai prosedur yang berlaku.</p> <p>3.5 Aplikasi Penerbitan atau Aplikasi Perubahan <b>diregistrasi</b> sesuai prosedur yang berlaku.</p> <p>3.6 Tagihan pembayaran berupa klausa Pembayaran <i>Clean Reimbursement (TT Reimbursement)</i> yang diterima diperiksa sesuai persyaratan ketentuan yang berlaku.</p> <p>3.7 Kebenaran <i>Schedule of Remittance</i> terkait <i>Clean Reimbursement (TT Reimbursement)</i> yang diterima diperiksa sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku.</p>
4. Menguji dokumen SKBDN, L/C, atau <i>Standby</i> L/C	<p>4.1 <i>Schedule of Remittance</i> beserta dokumen terkait yang diterima <b>dicatat</b> sesuai prosedur yang berlaku.</p> <p>4.2 Dokumen terkait yang diterima <b>diuji</b> sesuai persyaratan, ketentuan dan prosedur yang berlaku.</p> <p>4.3 Instruksi pembayaran dalam <i>Schedule of Remittance</i> diuji sesuai dengan syarat-syarat dan ketentuan yang berlaku.</p>
5. Memutuskan hasil pengujian dokumen SKBDN, L/C, atau <i>Standby</i> L/C	<p>5.1 <b>Hasil pengujian dokumen SKBDN, L/C, atau <i>Standby</i> L/C</b> diinformasikan kepada Pemohon (<i>Applicant</i>) sesuai batas waktu yang ditentukan.</p> <p>5.2 Tanggapan Pemohon (<i>Applicant</i>) atas dokumen yang belum <i>comply</i> dianalisis untuk diterima atau ditolak pembayarannya.</p>
6. Melakukan akseptasi dokumen SKBDN, L/C, atau <i>Standby</i> L/C	<p>6.1 Dokumen atas SKBDN <i>Usance</i>, L/C <i>Usance</i>, atau <i>Standby</i> L/C <i>Usance</i> yang diterima dalam kondisi <i>comply</i> diaksep sesuai batas waktu yang ditentukan tanpa menunggu akseptasi dari Pemohon (<i>Applicant</i>).</p> <p>6.2 Dokumen atas SKBDN <i>Usance</i>. L/C</p>

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	<p><i>Usance</i>, atau <i>Standby L/C Usance</i> yang diterima dalam kondisi diskrepansi yang telah disetujui oleh Pemohon (<i>Applicant</i>) diaksep sesuai batas waktu yang ditentukan.</p>
<p>7. Melakukan pembayaran terhadap dokumen SKBDN, L/C, atau <i>Standby L/C</i></p>	<p>7.1 Dokumen SKBDN <i>Sight</i>, L/C <i>Sight</i>, <i>Standby L/C Sight</i> yang dalam kondisi <i>comply</i> atau dalam kondisi diskrepansi namun disetujui oleh Pemohon (<i>Applicant</i>) dan telah diputuskan diterima oleh bank dilakukan pembayaran kepada pihak pengirim dokumen sesuai batas waktu pada ketentuan yang berlaku.</p> <p>7.2 SKBDN <i>Usance</i>, L/C <i>Usance</i>, <i>Standby L/C Usance</i> yang sudah diaksep dilakukan pembayaran kepada pihak pengirim dokumen pada tanggal jatuh tempo sesuai prosedur yang berlaku.</p> <p>7.3 Nilai pembayaran dokumen beserta komisi dan biaya terkait dibukukan sesuai prosedur yang berlaku.</p>
<p>8. Menyerahkan dokumen kepada pemohon (<i>applicant</i>) SKBDN, L/C, atau <i>Standby L/C</i></p>	<p>8.1 Kelengkapan dokumen SKBDN <i>Sight</i> dan L/C <i>Sight</i> yang telah dibayar atau SKBDN <i>Usance</i>, L/C <i>Usance</i>, atau <i>Standby L/C Usance</i> yang telah diaksep diperiksa sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku.</p> <p>8.2 Penyerahan dokumen SKBDN <i>Sight</i>, L/C <i>Sight</i>, <i>Standby L/C Sight</i> dan SKBDN <i>Usance</i>, L/C <i>Usance</i>, atau <i>Standby L/C Usance</i> yang telah diaksep kepada Pemohon (<i>Applicant</i>) dilakukan sesuai prosedur yang berlaku.</p>

### BATASAN VARIABEL

#### 1. Konteks variabel

1.1 Unit kompetensi ini diperlukan untuk melakukan penyelesaian transaksi *Trade Finance* berupa pembayaran SKBDN, L/C, atau *Standby L/C*.

1.2 Transaksi pembayaran SKBDN, L/C, atau *Standby L/C* mencakup:

1.2.1 Transaksi Penerbitan/Perubahan SKBDN.

- 1.2.2 Transaksi Penerbitan/Perubahan L/C.
- 1.2.3 Transaksi Penerbitan/Perubahan *Standby* L/C.
- 1.2.4 Transaksi Pembayaran SKBDN.
- 1.2.5 Transaksi Pembayaran L/C.
- 1.2.6 Transaksi Pembayaran *Standby* L/C.
- 1.3 Diregistrasi dan diberikan nomor referensi.
- 1.4 Ketentuan yang berlaku termasuk ketentuan eksternal, prosedur internal, serta ketentuan dan/atau prosedur khusus masing-masing nasabah.
- 1.5 Disampaikan melalui pihak yang ditunjuk dan salinan disampaikan kepada Pemohon (*Applicant*).
- 1.6 Dicatat termasuk diberi tanda waktu dan tanggal penerimaan.
- 1.7 Diuji menurut Peraturan Bank Indonesia Nomor 5/6/PBI/2003 tentang Surat Kredit Berdokumen Dalam Negeri atau *Uniform Customs and Practices for Documentary Credits* (UCP), *International Standard Banking Practice* (ISBP) dan *Standard Operating Procedure* (SOP) yang berlaku.
- 1.8 Hasil pengujian dokumen SKBDN, L/C, atau *Standby* L/C diberitahukan kepada pemohon dengan proses sebagai berikut:
  - 1.8.1 Hasil pengujian dokumen dengan kondisi *comply* diberitahukan kepada Pemohon (*Applicant*) sesuai batas waktu yang ditentukan.
  - 1.8.2 Hasil pengujian dokumen dengan kondisi belum *comply*, diberitahukan kepada Pemohon (*Applicant*) dan pihak pengirim dokumen, dilengkapi dengan rincian penyimpangan sesuai batas waktu yang ditentukan.
  - 1.8.3 Pemohon dapat memberikan tanggapan atas hasil pengujian dokumen yang belum *comply*.

## 2. Peralatan dan Perlengkapan

### 2.1 Peralatan

- 2.1.1 Aplikasi *Society for Worldwide Interbank Financial Telecommunication* (SWIFT)

- 2.1.2 Sistem Bank Indonesia – *Real Time Gross Settlement* (Sistem BI-RTGS)
- 2.1.3 Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia (SKNBI)
- 2.1.4 Alat *screening* transaksi
- 2.1.5 Alat pencatatan data Nasabah
- 2.1.6 Alat pencatatan fasilitas Nasabah
- 2.1.7 Alat pencatatan transaksi Nasabah
- 2.1.8 Aplikasi pencatatan SKBDN, L/C, atau *Standby L/C*
- 2.1.9 Mesin pengolah data
- 2.1.10 Fasilitas internet
- 2.1.11 *E-mail/Fax*
- 2.1.12 Telepon
- 2.1.13 Alat cetak
- 2.1.14 Cap stempel
- 2.1.15 Mesin *Fotocopy*/Alat pemindai
- 2.2 Perlengkapan
  - 2.2.1 Formulir
  - 2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)
- 3. Peraturan yang diperlukan
  - 3.1 Peraturan Bank Indonesia Nomor 5/6/PBI/2003 tanggal 2 Mei 2003 tentang Surat Kredit Berdokumen Dalam Negeri, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.2 Peraturan Bank Indonesia Nomor 14/27/PBI/2012 tanggal 28 Desember 2012 tentang Penerapan Program Anti Pencucian Uang dan Pendanaan Terorisme Bagi Bank Umum, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.3 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 18/POJK.03/2016 tanggal 16 Maret 2016 tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Bank Umum, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 4. Norma dan standar
  - 4.1 Norma
    - 4.1.1 Kode etik Ikatan Bankir Indonesia

- 4.1.2 Kode etik Bank yang bersangkutan
- 4.2 Standar
  - 4.2.1 *Uniform Custom and Practices for Documentary Credits (UCP)*
  - 4.2.2 *International Standard Banking Practice (ISBP)*
  - 4.2.3 *Uniform Rules for-Bank-to-Bank Reimbursement (URR)*
  - 4.2.4 INCOTERMS
  - 4.2.5 *Standard Operating Procedure (SOP)* internal terkait Penerbitan, Perubahan dan Pembayaran Surat Kredit Berdokumen Dalam Negeri (SKBDN) dan *Letter of Credit (L/C)*
  - 4.2.6 *International Standby Practices (ISP)*

## **PANDUAN PENILAIAN**

1. Konteks penilaian
  - 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan ujian secara tertulis.
  - 1.2 Penilaian unit ini dilakukan di ruang kelas yang memenuhi syarat.
  - 1.3 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
2. Persyaratan kompetensi  
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
  - 3.1 Pengetahuan
    - 3.1.1 Produk-produk *Trade Finance*
    - 3.1.2 Aspek hukum dan kebiasaan umum yang berlaku dalam *Trade Finance*
    - 3.1.3 Aspek asuransi kerugian
    - 3.1.4 Aspek transportasi dan logistik
    - 3.1.5 Aspek kepabeanan
    - 3.1.6 Aspek akuntansi dalam *Trade Finance*
    - 3.1.7 Landasan hukum tentang Wesel dalam Kitab Undang-undang Hukum Dagang

- 3.1.8 Landasan Hukum tentang Konosemen (*Bill of Lading*) dalam Kitab Undang-Undang Hukum Dagang
- 3.2 Keterampilan
  - 3.2.1 Menggunakan aplikasi *Society for Worldwide Interbank Financial Telecommunication* (SWIFT)
  - 3.2.2 Menggunakan Sistem Bank Indonesia – *Real Time Gross Settlement* (Sistem BI-RTGS)
  - 3.2.3 Menggunakan Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia (SKNBI)
  - 3.2.4 Menggunakan alat pencatatan data Nasabah
  - 3.2.5 Menggunakan alat pencatatan fasilitas Nasabah
  - 3.2.6 Menggunakan alat pencatatan transaksi Nasabah
  - 3.2.7 Menggunakan Aplikasi Pencatatan SKBDN, L/C, atau *Standby L/C*
  - 3.2.8 Melakukan komunikasi dan koordinasi baik internal maupun eksternal
  - 3.2.9 Berbahasa Inggris
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
  - 4.1 *Risk awareness*
  - 4.2 Teliti
  - 4.3 Bertanggung jawab
  - 4.4 Disiplin
- 5. Aspek kritis
  - 5.1 Ketepatan dalam melakukan validasi aplikasi, penerbitan, perubahan, pemeriksaan dokumen, akseptasi dan pembayaran, pembukuan dan pengenaan biaya
  - 5.2 Ketepatan dalam melakukan penyusunan laporan, mengidentifikasi permasalahan transaksi dan mengeskalasi kepada pihak terkait

**KODE UNIT** : **K.64SPP07.002.1**

**JUDUL UNIT** : **Melakukan Pembayaran *Incoming Documentary Collection***

**DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan untuk melakukan pembayaran *Incoming Documentary Collection*.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Menerima dan memeriksa <i>Incoming Documentary Collection</i>	<p>1.1 <i>Incoming Documentary Collection</i> dari Bank Pengirim (<i>Remitting Bank</i>) diregistrasi sesuai prosedur yang berlaku.</p> <p>1.2 <i>Incoming Documentary Collection</i> dari Bank Pengirim (<i>Remitting Bank</i>) diberikan nomor referensi sesuai prosedur yang berlaku.</p> <p>1.3 Instruksi Bank Pengirim (<i>Remitting Bank</i>) di dalam <i>Collection Instruction</i> diperiksa sesuai prosedur yang berlaku.</p> <p>1.4 <i>Incoming Documentary Collection</i> dari Bank Pengirim (<i>Remitting Bank</i>) diteruskan kepada Pihak Tertarik (<i>Drawee</i>) dengan mencantumkan instruksi yang lengkap dan jelas.</p>
2. Melakukan registrasi akseptasi <i>Incoming Documentary Collection</i>	<p>2.1 Registrasi Akseptasi dari Pihak Tertarik (<i>Drawee</i>) dimasukkan ke dalam sistem sesuai prosedur yang berlaku.</p> <p>2.2 Komisi dan biaya yang timbul dibukukan sesuai prosedur yang berlaku.</p> <p>2.3 Penyerahan dokumen kepada Pihak Tertarik (<i>Drawee</i>) dilakukan sesuai prosedur yang berlaku.</p> <p>2.4 Registrasi Akseptasi diteruskan kepada Bank Pengirim (<i>Remitting Bank</i>) sesuai prosedur yang berlaku.</p>
3. Melakukan pembayaran <i>Incoming Documentary Collection</i>	<p>3.1 Perintah pembayaran dari Pihak Tertarik (<i>Drawee</i>) divalidasi sesuai prosedur yang berlaku.</p> <p>3.2 Penyerahan dokumen perintah pembayaran kepada Pihak Tertarik (<i>Drawee</i>) dilakukan sesuai prosedur yang berlaku.</p> <p>3.3 Pembayaran dilakukan kepada Bank Pengirim (<i>Remitting Bank</i>) sesuai prosedur</p>

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	<p>yang berlaku.</p> <p>3.4 Nilai pembayaran serta komisi dan biaya terkait dibukukan sesuai prosedur yang berlaku.</p>

### BATASAN VARIABEL

#### 1. Konteks variabel

1.1 Unit kompetensi ini diperlukan untuk melakukan penyelesaian transaksi *Trade Finance* berupa pembayaran *Incoming Documentary Collection*.

1.2 Transaksi pembayaran *Incoming Documentary Collection* mencakup:

- 1.2.1 Transaksi Penerimaan Dokumen.
- 1.2.2 Transaksi Akseptasi.
- 1.2.3 Transaksi Pembayaran.

#### 2. Peralatan dan Perlengkapan

##### 2.1 Peralatan

- 2.1.1 Aplikasi *Society for Worldwide Interbank Financial Telecommunication* (SWIFT)
- 2.1.2 Sistem Bank Indonesia – *Real Time Gross Settlement* (Sistem BI-RTGS)
- 2.1.3 Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia (SKNBI)
- 2.1.4 Alat *screening* transaksi
- 2.1.5 Alat pencatatan data Nasabah
- 2.1.6 Alat pencatatan fasilitas Nasabah
- 2.1.7 Alat pencatatan transaksi Nasabah
- 2.1.8 Mesin pengolah data
- 2.1.9 Fasilitas internet
- 2.1.10 *E-mail/Fax*
- 2.1.11 Telepon
- 2.1.12 Alat cetak
- 2.1.13 Cap stempel
- 2.1.14 Mesin *Fotocopy*/Alat pemindai

##### 2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Formulir
- 2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)

### 3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Bank Indonesia Nomor 14/27/PBI/2012 tanggal 28 Desember 2012 tentang Penerapan Program Anti Pencucian Uang dan Pendanaan Terorisme Bagi Bank Umum, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.2 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 18/POJK.03/2016 tanggal 16 Maret 2016 tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Bank Umum, dan/atau perubahannya yang berlaku

### 4. Norma dan standar

#### 4.1 Norma

- 4.1.1 Kode etik Ikatan Bankir Indonesia
- 4.1.2 Kode etik Bank yang bersangkutan

#### 4.2 Standar

- 4.2.1 *Uniform Rules for Collection* (URC)
- 4.2.2 INCOTERMS
- 4.2.3 *Standard Operating Procedure* (SOP) internal terkait Penerimaan, Akseptasi, dan Pembayaran *Incoming Documentary Collection*

## **PANDUAN PENILAIAN**

### 1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan ujian tertulis.
- 1.2 Penilaian unit ini dilakukan di ruang kelas yang memenuhi syarat.
- 1.3 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.

### 2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

### 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

- 3.1 Pengetahuan
  - 3.1.1 Produk-produk *Trade Finance*
  - 3.1.2 Aspek hukum dan kebiasaan umum yang berlaku dalam *Trade Finance*
  - 3.1.3 Aspek asuransi kerugian
  - 3.1.4 Aspek transportasi dan logistik
  - 3.1.5 Aspek kepabeanan
  - 3.1.6 Aspek akuntansi dalam *Trade Finance*
  - 3.1.7 Landasan Hukum tentang Konosemen (*Bill of Lading*) dalam Kitab Undang-Undang Hukum Dagang
  - 3.1.8 Landasan hukum tentang Wesel dalam Kitab Undang-Undang Hukum Dagang
- 3.2 Keterampilan
  - 3.2.1 Menggunakan aplikasi *Society for Worldwide Interbank Financial Telecommunication* (SWIFT)
  - 3.2.2 Menggunakan Sistem Bank Indonesia – *Real Time Gross Settlement* (Sistem BI-RTGS)
  - 3.2.3 Menggunakan Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia (SKNBI)
  - 3.2.4 Menggunakan alat pencatatan data Nasabah
  - 3.2.5 Menggunakan alat pencatatan fasilitas Nasabah
  - 3.2.6 Menggunakan alat pencatatan transaksi Nasabah
  - 3.2.7 Melakukan komunikasi dan koordinasi baik internal maupun eksternal
  - 3.2.8 Berbahasa Inggris
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
  - 4.1 *Risk awareness*
  - 4.2 Teliti
  - 4.3 Bertanggung jawab
  - 4.4 Disiplin
- 5. Aspek kritis
  - 5.1 Ketepatan dalam melakukan validasi, instruksi dari Bank Pengirim (*Remitting Bank*), pemeriksaan dokumen, akseptasi dan

pembayaran, pembukuan dan pengenaan biaya, penyusunan laporan, kemampuan mengidentifikasi permasalahan transaksi dan mengeskalisasi kepada pihak terkait

**KODE UNIT** : **K.64SPP07.003.1**

**JUDUL UNIT** : **Melakukan Pembayaran Transaksi *Open Account* Impor dengan *Bank Payment Obligation* (BPO)**

**DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan untuk melakukan pembayaran transaksi *Open Account* Impor dengan *Bank Payment Obligation* (BPO).

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Memeriksa instruksi pembayaran <i>Open Account Impor</i> dengan <i>Bank Payment Obligation</i> (BPO)	1.1 Instruksi pembayaran berupa <i>Purchase Order</i> yang diterima dari importir diverifikasi sesuai prosedur yang berlaku. 1.2 Instruksi pembayaran diperiksa agar tidak terjadi duplikasi sesuai prosedur yang berlaku.
2. Melakukan <i>Baseline Establishment</i> dengan <i>Recipient Bank</i>	2.1 <i>Underlying</i> instruksi pembayaran berupa <i>Purchase Order</i> dimasukkan ke dalam sistem BPO sesuai prosedur yang berlaku. 2.2 <i>Underlying</i> instruksi pembayaran berupa <i>Purchase Order</i> dilakukan <i>Baseline Establishment</i> antara Obligor Bank dan <i>Recipient Bank</i> sesuai prosedur yang berlaku. 2.3 Transaksi <i>Baseline Establishment</i> dimasukkan dalam sistem pencatatan <i>Open Account Impor</i> dengan BPO sesuai prosedur yang berlaku.
3. Melakukan <i>Data Set Matching</i> dengan <i>Recipient Bank</i>	3.1 Data transaksi pembayaran <i>Open Account</i> Impor dengan BPO berupa <i>Commercial data</i> (minimum berupa <i>invoice</i> ) diidentifikasi melalui sistem BPO sesuai prosedur yang berlaku. 3.2 Data transaksi pembayaran <i>Open Account</i> Impor dengan BPO berupa <i>Commercial data</i> (minimum berupa <i>Invoice</i> ) dilakukan <i>matching data</i> dengan <i>Recipient Bank</i> sesuai prosedur yang berlaku. 3.3 Transaksi <i>Data Set Matching</i> dimasukkan ke dalam sistem pencatatan <i>Open Account Impor</i> dengan BPO sesuai prosedur yang berlaku.
4. Melakukan	4.1 Pembayaran dimasukkan dalam sistem

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
pembayaran <i>Open Account Impor</i> dengan <i>Bank Payment Obligation</i> (BPO)	<p>pencatatan <i>Open Account Impor</i> dengan BPO sesuai prosedur yang berlaku.</p> <p>4.2 Komisi dan biaya dibukukan sesuai prosedur yang berlaku.</p> <p>4.3 Penyerahan bukti pembayaran kepada importir dilakukan sesuai prosedur yang berlaku.</p>

## BATASAN VARIABEL

### 1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini diperlukan untuk melakukan pembayaran transaksi *Open Account* impor BPO.
- 1.2 Transaksi pembayaran transaksi *Open Account* impor dengan BPO mencakup:
  - 1.2.1 Transaksi Penerimaan instruksi dana *Underlying Open Account*.
  - 1.2.2 Pemeriksaan instruksi dan *Underlying Open Account*.

### 2. Peralatan dan Perlengkapan

#### 2.1 Peralatan

- 2.1.1 Aplikasi *Society for Worldwide Interbank Financial Telecommunication* (SWIFT)
- 2.1.2 Aplikasi BPO
- 2.1.3 Alat *screening* transaksi
- 2.1.4 Alat pencatatan data Nasabah
- 2.1.5 Alat pencatatan transaksi Nasabah
- 2.1.6 Alat Pencatatan *Open Account* Impor dengan BPO
- 2.1.7 Mesin pengolah data
- 2.1.8 Fasilitas internet
- 2.1.9 *E-mail/Fax*
- 2.1.10 Telepon
- 2.1.11 Alat cetak
- 2.1.12 Cap stempel
- 2.1.13 Mesin *Fotocopy* /Alat pemindai

#### 2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Formulir
- 2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)

### 3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Bank Indonesia Nomor 14/27/PBI/2012 tanggal 28 Desember 2012 tentang Penerapan Program Anti Pencucian Uang dan Pendanaan Terorisme Bagi Bank Umum, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.2 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 18/POJK.03/2016 tanggal 16 Maret 2016 tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Bank Umum, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.3 Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/10/PBI/2016 tanggal 29 Juni 2016 tentang Pemantauan Kegiatan Lalu lintas Devisa Bank dan Nasabah, dan/atau perubahannya yang berlaku

### 4. Norma dan standar

- 4.1 Norma
  - 4.1.1 Kode etik Ikatan Bankir Indonesia
  - 4.1.2 Kode etik Bank yang bersangkutan
- 4.2 Standar
  - 4.2.1 *Uniform Rules for BPO*
  - 4.2.2 INCOTERMS
  - 4.2.3 *Standard Operating Procedure (SOP) internal terkait pembayaran transaksi Open Account Impor dengan Bank Payment Obligation (BPO)*

## **PANDUAN PENILAIAN**

### 1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan ujian secara tertulis.
- 1.2 Penilaian unit ini dilakukan di ruang kelas yang memenuhi syarat.
- 1.3 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.

### 2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Produk-produk *Trade Finance*
- 3.1.2 Aspek hukum dan kebiasaan umum yang berlaku dalam *Trade Finance*
- 3.1.3 Aspek asuransi kerugian
- 3.1.4 Aspek transportasi dan logistik
- 3.1.5 Aspek kepabeanan
- 3.1.6 Aspek akuntansi dalam *Trade Finance*

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Menggunakan aplikasi *Society for Worldwide Interbank Financial Telecommunication* (SWIFT)
- 3.2.2 Menggunakan aplikasi BPO
- 3.2.3 Menggunakan Sistem Bank Indonesia – *Real Time Gross Settlement* (Sistem BI-RTGS)
- 3.2.4 Menggunakan Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia (SKNBI)
- 3.2.5 Menggunakan alat pencatatan data Nasabah
- 3.2.6 Menggunakan alat pencatatan transaksi Nasabah
- 3.2.7 Menggunakan Aplikasi Pencatatan *Open Account* Impor dengan BPO
- 3.2.8 Melakukan komunikasi dan koordinasi baik internal maupun eksternal
- 3.2.9 Berbahasa Inggris

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 *Risk awareness*
- 4.2 Teliti
- 4.3 Bertanggung jawab
- 4.4 Disiplin

5. Aspek kritis

5.1 Ketepatan dalam memeriksa pihak yang terkait *Open Account* dengan BPO, validasi, memastikan instruksi pembayaran tidak terjadinya duplikasi, melakukan instruksi kepada bank penerima (*seller's bank*), pemeriksaan dokumen *Underlying*, pembukuan dan pengenaan biaya, identifikasi permasalahan transaksi dan mengeskalasi kepada pihak terkait

- KODE UNIT** : K.64SPP07.004.1
- JUDUL UNIT** : **Melakukan Penerimaan Pembayaran Surat Kredit Berdokumen Dalam Negeri (SKBDN), Letter of Credit (L/C), dan Standby L/C**
- DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan untuk melakukan penerimaan pembayaran Surat Kredit Berdokumen Dalam Negeri (SKBDN), *Letter of Credit* (L/C), atau *Standby* (L/C).

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Mereview SKBDN, L/C, atau <i>Standby</i> L/C yang diterima	1.1 SKBDN, L/C, atau <i>Standby</i> L/C diidentifikasi sesuai prosedur yang berlaku. 1.2 SKBDN, L/C, atau <i>Standby</i> L/C divalidasi sesuai prosedur yang berlaku. 1.3 SKBDN, L/C, atau <i>Standby</i> L/C <b>diregistrasi</b> sesuai prosedur yang berlaku.
2. Melakukan penerusan SKBDN, L/C, atau <i>Standby</i> L/C beserta perubahannya	2.1 Persyaratan dan ketentuan dalam SKBDN, L/C, atau <i>Standby</i> L/C atau perubahannya diperiksa agar tidak bertentangan dengan ketentuan yang berlaku. 2.2 Kelengkapan persyaratan dan ketentuan dalam SKBDN, L/C, atau <i>Standby</i> L/C atau perubahannya diperiksa sesuai prosedur yang berlaku. 2.3 Kelengkapan dan kejelasan klausa pembayaran SKBDN, L/C, atau <i>Standby</i> L/C atau perubahan diperiksa sesuai prosedur yang berlaku. 2.4 SKBDN, L/C, atau <i>Standby</i> L/C atau perubahan dari Bank Pembuka ( <i>Issuing Bank</i> ) dimasukkan dalam alat pencatatan sesuai prosedur yang berlaku. 2.5 Komisi dan biaya penerusan SKBDN, L/C, atau <i>Standby</i> L/C atau perubahan kepada Penerima ( <i>Beneficiary</i> ) dibukukan sesuai

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	<p>prosedur yang berlaku.</p> <p>2.6 SKBDN, L/C, atau <i>Standby L/C</i> atau perubahan dari Bank Pembuka (<i>Issuing Bank</i>) diteruskan kepada Penerima (<i>Beneficiary</i>) secara tepat waktu sesuai prosedur yang berlaku.</p>
<p>3. Melakukan penerimaan dokumen dari SKBDN, L/C, atau <i>Standby L/C</i> beserta perubahannya</p>	<p>3.1 Dokumen beserta Surat Pengantar Penyerahan Dokumen dari Penerima (<i>Beneficiary</i>) diperiksa sesuai ketentuan yang berlaku.</p> <p>3.2 Dokumen beserta Surat Pengantar Penyerahan Dokumen <b>dicatat</b> sesuai prosedur yang berlaku.</p>
<p>4. Menguji dokumen terhadap SKBDN, L/C, atau <i>Standby L/C</i> beserta perubahannya</p>	<p>4.1 Kesesuaian dokumen yang diterima diuji menurut persyaratan dan ketentuan yang tercantum dalam SKBDN, L/C, atau <i>Standby L/C</i> dan/atau perubahannya.</p> <p>4.2 Kesesuaian dokumen yang diterima diuji menurut <b>ketentuan dan prosedur yang berlaku.</b></p>
<p>5. Menindaklanjuti hasil pemeriksaan dokumen atas SKBDN, L/C, atau <i>Standby L/C</i> beserta perubahannya</p>	<p>5.1 Dokumen dengan kondisi ditemukan penyimpangan (<i>discrepancy</i>) diteruskan kepada pihak terkait dalam batas waktu yang ditentukan.</p> <p>5.2 Hasil pemberitahuan ditindaklanjuti sesuai prosedur yang berlaku.</p>
<p>6. Mengirimkan dokumen beserta <i>Schedule of Remittance</i></p>	<p>6.1 Dokumen yang telah memenuhi syarat, diregistrasi untuk memperoleh nomor referensi <i>Schedule of Remittance</i> sesuai prosedur yang berlaku.</p> <p>6.2 <i>Schedule of Remittance</i> beserta dokumen terkait disiapkan sesuai prosedur yang berlaku.</p> <p>6.3 Dokumen dan <i>schedule of remittance</i> yang telah dikirimkan kepada Bank yang tercantum dalam SKBDN, L/C, atau <i>Standby L/C</i> dimasukkan dalam sistem Pencatatan SKBDN, L/C, atau <i>Standby L/C</i> sesuai prosedur yang berlaku.</p>
<p>7. Melakukan klaim pembayaran atas SKBDN, L/C, atau <i>Standby L/C</i> yang</p>	<p>7.1 Persyaratan klaim <i>Reimbursement</i> diperiksa sesuai dengan ketentuan yang berlaku.</p> <p>7.2 <i>Clean Reimbursement</i> SKBDN, L/C,</p>

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
memiliki klausula <i>Clean Reimbursement</i>	atau <i>Standby L/C</i> dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku.
8. Menerima akseptasi Bank Pembuka ( <i>Issuing Bank</i> ) atas dokumen SKBDN, L/C, atau <i>Standby L/C Usance</i>	<p>8.1 Komisi dan biaya dibukukan sesuai prosedur yang berlaku.</p> <p>8.2 Akseptasi atas dokumen SKBDN <i>Usance</i>, L/C <i>Usance</i>, atau <i>Standby L/C Usance</i> yang diterima dari Bank Pembuka (<i>Issuing Bank</i>) divalidasi sesuai prosedur yang berlaku.</p> <p>8.3 Kesesuaian akseptasi atas dokumen SKBDN <i>Usance</i>, L/C <i>Usance</i>, atau <i>Standby L/C Usance</i> yang diterima dari Bank Pembuka (<i>Issuing Bank</i>) diuji berdasarkan persyaratan dan ketentuan yang berlaku.</p> <p>8.4 Akseptasi atas dokumen SKBDN <i>Usance</i>, L/C <i>Usance</i>, atau <i>Standby L/C Usance</i> yang diterima dari Bank Pembuka (<i>Issuing Bank</i>) disampaikan kepada Penerima (<i>Beneficiary</i>).</p> <p>8.5 Akseptasi atas dokumen SKBDN <i>Usance</i>, L/C <i>Usance</i>, atau <i>Standby L/C Usance</i> yang diterima dari Bank Pembuka (<i>Issuing Bank</i>) dibukukan sesuai prosedur yang berlaku.</p>
9. Melakukan negosiasi atas dokumen SKBDN, L/C, atau <i>Standby L/C</i>	<p>9.1 Dokumen atas SKBDN, L/C, atau <i>Standby L/C</i> yang memenuhi syarat dilakukan negosiasi sesuai prosedur yang berlaku.</p> <p>9.2 Negosiasi dokumen atas SKBDN, L/C, atau <i>Standby L/C</i> dimasukkan dalam aplikasi pencatatan SKBDN, L/C, atau <i>Standby L/C</i> untuk dilakukan pembukuan sesuai prosedur yang berlaku.</p> <p>9.3 Komisi dan biaya negosiasi dokumen dimasukkan dalam sistem pembukuan sesuai prosedur yang berlaku.</p>
10. Membukukan pembayaran terhadap dokumen SKBDN, L/C, atau <i>Standby L/C</i>	<p>10.1 Penerimaan pembayaran dari Bank Pembuka (<i>Issuing Bank</i>) dilakukan sesuai prosedur yang berlaku.</p> <p>10.2 Pembayaran dari Bank Pembuka (<i>Issuing Bank</i>) diuji kesesuaiannya dengan persyaratan dan ketentuan SKBDN, L/C, atau <i>Standby L/C</i>.</p>

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	<p>10.3 Pembayaran dari Bank Pembuka (<i>Issuing Bank</i>) dimasukkan dalam aplikasi pencatatan SKBDN, L/C, atau <i>Standby L/C</i> untuk dilakukan pembukuan.</p> <p>10.4 Pembukuan pembayaran atas Dokumen SKBDN, L/C, atau <i>Standby L/C</i> diinformasikan kepada Penerima (<i>Beneficiary</i>).</p> <p>10.5 Dokumen SKBDN, L/C, atau <i>Standby L/C</i> yang tidak diaksep atau tidak dibayar <b>ditindaklanjuti</b> sesuai prosedur yang berlaku.</p>
<p>11. Melakukan penanganan dokumen SKBDN, L/C, atau <i>Standby L/C</i> yang tidak diaksep atau tidak dibayar</p>	<p>11.1 Berita penolakan akseptasi atau pembayaran diidentifikasi dari Bank Pembuka (<i>Issuing Bank</i>).</p> <p>11.2 Berita penolakan akseptasi atau pembayaran dari Bank Pembuka (<i>Issuing Bank</i>) divalidasi.</p> <p>11.3 Berita penolakan akseptasi atau pembayaran dari Bank Pembuka (<i>Issuing Bank</i>) dimasukkan dalam aplikasi pencatatan SKBDN, L/C, atau <i>Standby L/C</i>.</p> <p>11.4 Berita penolakan akseptasi atau pembayaran dari Bank Pembuka (<i>Issuing Bank</i>) disampaikan kepada Penerima (<i>Beneficiary</i>).</p> <p>11.5 Instruksi penanganan dokumen dari Penerima (<i>Beneficiary</i>) diteruskan kepada Bank Pembuka (<i>Issuing Bank</i>).</p> <p>11.6 Negosiasi yang masih <i>outstanding</i> dilakukan pembukuan balik (<i>reversal</i>).</p> <p>11.7 Dokumen yang tidak diaksep atau tidak dibayar yang dikembalikan oleh Bank Pembuka (<i>Issuing Bank</i>) dikembalikan kepada Penerima (<i>Beneficiary</i>).</p>

#### BATASAN VARIABEL

##### 1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini diperlukan untuk melakukan penyelesaian transaksi *Trade Finance* berupa penerimaan pembayaran SKBDN, L/C, atau *Standby L/C*.

- 1.2 Transaksi penerimaan pembayaran SKBDN, L/C, atau *Standby L/C* mencakup:
  - 1.2.1 Transaksi Penerimaan SKBDN, L/C, atau *Standby L/C* atau Perubahan.
  - 1.2.2 Transaksi Penerusan SKBDN, L/C, atau *Standby L/C* atau Perubahan.
  - 1.2.3 Transaksi Akseptasi SKBDN, L/C, atau *Standby L/C*.
  - 1.2.4 Transaksi Negosiasi (*Negotiation*) SKBDN, L/C, atau *Standby L/C*.
  - 1.2.5 Transaksi Penerimaan Pembayaran SKBDN, L/C, atau *Standby L/C*.
- 1.3 Diregistrasi termasuk diberi nomor referensi.
- 1.4 Dicatat setelah Surat Pengantar Penyerahan Dokumen diberi tanda waktu dan tanggal penerimaan.
- 1.5 Ketentuan yang berlaku termasuk Peraturan Bank Indonesia Nomor 5/6/PBI/2003 tentang Surat Kredit Berdokumen Dalam Negeri atau *Uniform Customs and Practices for Documentary Credits* (UCP) dan *International Standard Banking Practice* (ISBP).
- 1.6 Diproses kemudian dikirim ke Bank Pembuka (*Issuing Bank*).
- 1.7 Kondisi ditemukan penyimpangan akan dilengkapi dengan rincian penyimpangan.
- 1.8 Dokumen SKBDN, L/C, atau *Standby L/C* yang tidak diaksep atau tidak dibayar ditindaklanjuti dengan proses sebagai berikut:
  - 1.8.1 Berita penolakan akseptasi atau pembayaran diterima dari Bank Pembuka (*Issuing Bank*).
  - 1.8.2 Berita penolakan akseptasi atau pembayaran dari Bank Pembuka (*Issuing Bank*) divalidasi.
  - 1.8.3 Berita penolakan akseptasi atau pembayaran dari Bank Pembuka (*Issuing Bank*) dimasukkan dalam aplikasi pencatatan SKBDN, L/C, atau *Standby L/C*.
  - 1.8.4 Berita penolakan akseptasi atau pembayaran dari Bank Pembuka (*Issuing Bank*) diberitahukan kepada Penerima (*Beneficiary*).

- 1.8.5 Instruksi untuk penanganan dokumen lebih lanjut diterima dari Penerima (*Beneficiary*) dan diteruskan kepada Bank Pembuka (*Issuing Bank*).
- 1.8.6 Negosiasi yang masih *outstanding* dilakukan pembukuan balik (*reversal*).
- 1.8.7 Dokumen yang tidak diaksep atau tidak dibayar yang dikembalikan oleh Bank Pembuka (*Issuing Bank*) dikembalikan kepada Penerima (*Beneficiary*).

## 2. Peralatan dan Perlengkapan

### 2.1 Peralatan

- 2.1.1 Aplikasi *Society for Worldwide Interbank Financial Telecommunication* (SWIFT)
- 2.1.2 Sistem Bank Indonesia – *Real Time Gross Settlement* (Sistem BI-RTGS)
- 2.1.3 Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia (SKNBI)
- 2.1.4 Alat *screening* transaksi
- 2.1.5 Alat pencatatan data Nasabah
- 2.1.6 Alat pencatatan fasilitas Nasabah
- 2.1.7 Alat pencatatan transaksi Nasabah
- 2.1.8 Aplikasi pencatatan SKBDN, L/C, atau *Standby L/C*
- 2.1.9 Mesin pengolah data
- 2.1.10 Fasilitas internet
- 2.1.11 E-mail/Fax
- 2.1.12 Telepon
- 2.1.13 Alat cetak
- 2.1.14 Cap stempel
- 2.1.15 Mesin *Fotocopy*/Alat pemindai

### 2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Formulir
- 2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)

## 3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Bank Indonesia Nomor 5/6/PBI/2003 tanggal 2 Mei 2003 tentang Surat Kredit Berdokumen Dalam Negeri, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.2 Peraturan Bank Indonesia Nomor 14/27/PBI/2012 tanggal 28 Desember 2012 tentang Penerapan Program Anti Pencucian Uang dan Pendanaan Terorisme Bagi Bank Umum, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.3 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 18/POJK.03/2016 tanggal 16 Maret 2016 tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Bank Umum, dan/atau perubahannya yang berlaku
4. Norma dan standar
- 4.1 Norma
    - 4.1.1 Kode Etik Ikatan Bankir Indonesia
    - 4.1.2 Kode Etik Bank yang bersangkutan
  - 4.2 Standar
    - 4.2.1 *Uniform Custom and Practices for Documentary Credits (UCP)*
    - 4.2.2 *International Standard Banking Practice (ISBP)*
    - 4.2.3 *Uniform Rules for-Bank-to-Bank Reimbursement (URR)*
    - 4.2.4 *INCOTERMS*
    - 4.2.5 *Standard Operating Procedure (SOP)* internal terkait penerimaan pembayaran Surat Kredit Berdokumen Dalam Negeri (SKBDN), *Letter of Credit (L/C)*, atau *Standby L/C*
    - 4.2.6 *Internasional Standby Practice (ISP)*

## **PANDUAN PENILAIAN**

1. Konteks penilaian
  - 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan ujian secara tertulis.
  - 1.2 Penilaian unit ini dilakukan di ruang kelas yang memenuhi syarat.
  - 1.3 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
2. Persyaratan kompetensi  
(Tidak ada.)

### 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

#### 3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Produk-produk *Trade Finance*
- 3.1.2 Aspek hukum dan kebiasaan umum yang berlaku dalam *Trade Finance*
- 3.1.3 Aspek asuransi kerugian
- 3.1.4 Aspek transportasi dan logistik
- 3.1.5 Aspek kepabeanan
- 3.1.6 Aspek akuntansi dalam *Trade Finance*
- 3.1.7 Landasan hukum tentang Wesel dalam Kitab Undang-Undang Hukum Dagang
- 3.1.8 Landasan Hukum tentang Konosemen (*Bill of Lading*) dalam Kitab Undang-undang Hukum Dagang

#### 3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Menggunakan aplikasi *Society for Worldwide Interbank Financial Telecommunication* (SWIFT)
- 3.2.2 Menggunakan Sistem Bank Indonesia – *Real Time Gross Settlement* (Sistem BI-RTGS)
- 3.2.3 Menggunakan Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia (SKNBI)
- 3.2.4 Menggunakan alat pencatatan data Nasabah.
- 3.2.5 Menggunakan alat pencatatan fasilitas Nasabah
- 3.2.6 Menggunakan alat pencatatan transaksi Nasabah
- 3.2.7 Menggunakan Aplikasi Pencatatan SKBDN, L/C, atau *Standby L/C*
- 3.2.8 Melakukan komunikasi dan koordinasi baik internal maupun eksternal
- 3.2.9 Berbahasa Inggris

### 4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 *Risk Awareness*
- 4.2 Teliti
- 4.3 Bertanggung jawab
- 4.4 Disiplin

## 5. Aspek kritis

- 5.1 Ketepatan dalam penerimaan SKBDN, L/C, atau *Standby* L/C , penerusan SKBDN, L/C, atau *Standby* L/C, penerimaan dokumen, pemeriksaan dokumen, klaim Pembayaran, penerimaan akseptasi dan pembayaran, negosiasi dokumen, pembukuan dan pengenaan biaya, identifikasi permasalahan transaksi dan mengeskalasi kepada pihak terkait

**KODE UNIT** : **K.64SPP007.005.1**

**JUDUL UNIT** : **Melakukan Penerimaan Pembayaran *Outgoing Documentary Collection***

**DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan untuk melakukan penerimaan pembayaran *Outgoing Documentary Collection*.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Menerima instruksi <i>Outgoing Documentary Collection</i>	1.1 Instruksi dari Pihak Penarik ( <i>Drawer</i> ) diperiksa sesuai prosedur yang berlaku. 1.2 Klausula perihal penyerahan dokumen dan pembayaran di dalam Surat Pengantar Dokumen diteliti sesuai prosedur yang berlaku. 1.3 Instruksi <i>Outgoing Documentary Collection</i> diregistrasi sesuai prosedur yang berlaku.
2. Melakukan pengiriman <i>Outgoing Documentary Collection</i>	2.1 <i>Collection Instruction</i> untuk pengiriman <i>Outgoing Documentary Collection</i> dibuat sesuai instruksi dari Pihak Penarik ( <i>Drawer</i> ) dan prosedur yang berlaku. 2.2 <i>Outgoing Documentary Collection</i> yang telah dikirimkan kepada <i>Collecting/Presenting Bank</i> dimasukkan dalam sistem Pencatatan <i>Outgoing Documentary Collection</i> sesuai prosedur yang berlaku.
3. Melakukan registrasi akseptasi <i>Outgoing Documentary Collection</i>	3.1 Akseptasi dari <i>Presenting Bank</i> divalidasi sesuai prosedur yang berlaku. 3.2 Komisi dan biaya dibukukan sesuai prosedur yang berlaku. 3.3 Akseptasi yang telah diinformasikan kepada Pihak Penarik ( <i>Drawer</i> ) dimasukkan ke dalam sistem Pencatatan <i>Outgoing Documentary Collection</i> sesuai prosedur yang berlaku.
4. Membukukan penerimaan pembayaran <i>Outgoing Documentary Collection</i>	4.1 Data transaksi penerimaan pembayaran divalidasi sesuai prosedur yang berlaku. 4.2 Penerimaan pembayaran diteruskan kepada rekening Pihak Penarik ( <i>Drawer</i> ) sesuai prosedur yang berlaku. 4.3 Penerimaan pembayaran dimasukkan dalam sistem Pencatatan <i>Outgoing Documentary Collection</i> sesuai prosedur

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	<p>yang berlaku.</p> <p>4.4 <i>Outgoing Documentary Collection</i> yang tidak diaksep atau tidak dibayar <b>ditindaklanjuti</b> sesuai prosedur yang berlaku.</p>

### BATASAN VARIABEL

#### 1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini diperlukan untuk melakukan penyelesaian transaksi *trade finance* berupa penerimaan pembayaran *Outgoing Documentary Collection*.
- 1.2 Transaksi penerimaan pembayaran *Outgoing Documentary Collection* mencakup:
  - 1.2.1 Transaksi Penerimaan Dokumen.
  - 1.2.2 Transaksi Pengiriman Dokumen.
  - 1.2.3 Transaksi Akseptasi.
  - 1.2.4 Transaksi Penerimaan Pembayaran.
- 1.3 *Outgoing Documentary Collection* yang tidak diaksep atau tidak dibayar ditindaklanjuti dengan proses sebagai berikut:
  - 1.3.1 Berita penolakan akseptasi atau penolakan pembayaran diterima dari *Presenting Bank*.
  - 1.3.2 Berita penolakan akseptasi atau penolakan pembayaran dari *Presenting Bank* divalidasi.
  - 1.3.3 Berita penolakan akseptasi atau pembayaran dari *Presenting Bank* dimasukkan ke dalam Aplikasi Pencatatan *Outgoing Documentary Collection*.
  - 1.3.4 Berita penolakan akseptasi atau pembayaran dari *Presenting Bank* diberitahukan kepada Penarik (*Drawer*).
  - 1.3.5 Instruksi untuk penanganan *Outgoing Documentary Collection* lebih lanjut diterima dari Penarik (*Drawer*) dan diteruskan kepada *Presenting Bank*.
  - 1.3.6 Dokumen *Outgoing Documentary Collection* yang tidak diaksep atau tidak dibayar yang dikembalikan oleh *Presenting Bank* dikembalikan kepada Penarik (*Drawer*).

## 2. Peralatan dan Perlengkapan

### 2.1 Peralatan

- 2.1.1 Aplikasi *Society for Worldwide Interbank Financial Telecommunication* (SWIFT)
- 2.1.2 Sistem Bank Indonesia – *Real Time Gross Settlement* (Sistem BI-RTGS)
- 2.1.3 Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia (SKNBI)
- 2.1.4 Alat *screening* transaksi
- 2.1.5 Alat pencatatan data Nasabah
- 2.1.6 Alat pencatatan transaksi Nasabah
- 2.1.7 Aplikasi Pencatatan *Outgoing Documentary Collection*
- 2.1.8 Mesin pengolah data
- 2.1.9 Fasilitas internet
- 2.1.10 *E-mail/Fax*
- 2.1.11 Telepon
- 2.1.12 Alat cetak
- 2.1.13 Cap stempel
- 2.1.14 Mesin *Fotocopy*/Alat pemindai

### 2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Formulir
- 2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)

## 3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Bank Indonesia Nomor 14/27/PBI/2012 tanggal 28 Desember 2012 tentang Penerapan Program Anti Pencucian Uang dan Pendanaan Terorisme Bagi Bank Umum, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.2 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 18/POJK.03/2016 tanggal 16 Maret 2016 tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Bank Umum, dan/atau perubahannya yang berlaku

## 4. Norma dan standar

### 4.1 Norma

- 4.1.1 Kode etik Ikatan Bankir Indonesia

- 4.1.2 Kode etik Bank yang bersangkutan
- 4.2 Standar
  - 4.2.1 *Uniform Rules for Collection* (URC)
  - 4.2.2 INCOTERMS
  - 4.2.3 *Standard Operating Procedure* (SOP) internal terkait penerimaan pembayaran *Outgoing Documentary Collection*

## **PANDUAN PENILAIAN**

1. Konteks penilaian
  - 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan ujian secara tertulis.
  - 1.2 Penilaian unit ini dilakukan di ruang kelas yang memenuhi syarat.
  - 1.3 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
2. Persyaratan kompetensi  
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
  - 3.1 Pengetahuan
    - 3.1.1 Produk-produk *Trade Finance*
    - 3.1.2 Aspek hukum dan kebiasaan umum yang berlaku dalam *Trade Finance*
    - 3.1.3 Aspek asuransi kerugian
    - 3.1.4 Aspek transportasi dan logistik
    - 3.1.5 Aspek kepabeanan
    - 3.1.6 Aspek hukum dan agunan dalam *Trade Finance*
    - 3.1.7 Aspek akuntansi dalam *Trade Finance*
    - 3.1.8 Landasan hukum tentang Wesel dalam Kitab Undang-Undang Hukum Dagang
    - 3.1.9 Landasan Hukum tentang Konosemen (*Bill of Lading*) dalam Kitab Undang-undang Hukum Dagang
  - 3.2 Keterampilan
    - 3.2.1 Menggunakan aplikasi *Society for Worldwide Interbank Financial Telecommunication* (SWIFT)

- 3.2.2 Menggunakan Sistem Bank Indonesia – *Real Time Gross Settlement* (Sistem BI-RTGS)
- 3.2.3 Menggunakan Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia (SKNBI)
- 3.2.4 Menggunakan alat pencatatan data Nasabah
- 3.2.5 Menggunakan alat pencatatan transaksi Nasabah
- 3.2.6 Menggunakan Aplikasi Pencatatan *Outgoing Documentary Collection*
- 3.2.7 Melakukan komunikasi dan koordinasi baik internal maupun eksternal
- 3.2.8 Berbahasa Inggris

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 *Risk awareness*
- 4.2 Teliti
- 4.3 Bertanggung jawab
- 4.4 Disiplin

5. Aspek kritis

- 5.1 Ketepatan dalam melakukan penerimaan dan validasi instruksi *Outgoing Documentary Collection*, pengujian dokumen, pelaksanaan instruksi, penerimaan akseptasi dan pembayaran, pengenaan biaya, penyusunan laporan dan identifikasi permasalahan *Outgoing Documentary Collection*

**KODE UNIT** : K.64SPP07.006.1

**JUDUL UNIT** : **Melakukan Penerimaan Pembayaran Transaksi Open Account Ekspor dengan Bank Payment Obligation (BPO)**

**DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan untuk melakukan penerimaan pembayaran transaksi *Open Account* ekspor dengan *Bank Payment Obligation* (BPO).

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Menerima <i>Underlying</i> transaksi penerimaan pembayaran <i>Open Account</i> dengan BPO	1.1 <i>Underlying</i> penerimaan pembayaran diverifikasi sesuai prosedur yang berlaku. 1.2 <i>Underlying</i> penerimaan pembayaran diregistrasi sesuai prosedur yang berlaku. 1.3 <i>Underlying</i> penerimaan pembayaran diperiksa agar tidak terjadi duplikasi sesuai prosedur yang berlaku.
2. Melakukan <i>Baseline Establishment</i> dengan <i>Obligor Bank</i>	2.1 <i>Underlying</i> penerimaan pembayaran dimasukkan ke dalam Aplikasi BPO sesuai prosedur yang berlaku. 2.2 <i>Transaksi Baseline Establishment</i> dimasukkan dalam Aplikasi Pencatatan <i>Open Account</i> dengan BPO sesuai prosedur yang berlaku.
3. Melakukan <i>Data Set Matching</i> dengan <i>Obligor Bank</i>	3.1 <i>Underlying</i> penerimaan pembayaran minimum berupa <i>Commercial Data Set</i> atau <i>Invoice</i> dimasukkan ke dalam Aplikasi BPO sesuai prosedur yang berlaku. 3.2 <i>Underlying</i> penerimaan pembayaran minimum berupa <i>Commercial Data Set</i> atau <i>Invoice</i> dilakukan proses <i>matching</i> dengan pihak <i>Obligor Bank</i> sesuai prosedur yang berlaku. 3.3 <i>Transaksi Data Set Matching</i> dimasukkan dalam Aplikasi Pencatatan <i>Open Account</i> dengan BPO sesuai prosedur yang berlaku.
4. Melakukan penerimaan pembayaran <i>Open Account</i> ekspor	4.1 Pencatatan <i>Underlying</i> dengan Dana masuk dilakukan rekonsiliasi sesuai prosedur yang berlaku. 4.2 Dana Pembayaran <i>Open Account</i> Ekspor

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
dengan BPO	<p>dimasukkan dalam sistem Pencatatan <i>Open Account</i> dengan BPO sesuai prosedur yang berlaku.</p> <p>4.3 Komisi dan biaya-biaya yang timbul atas <i>Open Account</i> dibukukan sesuai prosedur yang berlaku.</p> <p>4.4 Dana pembayaran <i>Open Account</i> Ekspor yang diterima diinformasikan kepada <i>seller</i> sesuai prosedur yang berlaku.</p> <p>4.5 Penyerahan bukti penerimaan pembayaran kepada eksportir dilakukan sesuai prosedur yang berlaku.</p> <p>4.6 Dokumen <i>Open Account</i> ekspor dengan BPO yang gagal <i>matching</i> atau tidak dibayar <b>ditindaklanjuti</b> sesuai prosedur yang berlaku.</p>

### BATASAN VARIABEL

#### 1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini diperlukan untuk melakukan penerimaan pembayaran transaksi *Open Account* ekspor dengan BPO.
- 1.2 Transaksi penerimaan pembayaran transaksi *Open Account* Ekspor dengan BPO mencakup:
  - 1.2.1 Penerimaan *Underlying* transaksi.
  - 1.2.2 Melakukan *Baseline Matching* dengan *Obligor Bank*.
  - 1.2.3 Melakukan *Data Set Matching* dengan *Obligor Bank*.
  - 1.2.4 Rekonsiliasi atas pencatatan *Underlying* dengan Dana masuk.
  - 1.2.5 Laporan Realisasi Transaksi Ekspor (Devisa Hasil Ekspor).
- 1.3 Dokumen *Open Account* ekspor dengan BPO yang gagal *matching* atau tidak dibayar ditindaklanjuti dengan proses sebagai berikut:
  - 1.3.1 Berita kegagalan *matching* atau penolakan pembayaran diterima dari *Obligor Bank*.
  - 1.3.2 Berita kegagalan *matching* atau penolakan pembayaran dari *Obligor Bank* divalidasi.

- 1.3.3 Berita kegagalan *matching* atau penolakan pembayaran dari *Obligor Bank* dimasukkan dalam aplikasi Pencatatan *Open Account* dengan BPO.
- 1.3.4 Berita kegagalan *matching* atau penolakan pembayaran dari *Obligor Bank* diberitahukan kepada *Seller*.
- 1.3.5 Instruksi untuk penanganan transaksi lebih lanjut diterima dari *Seller*.

## 2. Peralatan dan Perlengkapan

### 2.1 Peralatan

- 2.1.1 Aplikasi *Society for Worldwide Interbank Financial Telecommunication* (SWIFT)
- 2.1.2 Aplikasi BPO
- 2.1.3 Alat *screening* transaksi
- 2.1.4 Alat pencatatan data Nasabah
- 2.1.5 Alat pencatatan transaksi Nasabah
- 2.1.6 Aplikasi Pencatatan *Open Account* Ekspor dengan BPO
- 2.1.7 Mesin pengolah data
- 2.1.8 Fasilitas internet
- 2.1.9 *E-mail/Fax*
- 2.1.10 Telepon
- 2.1.11 Alat cetak
- 2.1.12 Cap stempel
- 2.1.13 Mesin *Fotocopy* /Alat pemindai

### 2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Formulir
- 2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)

## 3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Bank Indonesia Nomor 14/27/PBI/2012 tanggal 28 Desember 2012 tentang Penerapan Program Anti Pencucian Uang dan Pendanaan Terorisme Bagi Bank Umum, dan/atau perubahannya yang berlaku

- 3.2 Peraturan Bank Indonesia Nomor 16/10/PBI/2014 tanggal 14 Mei 2014 tentang Penerimaan Devisa Hasil Ekspor dan Penarikan Devisa Utang Luar Negeri, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.3 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 18/POJK.03/2016 tanggal 16 Maret 2016 tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Bank Umum, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.4 Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/10/PBI/2016 tanggal 29 Juni 2016 tentang Pemantauan Kegiatan Lalu Lintas Devisa Bank dan Nasabah, dan/atau perubahannya yang berlaku
4. Norma dan standar
    - 4.1 Norma
      - 4.1.1 Kode etik Ikatan Bankir Indonesia
      - 4.1.2 Kode etik Bank yang bersangkutan
    - 4.2 Standar
      - 4.2.1 *Uniform Rules for BPO*
      - 4.2.2 INCOTERMS
      - 4.2.3 *Standard Operating Procedure* (SOP) internal terkait penerimaan pembayaran transaksi *Open Account* Ekspor dengan *Bank Payment Obligation* (BPO)

## **PANDUAN PENILAIAN**

1. Konteks penilaian
  - 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan ujian secara tertulis.
  - 1.2 Penilaian unit ini dilakukan di ruang kelas yang memenuhi syarat.
  - 1.3 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
2. Persyaratan kompetensi  
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
  - 3.1 Pengetahuan
    - 3.1.1 Produk-produk *Trade Finance*

- 3.1.2 Aspek hukum dan kebiasaan umum yang berlaku dalam *Trade Finance*
- 3.1.3 Aspek asuransi kerugian
- 3.1.4 Aspek transportasi dan logistik
- 3.1.5 Aspek kepabeanan
- 3.1.6 Aspek akuntansi dalam *Trade Finance*
- 3.1.7 Berbahasa Inggris
- 3.2 Keterampilan
  - 3.2.1 Menggunakan aplikasi *Society for Worldwide Interbank Financial Telecommunication* (SWIFT)
  - 3.2.2 Menggunakan aplikasi BPO
  - 3.2.3 Menggunakan Sistem Bank Indonesia – *Real Time Gross Settlement* (Sistem BI-RTGS)
  - 3.2.4 Menggunakan Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia (SKNBI)
  - 3.2.5 Menggunakan alat pencatatan data Nasabah
  - 3.2.6 Menggunakan alat pencatatan transaksi Nasabah
  - 3.2.7 Menggunakan Aplikasi Pencatatan *Open Account* Ekspor dengan BPO
  - 3.2.8 Melakukan komunikasi dan koordinasi baik internal maupun eksternal
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
  - 4.1 *Risk awareness*
  - 4.2 Teliti
  - 4.3 Bertanggung jawab
  - 4.4 Disiplin
- 5. Aspek kritis
  - 5.1 Ketepatan dalam melakukan penerimaan *Underlying* transaksi *Open Account* dengan BPO, *Baseline Establishment*, *Data Set Matching*, dan penerimaan pembayaran

**KODE UNIT : K.64SPP07.007.1**

**JUDUL UNIT : Melakukan Pembayaran Klaim Bank Garansi (BG)**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan untuk membayar Bank Garansi (BG).

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Mereview dokumen Bank Garansi	1.1 Dokumen Bank Garansi divalidasi sesuai prosedur yang berlaku. 1.2 Dokumen Bank Garansi di- <i>review</i> sesuai prosedur yang berlaku. 1.3 Dokumen Bank Garansi diregistrasi sesuai prosedur yang berlaku.
2. Menyesuaikan dokumen Bank Garansi sesuai dengan persyaratan dan kondisinya	2.1 Kesesuaian dokumen Bank Garansi diuji berdasarkan <b>ketentuan yang berlaku</b> . 2.2 Format yang tidak sesuai standar bank dimintakan persetujuan kepada unit kerja yang melaksanakan fungsi legal. 2.3 Data dan informasi dalam dokumen Bank Garansi dimasukkan dalam sistem sesuai prosedur yang berlaku. 2.4 Nilai Bank Garansi (BG) serta komisi dan biaya penerbitan atau perubahan dibukukan sesuai prosedur yang berlaku. 2.5 Dokumen Bank Garansi disampaikan kepada Penerima Bank Garansi ( <i>Beneficiary</i> ) atau kepada Pemberi Bank Garansi ( <i>Applicant</i> ) sesuai prosedur yang berlaku.
3. Menindaklanjuti penerimaan dokumen klaim	5.1 <b>Dokumen Klaim</b> diperiksa sesuai prosedur yang berlaku. 5.2 Dokumen Klaim dicatat dalam sistem registrasi sesuai prosedur yang berlaku. 5.3 Dokumen Klaim yang diterima diuji menurut persyaratan Bank Garansi dan ketentuan yang berlaku. 5.4 Hasil pengujian dokumen klaim dengan kondisi dokumen diterima <i>comply</i> disampaikan kepada Pemohon Bank Garansi ( <i>Applicant</i> ) dalam batas waktu yang ditentukan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	<p>5.5 Hasil pengujian dokumen klaim dengan kondisi dokumen diterima dengan penyimpangan disampaikan kepada Pemberi Bank Garansi (<i>Applicant</i>) dan Penerima Bank Garansi (<i>Beneficiary</i>) atau bank yang mengirimkan dokumen Klaim dalam batas waktu yang ditentukan.</p> <p>5.6 Dokumen Klaim yang menyimpang dan kemudian diperbaiki oleh Penerima Bank Garansi (<i>Beneficiary</i>) atau bank yang mengirimkan dokumen Klaim dalam batas waktu yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kemudian ditindaklanjuti sesuai prosedur.</p>
4. Membayar dokumen klaim	<p>6.1 Dokumen Klaim yang <i>comply</i> dilakukan pembayaran kepada Penerima Bank Garansi (<i>Beneficiary</i>) atau bank yang mengirimkan dokumen Klaim dalam batas waktu sesuai dengan ketentuan yang berlaku.</p> <p>6.2 Nilai pembayaran klaim serta komisi dan biaya terkait Bank Garansi dibukukan sesuai prosedur yang berlaku.</p>

#### BATASAN VARIABEL

##### 1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini diperlukan untuk melakukan penyelesaian transaksi *Trade Finance* berupa pembayaran Bank Garansi (BG).
- 1.2 Transaksi pembayaran Bank Garansi (BG) mencakup:
  - 1.2.1 Transaksi Penerbitan/Perubahan Bank Garansi (BG).
  - 1.2.2 Transaksi Pembayaran Bank Garansi (BG).
- 1.3 Ketentuan yang berlaku termasuk ketentuan internal dan eksternal, serta ketentuan khusus masing-masing nasabah.
- 1.4 Dokumen Klaim berupa Surat Klaim, dokumen asli Bank Garansi (BG) beserta dokumen pendukung termasuk bukti terjadinya wanprestasi dari Penerima Garansi (*Beneficiary*) langsung atau melalui bank.

##### 2. Peralatan dan Perlengkapan

## 2.1 Peralatan

- 2.1.1 Aplikasi *Society for Worldwide Interbank Financial Telecommunication* (SWIFT)
- 2.1.2 Sistem Bank Indonesia – *Real Time Gross Settlement* (Sistem BI-RTGS)
- 2.1.3 Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia (SKNBI)
- 2.1.4 Alat *screening* transaksi
- 2.1.5 Alat pencatatan data Nasabah
- 2.1.6 Alat pencatatan fasilitas Nasabah
- 2.1.7 Alat pencatatan transaksi Nasabah
- 2.1.8 Mesin pengolah data
- 2.1.9 Fasilitas internet
- 2.1.10 *E-mail/Fax*
- 2.1.11 Telepon
- 2.1.12 Alat cetak
- 2.1.13 Cap stempel
- 2.1.14 Mesin *Fotocopy*/Alat pemindai

## 2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Formulir
- 2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)

## 3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Bank Indonesia Nomor 14/27/PBI/2012 tanggal 28 Desember 2012 tentang Penerapan Program Anti Pencucian Uang dan Pendanaan Terorisme Bagi Bank Umum, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.2 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 18/POJK.03/2016 tanggal 16 Maret 2016 tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Bank Umum, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.3 Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/10/PBI/2016 tanggal 29 Juni 2016 tentang Pemantauan Kegiatan Lalu lintas Devisa Bank dan Nasabah, dan/atau perubahannya yang berlaku

3.4 Surat Keputusan Direksi Bank Indonesia Nomor 23/88/Kep/Dir/1991 tanggal 18 Maret 1991 tentang Pemberian Garansi Oleh Bank, dan/atau perubahannya yang berlaku

3.5 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 23/7/UKU tanggal 18 Maret 1991 perihal Pemberian Garansi Oleh Bank, dan/atau perubahannya yang berlaku

#### 4. Norma dan standar

##### 4.1 Norma

4.1.1 Kode etik Ikatan Bankir Indonesia,

4.1.2 Kode etik Bank yang bersangkutan

##### 4.2 Standar

4.2.1 *Standard Operating Procedure* (SOP) internal terkait Pembayaran Bank Garansi (BG)

### **PANDUAN PENILAIAN**

#### 1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan ujian tertulis.

1.2 Penilaian unit ini dilakukan di ruang kelas yang memenuhi syarat.

1.3 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.

#### 2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

#### 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

##### 3.1 Pengetahuan

3.1.1 Produk-produk *Trade Finance*

3.1.2 Aspek hukum dan agunan dalam *Trade Finance*

3.1.3 Aspek akuntansi dalam *Trade Finance*

3.1.4 Landasan hukum tentang Garansi Bank dalam Kitab Undang-Undang Hukum Perdata

##### 3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Menggunakan aplikasi *Society for Worldwide Interbank Financial Telecommunication* (SWIFT)
- 3.2.2 Menggunakan Sistem Bank Indonesia – *Real Time Gross Settlement* (Sistem BI-RTGS)
- 3.2.3 Menggunakan Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia (SKNBI)
- 3.2.4 Menggunakan alat pencatatan data Nasabah
- 3.2.5 Menggunakan alat pencatatan fasilitas Nasabah
- 3.2.6 Menggunakan alat pencatatan transaksi Nasabah
- 3.2.7 Melakukan komunikasi dan koordinasi baik internal maupun eksternal

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 *Risk awareness*
- 4.2 Teliti
- 4.3 Bertanggung jawab
- 4.4 Disiplin

5. Aspek kritis

- 5.1 Ketepatan dalam melakukan validasi aplikasi, penerbitan/perubahan, pemeriksaan dokumen, akseptasi dan pembayaran, pembukuan dan pengenaan biaya, penyusunan laporan, mengidentifikasi permasalahan transaksi dan mengeskalasi kepada pihak terkait

**KODE UNIT : K.64SPP07.008.1**

**JUDUL UNIT : Melakukan Pembayaran Demand Guarantee (DG)**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan untuk membayar *Demand Guarantee* (DG).

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Menerima dokumen <i>Demand Guarantee</i>	1.1 Dokumen <i>Demand Guarantee</i> divalidasi sesuai prosedur yang berlaku. 1.2 Dokumen <i>Demand Guarantee</i> direview sesuai prosedur yang berlaku. 1.3 Dokumen <i>Demand Guarantee</i> diregistrasi sesuai prosedur yang berlaku.
2. Menyesuaikan dokumen <i>Demand Guarantee</i> sesuai dengan persyaratan dan kondisinya	2.1 Kesesuaian data dan informasi dalam dokumen <i>Demand Guarantee</i> diuji berdasarkan <b>ketentuan yang berlaku</b> . 2.2 Format yang tidak sesuai standar bank dimintakan persetujuan kepada unit kerja yang melaksanakan fungsi legal. 2.3 Data dan informasi dalam dokumen <i>Demand Guarantee</i> dimasukkan dalam sistem sesuai prosedur yang berlaku. 2.4 Nilai, komisi, dan biaya Dokumen <i>Demand Guarantee</i> dibukukan sesuai prosedur yang berlaku. 2.5 Dokumen <i>Demand Guarantee</i> disampaikan kepada Penerima <i>Demand Guarantee</i> ( <i>Beneficiary</i> ) melalui bank yang ditunjuk sesuai prosedur yang berlaku. 2.6 Salinan dokumen <i>Demand Guarantee</i> disampaikan kepada Pemberi <i>Demand Guarantee</i> ( <i>Applicant</i> ) sesuai prosedur yang berlaku.
3. Menindaklanjuti penerimaan dokumen klaim	3.1 <b>Dokumen Klaim</b> diperiksa sesuai prosedur yang berlaku. 3.2 Dokumen Klaim dicatat dalam sistem registrasi sesuai prosedur yang berlaku. 3.3 Dokumen Klaim yang diterima diuji menurut persyaratan <i>Demand Guarantee</i> dan ketentuan yang berlaku. 3.4 Hasil pengujian dokumen klaim dengan

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	<p>kondisi dokumen diterima <i>comply</i> disampaikan kepada Pemberi <i>Demand Guarantee (Applicant)</i> dalam batas waktu yang ditentukan.</p> <p>3.5 Hasil pengujian dokumen klaim dengan kondisi dokumen diterima dengan penyimpangan disampaikan kepada Pemberi <i>Demand Guarantee (Applicant)</i> dan Penerima <i>Demand Guarantee (Beneficiary)</i> atau bank yang mengirimkan dokumen Klaim dalam batas waktu yang ditentukan.</p> <p>3.6 Dokumen Klaim yang menyimpang dan kemudian diperbaiki oleh Penerima <i>Demand Guarantee (Beneficiary)</i> atau bank yang mengirimkan dokumen Klaim dalam batas waktu yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kemudian ditindaklanjuti sesuai prosedur.</p>
4. Membayar dokumen klaim	<p>4.1 Dokumen Klaim yang <i>comply</i> dilakukan pembayaran kepada Penerima <i>Demand Guarantee (Beneficiary)</i> atau bank yang mengirimkan dokumen Klaim dalam batas waktu sesuai dengan ketentuan yang berlaku.</p> <p>4.2 Nilai pembayaran klaim serta komisi dan biaya terkait <i>Demand Guarantee</i> dibukukan sesuai prosedur yang berlaku.</p>

#### BATASAN VARIABEL

##### 1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini diperlukan untuk melakukan penyelesaian transaksi *Trade Finance* berupa pembayaran *Demand Guarantee (DG)*.
- 1.2 Transaksi pembayaran *Demand Guarantee (DG)* mencakup:
  - 1.2.1 Transaksi Penerbitan/Perubahan *Demand Guarantee (DG)*.
  - 1.2.2 Transaksi Pembayaran *Demand Guarantee (DG)*.
- 1.3 Ketentuan yang berlaku termasuk ketentuan internal dan eksternal, serta ketentuan khusus masing-masing nasabah.
- 1.4 Dokumen klaim berupa surat, SWIFT atau dokumen klaim yang dikirim bersama *Schedule of Remittance*.

1.5 Standar yang berlaku termasuk *The Uniform Rules for Demand Guarantee* (URDG).

## 2. Peralatan dan Perlengkapan

### 2.1 Peralatan

2.1.1 Aplikasi *Society for Worldwide Interbank Financial Telecommunication* (SWIFT)

2.1.2 Sistem Bank Indonesia – *Real Time Gross Settlement* (Sistem BI-RTGS)

2.1.3 Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia (SKNBI)

2.1.4 Alat *screening* transaksi

2.1.5 Alat pencatatan data Nasabah

2.1.6 Alat pencatatan fasilitas Nasabah

2.1.7 Alat pencatatan transaksi Nasabah

2.1.8 Mesin pengolah data

2.1.9 Fasilitas internet

2.1.10 *E-mail/Fax*

2.1.11 Telepon

2.1.12 Alat cetak

2.1.13 Cap stempel

2.1.14 Mesin *Fotocopy*/Alat pemindai

### 2.2 Perlengkapan

2.2.1 Formulir

2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)

## 3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Peraturan Bank Indonesia Nomor 14/27/PBI/2012 tanggal 28 Desember 2012 tentang Penerapan Program Anti Pencucian Uang dan Pendanaan Terorisme Bagi Bank Umum, dan/atau perubahannya yang berlaku

3.2 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 18/POJK.03/2016 tanggal 16 Maret 2016 tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Bank Umum, dan/atau perubahannya yang berlaku

- 3.3 Surat Keputusan Direksi Bank Indonesia Nomor 23/88/Kep/Dir/1991 tanggal 18 Maret 1991 tentang Pemberian Garansi oleh Bank, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.4 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 23/7/UKU tanggal 18 Maret 1991 perihal Pemberian Garansi oleh Bank, dan/atau perubahannya yang berlaku
4. Norma dan standar
- 4.1 Norma
    - 4.1.1 Kode etik Ikatan Bankir Indonesia
    - 4.1.2 Kode etik Bank yang bersangkutan
  - 4.2 Standar
    - 4.2.1 *The Uniform Rules for Demand Guarantee* (URDG)
    - 4.2.2 *The Uniform Rules for-Bank-to-Bank Reimbursement* (URR)
    - 4.2.3 *Standard Operating Procedure* (SOP) internal terkait pembayaran *Demand Guarantee* (DG)

## **PANDUAN PENILAIAN**

- 1. Konteks penilaian
  - 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan ujian tertulis.
  - 1.2 Penilaian unit ini dilakukan di ruang kelas yang memenuhi syarat.
  - 1.3 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
- 2. Persyaratan kompetensi  
(Tidak ada.)
- 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
  - 3.1 Pengetahuan
    - 3.1.1 Produk-produk *Trade Finance*
    - 3.1.2 Aspek hukum dan agunan dalam *Trade Finance*
    - 3.1.3 Aspek akuntansi dalam *Trade Finance*
  - 3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Menggunakan aplikasi *Society for Worldwide Interbank Financial Telecommunication* (SWIFT)
- 3.2.2 Menggunakan Sistem Bank Indonesia – *Real Time Gross Settlement* (Sistem BI-RTGS)
- 3.2.3 Menggunakan Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia (SKNBI)
- 3.2.4 Menggunakan alat pencatatan data Nasabah
- 3.2.5 Menggunakan alat pencatatan fasilitas Nasabah
- 3.2.6 Menggunakan alat pencatatan transaksi Nasabah
- 3.2.7 Melakukan komunikasi dan koordinasi baik internal maupun eksternal

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 *Risk awareness*
- 4.2 Teliti
- 4.3 Bertanggung jawab
- 4.4 Disiplin

5. Aspek kritis

- 5.1 Ketepatan dalam melakukan validasi aplikasi, penerbitan/perubahan, pemeriksaan dokumen, akseptasi dan pembayaran, pembukuan dan pengenaan biaya, penyusunan laporan, mengidentifikasi permasalahan transaksi dan mengeskalasi kepada pihak terkait

**KODE UNIT** : **K.64SPP07.009.1**

**JUDUL UNIT** : **Melakukan Penerimaan Pembayaran Demand Guarantee (DG)**

**DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan untuk menerima pembayaran Demand Guarantee (DG).

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Menerima Demand Guarantee (DG)	<p>1.1 Demand Guarantee (DG) divalidasi sesuai prosedur yang berlaku.</p> <p>1.2 Demand Guarantee (DG) direview sesuai prosedur yang berlaku.</p> <p>1.3 Demand Guarantee (DG) diregistrasi sesuai prosedur yang berlaku.</p>
2. Meneruskan Demand Guarantee dari Bank Pembuka (Issuing Bank)	<p>2.1 Persyaratan dan ketentuan dan perubahan diperiksa agar Demand Guarantee tidak bertentangan dengan ketentuan yang berlaku.</p> <p>2.2 Persyaratan dan ketentuan dan perubahan Demand Guarantee diperiksa kelengkapannya agar dapat dilaksanakan dalam praktik bisnis yang lazim.</p> <p>2.3 Demand Guarantee (DG) dan Perubahan dari Bank Pembuka (Issuing Bank) dimasukkan dalam sistem sesuai prosedur yang berlaku.</p> <p>2.4 Komisi dan biaya penerusan dan Perubahan dari Bank Pembuka (Issuing Bank) dimasukkan dalam sistem pembukuan sesuai prosedur yang berlaku.</p> <p>2.5 Demand Guarantee (DG) dan Perubahan dari Bank Pembuka (Issuing Bank) diteruskan kepada Penerima Demand Guarantee (Beneficiary) secara tepat waktu.</p>
3. Menindaklanjuti penerimaan dokumen klaim	<p>3.1 <b>Dokumen Klaim</b> diperiksa sesuai prosedur yang berlaku.</p> <p>3.2 Dokumen Klaim dicatat dalam sistem registrasi sesuai prosedur yang berlaku.</p> <p>3.3 Dokumen Klaim yang diterima diuji menurut persyaratan Demand Guarantee dan ketentuan yang berlaku.</p>

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	<p>3.4 Hasil pengujian dokumen klaim dengan kondisi dokumen diterima <i>comply</i> disampaikan kepada Pemberi <i>Demand Guarantee (Applicant)</i> dalam batas waktu yang ditentukan.</p> <p>3.5 Hasil pengujian dokumen klaim dengan kondisi dokumen diterima dengan penyimpangan disampaikan kepada Pemberi <i>Demand Guarantee (Applicant)</i> dan Penerima <i>Demand Guarantee (Beneficiary)</i> atau bank yang mengirimkan dokumen klaim dalam batas waktu yang ditentukan.</p> <p>3.6 Dokumen Klaim yang menyimpang dan kemudian diperbaiki oleh Penerima <i>Demand Guarantee (Beneficiary)</i> atau bank yang mengirimkan dokumen klaim dalam batas waktu yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kemudian ditindaklanjuti sesuai prosedur.</p>
4. Membayar dokumen klaim	<p>4.1 Dokumen Klaim yang <i>comply</i> dilakukan pembayaran kepada Penerima <i>Demand Guarantee (Beneficiary)</i> atau bank yang mengirimkan dokumen Klaim dalam batas waktu sesuai dengan ketentuan yang berlaku.</p> <p>4.2 Nilai pembayaran klaim serta komisi dan biaya terkait <i>Demand Guarantee</i> dibukukan sesuai prosedur yang berlaku.</p>

#### BATASAN VARIABEL

##### 1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini diperlukan untuk melakukan penyelesaian transaksi *Trade Finance* berupa penerimaan pembayaran *Demand Guarantee (DG)*.
- 1.2 Transaksi penerimaan pembayaran *Demand Guarantee (DG)* mencakup:
  - 1.2.1 Transaksi Penerimaan *Demand Guarantee (DG)*.
  - 1.2.2 Transaksi Penerusan *Demand Guarantee (DG)*.
  - 1.2.3 Transaksi Pembayaran *Demand Guarantee (DG)*.
- 1.3 Standar yang berlaku termasuk *The Uniform Rules for Demand Guarantee (URDG)*.

- 1.4 Dokumen klaim yang tidak dibayar ditindaklanjuti dengan proses sebagai berikut:
- 1.4.1 Berita penolakan pembayaran diterima dari Bank Pembuka (*Issuing Bank*).
  - 1.4.2 Berita penolakan pembayaran dari Bank Pembuka (*Issuing Bank*) divalidasi.
  - 1.4.3 Berita penolakan pembayaran dari Bank Pembuka (*Issuing Bank*) diberitahukan kepada Penerima *Demand Guarantee* (*Beneficiary*).
  - 1.4.4 Instruksi untuk penanganan dokumen klaim lebih lanjut diterima dari Penerima *Demand Guarantee* (*Beneficiary*) dan diteruskan kepada Bank Pembuka (*Issuing Bank*).
  - 1.4.5 Dokumen klaim yang tidak dibayar yang diterima dari Bank Pembuka (*Issuing Bank*) dikembalikan kepada Penerima *Demand Guarantee* (*Beneficiary*).

## 2. Peralatan dan Perlengkapan

### 2.1 Peralatan

- 2.1.1 Aplikasi *Society for Worldwide Interbank Financial Telecommunication* (SWIFT)
- 2.1.2 Sistem Bank Indonesia – *Real Time Gross Settlement* (Sistem BI-RTGS)
- 2.1.3 Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia (SKNBI)
- 2.1.4 Alat *screening* transaksi
- 2.1.5 Alat pencatatan data Nasabah
- 2.1.6 Alat pencatatan fasilitas Nasabah
- 2.1.7 Alat pencatatan transaksi Nasabah
- 2.1.8 Mesin pengolah data
- 2.1.9 Fasilitas internet
- 2.1.10 *E-mail/Fax*
- 2.1.11 Telepon
- 2.1.12 Alat cetak
- 2.1.13 Cap stempel
- 2.1.14 Mesin *Fotocopy/Alat pemindai*

- 2.2 Perlengkapan
  - 2.2.1 Formulir
  - 2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)
  
- 3. Peraturan yang diperlukan
  - 3.1 Peraturan Bank Indonesia Nomor 14/27/PBI/2012 tanggal 28 Desember 2012 tentang Penerapan Program Anti Pencucian Uang dan Pendanaan Terorisme Bagi Bank Umum, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.2 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 18/POJK.03/2016 tanggal 16 Maret 2016 tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Bank Umum, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.3 Surat Keputusan Direksi Bank Indonesia Nomor 23/88/Kep/Dir/1991 tanggal 18 Maret 1991 tentang Pemberian Garansi oleh Bank, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.4 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 23/7/UKU tanggal 18 Maret 1991 perihal Pemberian Garansi Oleh Bank, dan/atau perubahannya yang berlaku
  
- 4. Norma dan standar
  - 4.1 Norma
    - 4.1.1 Kode etik Ikatan Bankir Indonesia
    - 4.1.2 Kode etik Bank yang bersangkutan
  - 4.2 Standar
    - 4.2.1 *The Uniform Rules for Demand Guarantee* (URDG)
    - 4.2.2 *The Uniform Rules for-Bank-to-Bank Reimbursement* (URR)
    - 4.2.3 *Standard Operating Procedure* (SOP) internal terkait penerimaan pembayaran *Demand Guarantee* (DG)

## **PANDUAN PENILAIAN**

- 1. Konteks penilaian
  - 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan ujian tertulis.
  - 1.2 Penilaian unit ini dilakukan di ruang kelas yang memenuhi syarat.

- 1.3 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
2. Persyaratan kompetensi  
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
  - 3.1 Pengetahuan
    - 3.1.1 Produk-produk *Trade Finance*
    - 3.1.2 Aspek hukum dan agunan dalam *Trade Finance*
    - 3.1.3 Aspek akuntansi dalam *Trade Finance*
  - 3.2 Keterampilan
    - 3.2.1 Menggunakan aplikasi *Society for Worldwide Interbank Financial Telecommunication* (SWIFT)
    - 3.2.2 Menggunakan Sistem Bank Indonesia – *Real Time Gross Settlement* (Sistem BI-RTGS)
    - 3.2.3 Menggunakan Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia (SKNBI)
    - 3.2.4 Menggunakan alat pencatatan data Nasabah
    - 3.2.5 Menggunakan alat pencatatan fasilitas Nasabah
    - 3.2.6 Menggunakan alat pencatatan transaksi Nasabah
    - 3.2.7 Melakukan komunikasi dan koordinasi baik internal maupun eksternal
    - 3.2.8 Berbahasa Inggris
4. Sikap kerja yang diperlukan
  - 4.1 *Risk awareness*
  - 4.2 Teliti
  - 4.3 Bertanggung jawab
  - 4.4 Disiplin
5. Aspek kritis
  - 5.1 Ketepatan dalam melakukan validasi aplikasi, penerbitan atau perubahan, pemeriksaan dokumen, akseptasi dan pembayaran,

pembukuan dan pengenaan biaya, penyusunan laporan, mengidentifikasi permasalahan transaksi dan mengeskalasi kepada pihak terkait

**KODE UNIT** : **K.64SPP07.010.1**

**JUDUL UNIT** : **Melakukan Penatausahaan Data Nasabah, Fasilitas Nasabah, dan Dokumen Transaksi *Trade Finance***

**DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan untuk melakukan penatausahaan data nasabah, fasilitas nasabah, dan dokumen transaksi *Trade Finance*.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Menatausahakan data nasabah <i>Trade Finance</i>	1.1 <b>Data nasabah</b> divalidasi sesuai prosedur yang berlaku. 1.2 Data nasabah diperiksa sesuai prosedur yang berlaku. 1.3 Data nasabah disimpan sesuai prosedur yang berlaku.
2. Menatausahakan dokumen fasilitas	2.1 <b>Data fasilitas nasabah</b> diperiksa sesuai prosedur yang berlaku. 2.2 Data fasilitas nasabah dimasukkan dalam sistem sesuai prosedur yang berlaku.
3. Menatausahakan dokumen transaksi	3.1 Dokumen transaksi dari masing-masing unit kerja terkait diperiksa sesuai prosedur yang berlaku. 3.2 Dokumen transaksi diregistrasi dan dicatat sesuai prosedur yang berlaku. 3.3 Dokumen transaksi disimpan sesuai prosedur yang berlaku. 3.4 Dokumen transaksi ditatausahakan sesuai prosedur yang berlaku. 3.5 Dokumen transaksi yang sudah selesai ( <i>closed</i> ) dikelola retensinya sesuai prosedur yang berlaku.

#### **BATASAN VARIABEL**

1. Konteks variabel

1.1 Unit kompetensi ini diperlukan untuk melakukan administrasi dalam menunjang transaksi *Trade Finance* berupa penatausahaan

data nasabah, fasilitas nasabah, dan dokumen transaksi *Trade Finance*.

1.2 Data nasabah berupa dokumen legalitas nasabah, dokumen legalitas usaha nasabah, dan dokumen kewenangan bertindak nasabah.

1.3 Data fasilitas nasabah berupa fasilitas nasabah, produk terkait, dan persyaratan dan kondisi penggunaan fasilitas nasabah.

## 2. Peralatan dan Perlengkapan

### 2.1 Peralatan

2.1.1 Aplikasi *Society for Worldwide Interbank Financial Telecommunication* (SWIFT)

2.1.2 Alat pencatatan data Nasabah

2.1.3 Alat pencatatan fasilitas Nasabah

2.1.4 Alat pencatatan transaksi Nasabah

2.1.5 Mesin pengolah data

2.1.6 Fasilitas internet

2.1.7 *E-mail/Fax*

2.1.8 Telepon

2.1.9 Alat cetak

2.1.10 Cap stempel

2.1.11 Mesin *Fotocopy*/Alat pemindai

### 2.2 Perlengkapan

2.2.1 Formulir

2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)

## 3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, dan/atau perubahannya yang berlaku

## 4. Norma dan standar

### 4.1 Norma

4.1.1 Kode etik Ikatan Bankir Indonesia

4.1.2 Kode etik Bank yang bersangkutan

## 4.2 Standar

- 4.2.1 *Standard Operating Procedure* (SOP) internal terkait penatausahaan data nasabah, fasilitas nasabah, dan dokumen transaksi *Trade Finance*

### **PANDUAN PENILAIAN**

#### 1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan ujian tertulis sesuai skema sertifikasi.
- 1.2 Penilaian unit ini dilakukan di ruang kelas yang memenuhi syarat.
- 1.3 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.

#### 2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

#### 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

##### 3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Produk-produk *Trade Finance*
- 3.1.2 Aspek hukum dan kebiasaan umum yang berlaku
- 3.1.3 Aspek asuransi kerugian
- 3.1.4 Aspek transportasi dan logistik
- 3.1.5 Aspek akuntansi dalam *Trade Operation*

##### 3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Menggunakan aplikasi *Trade Finance*
- 3.2.2 Menggunakan *Microsoft Office*
- 3.2.3 Melakukan komunikasi dan koordinasi baik internal maupun eksternal

#### 4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 *Risk awareness*
- 4.2 Teliti
- 4.3 Bertanggung jawab
- 4.4 Disiplin

5. Aspek kritis

- 5.1 Ketepatan dalam melakukan penatausahaan Data Nasabah, *limit* Fasilitas Nasabah, Dokumen Transaksi *Trade Finance*, menyediakan Dokumen Transaksi yang diperlukan, mengidentifikasi permasalahan dan mengeskalasi kepada pihak terkait

**KODE UNIT : K.64SPP07.011.1**

**JUDUL UNIT : Menyetujui Pembayaran Surat Kredit Berdokumen Dalam Negeri (SKBDN), Letter of Credit (L/C), dan Standby L/C**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan untuk menyetujui pembayaran Surat Kredit Berdokumen Dalam Negeri (SKBDN), Letter of Credit (L/C), dan Standby L/C.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Menyetujui penerbitan atau perubahan SKBDN, L/C, atau Standby L/C	<p>1.1 Kesesuaian data dan informasi dalam aplikasi SKBDN, L/C, atau Standby L/C disetujui sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku.</p> <p>1.2 Data dan informasi dalam aplikasi penerbitan atau perubahan SKBDN, L/C, atau Standby L/C yang sudah dimasukkan dalam format yang sesuai, disetujui sesuai prosedur yang berlaku.</p> <p>1.3 Klausula pembayaran yang telah sesuai, disetujui sesuai prosedur yang berlaku.</p> <p>1.4 Pembukuan nilai SKBDN, L/C, atau Standby L/C beserta komisi dan biaya penerbitan atau perubahan disetujui sesuai prosedur yang berlaku.</p>
2. Memeriksa tagihan pembayaran SKBDN, L/C, atau Standby L/C	<p>2.1 Tagihan pembayaran SKBDN, L/C, atau Standby L/C yang diterima dengan Klausula Pembayaran melalui Clean Reimbursement diperiksa kesesuaiannya dengan persyaratan dan ketentuan SKBDN, L/C, atau Standby L/C.</p> <p>2.2 Schedule of Remittance yang terkait dengan Clean Reimbursement (TT Reimbursement) diperiksa kesesuaiannya agar tidak terjadi pembayaran ganda sesuai prosedur yang berlaku.</p>
3. Menguji ulang dokumen	<p>3.1 Schedule of Remittance beserta dokumen terkait yang diterima dari pihak pengirim dokumen diperiksa kesesuaiannya dengan prosedur yang</p>

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	<p>berlaku.</p> <p>3.2 Dokumen yang diterima diuji ulang menurut syarat dan ketentuan yang tercantum di dalam SKBDN, L/C, atau <i>Standby L/C</i>.</p> <p>3.3 Dokumen yang diterima diuji ulang menurut <b>ketentuan dan standar yang berlaku</b>.</p> <p>3.4 Instruksi pembayaran dalam <i>Schedule of Remittance</i> diperiksa kesesuaiannya dengan persyaratan dan ketentuan dalam SKBDN, L/C, atau <i>Standby L/C</i>.</p>
4. Menyetujui hasil pengujian dokumen	<p>5.1 Hasil pengujian dokumen disetujui sesuai prosedur yang berlaku.</p> <p>5.2 Hasil pengujian dokumen dengan kondisi <i>comply</i> disampaikan kepada Pemohon (<i>Applicant</i>) dalam batas waktu yang ditentukan.</p> <p>5.3 Hasil pengujian <b>dokumen dengan kondisi penyimpangan</b> disampaikan kepada Pemohon (<i>Applicant</i>) dan pihak pengirim dokumen dalam batas waktu yang ditentukan.</p> <p>5.4 Hasil pengujian dokumen dengan kondisi penyimpangan dan tanggapan dari Pemohon (<i>Applicant</i>) perihal penyimpangan dalam dokumen diputuskan diterima atau ditolak pembayarannya.</p>
5. Menyetujui akseptasi terhadap dokumen	<p>5.1 Akseptasi dokumen atas SKBDN <i>Usance</i>, L/C <i>Usance</i>, atau <i>Standby L/C Usance</i> yang diterima dalam kondisi <i>comply</i> disetujui sesuai dengan prosedur yang berlaku.</p> <p>5.2 Akseptasi dokumen atas SKBDN <i>Usance</i>, L/C <i>Usance</i>, atau <i>Standby L/C Usance</i> yang diterima dalam kondisi diskrepansi yang diterima oleh Pemohon (<i>Applicant</i>) disetujui sesuai prosedur yang berlaku.</p>
6. Menyetujui pembayaran SKBDN, L/C, atau <i>Standby L/C</i>	<p>6.1 Pembayaran dokumen SKBDN <i>Sight</i>, L/C <i>Sight</i>, atau <i>Standby L/C Sight</i> yang dalam kondisi <i>comply</i>, atau dalam kondisi diskrepansi yang diterima oleh Pemohon (<i>Applicant</i>) disetujui sesuai prosedur yang berlaku.</p>

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	<p>6.2 Pembayaran Akseptasi SKBDN <i>Usance</i>, L/C <i>Usance</i>, atau <i>Standby L/C Usance</i> yang jatuh tempo disetujui sesuai prosedur yang berlaku.</p> <p>6.3 Nilai pembayaran Dokumen SKBDN, L/C, atau <i>Standby L/C</i> beserta komisi dan biaya terkait di dalam sistem pembukuan disetujui sesuai prosedur yang berlaku.</p>

### BATASAN VARIABEL

#### 1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini diperlukan untuk melakukan persetujuan penyelesaian transaksi *Trade Finance* berupa pembayaran SKBDN, L/C, atau *Standby L/C*.
- 1.2 Transaksi pembayaran SKBDN, L/C, atau *Standby L/C* mencakup:
  - 1.2.1 Transaksi penerbitan atau perubahan Surat Kredit Berdokumen Dalam Negeri (SKBDN).
  - 1.2.2 Transaksi penerbitan atau perubahan L/C.
  - 1.2.3 Transaksi penerbitan atau perubahan *Standby L/C*
  - 1.2.4 Transaksi pembayaran SKBDN.
  - 1.2.5 Transaksi pembayaran L/C.
  - 1.2.6 Transaksi pembayaran *Standby L/C*
- 1.3 Ketentuan dan standar yang berlaku termasuk Peraturan Bank Indonesia Nomor 5/6/PBI/2003 tanggal 2 Mei 2003 tentang Surat Kredit Berdokumen Dalam Negeri atau *Uniform Customs and Practices for Documentary Credits* (UCP) dan *International Standard Banking Practice* (ISBP).
- 1.4 Ketentuan yang berlaku termasuk ketentuan internal dan eksternal, serta ketentuan khusus masing-masing nasabah.
- 1.5 Dokumen dengan kondisi penyimpangan telah dilengkapi dengan rincian penyimpangan.

#### 2. Peralatan dan Perlengkapan

##### 2.1 Peralatan

- 2.1.1 Aplikasi *Society for Worldwide Interbank Financial Telecommunication* (SWIFT)
- 2.1.2 Sistem Bank Indonesia – *Real Time Gross Settlement* (Sistem BI-RTGS)
- 2.1.3 Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia (SKNBI)
- 2.1.4 Alat *screening* transaksi
- 2.1.5 Alat pencatatan data Nasabah
- 2.1.6 Alat pencatatan fasilitas Nasabah
- 2.1.7 Alat pencatatan transaksi Nasabah
- 2.1.8 Aplikasi pencatatan SKBDN dan L/C
- 2.1.9 Mesin pengolah data
- 2.1.10 Fasilitas internet
- 2.1.11 *E-mail/Fax*
- 2.1.12 Telepon
- 2.1.13 Alat cetak
- 2.1.14 Cap stempel
- 2.1.15 Mesin *Fotocopy* /Alat pemindai
- 2.2 Perlengkapan
  - 2.2.1 Formulir
  - 2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)

### 3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Bank Indonesia Nomor 5/6/PBI/2003 tanggal 2 Mei 2003 tentang Surat Kredit Berdokumen Dalam Negeri, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.2 Peraturan Bank Indonesia Nomor 14/27/PBI/2012 tanggal 28 Desember 2012 tentang Penerapan Program Anti Pencucian Uang dan Pendanaan Terorisme Bagi Bank Umum, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.3 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 18/POJK.03/2016 tanggal 16 Maret 2016 tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Bank Umum, dan/atau perubahannya yang berlaku

### 4. Norma dan standar

- 4.1 Norma
  - 4.1.1 Kode etik Ikatan Bankir Indonesia
  - 4.1.2 Kode etik bank yang bersangkutan
- 4.2 Standar
  - 4.2.1 *Uniform Custom and Practices for Documentary Credits (UCP)*
  - 4.2.2 *International Standard Banking Practice (ISBP)*
  - 4.2.3 *Uniform Rules for-Bank-to-Bank Reimbursement (URR)*
  - 4.2.4 INCOTERM
  - 4.2.5 *Standard Operating Procedure (SOP)* internal terkait persetujuan pembayaran Surat Kredit Berdokumen Dalam Negeri (SKBDN) dan *Letter of Credit (L/C)*
  - 4.2.6 *International Standby Practices (ISP)*

## **PANDUAN PENILAIAN**

1. Konteks penilaian
  - 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan ujian tertulis.
  - 1.2 Penilaian unit ini dapat dilakukan di ruang kelas yang memenuhi syarat.
  - 1.3 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
2. Persyaratan kompetensi  
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
  - 3.1 Pengetahuan
    - 3.1.1 Produk-produk *Trade Finance*
    - 3.1.2 Aspek hukum dan kebiasaan umum yang berlaku dalam *Trade Finance*
    - 3.1.3 Aspek asuransi kerugian
    - 3.1.4 Aspek transportasi dan logistik
    - 3.1.5 Aspek kepabeanan
    - 3.1.6 Aspek akuntansi dalam *Trade Operation*

- 3.1.7 Landasan Hukum tentang Konosemen (*Bill of Lading*) dalam Kitab Undang-Undang Hukum Dagang
- 3.1.8 Landasan hukum tentang Wesel dalam Kitab Undang-Undang Hukum Dagang
- 3.2 Keterampilan
  - 3.2.1 Menggunakan aplikasi *Society for Worldwide Interbank Financial Telecommunication* (SWIFT)
  - 3.2.2 Menggunakan Sistem Bank Indonesia – *Real Time Gross Settlement* (Sistem BI-RTGS)
  - 3.2.3 Menggunakan Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia (SKNBI)
  - 3.2.4 Menggunakan alat pencatatan data Nasabah
  - 3.2.5 Menggunakan alat pencatatan fasilitas Nasabah
  - 3.2.6 Menggunakan alat pencatatan transaksi Nasabah
  - 3.2.7 Menggunakan Aplikasi Pencatatan SKBDN dan L/C
  - 3.2.8 Melakukan komunikasi dan koordinasi baik internal maupun eksternal
  - 3.2.9 Berbahasa Inggris
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
  - 4.1 *Risk awareness*
  - 4.2 Teliti
  - 4.3 Bertanggung jawab
  - 4.4 Disiplin
  - 4.5 Berpikir Analitis
  - 4.6 Kepemimpinan
- 5. Aspek kritis
  - 5.1 Ketepatan dalam melakukan validasi aplikasi, penerbitan/perubahan, pemeriksaan dokumen, akseptasi dan pembayaran, pembukuan dan pengenaan biaya, penyusunan laporan, mengidentifikasi permasalahan transaksi dan mengeskalasi kepada pihak terkait

**KODE UNIT** : **K.64SPP07.012.1**

**JUDUL UNIT** : **Menyetujui Pembayaran *Incoming Documentary Collection***

**DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan untuk memberikan persetujuan pembayaran *Incoming Documentary Collection*.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Menyetujui penerimaan dokumen <i>Incoming Documentary Collection</i>	1.1 Instruksi Bank Pengirim ( <i>Remitting Bank</i> ) di dalam <i>Collection Instruction</i> yang telah diperiksa disetujui sesuai prosedur yang berlaku. 1.2 Pemberitahuan penerimaan dokumen <i>Incoming Documentary Collection</i> kepada Pihak Tertarik ( <i>Drawee</i> ) yang telah diperiksa, disetujui sesuai prosedur yang berlaku.
2. Menyetujui registrasi akseptasi	2.1 Registrasi Akseptasi dalam sistem disetujui sesuai prosedur yang berlaku. 2.2 Komisi dan biaya yang timbul disetujui sesuai prosedur yang berlaku. 2.3 Penerusan Akseptasi oleh <i>Drawee</i> kepada Bank Pengirim ( <i>Remitting Bank</i> ) disetujui sesuai prosedur yang berlaku.
3. Menyetujui pembayaran	3.1 Perintah pembayaran dari <i>Drawee</i> disetujui sesuai prosedur yang berlaku. 3.2 Pembayaran kepada Bank Pengirim ( <i>Remitting Bank</i> ) disetujui sesuai prosedur yang berlaku. 3.3 Pembukuan Nilai pembayaran serta komisi dan biaya terkait disetujui sesuai prosedur yang berlaku.

#### **BATASAN VARIABEL**

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini diperlukan untuk melakukan pemeriksaan dan persetujuan dalam rangka penyelesaian transaksi *Trade Finance* berupa penerimaan, akseptasi, dan setelmen *Incoming Documentary Collection*.

- 1.2 Transaksi Pembayaran *Incoming Documentary Collection* mencakup:
  - 1.2.1 Transaksi Penerimaan Dokumen.
  - 1.2.2 Transaksi Akseptasi.
  - 1.2.3 Transaksi Pembayaran.

## 2. Peralatan dan Perlengkapan

### 2.1 Peralatan

- 2.1.1 Aplikasi *Society for Worldwide Interbank Financial Telecommunication* (SWIFT)
- 2.1.2 Sistem Bank Indonesia – *Real Time Gross Settlement* (Sistem BI-RTGS)
- 2.1.3 Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia (SKNBI)
- 2.1.4 Alat *screening* transaksi
- 2.1.5 Alat pencatatan data Nasabah
- 2.1.6 Alat pencatatan fasilitas Nasabah
- 2.1.7 Alat pencatatan transaksi Nasabah
- 2.1.8 Mesin pengolah data
- 2.1.9 Fasilitas internet
- 2.1.10 *E-mail/Fax*
- 2.1.11 Telepon
- 2.1.12 Alat cetak
- 2.1.13 Cap stempel
- 2.1.14 Mesin *Fotocopy /Alat pemindai*

### 2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Formulir
- 2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)

## 3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Bank Indonesia Nomor 14/27/PBI/2012 tanggal 28 Desember 2012 tentang Penerapan Program Anti Pencucian Uang dan Pendanaan Terorisme Bagi Bank Umum, dan/atau perubahannya yang berlaku

3.2 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 18/POJK.03/2016 tanggal 16 Maret 2016 tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Bank Umum, dan/atau perubahannya yang berlaku

4. Norma dan standar

4.1 Norma

4.1.1 Kode etik Ikatan Bankir Indonesia

4.1.2 Kode etik bank yang bersangkutan

4.2 Standar

4.2.1 *Uniform Rules for Collection (URC)*

4.2.2 INCOTERMS

4.2.3 *Standard Operating Procedure (SOP)* internal terakut persetujuan pembayaran *Incoming Documentary Collection*

**PANDUAN PENILAIAN**

1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan ujian tertulis.

1.2 Penilaian unit ini dilakukan di ruang kelas yang memenuhi syarat.

1.3 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Produk-produk *Trade Finance*

3.1.2 Aspek hukum dan kebiasaan umum yang berlaku dalam *Trade Finance*

3.1.3 Aspek asuransi kerugian

3.1.4 Aspek transportasi dan logistik

3.1.5 Aspek kepabeanaan

3.1.6 Aspek akuntansi dalam *Trade Finance*.

- 3.1.7 Landasan Hukum tentang Konosemen (*Bill of Lading*) dalam Kitab Undang-Undang Hukum Dagang
- 3.1.8 Landasan hukum tentang Wesel dalam Kitab Undang-Undang Hukum Dagang
- 3.2 Keterampilan
  - 3.2.1 Menggunakan aplikasi *Society for Worldwide Interbank Financial Telecommunication* (SWIFT)
  - 3.2.2 Menggunakan Sistem Bank Indonesia – *Real Time Gross Settlement* (Sistem BI-RTGS)
  - 3.2.3 Menggunakan Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia (SKNBI)
  - 3.2.4 Menggunakan alat pencatatan data Nasabah
  - 3.2.5 Menggunakan alat pencatatan fasilitas Nasabah
  - 3.2.6 Menggunakan alat pencatatan transaksi Nasabah
  - 3.2.7 Melakukan komunikasi dan koordinasi baik internal maupun eksternal
  - 3.2.8 Berbahasa Inggris
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
  - 4.1 *Risk awareness*
  - 4.2 Teliti
  - 4.3 Bertanggung jawab
  - 4.4 Disiplin
  - 4.5 Berpikir Analitis
  - 4.6 Kepemimpinan
- 5. Aspek kritis
  - 5.1 Ketepatan dalam melakukan validasi, instruksi dari Bank Pengirim (*Remitting Bank*), pemeriksaan dokumen, akseptasi dan pembayaran, pembukuan dan pengenaan biaya, penyusunan laporan, kemampuan mengidentifikasi permasalahan transaksi dan mengeskalisasi kepada pihak terkait

**KODE UNIT** : **K.64SPP07.013.1**

**JUDUL UNIT** : **Menyetujui Pembayaran Transaksi *Open Account* Impor dengan Bank *Payment Obligation* (BPO)**

**DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan untuk memberikan persetujuan pembayaran transaksi *Open Account* Impor dengan *Bank Payment Obligation* (BPO).

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Menyetujui instruksi pembayaran <i>Open Account</i> impor dengan Bank <i>Payment Obligation</i> (BPO)	1.1 Instruksi pembayaran yang telah diverifikasi, disetujui sesuai prosedur yang berlaku. 1.2 Dokumen <i>Underlying</i> diperiksa tidak terjadi duplikasi. 1.3 <i>Underlying</i> pembayaran diperiksa sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku dan SOP.
2. Menyetujui <i>Baseline Establishment</i> dengan <i>Recipient Bank</i>	2.1 <i>Underlying</i> instruksi pembayaran berupa <i>Invoice</i> dan <i>Transport Document</i> dalam sistem BPO disetujui sesuai prosedur yang berlaku. 2.2 <i>Underlying</i> instruksi pembayaran berupa <i>Invoice</i> dan <i>Transport Document</i> dilakukan <i>Baseline Establishment</i> data antara <i>Obligor Bank</i> dan <i>Recipient Bank</i> disetujui sesuai prosedur yang berlaku. 2.3 Transaksi <i>Baseline Establishment</i> dimasukkan ke dalam sistem pencatatan <i>Open Account Impor</i> dengan BPO disetujui sesuai prosedur yang berlaku.
3. Menyetujui Data <i>Set Matching</i> dengan <i>Recipient Bank</i>	3.1 Data transaksi Pembayaran <i>Open Account</i> Impor dengan BPO berupa <i>commercial data</i> (minimum berupa <i>invoice</i> ) yang diterima melalui sistem BPO disetujui sesuai prosedur yang berlaku. 3.2 Hasil <i>matching</i> data transaksi Pembayaran <i>Open Account</i> Impor dengan BPO berupa <i>commercial data</i> (minimum berupa <i>invoice</i> ) dengan <i>Recipient Bank</i> disetujui sesuai prosedur yang berlaku.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	3.3 Transaksi <i>Data Set Matching</i> dimasukkan dalam sistem pencatatan <i>Open Account Impor</i> dengan <i>Bank Payment Obligation</i> disetujui sesuai prosedur yang berlaku.
4. Menyetujui pembayaran <i>Open Account impor</i> dengan <i>Bank Payment Obligation</i> (BPO)	4.1 Pembayaran yang dimasukkan dalam pencatatan <i>Open Account impor</i> dengan BPO disetujui sesuai prosedur yang berlaku. 4.2 Komisi dan biaya yang dimasukkan ke dalam sistem pembukuan disetujui sesuai prosedur yang berlaku.

### BATASAN VARIABEL

#### 1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini diperlukan untuk melakukan pemeriksaan dan persetujuan dalam rangka pembayaran transaksi *Open Account* impor dengan menggunakan aplikasi BPO.
- 1.2 Transaksi pembayaran *Open Account* impor dengan BPO mencakup:
  - 1.2.1 Transaksi Penerimaan instruksi dana *Underlying Open Account*.
  - 1.2.2 Pemeriksaan instruksi dan *Underlying Open Account*.

#### 2. Peralatan dan Perlengkapan

##### 2.1 Peralatan

- 2.1.1 Aplikasi *Society for Worldwide Interbank Financial Telecommunication* (SWIFT)
- 2.1.2 Aplikasi BPO
- 2.1.3 Alat *screening* transaksi
- 2.1.4 Alat pencatatan data Nasabah
- 2.1.5 Alat pencatatan transaksi Nasabah
- 2.1.6 Aplikasi Pencatatan *Open Account* Impor dengan BPO
- 2.1.7 Mesin pengolah data
- 2.1.8 Fasilitas internet
- 2.1.9 *E-mail/Fax*
- 2.1.10 Telepon

- 2.1.11 Alat cetak
- 2.1.12 Cap Stempel
- 2.1.13 Mesin *Fotocopy* /Alat pemindai
- 2.2 Perlengkapan
  - 2.2.1 Formulir
  - 2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)
- 3. Peraturan yang diperlukan
  - 3.1 Peraturan Bank Indonesia Nomor 14/27/PBI/2012 tanggal 28 Desember 2012 tentang Penerapan Program Anti Pencucian Uang dan Pendanaan Terorisme Bagi Bank Umum, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.2 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 18/POJK.03/2016 tanggal 16 Maret 2016 tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Bank Umum, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.3 Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/10/PBI/2016 tanggal 29 Juni 2016 tentang Pemantauan Kegiatan Lalu lintas Devisa Bank dan Nasabah, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 4. Norma dan standar
  - 4.1 Norma
    - 4.1.1 Kode etik Ikatan Bankir Indonesia
    - 4.1.2 Kode etik bank yang bersangkutan
  - 4.2 Standar
    - 4.2.1 *Uniform Rules for BPO*
    - 4.2.2 INCOTERMS
    - 4.2.3 *Standard Operating Procedure* (SOP) internal terkait persetujuan pembayaran transaksi *Open Account* Impor dengan *Bank Payment Obligation* (BPO)

## **PANDUAN PENILAIAN**

- 1. Konteks penilaian
  - 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan ujian tertulis.
  - 1.2 Penilaian unit ini dilakukan di ruang kelas yang memenuhi syarat.

- 1.3 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
2. Persyaratan kompetensi  
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
  - 3.1 Pengetahuan
    - 3.1.1 Produk-produk *Trade Finance*
    - 3.1.2 Aspek hukum dan kebiasaan umum yang berlaku dalam *Trade Finance*
    - 3.1.3 Aspek asuransi kerugian
    - 3.1.4 Aspek transportasi dan logistik
    - 3.1.5 Aspek kepabeanan
    - 3.1.6 Aspek akuntansi dalam *Trade Finance*
  - 3.2 Keterampilan
    - 3.2.1 Menggunakan aplikasi *Society for Worldwide Interbank Financial Telecommunication* (SWIFT)
    - 3.2.2 Menggunakan aplikasi BPO
    - 3.2.3 Menggunakan Sistem Bank Indonesia – *Real Time Gross Settlement* (Sistem BI-RTGS)
    - 3.2.4 Menggunakan Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia (SKNBI)
    - 3.2.5 Menggunakan alat pencatatan data Nasabah
    - 3.2.6 Menggunakan alat pencatatan transaksi Nasabah
    - 3.2.7 Menggunakan Aplikasi Pencatatan *Open Account* Impor dengan BPO
    - 3.2.8 Melakukan komunikasi dan koordinasi baik internal maupun eksternal
    - 3.2.9 Berbahasa Inggris
4. Sikap kerja yang diperlukan
  - 4.1 *Risk awareness*
  - 4.2 Teliti

- 4.3 Bertanggung jawab
  - 4.4 Disiplin
  - 4.5 Berpikir Analitis
  - 4.6 Kepemimpinan
5. Aspek kritis
- 5.1 Ketepatan dalam memeriksa pihak yang terkait *Open Account* dengan BPO, validasi, memastikan instruksi pembayaran tidak terjadinya duplikasi, melakukan instruksi kepada bank penerima (*seller's bank*), pemeriksaan dokumen *Underlying*, pembukuan dan pengenaan biaya, indentifikasi permasalahan transaksi dan mengeskalasi kepada pihak terkait

- KODE UNIT** : **K.64SPP07.014.1**
- JUDUL UNIT** : **Menyetujui Penerimaan Pembayaran Surat Kredit Berdokumen Dalam Negeri (SKBDN), *Letter of Credit (L/C)*, dan *Standby L/C***
- DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan untuk menyetujui penerimaan Surat Kredit Berdokumen Dalam Negeri (SKBDN), *Letter of Credit (L/C)*, atau *Standby L/C*.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Menyetujui penerusan SKBDN, L/C, atau <i>Standby L/C</i> atau perubahan dari Bank Pembuka ( <i>Issuing Bank</i> )	<p>1.1 Kelengkapan persyaratan dan ketentuan dalam SKBDN, L/C, atau <i>Standby L/C</i> atau perubahan diperiksa sesuai prosedur yang berlaku agar dapat dilaksanakan dalam praktik bisnis yang lazim.</p> <p>1.2 Kelengkapan klausa pembayaran SKBDN, L/C, atau <i>Standby L/C</i> atau perubahan diperiksa sesuai prosedur yang berlaku dan sesuai dalam praktik bank yang lazim.</p> <p>1.3 Data SKBDN, L/C, atau <i>Standby L/C</i> atau Perubahan dari Bank Pembuka (<i>Issuing Bank</i>) dalam aplikasi pencatatan SKBDN, L/C, atau <i>Standby L/C</i> disetujui sesuai prosedur yang berlaku.</p> <p>1.4 Pembukuan Komisi dan biaya penerusan SKBDN, L/C, atau <i>Standby L/C</i> atau Perubahan dari Bank Pembuka (<i>Issuing Bank</i>) disetujui sesuai prosedur yang berlaku.</p>
2. Menyetujui hasil pengujian dokumen SKBDN, L/C, atau <i>Standby L/C</i>	<p>2.1 Hasil pengujian dokumen terhadap persyaratan dan ketentuan yang tercantum di dalam SKBDN, L/C, atau <i>Standby L/C</i> disetujui sesuai prosedur yang berlaku.</p> <p>2.2 Hasil pengujian dokumen terhadap ketentuan dan standar yang berlaku disetujui sesuai prosedur yang berlaku.</p>
3. Menyetujui klaim pembayaran atas SKBDN, L/C, atau	3.1 Persyaratan <i>clean reimbursement</i> yang terpenuhi disetujui sesuai prosedur yang berlaku.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
<i>Standby L/C yang Clean Reimbursement</i>	3.2 Khusus SKBDN, L/C, atau <i>Standby L/C</i> yang memiliki <i>Clean Reimbursement, Claim Reimbursement</i> disetujui sesuai prosedur yang berlaku.
4. Menyetujui akseptasi Bank Pembuka ( <i>Issuing Bank</i> ) atas dokumen SKBDN <i>Usance, L/C Usance</i> , atau <i>Standby L/C Usance</i>	<p>4.1 Akseptasi atas dokumen SKBDN <i>Usance, L/C Usance</i>, atau <i>Standby L/C Usance</i> yang diterima dari Bank Pembuka (<i>Issuing Bank</i>) disetujui sesuai prosedur yang berlaku.</p> <p>4.2 Akseptasi atas dokumen SKBDN <i>Usance, L/C Usance</i>, atau <i>Standby L/C Usance</i> disetujui sesuai prosedur yang berlaku.</p> <p>4.3 Data Akseptasi atas dokumen SKBDN <i>Usance, L/C Usance</i>, atau <i>Standby L/C Usance</i> dalam aplikasi pencatatan SKBDN, L/C, atau <i>Standby L/C</i> disetujui sesuai prosedur yang berlaku.</p> <p>4.4 Pembukuan Akseptasi atas dokumen SKBDN <i>Usance, L/C Usance</i>, atau <i>Standby L/C Usance</i> disetujui sesuai prosedur yang berlaku.</p>
5. Menyetujui negosiasi ( <i>negotiation</i> ) atas dokumen SKBDN, L/C, atau <i>Standby L/C</i>	<p>5.1 Negosiasi (<i>Negotiation</i>) dokumen atas SKBDN, L/C, atau <i>Standby L/C</i> disetujui sesuai prosedur yang berlaku.</p> <p>5.2 Data Negosiasi (<i>Negotiation</i>) dokumen atas SKBDN, L/C, atau <i>Standby L/C</i> dalam aplikasi pencatatan SKBDN, L/C, atau <i>Standby L/C</i> disetujui sesuai prosedur yang berlaku.</p> <p>5.3 Pembukuan komisi dan biaya Negosiasi (<i>Negotiation</i>) dokumen disetujui sesuai prosedur yang berlaku.</p>
6. Menyetujui penerimaan pembayaran terhadap dokumen SKBDN, L/C, atau <i>Standby L/C</i>	<p>6.1 Penerimaan pembayaran dari Bank Pembuka (<i>Issuing Bank</i>) disetujui sesuai prosedur yang berlaku.</p> <p>6.2 Data penerimaan pembayaran dari Bank Pembuka (<i>Issuing Bank</i>) dalam aplikasi pencatatan SKBDN, L/C, atau <i>Standby L/C</i> disetujui sesuai prosedur yang berlaku.</p> <p>6.3 Pembukuan penerimaan pembayaran dari Bank Pembuka (<i>Issuing Bank</i>) disetujui sesuai prosedur yang berlaku.</p> <p>6.4 Dokumen SKBDN, L/C, atau <i>Standby L/C</i> yang tidak diaksep atau tidak dibayar, <b>ditindaklanjuti</b> sesuai prosedur</p>

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	yang berlaku.

### BATASAN VARIABEL

#### 1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini diperlukan untuk melakukan persetujuan dalam rangka penyelesaian transaksi *trade finance* berupa penerimaan pembayaran SKBDN, L/C, atau *Standby L/C*.
- 1.2 Transaksi penerimaan pembayaran SKBDN, L/C, atau *Standby L/C* mencakup:
  - 1.2.1 Transaksi Penerimaan SKBDN, L/C, atau *Standby L/C*.
  - 1.2.2 Transaksi Penerusan SKBDN, L/C, atau *Standby L/C*.
  - 1.2.3 Transaksi Akseptasi SKBDN, L/C, atau *Standby L/C*.
  - 1.2.4 Transaksi Negosiasi (*Negotiation*) SKBDN, L/C, atau *Standby L/C*.
  - 1.2.5 Transaksi Penerimaan Pembayaran SKBDN, L/C, atau *Standby L/C*.
- 1.3 Ketentuan dan standar yang berlaku termasuk Peraturan Bank Indonesia Nomor 5/6/PBI/2003 tentang Surat Kredit Berdokumen Dalam Negeri atau *Uniform Customs and Practices for Documentary Credits* (UCP) dan *International Standard Banking Practice* (ISBP).
- 1.4 Dokumen SKBDN, L/C, atau *Standby L/C* yang tidak diaksep atau tidak dibayar ditindaklanjuti dengan proses sebagai berikut:
  - 1.4.1 Berita penolakan akseptasi atau pembayaran dari Bank Pembuka (*Issuing Bank*) disetujui.
  - 1.4.2 Data berita penolakan akseptasi atau pembayaran dari Bank Pembuka (*Issuing Bank*) dalam aplikasi pencatatan SKBDN, L/C, atau *Standby L/C* disetujui.
  - 1.4.3 Instruksi untuk penanganan dokumen lebih lanjut diterima dari Penerima (*Beneficiary*) disetujui.
  - 1.4.4 Pembukuan balik (*reversal*) atas Negosiasi (*Negotiation*) yang masih *outstanding* disetujui.

#### 2. Peralatan dan Perlengkapan

## 2.1 Peralatan

- 2.1.1 Aplikasi *Society for Worldwide Interbank Financial Telecommunication* (SWIFT)
- 2.1.2 Sistem Bank Indonesia – *Real Time Gross Settlement* (Sistem BI-RTGS)
- 2.1.3 Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia (SKNBI)
- 2.1.4 Alat *screening* transaksi
- 2.1.5 Alat pencatatan data Nasabah
- 2.1.6 Alat pencatatan fasilitas Nasabah
- 2.1.7 Alat pencatatan transaksi Nasabah
- 2.1.8 Aplikasi pencatatan SKBDN, L/C, atau *Standby L/C*
- 2.1.9 Mesin pengolah data
- 2.1.10 Fasilitas internet
- 2.1.11 *E-mail/Fax*
- 2.1.12 Telepon
- 2.1.13 Alat cetak
- 2.1.14 Cap Stempel
- 2.1.15 Mesin *Photocopy*/Alat pemindai

## 2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Formulir
- 2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)

## 3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Bank Indonesia Nomor 5/6/PBI/2003 tanggal 2 Mei 2003 tentang Surat Kredit Berdokumen Dalam Negeri, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.2 Peraturan Bank Indonesia Nomor 14/27/PBI/2012 tanggal 28 Desember 2012 tentang Penerapan Program Anti Pencucian Uang dan Pendanaan Terorisme Bagi Bank Umum, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.3 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 18/POJK.03/2016 tanggal 16 Maret 2016 tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Bank Umum, dan/atau perubahannya yang berlaku

#### 4. Norma dan standar

##### 4.1 Norma

4.1.1 Kode etik Ikatan Bankir Indonesia

4.1.2 Kode etik bank yang bersangkutan

##### 4.2 Standar

4.2.1 *Uniform Custom and Practices for Documentary Credits (UCP)*

4.2.2 *International Standard Banking Practice (ISBP)*

4.2.3 *Uniform Rules for-Bank-to-Bank Reimbursement (URR)*

4.2.4 INCOTERMS

4.2.5 *Standard Operating Procedure (SOP)* internal terkait persetujuan Penerimaan, Penerusan dan Pembayaran Surat Kredit Berdokumen Dalam Negeri (SKBDN) dan *Letter of Credit (L/C)*

4.2.6 *International Standby Practices (ISP)*

### **PANDUAN PENILAIAN**

#### 1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan ujian tertulis.

1.2 Penilaian unit ini dilakukan di ruang kelas yang memenuhi syarat.

1.3 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.

#### 2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

#### 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

##### 3.1 Pengetahuan

3.1.1 Produk-produk *Trade Finance*

3.1.2 Aspek hukum dan kebiasaan umum yang berlaku dalam *Trade Finance*

3.1.3 Aspek asuransi kerugian

3.1.4 Aspek transportasi dan logistik

3.1.5 Aspek kepabeanaan

- 3.1.6 Aspek akuntansi dalam *Trade Finance*
- 3.1.7 Landasan hukum tentang Wesel dalam Kitab Undang-undang Hukum Dagang
- 3.1.8 Landasan Hukum tentang Konosemen (*Bill of Lading*) dalam Kitab Undang-undang Hukum Dagang
- 3.2 Keterampilan
  - 3.2.1 Menggunakan aplikasi *Trade Finance*
  - 3.2.2 Menggunakan aplikasi *Society for Worldwide Interbank Financial Telecommunication* (SWIFT)
  - 3.2.3 Menggunakan Sistem Bank Indonesia – *Real Time Gross Settlement* (Sistem BI-RTGS)
  - 3.2.4 Menggunakan Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia (SKNBI)
  - 3.2.5 Menggunakan alat pencatatan data Nasabah
  - 3.2.6 Menggunakan alat pencatatan fasilitas Nasabah
  - 3.2.7 Menggunakan alat pencatatan transaksi Nasabah
  - 3.2.8 Menggunakan Aplikasi Pencatatan SKBDN dan L/C
  - 3.2.9 Melakukan komunikasi dan koordinasi baik internal maupun eksternal
  - 3.2.10 Berbahasa Inggris
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
  - 4.1 Risk awareness
  - 4.2 Teliti
  - 4.3 Cermat
  - 4.4 Bertanggung jawab
  - 4.5 Disiplin
  - 4.6 Berpikir Analitis
  - 4.7 Kepemimpinan
- 5. Aspek kritis
  - 5.1 Ketepatan dalam menyetujui penerimaan SKBDN, L/C, atau *Standby* L/C, penerusan SKBDN, L/C, atau *Standby* L/C penerimaan dokumen, pemeriksaan dokumen, klaim pembayaran,

penerimaan akseptasi dan pembayaran, negosiasi dokumen, pembukuan dan pengenaan biaya, identifikasi permasalahan transaksi dan mengeskalasi kepada pihak terkait

**KODE UNIT** : **K.64SPP007.015.1**

**JUDUL UNIT** : **Menyetujui Penerimaan Pembayaran *Outgoing Documentary Collection***

**DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan untuk memberikan persetujuan penerimaan pembayaran *Outgoing Documentary Collection*.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Menyetujui penerimaan instruksi <i>Outgoing Documentary Collection</i>	1.1 Instruksi Pihak Penarik ( <i>Drawer</i> ) di dalam Surat Pengantar Dokumen disetujui sesuai prosedur yang berlaku. 1.2 Instruksi penyerahan dokumen dan instruksi pembayaran disetujui sesuai prosedur yang berlaku.
2. Menyetujui pengiriman <i>Outgoing Documentary Collection</i>	2.1 Instruksi penyerahan dokumen dan instruksi pembayaran dalam <i>Collection Instruction</i> kepada <i>Presenting Bank</i> disetujui sesuai prosedur yang berlaku. 2.2 Pengiriman <i>Outgoing Documentary Collection</i> ke <i>Presenting Bank</i> disetujui sesuai prosedur yang berlaku. 2.3 Data transaksi dalam Aplikasi Pencatatan <i>Outgoing Documentary Collection</i> disetujui sesuai prosedur yang berlaku.
3. Menyetujui registrasi akseptasi <i>Outgoing Documentary Collection</i>	3.1 Akseptasi dari <i>Presenting Bank</i> disetujui sesuai prosedur yang berlaku. 3.2 Data transaksi Akseptasi dalam Aplikasi Pencatatan <i>Outgoing Documentary Collection</i> disetujui sesuai prosedur yang berlaku. 3.3 Pembukuan komisi dan biaya atas akseptasi disetujui sesuai prosedur yang berlaku.
4. Menyetujui penerimaan pembayaran <i>Outgoing Documentary Collection</i>	4.1 Informasi penerimaan pembayaran disetujui sesuai prosedur yang berlaku. 4.2 Data transaksi penerimaan pembayaran dalam Aplikasi Pencatatan <i>Outgoing Documentary Collection</i> disetujui sesuai prosedur yang berlaku. 4.3 Penerimaan pembayaran disetujui sesuai

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	<p>prosedur yang berlaku.</p> <p>4.4 Penanganan dokumen <i>Outgoing Documentary Collection</i> yang tidak diaksep atau tidak dibayar, <b>disupervisi</b> sesuai prosedur yang berlaku.</p>

## BATASAN VARIABEL

### 1. Konteks variabel

1.1 Unit kompetensi ini diperlukan untuk melakukan persetujuan dalam rangka penyelesaian transaksi *Trade Finance* berupa, penerimaan pembayaran *Outgoing Documentary Collection*.

1.2 Transaksi Penerimaan Pembayaran *Outgoing Documentary Collection* mencakup:

1.2.1 Transaksi Penerimaan Dokumen.

1.2.2 Transaksi Pengiriman Dokumen.

1.2.3 Transaksi Akseptasi.

1.2.4 Transaksi Penerimaan Pembayaran.

1.3 Disupervisi dengan proses sebagai berikut:

1.3.1 Berita penolakan akseptasi atau penolakan pembayaran dari *Presenting Bank* disetujui sesuai prosedur yang berlaku.

1.3.2 Data penolakan akseptasi atau pembayaran dari *Presenting Bank* dalam Aplikasi Pencatatan *Outgoing Documentary Collection* disetujui.

1.3.3 Instruksi untuk penanganan dokumen lebih lanjut dari Penarik (*Drawer*) untuk diteruskan kepada *Presenting Bank* disetujui.

1.3.4 Penanganan lebih lanjut -dokumen yang tidak diaksep atau tidak dibayar yang diterima dari waktu ke waktu diperiksa kemajuannya.

### 2. Peralatan dan Perlengkapan

#### 2.1 Peralatan

- 2.1.1 Aplikasi *Society for Worldwide Interbank Financial Telecommunication* (SWIFT)
- 2.1.2 Sistem Bank Indonesia – *Real Time Gross Settlement* (Sistem BI-RTGS)
- 2.1.3 Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia (SKNBI)
- 2.1.4 Alat *screening* transaksi
- 2.1.5 Alat pencatatan data Nasabah
- 2.1.6 Alat pencatatan transaksi Nasabah
- 2.1.7 Aplikasi Pencatatan *Outgoing Documentary Collection*
- 2.1.8 Mesin pengolah data
- 2.1.9 Fasilitas internet
- 2.1.10 *E-mail/Fax*
- 2.1.11 Telepon
- 2.1.12 Alat cetak
- 2.1.13 Cap stempel
- 2.1.14 Mesin *Fotocopy*/Alat pemindai
- 2.2 Perlengkapan
  - 2.2.1 Formulir
  - 2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)

### 3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Bank Indonesia Nomor 14/27/PBI/2012 tanggal 28 Desember 2012 tentang Penerapan Program Anti Pencucian Uang dan Pendanaan Terorisme Bagi Bank Umum, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.2 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 18/POJK.03/2016 tanggal 16 Maret 2016 tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Bank Umum, dan/atau perubahannya yang berlaku

### 4. Norma dan standar

- 4.1 Norma
  - 4.1.1 Kode etik Ikatan Bankir Indonesia
  - 4.1.2 Kode etik bank yang bersangkutan
- 4.2 Standar

- 4.2.1 *Uniform Rules for Collection (URC)*
- 4.2.2 *INCOTERMS*
- 4.2.3 *Standard Operating Procedure (SOP) internal terkait penerimaan pembayaran Outgoing Documentary Collection*

## **PANDUAN PENILAIAN**

### 1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan ujian tertulis.
- 1.2 Penilaian unit ini dilakukan di ruang kelas yang memenuhi syarat.
- 1.3 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.

### 2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

### 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

#### 3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Produk-produk *Trade Finance*
- 3.1.2 Aspek hukum dan kebiasaan umum yang berlaku dalam *Trade Finance*
- 3.1.3 Aspek asuransi kerugian
- 3.1.4 Aspek transportasi dan logistik
- 3.1.5 Aspek kepabeanan
- 3.1.6 Aspek akuntansi dalam *Trade Finance*
- 3.1.7 Landasan hukum tentang Wesel dalam Kitab Undang-Undang Hukum Dagang
- 3.1.8 Landasan Hukum tentang Konosemen (*Bill of Lading*) dalam Kitab Undang-Undang Hukum Dagang

#### 3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Menggunakan aplikasi *Society for Worldwide Interbank Financial Telecommunication (SWIFT)*
- 3.2.2 Menggunakan Sistem Bank Indonesia – *Real Time Gross Settlement (Sistem BI-RTGS)*

- 3.2.3 Menggunakan Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia (SKNBI)
- 3.2.4 Menggunakan alat pencatatan data Nasabah
- 3.2.5 Menggunakan alat pencatatan transaksi Nasabah
- 3.2.6 Menggunakan Aplikasi Pencatatan *Outgoing Documentary Colletion*
- 3.2.7 Melakukan komunikasi dan koordinasi baik internal maupun eksternal
- 3.2.8 Berbahasa Inggris

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Risk *awareness*
- 4.2 Teliti
- 4.3 Bertanggung jawab
- 4.4 Disiplin
- 4.5 Berpikir Analitis
- 4.6 Kepemimpinan

5. Aspek kritis

- 5.1 Ketepatan dalam menyetujui penerimaan dan validasi instruksi *Outgoing Documentary Collection*, pengujian dokumen, pelaksanaan instruksi, penerimaan akseptasi dan pembayaran, pengenaan biaya, penyusunan laporan dan penyelesaian permasalahan *Outgoing Documentary Collection*

**KODE UNIT** : K.64SPP07.016.1

**JUDUL UNIT** : **Menyetujui Penerimaan Pembayaran Transaksi Open Account Ekspor dengan Bank Payment Obligation (BPO)**

**DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan untuk menyetujui penerimaan pembayaran transaksi *Open Account* ekspor dengan *Bank Payment Obligation* (BPO).

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Menyetujui <i>Underlying</i> transaksi penerimaan pembayaran <i>Open Account</i> dengan <i>BPO</i>	1.1 <i>Underlying</i> penerimaan pembayaran disetujui sesuai prosedur yang berlaku. 1.2 <i>Underlying</i> penerimaan pembayaran diperiksa agar tidak terjadi duplikasi.
2. Menyetujui <i>Baseline Establishment</i> dengan <i>Obligor Bank</i>	2.1 <i>Underlying</i> penerimaan pembayaran dalam Aplikasi BPO disetujui sesuai prosedur yang berlaku. 2.2 Transaksi <i>Baseline Establishment</i> dalam Aplikasi Pencatatan <i>Open Account</i> dengan BPO disetujui sesuai prosedur yang berlaku.
3. Menyetujui <i>Data Set Matching</i> dengan <i>Obligor Bank</i>	3.1 <i>Underlying</i> penerimaan pembayaran minimum berupa <i>Commercial Data Set/Invoice</i> dalam Aplikasi BPO disetujui sesuai prosedur yang berlaku. 3.2 Transaksi <i>Data Set Matching</i> dalam Aplikasi Pencatatan <i>Open Account</i> dengan BPO disetujui sesuai prosedur yang berlaku.
4. Menyetujui penerimaan pembayaran <i>Open Account</i> ekspor dengan BPO	4.1 Rekonsiliasi atas pencatatan <i>Underlying</i> dengan Dana masuk disetujui sesuai prosedur yang berlaku. 4.2 Data dana Pembayaran <i>Open Account</i> Ekspor dalam Aplikasi Pencatatan <i>Open Account</i> dengan BPO disetujui sesuai prosedur yang berlaku. 4.3 Komisi dan biaya atas <i>Open Account</i> dalam sistem pembukuan disetujui sesuai prosedur yang berlaku. 4.4 Penanganan dokumen <i>Open Account Ekspor</i> dengan BPO yang gagal <i>matching</i>

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	atau tidak dibayar, <b>disupervisi</b> sesuai prosedur yang berlaku.

### BATASAN VARIABEL

#### 1. Konteks variabel

1.1 Unit kompetensi ini diperlukan untuk melakukan persetujuan dalam rangka penerimaan pembayaran transaksi *Open Account* Ekspor dengan BPO.

1.2 Transaksi penerimaan pembayaran transaksi *Open Account* Ekspor dengan BPO mencakup:

1.2.1 Penerimaan *Underlying* transaksi penerimaan pembayaran *Open Account* dengan BPO.

1.2.2 Melakukan *Baseline Matching* dengan Obligor Bank.

1.2.3 Melakukan *Data Set Matching* dengan Obligor Bank.

1.2.4 Rekonsiliasi atas pencatatan *Underlying* dengan Dana masuk penerimaan pembayaran *Open Account* dengan BPO.

1.2.5 Laporan Realisasi Transaksi Ekspor (Devisa Hasil Ekspor).

1.3 Disupervisi dengan proses sebagai berikut:

1.3.1 Berita kegagalan *matching* atau penolakan pembayaran dari Obligor Bank diperiksa.

1.3.2 Berita kegagalan *matching* atau penolakan pembayaran dari Obligor Bank divalidasi.

1.3.3 Berita kegagalan *matching* atau penolakan pembayaran dari Obligor Bank dalam Aplikasi Pencatatan *Open Account* dengan BPO disetujui.

1.3.4 Instruksi untuk penanganan transaksi lebih lanjut dari *Seller* disetujui.

#### 2. Peralatan dan Perlengkapan

##### 2.1 Peralatan

2.1.1 Aplikasi *Society for Worldwide Interbank Financial Telecommunication* (SWIFT)

2.1.2 Aplikasi BPO

- 2.1.3 Alat pencatatan data Nasabah
- 2.1.4 Alat pencatatan transaksi Nasabah
- 2.1.5 Aplikasi Pencatatan *Open Account* Ekspor dengan BPO
- 2.1.6 Mesin pengolah data
- 2.1.7 Fasilitas internet
- 2.1.8 *E-mail/Fax*
- 2.1.9 Telepon
- 2.1.10 Alat cetak
- 2.1.11 Cap stempel
- 2.1.12 Mesin *Fotocopy*/Alat pemindai
- 2.2 Perlengkapan
  - 2.2.1 Formulir
  - 2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)
- 3. Peraturan yang diperlukan
  - 3.1 Peraturan Bank Indonesia Nomor 14/27/PBI/2012 tanggal 28 Desember 2012 tentang Penerapan Program Anti Pencucian Uang dan Pendanaan Terorisme Bagi Bank Umum, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.2 Peraturan Bank Indonesia Nomor 16/10/PBI/2014 tanggal 14 Mei 2014 tentang Penerimaan Devisa Hasil Ekspor dan Penarikan Devisa Utang Luar Negeri, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.3 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 18/POJK.03/2016 tanggal 16 Maret 2016 tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Bank Umum, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.4 Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/10/PBI/2016 tanggal 29 Juni 2016 tentang Pemantauan Kegiatan Lalu Lintas Devisa Bank dan Nasabah, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 4. Norma dan standar
  - 4.1 Norma
    - 4.1.1 Kode etik Ikatan Bankir Indonesia
    - 4.1.2 Kode etik bank yang bersangkutan
  - 4.2 Standar

- 4.2.1 *Uniform Rules for BPO*
- 4.2.2 INCOTERMS
- 4.2.3 *Standard Operating Procedure (SOP)* internal terkait persetujuan penerimaan pembayaran transaksi *Open Account* Ekspor dengan *Bank Payment Obligation (BPO)*

## **PANDUAN PENILAIAN**

1. Konteks penilaian
  - 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan ujian tertulis.
  - 1.2 Penilaian unit ini dilakukan di ruang kelas yang memenuhi syarat.
  - 1.3 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
  
2. Persyaratan kompetensi  
(Tidak ada.)
  
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
  - 3.1 Pengetahuan
    - 3.1.1 Produk-produk *Trade Finance*
    - 3.1.2 Aspek hukum dan kebiasaan umum yang berlaku dalam *Trade Finance*
    - 3.1.3 Aspek asuransi kerugian
    - 3.1.4 Aspek transportasi dan logistik
    - 3.1.5 Aspek kepabeanan
    - 3.1.6 Aspek akuntansi dalam *Trade Finance*
    - 3.1.7 Berbahasa Inggris
  - 3.2 Keterampilan
    - 3.2.1 Menggunakan aplikasi *Society for Worldwide Interbank Financial Telecommunication (SWIFT)*
    - 3.2.2 Menggunakan aplikasi BPO
    - 3.2.3 Menggunakan Sistem Bank Indonesia – *Real Time Gross Settlement (Sistem BI-RTGS)*
    - 3.2.4 Menggunakan Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia (SKNBI)

- 3.2.5 Menggunakan alat pencatatan data Nasabah
- 3.2.6 Menggunakan alat pencatatan transaksi Nasabah
- 3.2.7 Menggunakan Aplikasi Pencatatan *Open Account* Ekspor dengan BPO
- 3.2.8 Melakukan komunikasi dan koordinasi baik internal maupun eksternal

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 *Risk awareness*
- 4.2 Teliti
- 4.3 Bertanggung jawab
- 4.4 Disiplin
- 4.5 Berpikir Analitis
- 4.6 Kepemimpinan

5. Aspek kritis

- 5.1 Ketepatan dalam menyetujui penerimaan *Underlying* transaksi *Open Account* dengan BPO, *Baseline Establishment*, *Data Set Matching*, dan penerimaan pembayaran

**KODE UNIT** : **K.64SPP07.017.1**

**JUDUL UNIT** : **Menyetujui Pembayaran Klaim Bank Garansi (BG)**

**DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan untuk menyetujui penerbitan, perubahan, dan pembayaran Bank Garansi (BG).

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Menyetujui penerbitan atau perubahan Bank Garansi (BG)	<p>1.1 Kesesuaian data dan informasi dalam aplikasi penerbitan atau perubahan disetujui sesuai dengan ketentuan yang berlaku.</p> <p>1.2 Format yang tidak sesuai standar dimintakan persetujuan dari unit kerja yang menangani fungsi legal.</p> <p>1.3 Data dan informasi dalam aplikasi penerbitan atau perubahan yang sudah dimasukkan dalam sistem disetujui sesuai prosedur yang berlaku.</p> <p>1.4 Nilai serta komisi dan biaya penerbitan atau perubahan yang sudah dibukukan, disetujui sesuai prosedur yang berlaku.</p>
2. Menyetujui tindak lanjut dokumen klaim	<p>2.1 <b>Dokumen Klaim</b> diuji menurut persyaratan dan ketentuan yang tercantum.</p> <p>2.2 Pembayaran klaim disetujui sesuai prosedur yang berlaku.</p> <p>2.3 Pembukuan nilai pembayaran serta komisi dan biaya terkait disetujui sesuai prosedur yang berlaku.</p>

#### **BATASAN VARIABEL**

1. Konteks variabel

1.1 Unit kompetensi ini diperlukan untuk melakukan pemeriksaan dan persetujuan dalam rangka penyelesaian transaksi *Trade Finance* berupa penerbitan, perubahan, dan pembayaran Bank Garansi (BG).

1.2 Transaksi pembayaran Bank Garansi (BG) mencakup:

1.2.1 Transaksi penerbitan atau perubahan Bank Garansi (BG).

1.2.2 Transaksi Pembayaran Bank Garansi (BG).

- 1.3 Ketentuan yang berlaku termasuk ketentuan internal dan eksternal, serta ketentuan khusus masing-masing nasabah.
- 1.4 Dokumen Klaim berupa Surat Klaim, asli beserta dokumen pendukung termasuk bukti terjadinya wanprestasi.

## 2. Peralatan dan Perlengkapan

### 2.1 Peralatan

- 2.1.1 Aplikasi *Society for Worldwide Interbank Financial Telecommunication* (SWIFT)
- 2.1.2 Sistem Bank Indonesia – *Real Time Gross Settlement* (Sistem BI-RTGS)
- 2.1.3 Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia (SKNBI)
- 2.1.4 Alat *screening* transaksi
- 2.1.5 Alat pencatatan data Nasabah
- 2.1.6 Alat pencatatan fasilitas Nasabah
- 2.1.7 Alat pencatatan transaksi Nasabah
- 2.1.8 Mesin pengolah data
- 2.1.9 Fasilitas internet
- 2.1.10 *E-mail/Fax*
- 2.1.11 Telepon
- 2.1.12 Alat cetak
- 2.1.13 Cap stempel
- 2.1.14 Mesin *Fotocopy*

### 2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Formulir
- 2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)

## 3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Bank Indonesia Nomor 14/27/PBI/2012 tanggal 28 Desember 2012 tentang Penerapan Program Anti Pencucian Uang dan Pendanaan Terorisme Bagi Bank Umum, dan/atau perubahannya yang berlaku

- 3.2 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 18/POJK.03/2016 tanggal 16 Maret 2016 tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Bank Umum, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.3 Surat Keputusan Direksi Bank Indonesia Nomor 23/88/Kep/Dir/1991 tanggal 18 Maret 1991 tentang Pemberian Garansi Oleh Bank, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.4 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 23/7/UKU tanggal 18 Maret 1991 perihal Pemberian Garansi oleh Bank, dan/atau perubahannya yang berlaku
4. Norma dan standar
    - 4.1 Norma
      - 4.1.1 Kode etik Ikatan Bankir Indonesia
      - 4.1.2 Kode etik bank yang bersangkutan
    - 4.2 Standar
      - 4.2.1 *Standard Operating Procedure* (SOP) internal terkait persetujuan pembayaran Bank Garansi (BG)

## **PANDUAN PENILAIAN**

1. Konteks penilaian
  - 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan ujian tertulis.
  - 1.2 Penilaian unit ini dilakukan di ruang kelas yang memenuhi syarat.
  - 1.3 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
2. Persyaratan kompetensi  
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
  - 3.1 Pengetahuan
    - 3.1.1 Produk-produk *Trade Finance*
    - 3.1.2 Aspek hukum dan agunan dalam *Trade Finance*
    - 3.1.3 Aspek-aspek ketentuan-ketentuan, peraturan-peraturan, serta kebiasaan-kebiasaan yang berlaku dalam proses

transaksi Bank Garansi, *Standby Letter of Credit (Standby L/C)*, dan *Demand Guarantee*

3.1.4 Aspek akuntansi dalam *Trade Finance*

3.1.5 Landasan hukum tentang Garansi Bank dalam Kitab Undang-Undang Hukum Perdata

### 3.2 Keterampilan

3.2.1 Menggunakan aplikasi *Trade Finance*

3.2.2 Menggunakan aplikasi *Society for Worldwide Interbank Financial Telecommunication (SWIFT)*

3.2.3 Menggunakan Sistem Bank Indonesia – *Real Time Gross Settlement (Sistem BI-RTGS)*

3.2.4 Menggunakan Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia (SKNBI)

3.2.5 Memahami, menganalisis serta menerapkan ketentuan, peraturan, dan kebiasaan yang berlaku dalam proses transaksi Bank Garansi, *Standby Letter of Credit (Standby L/C)*, dan *Demand Guarantee (DG)*

3.2.6 Melakukan komunikasi dan koordinasi baik internal maupun eksternal

## 4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 *Risk awareness*

4.2 Teliti

4.3 Cermat

4.4 Bertanggung jawab

4.5 Disiplin

4.6 Berpikir Analitis

4.7 Kepemimpinan

## 5. Aspek kritis

5.1 Ketepatan dalam melakukan validasi aplikasi, penerbitan atau perubahan, pemeriksaan dokumen, akseptasi dan pembayaran, pembukuan dan pengenaan biaya, penyusunan laporan,

mengidentifikasi permasalahan transaksi dan mengeskalasi kepada pihak terkait

**KODE UNIT** : **K.64SPP07.018.1**

**JUDUL UNIT** : **Menyetujui Pembayaran *Demand Guarantee* (DG)**

**DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan untuk menyetujui pembayaran *Demand Guarantee* (DG).

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Menyetujui penerbitan atau perubahan <i>Demand Guarantee</i> (DG)	<p>1.1 Data dan informasi dalam aplikasi penerbitan atau perubahan <i>Demand Guarantee</i> (DG) disetujui kesesuaiannya dengan <b>ketentuan yang berlaku</b>.</p> <p>1.2 Format <i>Demand Guarantee</i> (DG) yang tidak sesuai standar bank diperiksa kesesuaian persetujuan dari unit kerja yang melaksanakan fungsi legal.</p> <p>1.3 Data dan informasi dalam aplikasi penerbitan atau perubahan <i>Demand Guarantee</i> (DG) yang sudah dimasukkan dalam sistem disetujui sesuai prosedur yang berlaku.</p> <p>1.4 Nilai <i>Demand Guarantee</i> (DG) serta komisi dan biaya penerbitan atau perubahan yang sudah dibukukan disetujui sesuai prosedur yang berlaku.</p>
2. Menguji dokumen klaim dari <i>Demand Guarantee</i> (DG)	<p>2.1 Dokumen klaim yang diterima diuji menurut persyaratan dan ketentuan yang tercantum di dalam <i>Demand Guarantee</i> (DG).</p> <p>2.2 Dokumen klaim yang diterima, diuji menurut <b>standar yang berlaku</b>.</p>
3. Menyetujui pembayaran terhadap dokumen klaim dari <i>Demand Guarantee</i> (DG)	<p>3.1 Pembayaran dokumen Klaim atas <i>Demand Guarantee</i> (DG) yang <i>comply</i> atau dalam kondisi diskrepansi namun diaksep oleh Pemberi <i>Demand Guarantee</i> (DG) (<i>Applicant</i>) kepada Penerima <i>Demand Guarantee</i> (DG) (<i>Beneficiary</i>) atau bank pengirim dokumen disetujui sesuai prosedur yang berlaku.</p> <p>3.2 Pembayaran dokumen klaim atas <i>Demand Guarantee</i> (DG) yang menyimpang dan kemudian diperbaiki oleh Penerima <i>Demand Guarantee</i> (DG) (<i>Beneficiary</i>) atau bank yang mengirimkan dokumen klaim</p>

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	<p>yang menyimpang dan kemudian menjadi <i>comply</i> disetujui sesuai prosedur yang berlaku.</p> <p>3.3 Pembukuan Nilai pembayaran <i>Demand Guarantee</i> (DG) serta komisi dan biaya terkait disetujui sesuai prosedur yang berlaku.</p>

## BATASAN VARIABEL

### 1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini diperlukan dalam rangka penyelesaian transaksi *Trade Finance* berupa persetujuan pembayaran *Demand Guarantee* (DG).
- 1.2 Transaksi pembayaran *Demand Guarantee* (DG) mencakup:
  - 1.2.1 Transaksi Penerbitan/Perubahan *Demand Guarantee* (DG).
  - 1.2.2 Transaksi Pembayaran *Demand Guarantee* (DG).
- 1.3 Ketentuan yang berlaku termasuk ketentuan internal dan eksternal, serta ketentuan khusus masing-masing nasabah.
- 1.4 Standar yang berlaku termasuk *Uniform Rules for Demand Guarantee* (URDG).

### 2. Peralatan dan Perlengkapan

#### 2.1 Peralatan

- 2.1.1 Aplikasi *Society for Worldwide Interbank Financial Telecommunication* (SWIFT)
- 2.1.2 Sistem Bank Indonesia – *Real Time Gross Settlement* (Sistem BI-RTGS)
- 2.1.3 Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia (SKNBI)
- 2.1.4 Alat *screening* transaksi
- 2.1.5 Alat pencatatan data Nasabah
- 2.1.6 Alat pencatatan fasilitas Nasabah
- 2.1.7 Alat pencatatan transaksi Nasabah
- 2.1.8 Mesin pengolah data
- 2.1.9 Fasilitas internet
- 2.1.10 *E-mail/Fax*

- 2.1.11 Telepon
- 2.1.12 Alat cetak
- 2.1.13 Cap stempel
- 2.1.14 Mesin *Fotocopy*/Alat pemindai
- 2.2 Perlengkapan
  - 2.2.1 Formulir
  - 2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)
- 3. Peraturan yang diperlukan
  - 3.1 Undang-undang Nomor 7 tahun 1992 tentang Perbankan, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.2 Peraturan Bank Indonesia Nomor 14/27/PBI/2012 tanggal 28 Desember 2012 tentang Penerapan Program Anti Pencucian Uang dan Pendanaan Terorisme Bagi Bank Umum, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.3 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 18/POJK.03/2016 tanggal 16 Maret 2016 tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Bank Umum, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.4 Surat Keputusan Direksi Bank Indonesia Nomor 23/88/Kep/Dir/1991 tanggal 18 Maret 1991 tentang Pemberian Garansi oleh Bank, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.5 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 23/7/UKU tanggal 18 Maret 1991 perihal Pemberian Garansi oleh Bank, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 4. Norma dan standar
  - 4.1 Norma
    - 4.1.1 Kode etik Ikatan Bankir Indonesia
    - 4.1.2 Kode etik bank yang bersangkutan
  - 4.2 Standar
    - 4.2.1 *The Uniform Rules for Demand Guarantee* (URDG)
    - 4.2.2 *The Uniform Rules for-Bank-to-Bank Reimbursement* (URR)
    - 4.2.3 *Standard Operating Procedure* (SOP) internal terkait persetujuan pembayaran *Demand Guarantee* (DG)

## **PANDUAN PENILAIAN**

1. Konteks penilaian
  - 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan ujian tertulis.
  - 1.2 Penilaian unit ini dilakukan di ruang kelas yang memenuhi syarat.
  - 1.3 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
  
2. Persyaratan kompetensi  
(Tidak ada.)
  
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
  - 3.1 Pengetahuan
    - 3.1.1 Produk-produk *Trade Finance*
    - 3.1.2 Aspek hukum dan agunan dalam *Trade Finance*
    - 3.1.3 Aspek akuntansi dalam *Trade Finance*
    - 3.1.4 Berbahasa Inggris
  - 3.2 Keterampilan
    - 3.2.1 Menggunakan aplikasi *Society for Worldwide Interbank Financial Telecommunication* (SWIFT)
    - 3.2.2 Menggunakan Sistem Bank Indonesia – *Real Time Gross Settlement* (Sistem BI-RTGS)
    - 3.2.3 Menggunakan Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia (SKNBI)
    - 3.2.4 Menggunakan alat pencatatan data Nasabah
    - 3.2.5 Menggunakan alat pencatatan fasilitas Nasabah
    - 3.2.6 Menggunakan alat pencatatan transaksi Nasabah
    - 3.2.7 Melakukan komunikasi dan koordinasi baik internal maupun eksternal
  
4. Sikap kerja yang diperlukan
  - 4.1 *Risk awareness*
  - 4.2 Teliti
  - 4.3 Bertanggung jawab

- 4.4 Disiplin
- 4.5 Berpikir Analitis
- 4.6 Kepemimpinan

5. Aspek kritis

- 5.1 Ketepatan dalam melakukan validasi aplikasi, penerbitan atau perubahan, pemeriksaan dokumen, akseptasi dan pembayaran, pembukuan dan pengenaan biaya, penyusunan laporan, mengidentifikasi permasalahan transaksi dan mengeskalasi kepada pihak terkait

**KODE UNIT** : **K.64SPP07.019.1**

**JUDUL UNIT** : **Menyetujui Penerimaan Pembayaran Demand Guarantee (DG)**

**DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan untuk menyetujui penerimaan pembayaran *Demand Guarantee* (DG).

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Menyetujui penerusan <i>Demand Guarantee</i> yang diterima dari Bank Pembuka ( <i>Issuing Bank</i> )	1.1 Persyaratan dan ketentuan yang tidak bertentangan dengan ketentuan yang berlaku disetujui sesuai prosedur yang berlaku. 1.2 Persyaratan dan ketentuan yang dapat dilaksanakan dalam praktik bisnis yang lazim disetujui sesuai prosedur yang berlaku. 1.3 Data dari Bank Pembuka ( <i>Issuing Bank</i> ) dalam sistem disetujui sesuai prosedur yang berlaku. 1.4 Pembukuan komisi dan biaya penerusan dari Bank Pembuka ( <i>Issuing Bank</i> ) disetujui sesuai prosedur yang berlaku.
2. Menyetujui tindak lanjut dokumen klaim	2.1 Dokumen klaim yang diterima diuji menurut persyaratan dan ketentuan yang berlaku. 2.2 Dokumen klaim yang diterima, diuji menurut <b>standar yang berlaku</b> .
3. Menyetujui pembayaran dokumen klaim	3.1 Pembayaran dari Bank Pembuka ( <i>Issuing Bank</i> ) diuji sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dokumen. 3.2 Pembukuan Pembayaran dari Bank Pembuka ( <i>Issuing Bank</i> ) disetujui sesuai prosedur yang berlaku.

#### **BATASAN VARIABEL**

##### 1. Konteks variabel

1.1 Unit kompetensi ini diperlukan dalam rangka penyelesaian transaksi *trade finance* berupa persetujuan penerimaan pembayaran *Demand Guarantee* (DG).

- 1.2 Transaksi penerimaan pembayaran *Demand Guarantee (DG)* mencakup:
  - 1.2.1 Transaksi Penerimaan *Demand Guarantee (DG)*.
  - 1.2.2 Transaksi Penerusan *Demand Guarantee (DG)*.
  - 1.2.3 Transaksi Setelmen *Demand Guarantee (DG)*.
- 1.3 Standar yang berlaku termasuk *The Uniform Rules for Demand Guarantee (URDG)*.

## 2. Peralatan dan Perlengkapan

### 2.1 Peralatan

- 2.1.1 Aplikasi *Society for Worldwide Interbank Financial Telecommunication (SWIFT)*
- 2.1.2 Sistem Bank Indonesia – *Real Time Gross Settlement (Sistem BI-RTGS)*
- 2.1.3 Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia (SKNBI)
- 2.1.4 Alat *screening* transaksi
- 2.1.5 Alat pencatatan data Nasabah
- 2.1.6 Alat pencatatan fasilitas Nasabah
- 2.1.7 Alat pencatatan transaksi Nasabah
- 2.1.8 Mesin pengolah data
- 2.1.9 Fasilitas internet
- 2.1.10 *E-mail/Fax*
- 2.1.11 Telepon
- 2.1.12 Alat cetak
- 2.1.13 Cap stempel
- 2.1.14 Mesin *Fotocopy/Alat pemindai*

### 2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Formulir
- 2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)

## 3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Bank Indonesia Nomor 14/27/PBI/2012 tanggal 28 Desember 2012 tentang Penerapan Program Anti Pencucian Uang

- dan Pendanaan Terorisme Bagi Bank Umum, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.2 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 18/POJK.03/2016 tanggal 16 Maret 2016 tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Bank Umum, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.3 Surat Keputusan Direksi Bank Indonesia Nomor 23/88/Kep/Dir/1991 tanggal 18 Maret 1991 tentang Pemberian Garansi oleh Bank, dan/atau perubahannya yang berlaku
  - 3.4 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 23/7/UKU tanggal 18 Maret 1991 perihal Pemberian Garansi oleh Bank, dan/atau perubahannya yang berlaku
4. Norma dan standar
- 4.1 Norma
    - 4.1.1 Kode etik Ikatan Bankir Indonesia
    - 4.1.2 Kode etik bank yang bersangkutan
  - 4.2 Standar
    - 4.2.1 *The Uniform Rules for Demand Guarantee* (URDG)
    - 4.2.2 *The Uniform Rules for-Bank-to-Bank Reimbursement* (URR)
    - 4.2.3 *Standard Operating Procedure* (SOP) internal terkait persetujuan penerimaan pembayaran *Demand Guarantee* (DG)

## **PANDUAN PENILAIAN**

1. Konteks penilaian
  - 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan ujian tertulis.
  - 1.2 Penilaian unit ini dilakukan di ruang kelas yang memenuhi syarat.
  - 1.3 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
2. Persyaratan kompetensi  
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

- 3.1 Pengetahuan
  - 3.1.1 Produk-produk *Trade Finance*
  - 3.1.2 Aspek hukum dan agunan dalam *Trade Finance*
  - 3.1.3 Aspek akuntansi dalam *Trade Finance*
  - 3.1.4 Berbahasa Inggris
- 3.2 Keterampilan
  - 3.2.1 Menggunakan aplikasi *Society for Worldwide Interbank Financial Telecommunication (SWIFT)*
  - 3.2.2 Menggunakan Sistem Bank Indonesia – *Real Time Gross Settlement (Sistem BI-RTGS)*
  - 3.2.3 Menggunakan Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia (SKNBI)
  - 3.2.4 Menggunakan alat pencatatan data Nasabah
  - 3.2.5 Menggunakan alat pencatatan fasilitas Nasabah
  - 3.2.6 Menggunakan alat pencatatan transaksi Nasabah
  - 3.2.7 Melakukan komunikasi dan koordinasi baik internal maupun eksternal
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
  - 4.1 *Risk awareness*
  - 4.2 Teliti
  - 4.3 Cermat
  - 4.4 Bertanggung jawab
  - 4.5 Disiplin
  - 4.6 Berpikir Analitis
  - 4.7 Kepemimpinan
- 5. Aspek kritis
  - 5.1 Ketepatan dalam melakukan validasi aplikasi, penerbitan atau perubahan, pemeriksaan dokumen, akseptasi dan pembayaran, pembukuan dan pengenaan biaya, penyusunan laporan, mengidentifikasi permasalahan transaksi dan mengeskalasi kepada pihak terkait

- KODE UNIT** : K.64SPP07.020.1
- JUDUL UNIT** : **Mengelola Proses Pembayaran dan Penerimaan Pembayaran dengan Instrumen Surat Kredit Berdokumen Dalam Negeri (SKBDN), *Letter of Credit (L/C)*, *Standby L/C*, *Documentary Collection*, Bank Garansi, *Demand Guarantee*, dan *Open Account* dengan *Bank Payment Obligation (BPO)* serta Penatausahaan Data Nasabah, Fasilitas Nasabah, dan Dokumen Transaksi *Trade Finance***
- DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan untuk mengelola pembayaran dan penerimaan pembayaran atas pembelian dalam rangka perdagangan barang dan jasa internasional dan dalam negeri dengan instrumen Surat Kredit Berdokumen Dalam Negeri (SKBDN), *Letter of Credit (L/C)*, *Standby L/C*, *Documentary Collection*, Bank Garansi, *Demand Guarantee*, dan *Open Account* dengan *Bank Payment Obligation (BPO)* serta Penatausahaan Data Nasabah, Fasilitas Nasabah, dan Dokumen Transaksi *Trade Finance*.

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
1. Mengelola registrasi transaksi, penerbitan, perubahan, klaim pembayaran, pengujian dokumen, akseptasi, dan pembayaran instrumen SKBDN, L/C, <i>Standby L/C</i> , Bank Garansi, atau <i>Demand Guarantee</i> , beserta penatausahaan data nasabah, fasilitas nasabah, dan dokumen transaksi	<p>1.1 Semua transaksi penerbitan dan perubahan SKBDN, L/C, <i>Standby L/C</i>, Bank Garansi, atau <i>Demand Guarantee</i> divalidasi sesuai prosedur yang berlaku.</p> <p>1.2 Semua Klaim pembayaran SKBDN, L/C, <i>Standby L/C</i>, Bank Garansi, atau <i>Demand Guarantee</i> divalidasi sesuai prosedur yang berlaku.</p> <p>1.3 Semua Pengujian Dokumen SKBDN, L/C, <i>Standby L/C</i>, Bank Garansi, atau <i>Demand Guarantee</i> divalidasi sesuai prosedur yang berlaku.</p> <p>1.4 Semua Akseptasi SKBDN, L/C, <i>Standby L/C</i>, Bank Garansi, atau <i>Demand Guarantee</i> divalidasi sesuai prosedur</p>

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
<i>trade finance</i>	yang berlaku. 1.5 Semua Pembayaran SKBDN, L/C, <i>Standby L/C</i> , Bank Garansi, atau <i>Demand Guarantee</i> divalidasi sesuai prosedur yang berlaku.
2. Mengelola penerimaan instruksi, dokumen, akseptasi, dan pembayaran <i>Documentary Collection</i>	2.1 Semua penerimaan instruksi atas <i>documentary collection</i> divalidasi sesuai prosedur yang berlaku. 2.2 Semua akseptasi atas <i>documentary collection</i> divalidasi sesuai prosedur yang berlaku. 2.3 Semua pembayaran atas <i>documentary collection</i> divalidasi sesuai prosedur yang berlaku.
3. Mengelola penerimaan instruksi pembayaran, <i>Baseline Establishment, Data Set Matching</i> , dan pembayaran <i>Open Account</i> dengan BPO	3.1 Semua instruksi pembayaran <i>Open Account</i> dengan BPO divalidasi sesuai prosedur yang berlaku. 3.2 Semua <i>Baseline Establishment Open Account</i> dengan BPO divalidasi sesuai prosedur yang berlaku. 3.3 Semua <i>Data Set Matching Open Account</i> dengan BPO divalidasi sesuai prosedur yang berlaku. 3.4 Semua pembayaran <i>Open Account</i> dengan BPO divalidasi sesuai prosedur yang berlaku.
4. Menyelesaikan permasalahan transaksi SKBDN, L/C, <i>Standby L/C</i> , Bank Garansi, <i>Demand Guarantee, Documentary Collection</i> , dan <i>Open Account</i> dengan BPO	4.1 Semua permasalahan internal maupun eksternal terkait transaksi SKBDN, L/C, <i>Standby L/C</i> , Bank Garansi, <i>Demand Guarantee, Documentary Collection</i> , dan <i>Open Account</i> dengan BPO divalidasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku. 4.2 Semua permasalahan internal maupun eksternal terkait transaksi SKBDN, L/C, <i>Standby L/C</i> , Bank Garansi, <i>Demand Guarantee, Documentary Collection</i> , dan <i>Open Account</i> dengan BPO diselesaikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

### BATASAN VARIABEL

#### 1. Konteks variabel

1.1 Unit kompetensi ini diperlukan untuk melakukan pengelolaan dalam rangka penyelesaian transaksi *Trade Finance* berupa

penerbitan, perubahan, dan pembayaran SKBDN dan L/C, *Incoming Documentary Collection* dan *Open Account* dengan BPO.

- 1.2 Transaksi penerbitan Surat Kredit Berdokumen Dalam Negeri (SKBDN), *Letter of Credit (L/C)* dan *Incoming Collection* mencakup:
  - 1.2.1 Transaksi Penerbitan/Perubahan SKBDN.
  - 1.2.2 Transaksi Penerbitan/Perubahan L/C.
  - 1.2.3 Transaksi pembayaran SKBDN.
  - 1.2.4 Transaksi pembayaran L/C.
- 1.3 Transaksi penerimaan, pengiriman, akseptasi, dan pembayaran *Incoming Documentary Collection* mencakup:
  - 1.3.1 Transaksi Penerimaan Instruksi *Incoming Documentary Collection*.
  - 1.3.2 Transaksi Pengiriman *Incoming Documentary Collection*.
  - 1.3.3 Transaksi Akseptasi *Incoming Documentary Collection*.
  - 1.3.4 Transaksi Pembayaran *Incoming Documentary Collection*.
  - 1.3.5 Penanganan Dokumen *Incoming Documentary Collection* yang tidak diaksep atau tidak dibayar.
- 1.4 Transaksi Penerimaan Instruksi, Pengiriman Dokumen, Akseptasi, dan Pembayaran *Open Account* dengan BPO mencakup:
  - 1.4.1 Transaksi Pembayaran *Underlying Open Account* dengan BPO.
  - 1.4.2 Transaksi *Baseline Establishment* dengan *Obligor Bank* pada *Open Account* dengan BPO.
  - 1.4.3 Transaksi *Data Set Matching* dengan *Obligor Bank* pada *Open Account* dengan BPO.
  - 1.4.4 Transaksi Pembayaran pada *Open Account* dengan BPO.
  - 1.4.5 Penanganan Dokumen *Open Account* dengan BPO yang tidak diaksep atau tidak dibayar.
- 1.5 Ketentuan yang berlaku termasuk ketentuan internal dan eksternal, serta ketentuan khusus masing-masing nasabah.

## 2. Peralatan dan Perlengkapan

### 2.1 Peralatan

- 2.1.1 Aplikasi *Society for Worldwide Interbank Financial Telecommunication* (SWIFT)
- 2.1.2 Sistem Bank Indonesia – *Real Time Gross Settlement* (Sistem BI-RTGS)
- 2.1.3 Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia (SKNBI)
- 2.1.4 Alat *screening* transaksi
- 2.1.5 Aplikasi *Bank Payment Obligation*
- 2.1.6 Alat pencatatan data Nasabah
- 2.1.7 Alat pencatatan fasilitas Nasabah
- 2.1.8 Alat pencatatan transaksi Nasabah
- 2.1.9 Aplikasi pencatatan SKBDN dan L/C
- 2.1.10 Aplikasi pencatatan *Incoming Documentary Collection*
- 2.1.11 Aplikasi pencatatan *Open Account* dengan BPO
- 2.1.12 Mesin pengolah data
- 2.1.13 Fasilitas internet
- 2.1.14 *E-mail/Fax*
- 2.1.15 Telepon
- 2.1.16 Alat cetak
- 2.1.17 Cap stempel
- 2.1.18 Mesin *Fotocopy /Alat pemindai*
- 2.2 Perlengkapan
  - 2.2.1 Formulir
  - 2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)

### 3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Bank Indonesia Nomor 5/6/PBI/2003 tanggal 2 Mei 2003 tentang Surat Kredit Berdokumen Dalam Negeri, dan/atau perubahannya yang berlaku
- 3.2 Peraturan Bank Indonesia Nomor 14/27/PBI/2012 tanggal 28 Desember 2012 tentang Penerapan Program Anti Pencucian Uang dan Pendanaan Terorisme Bagi Bank Umum, dan/atau perubahannya yang berlaku

3.3 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 18/POJK.03/2016 tanggal 16 Maret 2016 tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Bank Umum, dan/atau perubahannya yang berlaku

#### 4. Norma dan standar

##### 4.1 Norma

4.1.1 Kode etik Ikatan Bankir Indonesia

4.1.2 Kode etik bank yang bersangkutan

##### 4.2 Standar

4.2.1 *Uniform Custom and Practices for Documentary Credits (UCP)*

4.2.2 *International Standard Banking Practice (ISBP)*

4.2.3 *Uniform Rules for-Bank-to-Bank Reimbursement (URR)*

4.2.4 *Uniform Rules for Collection (URC)*

4.2.5 *Uniform Rules for BPO (URBPO)*

4.2.6 INCOTERMS

4.2.7 *Standard Operating Procedure (SOP)* internal terkait pengelolaan proses pembayaran atas pembelian dalam rangka perdagangan barang dan jasa internasional dan dalam negeri dengan instrumen Surat Kredit Berdokumen Dalam Negeri (SKBDN), *Letter of Credit (L/C)*, *Incoming Documentary Collection* dan *Open Account*

### **PANDUAN PENILAIAN**

#### 1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan ujian tertulis dan/atau membuat makalah dan/atau wawancara.

1.2 Penilaian unit ini dilakukan di ruang kelas atau Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang memenuhi syarat.

1.3 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.

#### 2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

### 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

#### 3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Produk-produk *Trade Finance*
- 3.1.2 Aspek hukum dan kebiasaan umum yang berlaku dalam *Trade Finance*
- 3.1.3 Aspek asuransi kerugian
- 3.1.4 Aspek transportasi dan logistik
- 3.1.5 Aspek kepabeanan
- 3.1.6 Aspek akuntansi dalam *Trade Finance*
- 3.1.7 Landasan hukum tentang Wesel dalam Kitab Undang-Undang Hukum Dagang
- 3.1.8 Landasan Hukum tentang Konosemen (*Bill of Lading*) dalam Kitab Undang-Undang Hukum Dagang
- 3.1.9 Berbahasa Inggris
- 3.1.10 Identifikasi risiko, termasuk jenis risiko, pengendalian dan kemungkinan mitigasi risiko tersebut dilakukan
- 3.1.11 Dampak dari faktor-faktor eksternal termasuk penerapan hukum yang berlaku serta hal hal yang berkaitan dengan *force majeure*

#### 3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Menggunakan aplikasi *Society for Worldwide Interbank Financial Telecommunication* (SWIFT)
- 3.2.2 Menggunakan aplikasi BPO
- 3.2.3 Menggunakan Sistem Bank Indonesia – *Real Time Gross Settlement* (Sistem BI-RTGS)
- 3.2.4 Menggunakan Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia (SKNBI)
- 3.2.5 Menggunakan aplikasi pencatatan SKBDN dan L/C
- 3.2.6 Menggunakan aplikasi pencatatan *Incoming Documentary Collection*
- 3.2.7 Menggunakan aplikasi *Open Account* dengan BPO
- 3.2.8 Melakukan komunikasi dan koordinasi baik internal maupun eksternal

4 Sikap kerja yang diperlukan

4.1 *Risk awareness*

4.2 Teliti

4.3 Bertanggung jawab

4.4 Disiplin

4.5 Berpikir strategis

4.6 Kepemimpinan

5 Aspek kritis

5.1 Ketepatan dalam mengelola pembayaran melalui instrumen SKBDN dan L/C, *Open Account*, dan *Documentary Collection*

BAB III  
PENUTUP

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

MENTERI KETENAGAKERJAAN  
REPUBLIK INDONESIA



---

M. HANIF DHAKIRI