



**MENTERI
TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA**

**KEPUTUSAN MENTERI TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA**

NOMOR 326 TAHUN 2013

TENTANG

**PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA
KATEGORI JASA KEUANGAN DAN ASURANSI GOLONGAN POKOK
JASA KEUANGAN BUKAN ASURANSI DAN Pensiun GOLONGAN
PERBANKAN KONVENSIONAL DAN PERBANKAN SYARIAH
SUB KELOMPOK *FUNDING AND SERVICES***

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 26 Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 8 Tahun 2012 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia, perlu menetapkan Keputusan Menteri tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Jasa Keuangan dan Asuransi Golongan Pokok Jasa Keuangan Bukan Asuransi dan Pensiun Golongan Perbankan Konvensional dan Perbankan Syariah Sub Kelompok *Funding and Services*;
- 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. Keputusan Presiden Nomor 84/P Tahun 2009;
4. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 8 Tahun 2012 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 24);
- Memperhatikan** : 1. Hasil Konvensi Nasional Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Jasa Keuangan dan Asuransi Golongan Pokok Jasa Keuangan Bukan Asuransi dan Pensiun Golongan Perbankan Konvensional dan Perbankan Syariah Sub Kelompok *Funding and Services* yang diselenggarakan tanggal 9 Oktober 2013 bertempat di Jakarta;

2. Surat Direktur Eksekutif Ikatan Bankir Indonesia Nomor 382/IBI/X/2013 tanggal 16 Oktober 2013 tanggal 16 Oktober 2013 tentang Pengesahan Dokumen RSKKNI;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
KESATU : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Jasa Keuangan dan Asuransi Golongan Pokok Jasa Keuangan Bukan Asuransi dan Pensiun Golongan Perbankan Konvensional dan Perbankan Syariah Sub Kelompok *Funding and Services*, 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 berlaku secara nasional dan menjadi acuan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan profesi, uji kompetensi dan sertifikasi profesi.
- KETIGA : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU pemberlakuannya ditetapkan oleh Gubernur Bank Indonesia.
- KEEMPAT : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KETIGA ditinjau setiap 5 (lima) tahun atau sesuai dengan kebutuhan.
- KELIMA : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 12 Desember 2013

MENTERI
TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA,



Drs. H. A. MUHAIMIN ISKANDAR, M.Si.

LAMPIRAN
KEPUTUSAN MENTERI TENAGA KERJA DAN
TRANSMIGRASI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 326 TAHUN 2013

TENTANG

PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL
INDONESIA KATEGORI JASA KEUANGAN DAN ASURANSI
GOLONGAN POKOK JASA KEUANGAN BUKAN ASURANSI
DAN DANA PENSIUN, PERBANKAN KONVENSIONAL DAN
PERBANKAN SYARIAH, SUB KELOMPOK *FUNDING AND
SERVICES*

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pada intinya bank dapat didefinisikan sebagai suatu badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya kepada masyarakat dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak. Sesuai dengan Undang Undang Perbankan No.7 tahun 1992 tentang Perbankan sebagaimana telah diubah dengan undang-undang No. 10 tahun 1998 menjelaskan pengertian bank sebagai perusahaan yang bergerak di bidang jasa, yang kegiatan pokoknya mempunyai 3 fungsi pokok, sebagai berikut:

- 1 Menerima penyimpanan dana masyarakat dalam berbagai bentuk.
- 2 Menyalurkan dana tersebut dalam bentuk kredit kepada masyarakat untuk mengembangkan usaha.
- 3 Melaksanakan berbagai jasa dalam kegiatan perdagangan dan pembayaran Dalam Negeri maupun Luar Negeri, serta berbagai jasa lainnya di bidang keuangan, diantaranya *inkaso transfer, traveler*

check, credit card, safe deposit box, jual beli surat berharga, dan lain sebagainya.

Mengingat ketiga fungsi pokok tersebut berkaitan dengan dana yang bersumber dari masyarakat dan berbagai sumber dari pihak ketiga lainnya, maka bank merupakan bidang usaha yang diatur sedemikian ketat untuk menjaga konsistensi dalam melaksanakan fungsinya dengan baik dan benar. Dalam rangka menjaga dan memelihara bank dapat melaksanakan bisnis secara konsisten sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, Bank Indonesia selaku lembaga yang memiliki otoritas dalam pengaturan jasa keuangan telah mengeluarkan sejumlah Peraturan Bank Indonesia sebagai penjabaran lebih lanjut dari undang-undang tentang perbankan. Beberapa peraturan bank Indonesia yang terkait dengan operasionalisasi perbankan seperti Manajemen Risiko Perbankan, Kepatuhan Perbankan, Penghimpunan dana dari masyarakat atau pihak ketiga dan tentang kredit telah ditetapkan.

Pada dasarnya Peraturan-peraturan Bank Indonesia tersebut di atas adalah memberikan regulasi agar seluruh pihak yang bertanggungjawab dalam bisnis perbankan, mampu melaksanakan tugas pokok dan fungsinya secara tepat dan benar sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Hal tersebut menjadi sangat penting mengingat bisnis bank merupakan sektor jasa keuangan yang memiliki dampak terhadap seluruh sektor-sektor lainnya. Kegagalan atau ketidak beresan dalam pengelolaan suatu bank, akan berpengaruh negatif terhadap sektor lain yang terkait. Bahkan kegagalan suatu bank dalam melaksanakan tugas pokok fungsinya, dapat menimbulkan bencana atau kekacauan pada sektor lain yang terkait.

Memperhatikan pentingnya fungsi perbankan dalam melaksanakan operasionalisasi bisnisnya untuk mendukung sektor-sektor bisnis atau sektor non bisnis lainnya, maka perbankan harus dikelola secara tepat dan benar sesuai dengan kaidah berbisnis dan mengikuti ketentuan yang berlaku. Agar pengelolaan bisnis perbankan dapat dikelola dengan tepat

dan benar, maka dibutuhkan Sumber Daya Manusia (SDM) perbankan kompeten dan professional sesuai dengan bidangnya.

Pemenuhan atas kebutuhan SDM perbankan yang kompetensi dan professional, tentu harus dilakukan secara sistemik dengan tetap mengacu kepada kebutuhan di lapangan. Salah satu model pengembangan SDM yang sistemik dan mampu menyiapkan SDM yang kompeten adalah dengan sistem pengembangan SDM berbasis kompetensi. Dalam sistem pengembangan SDM berbasis kompetensi tersebut, terdiri dari 3 (tiga) pilar utama yaitu (1) sub-sistem standarisasi kompetensi, (2) sub-sistem pendidikan dan pelatihan berbasis kompetensi dan (3) sub-sistem sertifikasi kompetensi.

Penyiapan standar kompetensi kerja dalam untuk Jasa Keuangan Dan Perbankan, Kelompok Bank Umum Dan Bank Syariah, Sub Kelompok Pendanaan Dan Jasa-Jasa, menjadi suatu langkah yang penting dalam rangka menyiapkan dan memelihara tersedianya SDM yang kompeten dan profesional di Jasa Keuangan Dan Perbankan, Kelompok Bank Umum Dan Bank Syariah, Sub Kelompok *Funding and Services*. Karena standar kompetensi kerja Jasa Keuangan Dan Perbankan, Kelompok Bank Umum Dan Bank Syariah, Sub Kelompok *Funding and Services* tersebut, akan menjadi acuan dalam merumuskan program pendidikan dan pelatihan bagi calon tenaga yang kompeten dalam *Funding and Services*/Pendanaan dan Jasa-jasa yang sekaligus sebagai acuan untuk uji kompetensi dan sertifikasi untuk para pelaku dan profesional di sub-bidang tersebut.

Menyadari akan pentingnya ketersediaan standar kompetensi kerja untuk Jasa Keuangan Dan Perbankan, Kelompok Bank Umum Dan Bank Syariah, Sub Kelompok *Funding and Services* tersebut, Ikatan Bankir Indonesia (IBI) menginisiasi penyusunan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) Jasa Keuangan Dan Perbankan, Kelompok Bank Umum Dan Bank Syariah, Sub Kelompok *Funding and Services*. Penyusunan SKKNI tersebut dilakukan dengan melibatkan

seluruh pemangku kepentingan yang terkait dan dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagaimana di atur dalam Permenakertrans No. 5/Tahun 2012 tentang Standardisasi Kompetensi Kerja Nasional dan Permenakertras No. 8/Tahun 2012 Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia.

SKKNI Jasa Keuangan Dan Perbankan, Kelompok Bank Umum Dan Bank Syariah, Sub Kelompok *Funding and Services* telah memperoleh pengakuan dari pemangku kepentingan melalui Konvensi Nasional tertanggal 9 Oktober 2013, dengan demikian dimungkinkan untuk dilakukan "*Mutual Recognition Agreement (MRA)*" dengan standar kompetensi sejenis baik dalam kerangka kerjasama regional maupun internasional.

B. Pengertian SKKNI

1 Pengertian Kompetensi

1.1 Kompetensi

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

1.2 Standar Kompetensi

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

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

1.3 Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia

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

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

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

2 Pengertian Teknis

2.1 Bank adalah Bank Umum sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang nomor 7 Tahun 1992 tentang Perbankan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang nomor 10 Tahun 1998, termasuk didalamnya kantor cabang bank asing, dan Bank Umum Syariah sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang nomor 21 Tahun 2008 tentang Perbankan Syariah;

2.2 *Teller* adalah petugas Bank yang bekerja di front line banking hall dan melakukan transaksi langsung dengan nasabah dalam

bentuk penerimaan/penarikan uang tunai/non tunai dan melakukan pembukuan ke dalam system Bank;

2.3 *Customer Service* adalah petugas Bank yang bekerja di front line banking hall untuk memberikan informasi produk dan layanan Bank termasuk keluhan nasabah serta pembukaan/penutupan rekening nasabah;

2.4 *Funding Sales Representative* adalah petugas Bank yang bertanggung jawab melakukan kegiatan penghimpunan dana pihak ketiga dalam bentuk giro, tabungan dan deposito serta produk terkait lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

2.6 *Funding Product Development Manager* adalah petugas Bank yang bertanggung jawab dalam penyusunan strategi, kebijakan dan pengawasan dalam kegiatan penghimpunan dana pihak ketiga dan layanan kepada nasabah;

2.7 Dana Pihak Ketiga adalah produk Bank dalam bentuk giro, tabungan dan deposito termasuk pengembangan produk dan layanannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

3. Maksud dan Tujuan

Maksud dan tujuan ditetapkannya Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Jasa Keuangan Dan Asuransi Golongan Pokok Jasa Keuangan Bukan Asuransi Dan Dana Pensiun, Golongan Perbankan Konvensional Dan Perbankan Syariah, Kelompok Pendanaan dan Jasa-sasa Perbankan (*funding & Services*) yang selanjutnya disingkat SKKNI Perbankan Kelompok *funding & Services* adalah :

3.1 Mendapatkan gambaran mengenai kompetensi kerja, Perbankan Konvensional Dan Perbankan Syariah, Sub Kelompok Pendanaan dan Jasa-jasa Perbankan / *funding & Services*.

3.2 Tersedianya SKKNI Perbankan Konvensional Dan Perbankan Syariah, sub Kelompok Pendanaan dan Jasa-jasa Perbankan / *funding & Services* yang mengacu kepada Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi nomor 8 tahun 2012 yang berorientasi kepada kebutuhan riil di industri layanan jasa

keuangan nasional dan memiliki kesepadanan dengan standar kompetensi kerja sejenis dari negara lain dan standar yang berlaku secara internasional.

- 3.3 Dimilikinya SKKNI Perbankan Konvensional Dan Perbankan Syariah, Sub Kelompok Pendanaan dan Jasa-jasa Perbankan / *funding & Services* yang selaras dan sesuai dengan *best practice* layanan jasa keuangan dan peraturan perundang-undangan yang terkait.

C. Penggunaan SKKNI

Maksud dan tujuan Penyusunan SKKNI Jasa Keuangan Dan Perbankan, Kelompok Bank Umum Dan Bank Syariah, Sub Kelompok *Funding & Services*:

1. Menyediakan standar dan ukuran kompetensi kerja, berupa keahlian dalam bidang Jasa Keuangan Dan Perbankan, Kelompok Bank Umum Dan Bank Syariah, Sub Kelompok *Funding & Services*:
2. Mempersiapkan tenaga kerja yang profesional di Sektor Keuangan Sub Sektor Perbankan khususnya *Funding & Services* yang mampu mendukung pengembangan industri perbankan dan ikut menciptakan stabilitas sektor keuangan.
3. Memberikan pemahaman yang sama tentang standar kompetensi profesi *Funding and Services yang* diakui oleh peraturan / perundang-undangan dan standar praktis yang berlaku secara internasional.

D. Komite Standar Kompetensi

Organisasi pengembangan SKKNI-Jasa Keuangan Dan Perbankan, Kelompok Bank Umum Dan Bank Syariah, Sub Kelompok *Funding and Services* terdiri dari:

- Komite Standar Kompetensi Jasa Keuangan Dan Perbankan, Kelompok Bank Umum Dan Bank Syariah, Sub Kelompok *Funding & Services*
- Tim Perumus SKKNI-Jasa Keuangan Dan Perbankan, Kelompok Bank Umum Dan Bank Syariah, Sub Kelompok *Funding & Services*

- Tim Verifikasi SKKNI-Jasa Keuangan Dan Perbankan, Kelompok Bank Umum Dan Bank Syariah, Sub Kelompok *Funding & Services*

1. Komite Standar Kompetensi Perbankan, Kelompok Bank Umum Dan Bank Syariah, Sub Kelompok *Funding & Services*

Dalam rangka perumusan dan pengembangan SKKNI di bidang *Funding & Services*, Ikatan Bankir Indonesia (IBI) sebagai asosiasi profesi perbankan Indonesia, sebagai inisiator penyusunan standar kompetensi kerja untuk Jasa Keuangan Dan Perbankan, Kelompok Bank Umum Dan Bank Syariah, Sub Kelompok *Funding and Services* telah membentuk Komite Standar Kompetensi Perbankan.

Pembentukan komite standar kompetensi tersebut dilakukan melalui Surat Keputusan IBI No. 044/IBI/IV/2013 tertanggal 29 April 2013 dengan susunan keanggotaan sebagai berikut:

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

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

2. Tim Perumus SKKNI Sub Kelompok *Funding and Services*

Tim Perumus SKKNI ditetapkan dengan Surat Keputusan Ketua Komite Standar Kompetensi Perbankan No. 222/IBI/VI/2013. Susunan keanggotaan Tim Perumus SKKNI Sub Kelompok *Funding and Services* sebagai berikut

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

3. Tim Verifikasi SKKNI Sub Kelompok *Funding and Services*

Tim Verifikasi SKKNI ditetapkan dengan Surat Keputusan Ketua Komite Standar Kompetensi Perbankan No. 048/IBI/IV/2013. Susunan keanggotaan Tim Verifikasi SKKNI Sub Kelompok *Funding & Services* sebagai berikut:

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

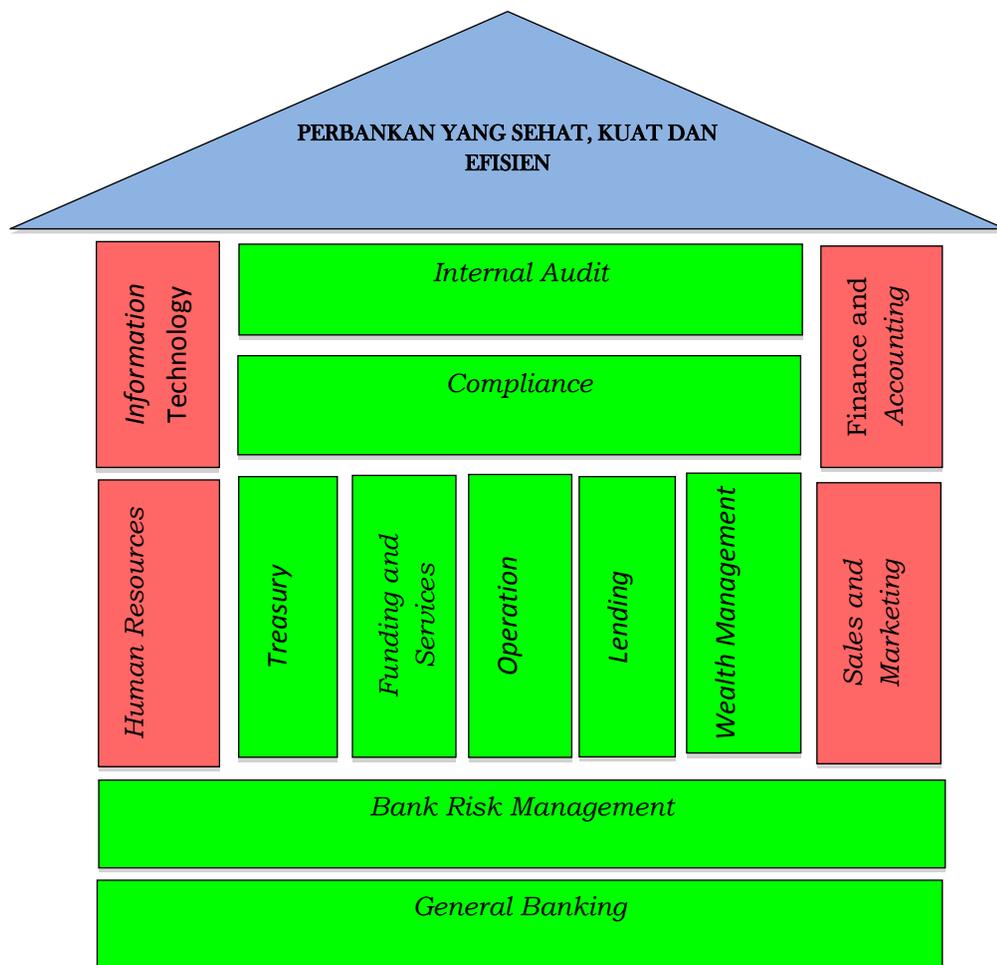
BAB II

STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA

A. Pemetaan dan Kemasan SKKNI Perbankan Sub Kelompok *Funding and Services*

1 Peta Kompetensi Profesi Bankir.

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



Gambar No. 1. Peta Profesi Bankir

Catatan:

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

2 Peta SKKNI Perbankan Sub Kelompok *Funding and Services*

Kelompok *Funding & Services* merupakan bagian dari profesi bankir, yang mencakup pelayanan bank terkait dengan pendanaan dan jasa-jasa. Kelompok *Funding & Services* didefinisikan sebagai Menghimpun dana (*funding*) dari masyarakat dalam bentuk simpanan, dalam hal ini bank sebagai tempat menyimpan uang atau berinvestasi bagi

masyarakat dan memberikan jasa-jasa bank lainnya (services) perbankan kepada pelanggan atau nasabahnya.

Untuk mencapai tujuan sebagaimana tertuang dalam definisi tersebut, dapat dilakukan melalui analisis fungsi kerja. Dengan menggunakan analisis fungsi kerja akan diperoleh sejumlah fungsi kerja dasar yang selanjutnya akan dirumuskan kedalam unit kompetensi. Unit kompetensi Perbankan-Sub Kelompok *Funding & Services* diidentifikasi melalui analisis fungsi kerja dengan 4(empat) gradasi analisis fungsi kerjayaitu 1) tujuan utama (*main purpose*), 2) fungsi kunci (*key function*), 3) fungsi utama (*main function*) 4) fungsi dasar (*basic function*).

Tahapan analisis fungsi kerja dilakukan sebagai berikut:

- 2.1 Tujuan utama (*main purpose*) akan menunjukkan harapan/tujuan apa yang akan dicapai oleh Perbankan-Sub Kelompok Pendanaan dan Jasa-Jasa.
- 2.2 Untuk mencapai tujuan utama, fungsi kunci (*key function*) apa saja yang harus dilakukan agar tujuan utama tersebut dicapai.
- 2.3 Agar setiap fungsi kunci untuk mendukung tujuan utama (*main purpose*), fungsi utama apa saja yang harus dilakukan.
- 2.4 Selanjutnya agar masing-masing fungsi utama dapat tercapai, fungsi dasar (*basic function*) apa saja yang harus dilakukan.

Dengan menggunakan referensi seperti peraturan perundangan yang terkait, diagram pohon industri, diagram keilmuan terkait dengan industri, dan referensi terkait maka akan diperoleh peta hasil analisis fungsi kerja untuk Perbankan Sub Kelompok Pendanaan dan Jasa-jasa sebagaimana tertuang pada Gambar No. 2 Peta Fungsi Kerja Perbankan Sub Kelompok Pendanaan dan Jasa-jasa.

Tujuan Utama	Fungsi Kunci	Fungsi Utama	Fungsi Dasar
Terlaksanakannya penghimpunan Dana Masyarakat	1 Penghimpunan Dana Pihak Ketiga	1.1 Menetapkan Strategi & Kebijakan Penghimpunan DPK	1. Menetapkan strategi penghimpunan DPK Bank 2. Menyusun Rencana Kerja DPK Bank

Tujuan Utama	Fungsi Kunci	Fungsi Utama	Fungsi Dasar
& Pelayanan Jasa Bank Yang Terbaik pada implementasi bisnis bank			3. Menyusun Product Program DPK
		1.2 Menghimpun dana pihak ketiga,	4. Mengidentifikasi nasabah DPK Bank 5. Memasarkan DPK Bank 6. Melayani nasabah
		1.3 Mengelola portofolio DPK	7. Memantau Perkembangan Dana Pihak Ketiga 8. Melakukan analisa dan tindak lanjut pemantauan dana pihak ketiga
	2 Pelaksanaan fungsi <i>Customer Services (CS)</i>	2.1 Informasi produk dan keluhan nasabah	9. Memberikan Informasi Produk dan Jasa bank 10. Menangani keluhan nasabah
		2.2 Pelayanan rekening	11. Membuka rekening 12. Memelihara rekening nasabah
	3 Pelaksanaan fungsi <i>Teller</i>	3.1 Mengadmini strasikan Transaksi	13. Melakukan prosesi awal hari 14. Melakukan proses akhir hari
		3.2 Transaksi Dengan Nasabah	15. Melakukan Transaksi Dengan Nasabah

3 Pengemasan Dalam Kualifikasi Jabatan Kerja

Untuk keperluan penggunaan unit-unit kompetensi Sub Kelompok Pendanaan dan Jasa-Jasa Bank, baik untuk pelatihan maupun untuk sertifikasi kompetensi Sub Kelompok Pendanaan dan Jasa-Jasa Bank, SKKNI-Sub Kelompok Pendanaan dan Jasa-Jasa perlu dikemas dalam suatu kemasan kompetensi. Mengacu pada Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 8 Tahun 2012, pengemasan unit-unit kompetensi dapat disusun dalam 3 (tiga) kemasan, yaitu Kemasan

Kualifikasi Nasional, Kemasan Kualifikasi jabatan/Okupasi Nasional, serta Kemasan Klaster Kompetensi. Dalam kaitannya dengan penyusunan SKKNI-Sub Kelompok *Funding and Services*, digunakan Kemasan Kualifikasi Nasional, dengan pertimbangan:

- a. SKKNI Sub Kelompok *Funding and Services* diharapkan berlaku secara nasional, baik dalam rangka Sub Kelompok Pendanaan dan Jasa-Jasa Bank untuk Bank milik Pemerintah Pemerintah maupun milik swasta;
- b. Kualifikasi Jabatan/Okupasi Nasional belum ada standar nomenklatur maupun uraian jabatannya, kecuali dalam hal bidang tertentu seperti Manajemen Risiko Bank;
- c. Kualifikasi Klaster Kompetensi sangat tergantung pada kebutuhan masing-masing institusi dan setiap saat dapat berubah.

Pengemasan unt-nit kompetensi Sub Kelompok *Funding and Services* dalam Kualifikasi Kompetensi Sub Kelompok *Funding and Services* secara nasional, mengacu pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI), sebagaimana diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. Setiap unit kompetensi Sub Kelompok *Funding and Services* memiliki karakteristik yang menunjukkan kompleksitas pelaksanaan pekerjaan, tingkat kesulitan, tingkat resiko dan tanggungjawab. Posisi setiap unit kompetensi Sub Kelompok Pendanaan dan Jasa-Jasa Bank pada jenjang KKNI, ditetapkan berdasarkan parameter kesesuaian karakteristik setiap unit kompetensi dengan deskriptor jenjang KKNI.

No	JENJANG KUALIFIKASI	PREDIKAT	JML UK *
1	III	<i>Teller (III)</i>	
2	III	<i>Customer Service (III)</i>	
3	IV	<i>Funding Sales Representative (IV)</i>	
4	V	<i>Funding Product Development Manager (V)</i>	

Pengemasan Unit-Unit Kompetensi Dalam Kualifikasi Sub kelompok
Funding & Services

Distribusi unit-unit kompetensi Sub Kelompok Pendanaan dan Jasa-
Jasadi atas ke dalam kemasan kualifikasi kompetensi Sub Kelompok
Pendanaan dan Jasa-Jasa sebagai berikut:

1. Predikat Kualifikasi : Teller
Jenjang Kualifikasi KKNi : III

No	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1	K.641266.001.01	Melakukan Proses Awal Hari
2	K.641266.002.01	Melakukan Transaksi dengan Nasabah
4	K.641266.003.01	Melakukan Proses Akhir Hari

2. Predikat Kualifikasi : Customer Service
Jenjang Kualifikasi KKNi : III

No.	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1	K.641266.004.01	Memberikan Informasi Produk dan Jasa bank
2	K.641266.005.01	Menangani keluhan nasabah
3	K.641266.006.01	Membuka rekening
4	K.641266.007.01	Memelihara rekening nasabah

3. Predikat Kualifikasi : *Funding Sales Representative*
Jenjang Kualifikasi KKNi : IV

No.	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1	K.641266.008.01	Mengidentifikasi nasabah DPK Bank
2	K.641266.009.01	Memasarkan produk/layanan penghimpunan DPK Bank
3	K.641266.010.01	Melayani transaksi nasabah
4	K.641266.011.01	Memantau Perkembangan Dana Pihak Ketiga

4. Predikat Kualifikasi : *Funding Product Development Manager*

Jenjang Kualifikasi KKNI : V

No.	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1	K.641266.012.01	Melakukan analisa dan tindak lanjut pemantauan dana pihak ketiga
2	K.641266.013.01	Menetapkan strategi penghimpunan DPK Bank
3	K.641266.014.01	Menyusun Rencana Kerja DPK Bank
4	K.641266.015.01	Menyusun Product Program

B. Daftar Unit Kompetensi Sub Kelompok Pendanaan dan Jasa-Jasa Bank Sesuai dengan Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Pasal 10 ayat (2), unit-unit kompetensi Sub Kelompok Pendanaan dan Jasa-Jasa Bank disusun dan dirumuskan dengan mengacu pada Regional Model Competency Standards (RMCS). Selanjutnya, SKKNI Sub Kelompok Pendanaan dan Jasa-Jasa Bank disusun dengan struktur sebagai berikut:

1 Struktur Unit Kompetensi

1.1 Kode Unit Kompetensi.

Kode unit SKKNI Penghimpunan Dana *Funding* Bank disusun mengikuti kodefikasi Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI versi 2009). Dalam KBLI 2012, bidang usaha Sub Kelompok Pendanaan dan Jasa-Jasa Bank secara eksplisit belum terakomodasikan kode lapangan usahanya. Oleh karena itu, untuk keperluan administrasi kodefikasi SKKNI secara nasional, untuk sementara kode bidang usaha Sub Kelompok Pendanaan dan Jasa-Jasa Bank diproksikan sebagai salah satu bidang usaha pada lapangan usaha kategori K (Jasa Keuangan Dan Asuransi), dengan susunan klasifikasi sebagai berikut:

- a. Golongan Pokok Jasa Keuangan, Bukan Asuransi Dan Dana Pensiundengan kode 64;
- b. Golongan perantara moneter dengan kode 641;
- c. Sub Golongan perbankan konvensional dengan kode 6412;

- d. Kelompok bank pemerintah dan bank campuran dengan kode 64121 sampai dengan kode 64126;
- e. Sub Kelompok Pendanaan dan Jasa-Jasa bank kode 641266.

Kodefikasi unit-unit kompetensi Penghimpunan Dana “Funding” Bank secara lengkap disusun sebagai berikut:

Kodefikasi Unit SKKNI Sub Kelompok Pendanaan dan Jasa-Jasa Bank

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

Keterangan:

- (1) = Kategori Keuangan (K)
- (2) = Golongan Pokok Jasa Keuangan, Bukan Asuransi Dan Dana Pensiun 64
- (3) = Golongan perantara moneter dengan kode 641.
- (4) = Sub Golongan perbankan konvensional dengan kode 6412.
- (5) = Kelompok bank pemerintah dan bank campuran dengan kode 64121 sampai dengan kode 64126.
- (6) = Sub Kelompok Pendanaan dan Jasa-Jasa: Bank. Disepakati dengan kode 641266
- (7) = Nomor Unit Kompetensi Pengadaan Barang/Jasa disusun secara berurutan untuk setiap fungsi pokok PB/J, dimulai dengan nomor 001.
- (8) = Versi Unit Kompetensi Pengadaan Barang/ Jasa.

1.2 Judul Unit Kompetensi.

Judul unit SKKNI Sub Kelompok *Funding & Services* dirumuskan dalam kata kerja aktif yang menggambarkan aktivitas/kegiatan Sub Kelompok *Funding & Services* sesuai dengan fungsi-fungsi Sub Kelompok *Funding & Services*, yang di dalamnya tegambar adanya satuan hasil yang terukur.

1.3 Deskripsi Unit Kompetensi.

Deskripsi unit SKKNI *Funding & Services* dirumuskan dalam bentuk kalimat deskriptif yang menjelaskan secara singkat isi dari judul unit kompetensi yang bersangkutan. Diantaranya deskripsi tentang pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan/pekerjaan yang terkandung dalam judul unit kompetensi.

1.4 Elemen Kompetensi.

Elemen kompetensi unit SKKNI *Funding & Services* dirumuskan dalam bentuk kata kerja aktif performatif, yang menggambarkan uraian/proses kegiatan yang dilakukan dalam suatu unit kompetensi dalam rangka mencapai satuan hasil dari unit kompetensi yang bersangkutan.

1.5 Kriteria Unjuk Kerja

Kriteria unjuk kerja unit SKKNI *Funding & Service* dirumuskan dengan kata kerja pasif dan atau kata keadaan, yang menggambarkan sejauh mana elemen kompetensi seharusnya dilaksanakan serta apa output yang seharusnya dihasilkan dari setiap elemen kompetensi.

1.6 Batasan Variabel

Batasan variabel unit SKKNI *Funding & Service* dirumuskan dalam bentuk uraian yang menggambarkan:

- a. Kontek variabel atau kondisi dimana elemen kompetensi dilaksanakan dan kriteria unjuk kerja dihasilkan, baik dalam konteks lokasi, situasi maupun sifat pekerjaan.
- b. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan seperti peralatan, bahan atau fasilitas dan materi yang digunakan sesuai dengan

persyaratan yang harus dipenuhi untuk melaksanakan kegiatan elemen-elemen unit kompetensi.

- c. Peraturan yang menjadi dasar dan/atau acuan dalam melaksanakan kegiatan unit SKKNI Sub Kelompok *Funding & Service*, meliputi peraturan dan ketentuan pengadaan barang/jasa, baik yang bersumber dari Pemerintah maupun swasta.
- d. Norma dan standar yang harus diikuti dan/atau digunakan dalam melaksanakan kegiatan unit SKKNI Sub Kelompok *Funding & Service* meliputi norma dan standar yang berkaitan dengan pengadaan barang/jasa secara umum serta norma dan standar yang berlaku secara khusus pada setiap unit kompetensi.

1.7 Panduan Penilaian

Panduan penilaian unit SKKNI Sub Kelompok *Funding & Services* dirumuskan dalam bentuk uraian yang menggambarkan:

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

dari suatu unit SKKNI Sub Kelompok *Funding & Service* tertentu.

Kode dan judul unit kompetensi Sub Kelompok Pendanaan dan Jasa-Jasa Bank dalam setiap fungsi pokok Sub Kelompok *Funding & Services* sebagaimana daftar berikut:

Daftar Unit Kompetensi Sub Kelompok *Funding & Services*

No	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1	K.641266.001.01	Melakukan Proses Awal Hari
2	K.641266.002.01	Melakukan Dengan Nasabah
3	K.641266.003.01	Melakukan Proses Akhir Hari
4	K.641266.004.01	Memberikan Informasi Produk dan Jasa bank
5	K.641266.005.01	Menangani keluhan nasabah
6	K.641266.006.01	Membuka rekening
7	K.641266.007.01	Memelihara rekening nasabah
8	K.641266.008.01	Mengidentifikasi nasabah DPK Bank
9	K.641266.009.01	Memasarkan produk/layanan penghimpunan DPK Bank
10	K.641266.010.01	Melayani nasabah
11	K.641266.011.01	Memantau Perkembangan Dana Pihak Ketiga
12	K.641266.012.01	Melakukan analisa dan tindak lanjut pemantauan dana pihak ketiga
13	K.641266.013.01	Menetapkan strategi penghimpunan DPK Bank
14	K.641266.014.01	Menyusun Rencana Kerja DPK Bank
15	K.641266.015.01	Menyusun Produk Program DPK

C. Uraian Unit Kompetensi Sub Kelompok *Funding & Services*.

KODE UNIT : **K.641266.001.01**

JUDUL UNIT : **Melakukan Proses Awal Hari**

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan untuk mempersiapkan transaksi dengan nasabah dengan melakukan proses awal hari

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1 Mempersiapkan proses awal hari	<p>1.1 Ruang lingkup, tugas dan tanggung jawab seorang <i>Teller</i> dijelaskan sesuai dengan <i>Job Description</i> yang ditetapkan bank.</p> <p>1.2 Sistem dan prosedur transaksi untuk melayani nasabah dijelaskan sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh bank</p> <p>1.3 Batasan kewenangan bertransaksi dengan nasabah diidentifikasi berdasarkan pada kebijakan yang ditetapkan oleh bank.</p>
2 Mengidentifikasi transaksi yang dibutuhkan oleh nasabah	<p>2.1 Jenis produk dana pihak ketiga dan layanan jasa lainnya terkait pelayanan <i>Teller</i> diidentifikasi sesuai dengan yang ditawarkan oleh bank.</p> <p>2.2 Persyaratan tentang jenis produk/ layanan terkait dengan pelayanan <i>Teller</i> diidentifikasi sesuai dengan sistem dan prosedur bank.</p> <p>2.3 Risiko setiap jenis produk dan layanan terkait dengan layanan <i>Teller</i> diidentifikasi sesuai dengan kebijakan bank dan atau praktik umum perbankan</p>
3. Mempersiapkan kebutuhan dana tunai	<p>3.1 Pemenuhan kebutuhan dana tunai dilakukan dengan mengikuti system dan prosedur bank.</p> <p>3.2 Formulir transaksi dipersiapkan sesuai dengan system dan prosedur bank.</p>

BATASAN VARIABEL

1. Konteks Variabel:

- 1.1 Unit kompetensi ini diperlukan untuk mempersiapkan transaksi dengan nasabah sebagai bagian dari oprasionalisasi bank yang dilakukan oleh bank umum dan bank syariah sebagai bagian dari implementasi bisnis bank;
- 1.2 Lingkup penerapan unit kompetensi ini meliputi persiapan, identifikasi transaksi yang dibutuhkan nasabah dan menyiapkan kebutuhan transaksi nasabah.
- 1.3 Pengelompokan nasabah dapat terbagi atas:
 - 1.3.1 Perorangan;
 - 1.3.2 Perusahaan;
 - 1.3.3 Besar Modal
- 1.4 Jenis produk penghimpunan dana pihak ketiga dan jasa bank, dapat mencakup:
 - 1.4.1 Tabungan;
 - 1.4.2 Deposito;
 - 1.4.3 Giro;
 - 1.4.4 Jasa lainnya seperti tranfer, penarikan/penyetoran tunai/non-tunai.

2. Peralatan dan perlengkapan.

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Komputer,
- 2.1.2 Fasilitas internet .

2.2 Perlengkapan:

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

3. Peraturan yang diperlukan.

- 3.1 Undang-undang Perbankan Nomor 7 tahun 1992 tentang Perbankan sebagaimana telah diubah dengan undang-undang Nomor. 10 tahun 1998;
- 3.2 Peraturan Bank Indonesia Nomor 14/27/Pbi/2012 Tentang

Penerapan Program Anti Pencucian Uang Dan Pencegahan Pendanaan Terorisme Bagi Bank Umum;

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

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

4. Norma dan standar.

4.1 SOP Pemeliharaan rekening nasabah

4.2 Kode Etik Ikatan Bankir Indonesia.

4.3 Kode Etik Bank yang bersangkutan.

4.4 Standar minimal pelayanan kepada pelanggan.

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

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

2. Persyaratan kompetensi : -

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan.

3.1 Pengetahuan.

Memiliki pengetahuan teknis substantif mengenai:

- 3.1.1 Jenis dan karakteristik produk dana pihak ketiga dan jasa lainnya;
- 3.1.2 Sistem dan prosedur operasional bank terkait dana pihak ketiga dan layanan jasa lainnya
- 3.1.3 Risiko yang terkait dengan fungsi dan operasional seorang Teller
- 3.1.4 Kepatuhan terhadap ketentuan perbankan terkait fungsi dan operasional Teller dan APU-PPT.

3.2 Keterampilan.

Memiliki keterampilan teknis untuk:

- 3.2.1 Melakukan komunikasi dan koordinasi baik internal maupun eksternal.
- 3.2.2 Memberikan layanan kepada nasabah sesuai dengan standar bank
- 3.2.3 Melakukan verifikasi tanda tangan
- 3.2.4 Menghitung uang tunai dengan cepat dan akurat
- 3.2.5 Mengenali uang asli
- 3.2.6 Mengenali warkat
- 3.2.7 Menggunakan aplikasi system IT untuk layanan Teller dengan menggunakan password yang selalu dirobah

4. Sikap kerja yang diperlukan.

- 4.1 Teliti, cermat dan kehati-hatian dalam mempersiapkan kebutuhan transaksi dengan nasabah;
- 4.2 Disiplin dan direktif dalam mengorganisir pelaksanaan mempersiapkan kebutuhan transaksi nasabah;
- 4.3 Cermat dan obyektif dalam melakukan tanggapan pertanyaan nasabah/calon nasabah atas produk/layanan bank;
- 4.4 Patuh dan taat pada SOP mempersiapkan kebutuhan transaksi dengan nasabah

5. Aspek kritis :

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

- 5.1 Ketepatan dalam menentukan jenis produk/layanan bank yang sesuai dengan kebutuhan nasabah/calon nasabah;
- 5.2 Ketepatan dan kecermatan dalam mempersiapkan kebutuhan transaksi dengan nasabah.

KODE UNIT : K.641266.002.01

JUDUL UNIT : Melakukan Transaksi Dengan Nasabah

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan untuk Melakukan Transaksi Tunai/ Non Tunai Dengan Nasabah. Transaksi dimaksud adalah bagian dari layanan perbankan seperti tabungan, deposito atau giro.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1 Mengidentifikasi transaksi nasabah	<p>1.1 Permintaan layanan perbankan yang diajukan oleh nasabah diidentifikasi sesuai dengan jenis produk/layanan yang ditawarkan oleh bank (tunai/non tunai).</p> <p>1.2 Formulir dan dokumentasi layanan yang diajukan nasabah diverifikasi sesuai dengan kebijakan, system dan prosedur bank</p> <p>1.3 Tindakan <i>contingency</i> seperti rekomendasi pelaporan kepada PPATK, enhance due diligence dan penolakan transaksi dilakukan apabila terdapat indikasi transaksi AML</p>
2 Melakukan layanan transaksi tunai dengan nasabah.	<p>2.1 Setoran tunai dari nasabah diterima sesuai dengan sistem prosedur bank.</p> <p>2.2 Pembayaran tunai dilakukan kepada nasabah sesuai dengan system dan prosedur bank.</p> <p>2.3 Transaksi tunai di atas dibukukan sesuai dengan system dan prosedur bank</p> <p>2.4 Formulir dan dokumen transaksi nasabah divalidasi sesuai dengan system dan prosedur bank.</p>
3 Melakukan layanan transaksi non-tunai dengan nasabah.	<p>3.1 Formulir dan dokumen transaksi non-tunai nasabah diverifikasi sesuai dengan system dan prosedur bank</p> <p>3.2 Transaksi non-tunai di atas dibukukan sesuai dengan sistem dan prosedur bank.</p> <p>3.3 Transaksi non tunai nasabah divalidasi sesuai dengan system dan prosedur</p>

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	bank.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks Variabel:

- 1.1 Unit kompetensi ini diperlukan seorang *Teller* untuk transaksi tunai/non tunai dengan nasabah sebagai bagian dari oprasionalisasi bank yang dilakukan oleh bank umum dan bank syariah sebagai bagian dari implementasi bisnis bank;
- 1.2 Lingkup penerapan unit kompetensi ini meliputi persiapan, identifikasi transaksi yang dibutuhkan nasabah dan melakukan transaksi dengan nasabah.
- 1.3 Pengelompokan nasabah dapat terbagi atas:
 - 1.3.1 Perorangan;
 - 1.3.2 Perusahaan;
 - 1.3.3 Besar Modal.
- 1.4 Jenis produk penghimpunan dana pihak ketiga dapat mencakup:
 - 1.4.1 Tabungan;
 - 1.4.2 Deposito;
 - 1.4.3 Giro.

2. Peralatan dan perlengkapan.

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

3. Peraturan yang diperlukan.

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

PANDUAN PENILAIAN

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

- 3.1.1 Jenis dan karakteristik produk dana pihak ketiga dan jasa lainnya;
- 3.1.2 Sistem dan prosedur operasional bank terkait dana pihak ketiga dan layanan jasa lainnya
- 3.1.3 Risiko yang terkait dengan fungsi dan operasional seorang *Teller*
- 3.1.5 Kepatuhan terhadap ketentuan perbankan terkait fungsi dan operasional *Teller* dan APU-PPT.

3.2 Keterampilan.

Memiliki keterampilan teknis untuk:

- 3.2.1 Melakukan komunikasi dan koordinasi baik internal maupun eksternal.
- 3.2.2 Memberikan layanan kepada nasabah sesuai dengan standar bank
- 3.2.3 Melakukan verifikasi tanda tangan
- 3.2.4 Menghitung uang tunai dengan cepat dan akurat
- 3.2.5 Mengenali uang asli
- 3.2.6 Mengenali warkat
- 3.2.7 Mengoperasikan computer dan printer dengan menggunakan *software* standar
- 3.2.8 Menggunakan aplikasi system IT untuk layanan *Teller* dengan password yang selalu dirobah

4. Sikap kerja yang diperlukan.

- 4.1. Teliti, cermat dan kehati-hatian dalam melayani kebutuhan transaksi dengan nasabah;
- 4.2. Disiplin dan direktif dalam mengorganisir pelaksanaan melaksanakan transaksi nasabah;
- 4.3. Cermat dan obyektif dalam melakukan tanggapan pertanyaan nasabah/calon nasabah atas produk/layanan bank;
- 4.4. Patuh dan taat pada SOP melaksanakan transaksi dengan nasabah

5. Aspek kritis :

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

- 5.1 Ketepatan dalam menentukan jenis produk/layanan bank yang sesuai dengan kebutuhan nasabah/calon nasabah;
- 5.2 Ketepatan dan kecermatan dalam melaksanakan transaksi dengan nasabah

KODE UNIT : K.641266.003.01

JUDUL UNIT : Melakukan Proses Akhir Hari

DESKRIPSI UNIT: Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan untuk melakukan penutupan transaksi harian

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1 Menyerahkan uang tunai dan dokumen transaksi	1.1 Uang tunai dan dokumen transaksi diserahkan kepada supervisor (<i>head-teller/operation head</i>). 1.2 Laporan transaksi harian <i>teller</i> dibuat secara manual atau menggunakan sistem aplikasi sistem IT ditutup termasuk laporan transaksi yang belum terselesaikan, rekomendasi laporan transaksi keuangan tunai (CTR) dan transaksi keuangan mencurigakan (STR) kepada supervisor.
2 Menutup transaksi harian	2.1 Transaksi harian <i>teller</i> ditutup dengan penyerahan laporan dan menutup menu dalam aplikasi system IT. 2.2 Mematikan komputer dan meninggalkan tempat kerja tanpa membawa uang tunai dan dokumen transaksi.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks Variabel:

- 1.1 Unit kompetensi ini diperlukan untuk melakukan penutupan transaksi harian yang dilakukan oleh *teller* sebagai bagian dari oprasionalisasi bank yang dilakukan oleh bank umum dan bank syariah;

- 1.2 Lingkup penerapan unit kompetensi ini meliputi persiapan, membukukan transaksi dan merekap transaksi;
- 1.3 Pengelompokan nasabah dapat terbagi atas:
 - 1.3.1 Perorangan;
 - 1.3.2 Perusahaan;
 - 1.3.3 Besar Modal.
- 1.4 Jenis produk penghimpunan dana pihak ketiga dapat mencakup:
 - 1.4.1 Tabungan;
 - 1.4.2 Deposito;
 - 1.4.3 Giro.

2. Peralatan dan perlengkapan.

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

3. Peraturan yang diperlukan.

- 3.1 Undang-undang Perbankan Nomor 7 tahun 1992 tentang Perbankan sebagaimana telah diubah dengan undang-undang Nomor 10 tahun 1998;
- 3.2 Peraturan Bank Indonesia Nomor 14/27/Pbi/2012 Tentang Penerapan Program Anti Pencucian Uang Dan Pencegahan Pendanaan Terorisme Bagi Bank Umum;
- 3.3 Peraturan Bank Indonesia Nomor 11/ 25/PBI/2009 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bank Indonesia Nomor 5/8/Pbi/2003 Tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Bank Umum;
- 3.4 Surat Edaran Bank Indonesia No. 13/23/DPNP Tanggal 25

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

4. Norma dan standar.

- 4.1 SOP Pemeliharaan rekening nasabah
- 4.2 Kode Etik Ikatan Bankir Indonesia.
- 4.3 Kode Etik Bank yang bersangkutan.
- 4.4 Standar minimal pelayanan kepada pelanggan.

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

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

2. Persyaratan kompetensi :

- 2.1 TIK.OP02.001.01 Mengoperasikan Komputer Personal Yang Berdiri Sendiri (PC Stand Alone)
- 2.2 TIK.OP02.002.01 Mengoperasikan Printer
- 2.3 TIK.OP02.003.01 Mengoperasikan Sistem Operasi
- 2.4 TIK.OP02.004.01 Mengoperasikan Piranti Lunak Pengolah Kata (Word Processor) Tingkat Dasar
- 2.5 TIK.OP02.005.01 Mengoperasikan Piranti Lunak Lembar Sebar (Spreadsheet) Tingkat Dasar

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan.

- 3.1 Pengetahuan.
Memiliki pengetahuan teknis substantif mengenai:

- 3.1.1 Jenis dan karakteristik produk dana pihak ketiga dan jasa lainnya;
- 3.1.2 Sistem dan prosedur operasional bank terkait dana pihak ketiga dan layanan jasa lainnya;
- 3.1.3 Risiko yang terkait dengan fungsi dan operasional seorang *Teller*;
- 3.1.4 Kepatuhan terhadap ketentuan perbankan terkait fungsi dan operasional *Teller* dan APU-PPT;
- 3.1.5 *Cash insurance*.

3.2 Keterampilan.

Memiliki keterampilan teknis untuk:

- 3.2.1 Melakukan komunikasi dan koordinasi baik internal maupun eksternal;
- 3.2.2 Memberikan layanan kepada nasabah sesuai dengan standar bank;
- 3.2.3 Melakukan verifikasi tanda tangan;
- 3.2.4 Menghitung uang tunai dengan cepat dan akurat.
- 3.2.5 Mengenali uang asli;
- 3.2.6 Mengenali warkat;
- 3.2.7 Menggunakan aplikasi system IT untuk layanan *Teller* dengan password yang selalu dirobah.

4. Sikap kerja yang diperlukan.

- 4.1 Teliti, cermat dan kehati-hatian dalam melayani kebutuhan transaksi dengan nasabah;
- 4.2 Disiplin dan direktif dalam mengorganisir pelaksanaan penutupan transaksi harian;
- 4.3 Patuh dan taat pada SOP melaksanakan penutupan transaksi harian.

5. Aspek kritis :

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

- 5.1 Ketepatan dan kecermatan dalam memeriksa peryaratan untuk menutup transaksi harian.
- 5.2 Ketepatan dan kecermatan dalam melaksanakan penutupan transaksi harian yang ddilakukan oleh *teller*.

KODE UNIT : K.641266.004.01

JUDUL UNIT : Memberikan Informasi Produk Dan Jasa Bank

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan untuk melakukan memberikan Informasi Produk bank kepada nasabah/calon nasabah

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1 Menyiapkan penyampaian informasi Produk bank kepada nasabah/calon nasabah	<p>1.1 Ruang lingkup, tugas dan tanggung jawab seorang <i>customer service</i> dijelaskan sesuai dengan <i>Job Description</i> yang ditetapkan bank.</p> <p>1.2 Sistem dan prosedur <i>customer service</i> dijelaskan sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh bank</p> <p>1.3 Materi promosi, <i>leaflet/brosur</i> dan <i>booklet</i> serta bahan promosi lain yang terkait dengan produk dan layanan yang ditawarkan oleh bank disiapkan.</p> <p>1.4 Suku bunga simpanan pihak ketiga, suku bunga berbagai jenis kredit, tarif jasa layanan, kurs valuta asing diperoleh dari sumber yang benar sesuai dengan kebijakan bank.</p>
2 Menyampaikan informasi produk/ layanan bank	<p>2. 1 Informasi produk/layanan bank disampaikan kepada nasabah/ calon nasabah dengan metode sesuai dengan kebijakan bank (via telpon, tatap muka, pameran).</p> <p>2. 2 Penambahan bahan informasi seperti <i>leafle</i>, <i>brochure</i> dan <i>booklet</i> serta materi lain yang terkait dengan produk/ layanan bank disampaikan kepada nasabah/calon nasabah untuk memperjelas produk/layanan bank.</p> <p>2. 3 Respon dan pertanyaan dari nasabah/ calon nasabah atas produk/layanan bank ditanggapi dengan penjelasan yang tepat dan penuh empati untuk menumbuhkan ketertarikan yang bersangkutan kepada produk/layanan bank</p> <p>2. 4 Minat atau ketertarikan atau belum</p>

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	<p>tertarik dari calon nasabah kepada produk/layanan bank dipastikan kepada yang bersangkutan dengan cara yang sopan dan empati.</p> <p>2. 5 Program tindak lanjut untuk memformalkan ketertarikan nasabah/ calon nasabah terhadap produk/ layanan bank dilakukan sesuai dengan prosedur yang diberlakukan.</p> <p>2. 6 Adminstrasi dan dokumentasi pelaksanaan penyampaian informasi produk/layanan bank dilakukan dengan menggunakan format dan prosedur yang ditetapkan oleh bank</p>

BATASAN VARIABEL

1. Konteks Variabel:

- 1.1 Unit kompetensi ini diperlukan untuk memberikan Informasi Produk bank kepada nasabah/calon nasabah sebagai bagian dari oprasionalisasi bank yang dilakukan oleh bank umum dan bank syariah sebagai bagian dari implementasi bisnis bank;
- 1.2 Lingkup penerapan unit kompetensi ini meliputi persiapan, menyiapkan event, menyampaikan informasi tentang produk/ layanan bank.
- 1.3 Pengelompokan nasabah dapat terbagi atas:
 - 1.3.1 Perorangan;
 - 1.3.2 Perusahaan;
 - 1.3.3 Besar Modal.
- 1.4 Jenis produk penghimpunan dana pihak ketiga dapat mencakup:
 - 1.4.1 Tabungan;
 - 1.4.2 Deposito;
 - 1.4.3 Giro.

2. Peralatan dan perlengkapan.

2. 1 Peralatan

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

PANDUAN PENILAIAN

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

- 1.3 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan;
- 1.4 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan hasil pekerjaan.

2. Persyaratan kompetensi :

- 2.1 TIK.OP02.001.01 Mengoperasikan Komputer Personal Yang Berdiri Sendiri (PC Stand Alone);
- 2.2 TIK.OP02.002.01 Mengoperasikan Printer;
- 2.3 TIK.OP02.003.01 Mengoperasikan Sistem Operasi;
- 2.4 TIK.OP02.004.01 Mengoperasikan Piranti Lunak Pengolah Kata (Word Processor) Tingkat Dasar;
- 2.5 TIK.OP02.005.01 Mengoperasikan Piranti Lunak Lembar Sebar (Spreadsheet) Tingkat Dasar.

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan.

3.1 Pengetahuan.

Memiliki pengetahuan teknis substantif mengenai:

- 3.1.1 Jenis dan karakteristik produk dana pihak ketiga dan jasa lainnya serta berbagai jenis kredit;
- 3.1.2 Proses pelayanan operasional dan berbagai jenis kredit secara umum;
- 3.1.3 Sistem dan prosedur operasional bank terkait dana pihak ketiga, layanan jasa lainnya, pengaduan nasabah;
- 3.1.4 Risiko yang terkait dengan fungsi dan operasional seorang customer services;
- 3.1.5 Kepatuhan terhadap ketentuan perbankan terkait terkait APU PPT dan pengaduan nasabah.

3.2 Keterampilan.

Memiliki keterampilan teknis untuk:

- 3.2.1 Melakukan komunikasi dan koordinasi baik internal maupun eksternal;
- 3.2.2 Memberikan layanan kepada nasabah sesuai dengan standar bank;

3.2.3 Menggunakan aplikasi system IT untuk layanan customer service dengan password yang selalu dirobah.

4. Sikap kerja yang diperlukan.

- 4.1 Teliti, cermat dan kehati-hatian dalam merancang strategi penghimpunan dana pihak ketiga;
- 4.2 Disiplin dan direktif dalam mengorganisir pelaksanaan strategi penghimpunan dana pihak ketiga;
- 4.3 Cermat dan obyektif dalam melakukan monitoring dan evaluasi data MIS DPK
- 4.4 Patuh dan taat pada SOP strategi penghimpunan dana pihak ketiga.

5. Aspek kritis :

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

- 5.1 Ketepatan dalam menentukan kesesuaian strategi penghimpunan dana pihak ketiga dengan rencana pendanaan yang tertuang dalam strategi bisnis bank ;
- 5.2 Ketepatan dalam memilih dan menetapkan jenis penghimpunan dana pihak ketiga dengan pihak ketiga yang ditargetkan.

KODE UNIT : K.641266.005.01

JUDUL UNIT : Menangani Keluhan Nasabah

DESKRIPSI UNIT :Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan untuk menangani keluhan nasabah

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1 Menyiapkan penanganan keluhan nasabah	1.1 Ruang lingkup, tugas dan tanggung jawab dalam penanganan keluhan nasabah dijelaskan sesuai dengan sistem dan prosedur bank. 1.2 Sistem dan prosedur dalam penanganan keluhan nasabah diidentifikasi. 1.3 Batasan kewenangan dalam penanganan keluhan nasabah diidentifikasi. sesuai dengan kebijakan bank.
2 Melayani keluhan nasabah	2.1 Keluhan nasabah (lisan & tertulis) diterima sesuai dengan kebijakan, sistem dan prosedur yang ditetapkan bank. 2.2 Informasi dan dokumen terkait keluhan nasabah Nasabah dilengkapi sesuai dengan kebijakan bank. 2.3 Kebijakan dan prosedur penanganan nasabah dijelaskan kepada nasabah atau perwakilan nasabah. 2.4 Pengaduan nasabah diselesaikan sesuai dengan kewenangan <i>customer service</i> atau jika perlu dilimpahkan sebelumnya kepada unit/kantor yang berwenang sesuai dengan kebijakan dan prosedur bank.
3 Melaporkan hasil penanganan pengaduan nasabah	3.1 Rekapitulasi data pengaduan nasabah berdasarkan jenis produk, kategori permasalahan, status/hasil penyelesaian disusun secara periodik sesuai dengan system dan prosedur bank. 3.2 Laporan penanganan keluhan nasabah disampaikan kepada unit terkait sesuai sistem dan prosedur bank.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks Variabel:

- 1.1 Unit kompetensi ini diperlukan untuk menangani keluhan nasabah sebagai bagian dari oprasionalisasi bank yang dilakukan oleh bank umum dan bank syariah sebagai bagian dari implementasi bisnis bank;
- 1.2 Lingkup penerapan unit kompetensi ini meliputi persiapan, melayani keluhan nasabah, menyampaikan alternatif pemecahan masalah keluhan nasabah;
- 1.3 Keluhan nasabah dapat disampaikan melalui moda telepon, media surat kabar, surat pengaduan dan pengaduan langsung;
- 1.4 Pengelompokan nasabah dapat terbagi atas:
 - 1.4.1 Perorangan;
 - 1.4.2 Perusahaan;
 - 1.4.3 Besar Modal.
- 1.5 Jenis produk penghimpunan dana pihak ketiga dapat mencakup:
 - 1.5.1 Tabungan;
 - 1.5.2 Deposito;
 - 1.5.3 Giro.

2. Peralatan dan perlengkapan.

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Komputer;
- 2.1.2 Fasilitas internet.

2.2 Perlengkapan:

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

3. Peraturan yang diperlukan.

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

- 3.2 Peraturan Bank Indonesia Nomor 14/27/Pbi/2012 Tentang Penerapan Program Anti Pencucian Uang Dan Pencegahan Pendanaan Terorisme Bagi Bank Umum
 - 3.3 Peraturan Bank Indonesia Nomor: 11/ 25/PBI/2009 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bank Indonesia Nomor 5/8/Pbi/2003 Tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Bank Umum
 - 3.4 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 13/ 23 /DPNP Tanggal 25 Oktober 2011 Tentang Perubahan Atas Surat Edaran Nomor. 5/21/DPNP Perihal Penerapan Manajemen Risiko Bagi Bank Umum
4. Norma dan standar.
- 4.1 SOP Pemeliharaan rekening nasabah
 - 4.2 Kode Etik Ikatan Bankir Indonesia
 - 4.3 Kode Etik Bank yang bersangkutan
 - 4.4 Standar minimal pelayanan kepada pelanggan

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode asesmen sesuai skema sertifikasi;
 - 1.2 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di luar tempat kerja;
 - 1.3 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan;
 - 1.4 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan hasil pekerjaan.
- 2. Persyaratan kompetensi :
 - 2.1 TIK.OP02.001.01 : Mengoperasikan Komputer Personal Yang Berdiri Sendiri (*PC Stand Alone*);
 - 2.2 TIK.OP02.002.01 : Mengoperasikan Printer;
 - 2.3 TIK.OP02.003.01 : Mengoperasikan Sistem Operasi;
 - 2.4 TIK.OP02.004.01 : Mengoperasikan Piranti Lunak Pengolah Kata (*Word Processor*) Tingkat Dasar;

2.5 TIK.OP02.005.01 : Mengoperasikan Piranti Lunak Lembar Sebar
(*Spreadsheet*) Tingkat Dasar.

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan.

3.1 Pengetahuan.

Memiliki pengetahuan teknis substantif mengenai:

3.1.1 Jenis dan karakteristik produk dana pihak ketiga dan jasa lainnya serta berbagai jenis kredit ;

3.1.2 Proses pelayanan operasional dan berbagai jenis kredit secara umum;

3.1.3 Sistem dan prosedur operasional bank terkait dana pihak ketiga, layanan jasa lainnya, pengaduan nasabah;

3.1.4 Risiko yang terkait dengan fungsi dan operasional seorang customer services;

3.1.5 Kepatuhan terhadap ketentuan perbankan terkait terkait APU PPT dan pengaduan nasabah.

3.2 Keterampilan.

Memiliki keterampilan teknis untuk:

3.2.1 Melakukan komunikasi dan koordinasi baik internal maupun eksternal;

3.2.2 Memberikan layanan kepada nasabah sesuai dengan standar bank;

3.2.3 Menggunakan aplikasi system IT untuk layanan customer service dengan password yang selalu dirobah.

4. Sikap kerja yang diperlukan.

4.1 Teliti, cermat dan kehati-hatian dalam merancang strategi untuk menangani keluhan nasabah;

4.2 Disiplin dan direktif dalam mengorganisir pelaksanaan penanganan keluhan nasabah;

4.3 Cermat dan obyektif dalam melakukan tanggapan terhadap keluhan nasabah;

4.4 Patuh dan taat pada SOP strategi penghimpunan dana pihak ketiga.

5. Aspek kritis:

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

- 5.1 Ketepatan dalam menentukan kesesuaian alternatif pemecahan masalah dengan sistem, prosedur dan persyaratan yang harus dipenuhi dari masing-masing produk/layanan bank.
- 5.2 Ketepatan dalam memilih dan menetapkan pemecahan masalah yang tidak mengandung risiko dan melanggar kepatuhan perbankan.

KODE UNIT : K.641266.006.01

JUDUL UNIT : Membuka Rekening

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan bagi *costumer service* untuk membuka rekening baru tersebut.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1 Menyiapkan pembukaan rekening	1.1 Ruang lingkup dan batasan tugas pembukaan rekening baru (giro, tabungan, deposito) dijelaskan secara komprehensif sesuai dengan ketentuan bank dalam pembukaan rekening. 1.2 Kebijakan dan prosedur pembukaan rekening baru diidentifikasi sesuai dengan kebijakan bank. 1.3 Kategori nasabah/calon nasabah/walk in customer berdasarkan tingkat risikonya dipelajari untuk dijadikan referensi dalam pembukaan rekening baru atau transaksi baru 1.4 Daftar <i>high risk customers (Political Exposed Person, daftar teroris)</i> di <i>up date</i> dari Bank Indonesia
2 Melayani nasabah dalam pembukaan rekening baru	2.1 Kehadiran nasabah/calon nasabah dan bukan nasabah disambut dengan standar layanan yang berlaku. 2.2 Kehadiran nasabah/calon nasabah dan bukan nasabah diidentifikasi untuk memastikan jenis produk/layanan bank yang diinginkan. 2.3 Ketentuan dan persyaratan pembukaan rekening baru disampaikan secara transparan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. 2.4 Formulir dan dokumentasi nasabah/calon nasabah/walk in customer diverifikasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku. 2.5 Customer Due Diligence dilakukan dan jika perlu dilakukan <i>Enhance Due Diligence</i> sesuai dengan kebijakan dan prosedur bank
3 Memproses pembukaan rekening	3.1 Formulir pembukaan rekening yang memenuhi syarat ditandatangani sesuai

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
baru	<p>dengan ketentuan yang berlaku</p> <p>3.2 Rekening baru nasabah dicatat secara manual atau dalam aplikasi system IT bank sesuai dengan ketentuan yang berlaku.</p> <p>3.3 Permintaan pembukaan rekening baru dan transaksi yang tidak memenuhi persyaratan wajib ditolak sesuai dengan ketentuan Bank Indonesia.</p> <p>3.4 Copy formulir pembukaan rekening dan dokumen lainnya yang diperlukan, dijelaskan secara transparan hak/ kewajiban, manfaat/ risiko/biaya yang dihadapi nasabah.</p> <p>3.5 Formulir dan dokumen pendukung pembukaan rekening dan transaksi tersebut wajib didokumentasikan mengikuti ketentuan yang berlaku</p>

BATASAN VARIABEL

1. Konteks Variabel:

- 1.1 Unit kompetensi ini diperlukan bagi *costumer service* untuk membuka rekening baru kepada nasabah/calon nasabah sebagai bagian dari oprasionalisasi bank yang dilakukan oleh bank umum dan bank syariah.
- 1.2 Lingkup penerapan unit kompetensi ini meliputi persiapan, pemenuhan persyaratan dan, pemrosesan pembukaan rekening baru.
- 1.3 Pengelompokan nasabah dapat terbagi atas:
 - 1.3.1 Perorangan;
 - 1.3.2 Perusahaan;
 - 1.3.3 Lembaga.
- 1.4 Jenis produk penghimpunan dana pihak ketiga dapat mencakup:
 - 1.4.1 Tabungan;
 - 1.4.2 Deposito;
 - 1.4.3 Giro.

2. Peralatan dan perlengkapan.

- 2.2. Peralatan

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

PANDUAN PENILAIAN

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

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

2. Persyaratan kompetensi : tidak ada

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan.

3.1 Pengetahuan.

Memiliki pengetahuan teknis substantif mengenai:

- 3.1.1 Jenis dan karakteristik produk dana pihak ketiga dan jasa lainnya serta berbagai jenis kredit ;
- 3.1.2 Proses pelayanan operasional dan berbagai jenis produk dan jasa bank.
- 3.1.3 Sistem dan prosedur operasional bank terkait dana pihak ketiga, layanan jasa lainnya, pengaduan nasabah
- 3.1.4 Risiko yang terkait dengan fungsi dan operasional seorang customer services
- 3.1.5 Legal terkait dengan CS, peraturan dan ketentuan APU-PPT

3.2 Keterampilan.

Memiliki keterampilan teknis untuk:

- 3.2.1 Melakukan komunikasi dan koordinasi baik internal maupun eksternal.
- 3.2.2 Memberikan layanan kepada nasabah sesuai dengan standar bank
- 3.2.3 Menggunakan aplikasi system IT untuk layanan customer service dengan password yang selalu dirobah
- 3.2.4 Mengoperasikan computer dan printer dengan menggunakan *software* standar.

4. Sikap kerja yang diperlukan.

- 4.1 Teliti, cermat dan kehati-hatian dalam merancang strategi untuk pembukaan rekening baru;
- 4.2 Disiplin dan direktif dalam mengorganisir pelaksanaan pembukaan rekening baru;
- 4.3 Cermat dan obyektif dalam melakukan tanggapan pertanyaan nasabah/calon nasabah atas produk/layanan bank;
- 4.4 Patuh dan taat pada SOP pembukaan rekening baru

5. Aspek kritis:

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

- 5.1 Ketepatan dalam menentukan jenis produk/layanan bank yang sesuai dengan kebutuhan nasabah/calon nasabah;
- 5.2 Ketepatan dan kecermatan dalam menentukan calon nasabah dari aspek keamanan.

KODE UNIT : K.641266.007.01

JUDUL UNIT : Memelihara Rekening Nasabah

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan untuk memelihara rekening nasabah

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1 Menyiapkan pemeliharaan rekening nasabah	1.1 Ruang lingkup dan batasan tugas pemeliharaan rekening nasabah dijelaskan secara komprehensif sesuai dengan kebijakan bank dalam pelayanan kepada nasabah. 1.2 Sistem dan prosedur pemeliharaan rekening nasabah yang ditetapkan oleh manajemen bank dikaji untuk memastikan pemahaman secara komprehensif atas kebijakan tersebut sebagai bagian dari pengiasaan substansi dalam melaksanakan pekerjaan. 1.3 Prosedur dan kewenangan akses data rekening nasabah dijelaskan sesuai dengan ketentuan yang diberlakukan dalam MIS bank. 1.4 SOP dan petunjuk umum pemeliharaan rekening nasabah dijelaskan sesuai dengan kebijakan bank.
2 Mengidentifikasi nasabah yang memerlukan perhatian	2.1 Persyaratan parameter klasifikasi rekening nasabah diidentifikasi berdasar pada kebijakan pemeliharaan rekening bank yang ditetapkan oleh manajemen. 2.2 Perkembangan rekening para nasabah dipantau melalui fasilitas MIS bank dan sumber resmi lainnya untuk mengetahui perkembangannya. 2.3 Data dan informasi hasil pemantauan dievaluasi untuk memilih dan menetapkan nasabah yang membutuhkan “perhatian”.
3. Menangani nasabah yang memerlukan perhatian	3.1 Para nasabah yang memerlukan perhatian ditetapkan berdasar pada hasil analisis dan evaluasi dengan mempertimbangkan kondisi terkini, potensi yang dimiliki nasabah dan target bisnis bank. 3.2 Data dan informasi serta biodata

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	<p>nasabah yang memerlukan perhatian dicermati untuk penanganan lebih lanjut.</p> <p>3.3 Pendekatan secara personal kepada nasabah yang memerlukan perhatian dilakukan dengan komunikasi yang asertif untuk memastikan yang bersangkutan nyaman untuk dihubungi.</p> <p>3.4 Dialog dengan nasabah yang memerlukan perhatian dilakukan untuk membahas perkembangan rekening dan upaya peningkatannya.</p> <p>3.5 Upaya peningkatan investasi pada rekening nasabah dibahas dengan nasabah dengan menunjukkan data pendukung yang memperjelas keuntungan investasi.</p> <p>3.6 Hasil pembahasan untuk meningkatkan investasi atau pemeliharaan kualitas dan kuantitasi pada rekening nasabah direkam sesuai dengan sistem dan prosedur yang berlaku di bank.</p> <p>3.7 Hasil kegiatan pemeliharaan rekening nasabah dihimpun dan disusun dalam laporan kegiatan untuk disampaikan kepada pihak relevan dalam organisasi bank untuk program tindak lanjut.</p> <p>3.8 Adminstrasi dan dokumentasi pemeliharaan rekening nasabah dilakukan dengan menggunakan format dan prosedur yang ditetapkan oleh bank</p>

BATASAN VARIABEL

1. Konteks Variabel:

- 1.1 Unit kompetensi ini diperlukan untuk memelihara rekening nasabah sebagai bagian dari oprasionalisasi bank yang dilakukan oleh bank umum dan bank syariah

2. Peralatan dan perlengkapan.

- 2.2. Peralatan
 - 2.1.1 Komputer;
 - 2.1.2 Fasilitas internet.

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

3. Peraturan yang diperlukan.

- 3.1. Undang-undang Perbankan Nomor 7 tahun 1992 tentang Perbankan sebagaimana telah diubah dengan undang-undang No. 10 tahun 1998;
- 3.2. Peraturan Bank Indonesia Nomor 14/27/Pbi/2012 Tentang Penerapan Program Anti Pencucian Uang Dan Pencegahan Pendanaan Terorisme Bagi Bank Umum;
- 3.3. Peraturan Bank Indonesia Nomor: 11/ 25/PBI/2009 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bank Indonesia Nomor 5/8/Pbi/2003 Tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Bank Umum;
- 3.4. Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 13/23/DPNP Tanggal 25 Oktober 2011 Tentang Perubahan Atas Surat Edaran Nomor 5/21/DPNP Perihal Penerapan Manajemen Risiko Bagi Bank Umum.

4. Norma dan standar.

- 4.1 SOP Pemeliharaan rekening nasabah;
- 4.2 Kode Etik Ikatan Bankir Indonesia;
- 4.3 Kode Etik Bank yang bersangkutan;
- 4.4 Standar minimal pelayanan kepada pelanggan.

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

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

- 1.3 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan;
- 1.4 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan hasil pekerjaan.

2. Persyaratan kompetensi :

2.1 (Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan.

3.1 Pengetahuan.

Memiliki pengetahuan teknis substantif mengenai:

- 3.1.1 Jenis dan karakteristik produk dana pihak ketiga dan jasa lainnya serta berbagai jenis kredit ;
- 3.1.2 Proses pelayanan operasional dan berbagai jenis kredit secara umum;
- 3.1.3 Sistem dan prosedur operasional bank terkait dana pihak ketiga, layanan jasa lainnya, pengaduan nasabah
- 3.1.4 Risiko yang terkait dengan fungsi dan operasional seorang customer services;
- 3.1.5 Kepatuhan terhadap ketentuan perbankan terkait terkait APU PPT dan pengaduan nasabah.

3.2 Keterampilan.

Memiliki keterampilan teknis untuk:

- 3.2.1 Melakukan komunikasi dan koordinasi baik internal maupun eksternal;
- 3.2.2 Memberikan layanan kepada nasabah sesuai dengan standar bank;
- 3.2.3 Mengoperasikan computer dan printer dengan menggunakan *software* standar;
- 3.2.4 Menggunakan aplikasi system IT untuk layanan customer service dengan password yang selalu dirobah.

4. Sikap kerja yang diperlukan.

- 4.1 Teliti, cermat dan kehati-hatian dalam merancang strategi untuk memelihara rekening nasabah;
- 4.2 Disiplin dan direktif dalam mengorganisir pelaksanaan memelihara rekening nasabah;
- 4.3 Cermat dan obyektif dalam melakukan tanggapan pertanyaan nasabah/calon nasabah atas produk/layanan bank;
- 4.4 Patuh dan taat pada SOP memelihara rekening nasabah.

5. Aspek kritis:

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

- 5.3 Ketepatan dalam menentukan jenis produk/layanan bank yang sesuai dengan kebutuhan nasabah/calon nasabah;
- 5.4 Ketepatan dan kecermatan dalam menentukan calon nasabah dari aspek keamanan.

KODE UNIT : K.641266.008.01

JUDUL UNIT : Mengidentifikasi nasabah/calon nasabah dan rencana kerja penjualan produk dana pihak ketiga

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan untuk mengidentifikasi nasabah dana pihak ketiga bank.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan identifikasi nasabah dana pihak ketiga bank	1.1 Kebijakan, strategi dan rencana kerja bank dalam penghimpunan dana pihak ketiga dipelajari sebagai dasar dalam memasarkan produk sesuai dengan yang ditargetkan; 1.2 Potensi nasabah/calon nasabah dalam wilayah kerja yang ditetapkan diperoleh dari sumber yang benar
2. Mengkatagorikan (calon) nasabah dana pihak ketiga.	2.1 (Calon) Nasabah bank dikelompokkan berdasar calon atau nasabah, perorangan/perusahaan, calon nasabah sesuai dengan data yang tersedia. 2.2 Data dan informasi nasabah bank dikelompokkan dalam bentuk kumpulan data berdasar masing kategori dan kelompoknya termasuk tingkat risiko dari nasabah menurut ketentuan APU PPT.
3. Menyusun rencana kerja pemasaran produk dana pihak ketiga	3.1 Rencana kerja pemasaran produk dana pihak ketiga disusun berdasarkan kebijakan, strategi dan target bank serta database yang telah disusun. 3.2 Rencana kerja tersebut ditetapkan sebagai acuan dalam penilaian kinerja 3.3 Metode pemasaran kepada (calon) nasabah (tatap muka, pertemuan kelompok, promosi umum) disusun dengan pertimbangan target, skala prioritas, manfaat dan biaya.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks Variabel:

- 1.1 Unit kompetensi ini diperlukan untuk mengidentifikasi nasabah penghimpunan dana pihak ketiga yang dilakukan oleh bank umum dan bank syariah sebagai bagian dari implementasi bisnis bank;

2. Peralatan dan perlengkapan.

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Komputer;
- 2.1.2 Fasilitas internet.

2.2 Perlengkapan:

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

3. Peraturan yang diperlukan.

- 3.1 Undang-undang Perbankan No.7 tahun 1992 tentang Perbankan sebagaimana telah diubah dengan undang-undang No. 10 tahun 1998;
- 3.2 Peraturan Bank Indonesia Nomor 14/27/Pbi/2012 Tentang Penerapan Program Anti Pencucian Uang Dan Pencegahan Pendanaan Terorisme Bagi Bank Umum;
- 3.3 Peraturan Bank Indonesia Nomor 11/25/PBI/2009 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bank Indonesia Nomor 5/8/Pbi/2003 Tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Bank Umum;
- 3.4 Surat Edaran Bank Indonesia No. 13/23/DPNP Tanggal 25 Oktober 2011 Tentang Perubahan Atas Surat Edaran No. 5/21/DPNP Perihal Penerapan Manajemen Risiko Bagi Bank Umum.

4. Norma dan standar.

- 4.1. SOP Pembukaan rekening;
- 4.2. Kode Etik Ikatan Bankir Indonesia;
- 4.3. Kode Etik Bank yang bersangkutan;

4.4. Standar minimal pelayanan kepada pelanggan.

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

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

2. Persyaratan kompetensi :

2.1 (Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan.

3.1 Pengetahuan.

Memiliki pengetahuan teknis substantif mengenai:

- 3.1.1 Jenis dan karakteristik produk dana pihak ketiga dan jasa lainnya serta berbagai jenis kredit ;
- 3.1.2 Proses pelayanan operasional dan berbagai jenis kredit secara umum
- 3.1.3 Sistem dan prosedur operasional bank terkait dana pihak ketiga, layanan jasa lainnya, pengaduan nasabah
- 3.1.4 Pemasaran dana pihak ketiga dan jasa perbankan
- 3.1.5 Risiko yang terkait dengan fungsi dan operasional seorang funding sales representative
- 3.1.6 Ketentuan perbankan terkait APU PPT, pengaduan nasabah dan layanan nasabah prima

3.2 Keterampilan.

Memiliki keterampilan teknis untuk:

- 3.2.1 Merencanakan dan memasarkan produk dana dan jasa perbankan;
- 3.2.2 Melakukan komunikasi dan koordinasi baik internal maupun eksternal;

- 3.2.3 Memberikan layanan kepada nasabah sesuai dengan standar bank;
- 3.2.4 Mengoperasikan komputer dan printer dengan menggunakan *software* standar;
- 3.2.5 Mengoperasikan perangkat lunak/*software* pelayanan perbankan yang pada jaringan sistem IT/MIS digunakan oleh Bank.

4. Sikap kerja yang diperlukan.

- 4.1 Teliti, cermat dan kehati-hatian dalam merancang strategi penghimpunan dana pihak ketiga;
- 4.2 Disiplin dan direktif dalam mengorganisir pelaksanaan strategi penghimpunan dana pihak ketiga;
- 4.3 Cermat dan obyektif dalam melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan mengidentifikasi nasabah dana pihak ketiga bank;
- 4.4 Patuh dan taat pada SOP strategi penghimpunan dana pihak ketiga.

5. Aspek kritis:

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

- 5.1 Ketepatan dalam menentukan kesesuaian strategi penghimpunan dana pihak ketiga dengan rencana pendanaan yang tertuang dalam strategi bisnis bank ;
- 5.2 Ketepatan dalam memilih dan menetapkan jenis penghimpunan dana pihak ketiga dengan pihak ketiga yang ditargetkan.

KODE UNIT : K.641266.009.01

JUDUL UNIT : Memasarkan Produk/Layanan Penghimpunan Dana Pihak Ketiga

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan untuk memasarkan produk/layanan penghimpunan dana pihak ketiga bank.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan pemasaran produk/layanan penghimpunan dana pihak ketiga bank	<p>1.1 Tugas dan tanggung jawab seorang <i>funding sales representative</i> dijelaskan sesuai dengan Job Description yang ditetapkan bank.</p> <p>1.2 Sistem dan prosedur terkait proses pembukaan rekening dan jasa lainnya serta produk kredit secara umum dipelajari sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh bank.</p> <p>1.3 Materi informasi tentang bank, produk dana pihak ketiga dan layanan jasa lainnya termasuk kredit (<i>marketing toolkit</i>) disiapkan sebagai bahan referensi.</p>
2. Melakukan pemasaran dan transaksi dengan (calon) nasabah.	<p>2. 1 Metode pemasaran produk dana dijalankan sesuai rencana kerja atau disesuaikan dengan situasi dan kondisi di lapangan.</p> <p>2. 2 Informasi produk disampaikan secara transparan sesuai dengan ketentuan yang berlaku termasuk manfaat, biaya dan risiko yang dihadapi.</p> <p>2. 3 (Calon) nasabah juga ditemui secara tatap muka langsung untuk diperoleh tanggapan dan lebih diyakinkan dan dipastikan akan membeli produk yang dijual.</p> <p>2. 4 Tanggapan (calon) nasabah ditindaklanjuti dengan transaksi langsung, negosiasi lebih lanjut, komitmen transaksi dan atau pertemuan lanjutan sesuai dengan kebijakan dan prosedur bank.</p>
3. Memelihara hubungan dengan (calon) nasabah	<p>3.1 (Calon) nasabah dihubungi secara periodik dan dijelaskan perkembangan bank serta diidentifikasi kebutuhan</p>

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	<p>nasabah terhadap produk bank.</p> <p>3.2 Hubungan baik dengan calon nasabah dipelihara sebaik mungkin untuk mendorong tercapainya target sasaran pemasaran.</p>
<p>3 Melakukan evaluasi dan melaporan hasil penjualan</p>	<p>4.1 Data dan informasi pertumbuhan jumlah nasabah penghimpunan dana pihak ketiga disusun sesuai dengan jenis dan peruntukannya.</p> <p>4.2 Data dan informasi dianalisis dan dievaluasi berdasar pada target pemasaran sesuai dengan rencana pemasaran produk penghimpunan dana pihak ketiga yang ditetapkan oleh bank.</p> <p>4.3 Tindakan perbaikan dan penyesuaian terhadap materi dan proses pemasaran dilakukan berdasar hasil evaluasi hasil monitoring pemasaran dan target yang ditetapkan.</p> <p>4.4 Laporan hasil kegiatan pemasaran produk/layanan penghimpunan dana pihak ketiga disampaikan kepada pihak yang terkait dengan menggunakan format dan prosedur yang diberlakukan</p>

BATASAN VARIABEL

1. Konteks Variabel:

- 1.1 Unit kompetensi ini diperlukan untuk memasarkan penghimpunan dana pihak ketiga kepada nasabah atau calon nasabah yang dilakukan oleh bank umum dan bank syariah.

2. Peralatan dan perlengkapan.

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Komputer;
- 2.1.2 Fasilitas internet.

2.2 Perlengkapan:

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

3. Peraturan yang diperlukan.

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

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

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

3.4 Surat Edaran Bank Indonesia No. 13/23/DPNP Tanggal 25 Oktober 2011 Tentang Perubahan Atas Surat Edaran Nomor 5/21/DPNP Perihal Penerapan Manajemen Risiko Bagi Bank Umum

4. Norma dan standar.

4.1 SOP Pemeliharaan rekening nasabah

4.2 Kode Etik Ikatan Bankir Indonesia

4.3 Kode Etik Bank yang bersangkutan

4.4 Standar minimal pelayanan kepada pelanggan

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode asesmen sesuai skema sertifikasi

1.2 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di luar tempat kerja

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

1.4 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan hasil pekerjaan

2. Persyaratan kompetensi :

2.1 (Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan.

3.1 Pengetahuan.

Memiliki pengetahuan mengenai:

3.1.1 Jenis dan karakteristik produk dana pihak ketiga dan jasa lainnya serta berbagai jenis kredit;

3.1.2 Proses pelayanan operasional dan berbagai jenis kredit secara umum

3.1.3 Sistem dan prosedur operasional bank terkait dana pihak ketiga, layanan jasa lainnya, pengaduan nasabah

3.1.4 Pemasaran dana pihak ketiga dan jasa perbankan

3.1.5 Risiko yang terkait dengan fungsi dan operasional seorang funding sales representative

3.1.6 Ketentuan perbankan terkait APU PPT, pengaduan nasabah dan layanan nasabah prima

3.2 Keterampilan.

Memiliki keterampilan teknis untuk:

3.2.1 Merencanakan dan memasarkan produk dana dan jasa perbankan;

3.2.2 Melakukan komunikasi dan koordinasi baik internal maupun eksternal;

3.2.3 Memberikan layanan kepada nasabah sesuai dengan standar bank;

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

3.2.5 Mengoperasikan perangkat lunak/*software* pelayanan perbankan yang pada jaringan sistem IT/MIS yang digunakan oleh Bank.

4. Sikap kerja yang diperlukan.

4.1 Teliti, cermat dan kehati-hatian dalam merancang strategi penghimpunan dana pihak ketiga;

4.2 Disiplin dan direktif dalam mengorganisir pelaksanaan strategi penghimpunan dana pihak ketiga;

- 4.3 Cermat dan obyektif dalam melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pemasaran produk/layanan penghimpunan dana pihak ketiga bank;
- 4.4 Patuh dan taat pada SOP strategi penghimpunan dana pihak ketiga.

5. Aspek kritis :

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

- 5.1 Ketepatan dalam menentukan kesesuaian strategi penghimpunan dana pihak ketiga dengan rencana pendanaan yang tertuang dalam strategi bisnis bank ;
- 5.2 Ketepatan dalam memilih dan menetapkan jenis penghimpunan dana pihak ketiga dengan pihak ketiga yang ditargetkan.

KODE UNIT : K.641266.010.01

JUDUL UNIT : Melayani Transaksi Dengan Nasabah

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan untuk melayani nasabah dalam layanan penghimpunan dana pihak ketiga bank.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan pelayanan nasabah untuk layanan penghimpunan dana pihak ketiga bank	1.1 Tugas dan tanggung jawab <i>Funding Officer</i> terkait pelayanan transaksi nasabah di luar kantor untuk layanan dana pihak ketiga bank dijelaskan sesuai dengan <i>Job Description Bank</i> 1.2 Sistem dan prosedur transaksi dengan nasabah di luar kantor dijelaskan sesuai dengan kebijakan dan prosedur bank; 1.3 Formulir bank disiapkan dan dokumen yang diperlukan dari nasabah dijelaskan dan dimintakan kepada nasabah.
2. Memberikan pelayanan transaksi dengan nasabah	2.1 Informasi tentang kebijakan dan prosedur pelayanan transaksi nasabah dijelaskan termasuk manfaat dan risiko yang dihadapi nasabah dan bank. 2.2 Persetujuan dan dokumen lainnya dari nasabah atas persyaratan pelayanan diminta sesuai dengan ketentuan yang berlaku. 2.3 Formulir dan dokumen tersebut diproses melalui unit kerja yang sesuai dengan kebijakan dan prosedur bank. 2.4 Bukti transaksi dan dokumen yang terkait diserahkan kepada nasabah sesuai dengan prosedur penyerahan dokumen yang berlaku.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks Variabel:

- 1.1 Unit kompetensi ini diperlukan untuk melayani nasabah untuk penghimpunan dana pihak ketiga dilakukan oleh bank umum / bank syariah sebagai bagian dari implementasi bisnis bank;

- 1.2 Pelayanan kepada nasabah dapat dilakukan di dalam dan di luar kantor serta di berbagai *event* sesuai dengan kebijakan dan strategi pelayanan bisnis yang ditetapkan oleh bank.
2. Peralatan dan perlengkapan.
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Komputer
 - 2.1.2 Fasilitas internet
 - 2.2 Perlengkapan:
 - 2.2.1 Format isian persyaratan produk/layanan bank
 - 2.2.2 Sistem administrasi layanan produk bank dalam IT untuk layanan perbankan
 - 2.2.3 Alat tulis kantor
3. Peraturan yang diperlukan.
 - 3.1 Undang-undang Perbankan Nomor 7 tahun 1992 tentang Perbankan sebagaimana telah diubah dengan undang-undang Nomor 10 tahun 1998
 - 3.2 Peraturan Bank Indonesia Nomor 14/27/Pbi/2012 Tentang Penerapan Program Anti Pencucian Uang Dan Pencegahan Pendanaan Terorisme Bagi Bank Umum
 - 3.3 Peraturan Bank Indonesia Nomor 11/25/PBi/2009 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bank Indonesia Nomor 5/8/Pbi/2003 Tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Bank Umum
 - 3.4 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 13/23/DPNP Tanggal 25 Oktober 2011 Tentang Perubahan Atas Surat Edaran Nomor 5/21/DPNP Perihal Penerapan Manajemen Risiko Bagi Bank Umum
4. Norma dan standar.
 - 4.1 SOP Pelayanan nasabah di luar kantor
 - 4.2 Kode Etik Ikatan Bankir Indonesia
 - 4.3 Kode Etik Bank yang bersangkutan
 - 4.4 Standar minimal pelayanan kepada pelanggan

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

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

2. Persyaratan kompetensi : tidak ada

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan.

3.1 Pengetahuan.

Memiliki pengetahuan mengenai:

- 3.1.1 Jenis dan karakteristik produk dana pihak ketiga dan jasa lainnya serta berbagai jenis kredit ;
- 3.1.2 Proses pelayanan operasional dan berbagai jenis kredit secara umum;
- 3.1.3 Sistem dan prosedur operasional bank terkait dana pihak ketiga, layanan jasa lainnya, pengaduan nasabah
- 3.1.4 Pemasaran dana pihak ketiga dan jasa perbankan;
- 3.1.5 Risiko yang terkait dengan fungsi dan operasional seorang funding sales representative;
- 3.1.6 Ketentuan perbankan terkait APU PPT, pengaduan nasabah dan layanan nasabah prima.

3.2 Keterampilan.

Memiliki keterampilan teknis untuk:

- 3.2.1 Mengumpulkan, mengolah, menganalisa dan menyajikan data dan informasi (yang berkaitan dengan penghimpunan dana pihak ketiga);
- 3.2.2 Memilih dan menggunakan format yang digunakan dalam pengelolaan informasi;

- 3.2.3 Melakukan komunikasi dan koordinasi baik internal maupun eksternal;
- 3.2.4 Mengoperasikan computer dan printer dengan menggunakan *software* standar;
- 3.2.5 Mengoperasikan perangkat lunak/*software* pelayanan perbankan yang pada jaringan sistem IT/MIS yang digunakan oleh Bank.

4. Sikap kerja yang diperlukan.

- 4.1 Teliti, cermat dan kehati-hatian dalam merancang strategi penghimpunan dana pihak ketiga;
- 4.2 Disiplin dan direktif dalam mengorganisir pelaksanaan strategi penghimpunan dana pihak ketiga;
- 4.3 Cermat dan obyektif dalam melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pelayanan di luar kantor bagi calon nasabah penghimpunan DPK
- 4.4 Patuh dan taat pada SOP strategi penghimpunan dana pihak ketiga.

5. Aspek kritis :

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

- 5.1 Ketepatan dalam menentukan kesesuaian strategi penghimpunan dana pihak ketiga dengan rencana pendanaan yang tertuang dalam strategi bisnis bank ;
- 5.2 Ketepatan dalam memilih dan menetapkan jenis penghimpunan dana pihak ketiga dengan pihak ketiga yang ditargetkan.

KODE UNIT : K.641266.011.01

JUDUL UNIT : Memantau Perkembangan Dana Pihak Ketiga

DESKRIPSI : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan untuk memantau portofolio dalam layanan penghimpunan dana pihak ketiga bank

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan sistem pemantauan portofolio penghimpunan dana pihak ketiga bank	1.1 Pengertian dan ruang lingkup sistem pemantauan penghimpunan dana pihak ketiga bank dipelajari sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan bank. 1.2 Sistem informasi manajemen untuk pemantauan portofolio penghimpunan DPK dipelajari untuk memastikan kemampuan dalam pengoperasiannya. 1.3 Data dan informasi serta berbagai aspek yang berpengaruh terhadap perkembangan DPK diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan untuk portofolio penghimpunan DPK.
2 Memantau perkembangan produk dan jasa terkait dana pihak ketiga.	2.1 Perkembangan penghimpunan DPK dipantau secara periodik untuk memastikan perkembangannya secara kuantitas dan kualitas berdasarkan parameter yang telah ditentukan bank 2.2 Perkembangan produk dan jasa berdasarkan data MIS dilakukan pengecekan dengan data lapangan termasuk data pendukungnya dan alasan perkembangannya. 2.3 Perkembangan tersebut dilaporkan kepada atasan pada tanggal laporan yang ditetapkan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks Variabel:

- 1.1 Unit kompetensi ini diperlukan untuk memantau MIS DPK sebagai bagian dari layanan penghimpunan dana pihak ketiga dilakukan oleh bank umum / bank syariah sebagai bagian dari implementasi bisnis bank.

2. Peralatan dan perlengkapan.

2.1 Peralatan

2.1.1 Komputer;

2.1.2 Fasilitas internet.

2.2 Perlengkapan:

2.2.1 Format isian persyaratan produk/layanan bank;

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

2.2.3 Alat tulis kantor.

3. Peraturan yang diperlukan.

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

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

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

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

4. Norma dan standar.

4.1 SOP Dana Pihak Ketiga;

4.2 Kode Etik Ikatan Bankir Indonesia;

4.3 Kode Etik Bank yang bersangkutan;

4.4 Standar minimal pelayanan kepada pelanggan.

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode asesmen sesuai skema sertifikasi;

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

2. Persyaratan kompetensi :

2.1 (Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan.

3.1 Pengetahuan.

Memiliki pengetahuan teknis substantif mengenai:

- 3.1.1 Jenis dan karakteristik produk dana pihak ketiga dan jasa lainnya serta berbagai jenis kredit ;
- 3.1.2 Sistem dan prosedur operasional bank terkait dana pihak ketiga, layanan jasa lainnya, pengaduan nasabah;
- 3.1.3 Pemasaran dana pihak ketiga dan jasa perbankan;
- 3.1.4 Pendapatan & biaya dan risiko yang terkait dengan penghimpunan dana pihak ketiga dan jasa lainnya;
- 3.1.5 Akuntansi bank khususnya terkait jurnal transaksi dana pihak ketiga dan jasa lainnya.

3.2 Keterampilan.

Memiliki keterampilan teknis untuk:

- 3.2.1 Merencanakan dan memasarkan produk dana dan jasa perbankan;
- 3.2.2 Melakukan komunikasi dan koordinasi baik internal maupun eksternal;
- 3.2.3 Memberikan layanan kepada nasabah sesuai dengan standar bank;
- 3.2.4 Melakukan analisa profitabilitas produk dana pihak ketiga
- 3.2.5 Mengoperasikan computer dan printer dengan menggunakan *software* standar;

3.2.6 Mengoperasikan perangkat lunak/*software* pelayanan perbankan yang pada jaringan sistem IT/MIS yang digunakan oleh Bank.

4. Sikap kerja yang diperlukan.

4.1 Teliti, cermat dan kehati-hatian dalam merancang strategi penghimpunan dana pihak ketiga;

4.2 Disiplin dan direktif dalam mengorganisir pelaksanaan strategi penghimpunan dana pihak ketiga;

4.3 Cermat dan obyektif dalam melakukan monitoring dan evaluasi data MIS DPK

4.4 Patuh dan taat pada SOP strategi penghimpunan dana pihak ketiga.

5. Aspek kritis:

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

5.1 Ketepatan dalam menentukan kesesuaian strategi penghimpunan dana pihak ketiga dengan rencana pendanaan yang tertuang dalam strategi bisnis bank;

5.2 Ketepatan dalam memilih dan menetapkan jenis penghimpunan dana pihak ketiga dengan pihak ketiga yang ditargetkan.

KODE UNIT : K.641266.012.01

JUDUL UNIT : Melakukan Analisa Dan Tindak Lanjut Pemantauan Dana Pihak Ketiga

DESKRIPSI UNIT: Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan untuk melakukan analisa dan tindak lanjut pemantauan DPK Bank

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1 Menganalisis data yang diperoleh dari pemantauan portofolio DPK	<p>1.1 Hasil pemantauan perkembangan DPK dianalisa kuantitas dan kualitasnya dengan menggunakan metode yang umum termasuk perbandingan dengan target yang ditetapkan.</p> <p>1.2 Hasil pengecekan dengan kondisi di lapangan termasuk hasil temuan audit, hasil rapat ALCO dianalisa.</p> <p>1.3 Pengambilan kesimpulan dan saran dalam penetapan kebijakan strategi dilakukan berdasar pada hasil analisa.</p>
2 Melakukan tindak lanjut hasil analisis hasil pemantauan penghimpunan DPK.	<p>2.1 Hasil analisa dan evaluasi perkembangan DPK yang berpotensi menimbulkan risiko dan masalah kepatuhan perbankan serta hambatan dalam penghimpunan DPK dikaji lebih lanjut untuk memperoleh pemecahannya.</p> <p>2.2 Alternatif pemecahan masalah untuk masing-masing ketidaksesuaian dirumuskan dengan mempertimbangkan semua aspek pendukung yang terkait.</p> <p>2.3 Alternatif pemecahan masalah untuk masing-masing persoalan dikonsultasikan dengan unit kerja terkait untuk memperoleh masukan dan koreksi.</p> <p>2.4 Program tindak lanjut untuk meminimalisir dampak ketidaksesuaian yang terkadi pada penghimpunan DPK dilaksanakan sesuai dengan prosedur yang diberlakukan.</p>

BATASAN VARIABEL

1. Konteks Variabel:

- 1.1 Unit kompetensi ini diperlukan untuk memantau MIS DPK sebagai bagian dari layanan penghimpunan dana pihak ketiga dilakukan oleh bank umum /bank syariah.

2. Peralatan dan perlengkapan.

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Komputer;
- 2.1.2 Fasilitas internet.

2.2 Perlengkapan:

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

3. Peraturan yang diperlukan.

- 3.1 Undang-undang Perbankan Nomor 7 tahun 1992 tentang Perbankan sebagaimana telah diubah dengan undang-undang Nomor 10 tahun 1998
- 3.2 Peraturan Bank Indonesia Nomor: 11/25/PBI/2009 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bank Indonesia Nomor 5/8/Pbi/2003 Tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Bank Umum
- 3.3 Peraturan Bank Indonesia Nomor 13/10/Pbi/2011 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bank Indonesia Nomor 12/19/Pbi/ 2010 Tentang Giro Wajib Minimum Bank Umum Pada Bank Indonesia Dalam Rupiah Dan Valuta Asing
- 3.4 Peraturan Bank Indonesia Nomor 14/27/Pbi/2012 Tentang Penerapan Program Anti Pencucian Uang Dan Pencegahan Pendanaan Terorisme Bagi Bank Umum
- 3.5 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 13/23/DPNP Tanggal 25 Oktober 2011 Tentang Perubahan Atas Surat Edaran Nomor 5/21/DPNP Perihal Penerapan Manajemen Risiko Bagi Bank Umum

4. Norma dan standar.
 - 4.1 SOP Terkait Dana Pihak Ketiga.
 - 4.2 Kode Etik Ikatan Bankir Indonesia.
 - 4.3 Kode Etik Bank yang bersangkutan.
 - 4.4 Standar minimal pelayanan kepada pelanggan.

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

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

2. Persyaratan kompetensi :

- 2.1 (Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan.

3.1 Pengetahuan.

Memiliki pengetahuan mengenai:

- 3.1.1 Jenis dan karakteristik produk dana pihak ketiga dan jasa lainnya serta berbagai jenis kredit ;
- 3.1.2 Sistem dan prosedur operasional bank terkait dana pihak ketiga, layanan jasa lainnya, pengaduan nasabah;
- 3.1.3 Pemasaran dana pihak ketiga dan jasa perbankan
- 3.1.4 Pendapatan & biaya dan risiko yang terkait dengan penghimpunan dana pihak ketiga dan jasa lainnya;
- 3.1.5 Akuntansi bank khususnya terkait jurnal transaksi dana pihak ketiga dan jasa lainnya;
- 3.1.6 Ketentuan perbankan terkait APU PPT, pengaduan nasabah dan layanan nasabah prima.

3.2 Keterampilan.

Memiliki keterampilan teknis untuk:

- 3.2.1 Merencanakan dan memasarkan produk dana dan jasa perbankan;
- 3.2.2 Melakukan komunikasi dan koordinasi baik internal maupun eksternal;
- 3.2.3 Memberikan layanan kepada nasabah sesuai dengan standar bank;
- 3.2.4 Melakukan analisa profitabilitas produk dana pihak ketiga
- 3.2.5 Mengoperasikan computer dan printer dengan menggunakan *software* standar;
- 3.2.6 Mengoperasikan perangkat lunak/*software* pelayanan perbankan yang pada jaringan sistem IT/MIS yang digunakan oleh Bank.

4. Sikap kerja yang diperlukan.

- 4.1 Teliti, cermat dan kehati-hatian dalam merancang strategi penghimpunan dana pihak ketiga;
- 4.2 Disiplin dan direktif dalam mengorganisir pelaksanaan strategi penghimpunan dana pihak ketiga;
- 4.3 Cermat dan obyektif dalam melakukan monitoring dan evaluasi data MIS DPK;
- 4.4 Patuh dan taat pada SOP penghimpunan dana pihak ketiga.

5. Aspek kritis :

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

- 5.1 Ketepatan dalam menentukan kesesuaian strategi penghimpunan dana pihak ketiga dengan rencana pendanaan yang tertuang dalam strategi bisnis bank ;
- 5.2 Ketepatan dalam memilih dan menetapkan jenis penghimpunan dana pihak ketiga dengan pihak ketiga yang ditargetkan.

KODE UNIT : K.641266.013.01

JUDUL UNIT : Menetapkan Kebijakan dan Strategi Penghimpunan Dana Pihak Ketiga

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan untuk menetapkan strategi penghimpunan dana pihak ketiga.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merencanakan penetapan kebijakan dan strategi penghimpunan dana pihak ketiga	1.1 Pengertian dan ruang lingkup strategi penghimpunan dana pihak ketiga pada bisnis perbankan dijelaskan. 1.2 Kondisi internal dan eksternal bank bank dianalisa sebagai bahan pertimbangan dalam menyusun kebijakan dan strategi penghimpunan dana pihak ketiga bank; 1.3 Masukan tentang kebijakan dan strategi penghimpunan dana pihak ketiga diperoleh dari seluruh <i>stakeholder</i> bank
2. Menetapkan tujuan penghimpunan DPK	2.1 Tujuan penghimpunan dana pihak ketiga dirumuskan besaran dan target sarannya berdasar pada segmentasi pasar sesuai dengan visi dan misi bank, analisa internal dan eksternal serta masukan dari stakeholder. 2.2 Besaran target penghimpunan dana pihak ketiga disinkronkan dengan rencana penyaluran dana untuk meminimalisir risiko likuiditas baik dalam jangka pendek, menengah dan panjang.
3 Merumuskan strategi untuk mencapai tujuan penghimpunan DPK	3.1 Strategi penghimpunan dana pihak ketiga dirumuskan secara umum agar target tercapai. 3.2 Milestone atau tahapan dalam mencapai tujuan dan target penghimpunan dana disusun sesuai dengan strategi penghimpunan dana.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks Variabel:

- 1.1 Unit kompetensi ini diperlukan untuk merumuskan strategi penghimpunan dana pihak ketiga yang dilakukan oleh bank umum / bank syariah sebagai bagian dari implementasi rencana bisnis bank;
- 1.2 Strategi umum penghimpunan dana pihak ketiga mencakup:
 - 1.2.1 target pasar,
 - 1.2.2 produk andalan/utama,
 - 1.2.3 strategi penetapan suku bunga dan tariff,
 - 1.2.4 metode pemasaran dan promosi, organisasi,
 - 1.2.5 penyusunan product program,
 - 1.2.6 penyusunan *contingency funding plan, key performance indicator,*
 - 1.2.7 *system reward dan punishment.*

2. Peralatan dan perlengkapan.

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Komputer;
- 2.1.2 Fasilitas internet.

2.2 Perlengkapan:

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

3. Peraturan yang diperlukan.

- 3.1 Undang-undang Perbankan Nomor 7 tahun 1992 tentang Perbankan sebagaimana telah diubah dengan undang-undang Nomor 10 tahun 1998
- 3.2 Peraturan Bank Indonesia Nomor 11/ 25/PBI/2009 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bank Indonesia Nomor 5/8/Pbi/2003 Tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Bank Umum
- 3.3 Peraturan Bank Indonesia Nomor 12/21/Pbi/2010 Tentang Rencana

Bisnis Bank

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

4. Norma dan standar.

4.1 SOP Terkait Dana Pihak Ketiga.

4.2 Kode Etik Ikatan Bankir Indonesia.

4.3 Kode Etik Bank yang bersangkutan.

4.4 Standar minimal pelayanan kepada pelanggan.

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode asesmen sesuai skema sertifikasi

1.2 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di luar tempat kerja

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

1.4 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan hasil pekerjaan

2. Persyaratan kompetensi :

2.1 (Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan.

3.1 Pengetahuan.

Memiliki pengetahuan teknis substantif mengenai:

3.1.1 Jenis dan karakteristik produk dana pihak ketiga dan jasa lainnya serta berbagai jenis kredit ;

3.1.2 Kebijakan dan strategi pemasaran dana pihak ketiga dan jasa perbankan

3.1.3 Metode pengukuran kinerja

3.1.4 Pendapatan & biaya dan risiko yang terkait dengan penghimpunan dana pihak ketiga dan jasa lainnya

3.1.5 Ketentuan perbankan terkait APU PPT, pengaduan nasabah dan layanan nasabah prima

3.2 Keterampilan.

Memiliki keterampilan teknis untuk:

3.2.1 Melakukan SWOT, analisa Porter dan atau metode lainnya dalam perencanaan produk dana dan jasa bank;

3.2.2 Membuat perencanaan produk dana dan jasa perbankan

3.2.3 Melakukan komunikasi dan koordinasi baik internal maupun eksternal;

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

3.2.5 Mengoperasikan perangkat lunak/ *software* IT/MIS pelayanan perbankan yang digunakan oleh Bank.

4. Sikap kerja yang diperlukan.

4.1 Teliti, cermat dan kehati-hatian dalam merancang strategi penghimpunan dana pihak ketiga;

4.2 Disiplin dan direktif dalam mengorganisir pelaksanaan strategi penghimpunan dana pihak ketiga;

4.3 Cermat dan obyektif dalam melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan strategi penghimpunan dana pihak ketiga;

4.4 Patuh dan taat pada SOP strategi penghimpunan dana pihak ketiga.

5. Aspek kritis :

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

5.1 Ketepatan dalam menentukan kesesuaian strategi penghimpunan dana pihak ketiga dengan rencana pendanaan yang tertuang dalam strategi bisnis bank ;

5.2 Ketepatan dalam memilih dan menetapkan jenis penghimpunan dana pihak ketiga dengan pihak ketiga yang ditargetkan.

KODE UNIT : K.641266.014.01

JUDUL UNIT : Menyusun Rencana Kerja Penghimpunan DPK Bank

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan untuk menyusun rencana kerja penghimpunan dana pihak ketiga.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1 Menyiapkan perumusan rencana kerja penghimpunan dana pihak ketiga	1.1 Ruang lingkup rencana kerja penghimpunan dana pihak ketiga pada bisnis perbankan dijelaskan. 1.2 Visi dan misi bank, kebijakan dan strategi bank serta arahan top manajemen dalam penghimpunan dana pihak ketiga diidentifikasi sebagai referensi dalam menyusun rencana kerja penghimpunan dana dan jasa bank. 1.3 Metode perumusan rencana kerja penghimpunan dana pihak ketiga ditetapkan dengan memperhatikan sumber daya yang tersedia.
2 Merumuskan rencana kerja penghimpunan dana pihak ketiga	2.1 Draf rencana kerja penghimpunan dana pihak ketiga disusun sesuai dengan ruang lingkup dan metode yang ditetapkan. 2.2 Draf rencana kerja penghimpunan dana pihak ketiga didiskusikan dengan dengan unit kerja terkait untuk memperoleh masukan. 2.3 Target dan <i>key performance indicator</i> didistribusikan kepada unit kerja terkait untuk dilaksanakan. 2.4 Draf rencana kerja penghimpunan dana pihak ketiga didiskusikan dengan Dewan Direksi untuk memperoleh masukan dan persetujuan.
3 Monitoring & Evaluasi realisasi rencana kerja	3.1 Target dan <i>key performance indicator</i> setiap unit kerja terkait dimonitor secara periodik minimal bulanan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
penghimpunan dana pihak ketiga.	<p>3.2 Realisasi pencapaian target dan <i>key performance indicator</i> dievaluasi penyebabnya khususnya perbedaan yang signifikan.</p> <p>3.3 Konsep <i>reward</i> dan <i>punishment</i> diterapkan bagi setiap unit kerja yang terkait.</p> <p>3.4 Hasil evaluasi dijadikan masukan untuk dilakukan perubahan/penyesuaian rencana kerja untuk saat ini atau untuk penyusunan rencana kerja periode mendatang</p>

BATASAN VARIABEL

1. Konteks Variabel:

- 1.1 Unit kompetensi ini diperlukan untuk merumuskan rencana kerja penghimpunan dana pihak ketiga yang dilakukan oleh bank umum / bank syariah.

2. Peralatan dan perlengkapan.

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Komputer,
- 2.1.2 Fasilitas internet

2.2 Perlengkapan:

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

3. Peraturan yang diperlukan.

- 3.1 Undang-undang Perbankan Nomor 7 tahun 1992 tentang Perbankan sebagaimana telah diubah dengan undang-undang Nomor 10 tahun 1998
- 3.2 Peraturan Bank Indonesia Nomor 12/21/Pbi/2010 Tentang Rencana Bisnis Bank

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

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

4. Norma dan standar.

4.1 SOP Terkait Dana Pihak Ketiga;

4.2 Kode Etik Ikatan Bankir Indonesia;

4.3 Kode Etik Bank yang bersangkutan;

4.4 Standar minimal pelayanan kepada pelanggan.

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode asesmen sesuai skema sertifikasi;

1.2 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di luar tempat kerja;

1.3 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan;

1.4 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan hasil pekerjaan.

2. Persyaratan kompetensi :

2.1 (Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan.

3.1 Pengetahuan.

Memiliki pengetahuan teknis substantif mengenai:

- 3.1.1 Jenis dan karakteristik produk dana pihak ketiga dan jasa lainnya serta berbagai jenis kredit ;
- 3.1.2 Kebijakan dan strategi pemasaran dana pihak ketiga dan jasa perbankan;
- 3.1.3 Metode pengukuran kinerja;
- 3.1.4 Pendapatan & biaya dan risiko yang terkait dengan penghimpunan dana pihak ketiga dan jasa lainnya;
- 3.1.5 Ketentuan perbankan terkait APU PPT, pengaduan nasabah dan layanan nasabah prima.

3.2 Keterampilan.

Memiliki keterampilan teknis untuk:

- 3.2.1 Melakukan analisa SWOT, analisa Porter dan atau metode lainnya dalam perencanaan produk dana dan jasa bank;
- 3.2.2 Membuat perencanaan produk dana dan jasa perbankan
- 3.2.3 Melakukan komunikasi dan koordinasi baik internal maupun eksternal;
- 3.2.4 Melakukan presentasi dengan baik dan mudah dipahami;
- 3.2.5 Mengoperasikan computer dan printer dengan menggunakan *software* standar;
- 3.2.6 Mengoperasikan perangkat lunak/*software* IT/MIS pelayanan perbankan yang digunakan oleh Bank.

4. Sikap kerja yang diperlukan.

- 4.1 Teliti, cermat dan kehati-hatian dalam merancang strategi penghimpunan dana pihak ketiga;
- 4.2 Disiplin dan direktif dalam mengorganisir pelaksanaan strategi penghimpunan dana pihak ketiga;
- 4.3 Cermat dan obyektif dalam melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan rencana kerja penghimpunan dana pihak ketiga;
- 4.4 Patuh dan taat pada SOP strategi penghimpunan dana pihak ketiga.

5. Aspek kritis :

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

- 5.1 Ketepatan dalam menentukan kesesuaian strategi penghimpunan dana pihak ketiga dengan rencana pendanaan yang tertuang dalam strategi bisnis bank ;
- 5.2 Ketepatan dalam memilih dan menetapkan jenis penghimpunan dana pihak ketiga dengan pihak ketiga yang ditargetkan.

KODE UNIT : K.641266.015.01

JUDUL UNIT : Menyusun Produk Program Dana Pihak Ketiga

DESKRIPSI UNIT: Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan untuk menyusun produk program dana pihak ketiga

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1 Menyiapkan penyusunan produk penghimpunan dana pihak ketiga	1.1 Ruang lingkup usulan produk penghimpunan dana dan jasa yang baru ditetapkan sesuai ketentuan bank 1.2 Visi, misi, kebijakan dan strategi serta rencana kerja bank termasuk masukan pihak terkait ditetapkan referensi dalam penyusunan produk dan aktivitas baru
2 Menyusun produk-produk penghimpunan dana pihak ketiga (produk dan aktivitas baru)	2.1 Jenis produk penghimpunan dana pihak ketiga seperti tabungan, deposito dan giro dirancang penamaannya yang atraktif dan mudah diingat oleh calon konsumen 2.2 Persyaratan untuk menempatkan dana melalui tabungan, deposito dan giro dibuat sederhana mungkin dengan tidak menyinggah aspek keamanan bagi bank dan konsumen 2.3 Insentif bagi konsumen pada masing-masing produk penghimpunan dana dari pihak ketiga diberikan untuk memberikan efek atraktif dan menarik dengan tetap mempertimbangkan aspek risiko dan kepatuhan perbankan 2.4 Paket-paket produk penghimpunan dana pihak ketiga dikonsultasikan kepada satuan kerja manajemen risiko perbankan dan satuan kerja kepatuhan perbankan untuk memperoleh masukan dan persetujuan
3 Simulasi atau uji coba produk penghimpunan dana dari pihak ketiga	3.1 Pemenuhan SDM, persyaratan dan perlengkapan untuk uji coba produk penghimpunan dana pihak ketiga disiapkan sesuai dengan kebutuhan 3.2 Simulasi produk-produk penghimpunan dana pihak ketiga dilakukan dengan melaksanakan seluruh system dan prosedur yang diberlakukan dengan menggunakan format yang telah ditentukan 3.3 Kelemahan yang terjadi selama simulasi dievaluasi untuk memperoleh bahan

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	<p>untuk perbaikannya</p> <p>3.3 Perbaiki produk-produk penghimpunan dana pihak ketiga beserta perangkat serta prosedur pelaksanaannya dilakukan berdasar ada hasil evaluasi simulasi</p>
<p>4 Menyelesaikan penyusunan produk penghimpunan dana pihak ketiga</p>	<p>4.1 Paket-paket produk penghimpunan dana pihak ketiga dikonsultasikan kepada Dewan Komisaris atau Dewan Direksi untuk memperoleh masukan, koreksi dan persetujuan</p> <p>4.2 Paket-paket produk penghimpunan dana pihak ketiga disempurnakan penampilannya dalam bentuk hard copy maupun soft copy (<i>electronic file</i>)</p> <p>4.3 Penyempurnaan penampilan paket-paket produk penghimpunan dana pihak ketiga dilakukan dengan menggunakan jasa pihak ketiga untuk menyelesaikannya</p> <p>4.4 Informasi tentang paket-paket produk penghimpunan dana dari pihak ketiga diunggah (<i>up load</i>) ke dalam manajemen sistem informasi yang dimiliki oleh bank</p>

BATASAN VARIABEL

1. Konteks Variabel:

1.1 Unit kompetensi ini diperlukan untuk menyusun paket-paket produk penghimpunan dana pihak ketiga yang dilakukan oleh bank umum dan/atau bank syariah.

1.2 Produk penghimpunan dana pihak ketiga dapat berupa pengembangan/revisi atas produk yang telah ada atau produk-produk baru.

2. Peralatan dan perlengkapan.

2.1 Peralatan

2.1.1 Komputer,

2.1.2 Fasilitas internet .

2.2 Perlengkapan:

2.2.1 Format isian persyaratan produk/layanan bank;

- 2.2.2 Sistem administrasi layanan produk bank dalam IT untuk layanan perbankan;
- 2.2.3 Alat tulis kantor.

3. Peraturan yang diperlukan.

- 3.1 Undang-undang Perbankan Nomor 7 tahun 1992 tentang Perbankan sebagaimana telah diubah dengan undang-undang No Nomor. 10 tahun 1998
- 3.2 Peraturan Bank Indonesia Nomor 11/25/PBI/2009 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bank Indonesia Nomor 5/8/Pbi/2003 Tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Bank Umum
- 3.3 Peraturan Bank Indonesia Nomor 12/ 21 /Pbi/2010 Tentang Rencana Bisnis Bank
- 3.4 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 13/23/DPNP Tanggal 25 Oktober 2011 Tentang Perubahan Atas Surat Edaran Nomor. 5/21/DPNP Perihal Penerapan Manajemen Risiko Bagi Bank Umum

4. Norma dan standar.

- 4.1 SOP Terkait Dana Pihak Ketiga;
- 4.2 Kode Etik Ikatan Bankir Indonesia;
- 4.3 Kode Etik Bank yang bersangkutan;
- 4.4 Standar minimal pelayanan kepada pelanggan.

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

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

2. Persyaratan kompetensi :

2.1 (Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan.

3.1 Pengetahuan.

Memiliki pengetahuan teknis substantif mengenai:

3.1.1 Jenis dan karakteristik produk dana pihak ketiga dan jasa lainnya serta berbagai jenis kredit ;

3.1.2 Kebijakan dan strategi pemasaran dana pihak ketiga dan jasa perbankan

3.1.3 Metode pengukuran kinerja

3.1.4 Pendapatan & biaya dan risiko yang terkait dengan penghimpunan dana pihak ketiga dan jasa lainnya

3.1.5 Ketentuan perbankan terkait APU PPT, pengaduan nasabah dan layanan nasabah prima

3.2 Keterampilan.

Memiliki keterampilan teknis untuk:

3.2.1 Melakukan analisa SWOT, analisa Porter dan atau metode lainnya dalam perencanaan produk dana dan jasa bank;

3.2.2 Membuat perencanaan produk dana dan jasa perbankan

3.2.3 Melakukan komunikasi dan koordinasi baik internal maupun eksternal;

3.2.4 Melakukan presentasi dengan baik dan mudah dipahami;

3.2.5 Mengoperasikan computer dan printer dengan menggunakan *software* standar;

3.2.6 Mengoperasikan perangkat lunak/*software* IT/MIS pelayanan perbankan yang digunakan oleh Bank.

4. Sikap kerja yang diperlukan.

- 4.1 Teliti, cermat dan kehati-hatian dalam merancang strategi penghimpunan dana pihak ketiga;
- 4.2 Disiplin dan direktif dalam mengorganisir pelaksanaan strategi penghimpunan dana pihak ketiga;
- 4.3 Cermat dan obyektif dalam melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan produk program dana pihak ketiga;
- 4.4 Patuh dan taat pada SOP strategi penghimpunan dana pihak ketiga.

5. Aspek kritis :

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

- 5.1 Ketepatan dalam menentukan kesesuaian strategi penghimpunan dana pihak ketiga dengan rencana pendanaan yang tertuang dalam strategi bisnis bank ;
- 5.2 Ketepatan dalam memilih dan menetapkan jenis penghimpunan dana pihak ketiga dengan pihak ketiga yang ditargetkan.

BAB III

KETENTUAN PENUTUP

Dengan ditetapkannya Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Jasa Keuangan dan Asuransi Golongan Pokok Jasa Keuangan Bukan Asuransi dan Pensiun Golongan Perbankan Konvensional dan Perbankan Syariah Sub Kelompok *Funding and Services* maka SKKNI ini berlaku secara nasional dan menjadi acuan bagi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan profesi, uji kompetensi dan sertifikasi profesi.

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 12 Desember 2013

MENTERI
TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA,

The image shows a circular official stamp in purple ink. The text around the perimeter of the stamp reads "TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI" at the top and "MENTERI" at the bottom, separated by two small stars. In the center of the stamp is the Garuda Pancasila, the national emblem of Indonesia. Overlaid on the stamp is a handwritten signature in black ink.

Drs. H. A. MUHAIMIN ISKANDAR, M.Si.