



**MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA**

**KEPUTUSAN MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 231 TAHUN 2020
TENTANG**

**PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA
KATEGORI AKTIVITAS KEUANGAN DAN ASURANSI GOLONGAN POKOK
AKTIVITAS JASA KEUANGAN, BUKAN ASURANSI DAN DANA PENSIUN
BIDANG PENJAMINAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KETENAGAKERJAAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 31 Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia, perlu menetapkan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Aktivitas Keuangan dan Asuransi Golongan Pokok Aktivitas Jasa Keuangan, Bukan Asuransi dan Dana Pensiun Bidang Penjaminan;
- b. bahwa Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Aktivitas Keuangan dan Asuransi Golongan Pokok Aktivitas Jasa Keuangan, Bukan Asuransi dan Dana Pensiun Bidang Penjaminan telah disepakati melalui Konvensi Nasional pada 31 Oktober 2019 di Bandung;

- c. bahwa sesuai surat Kepala OJK Institute, Ototritas Jasa Keuangan Nomor S-106/MS.71/2019 tanggal 25 November 2019 telah disampaikan permohonan penetapan Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Kategori Aktivitas Keuangan dan Asuransi Golongan Pokok Aktivitas Jasa Keuangan, Bukan Asuransi dan Dana Pensiun Bidang Penjaminan;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu ditetapkan dengan Keputusan Menteri;

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

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
- KESATU : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Aktivitas Keuangan dan Asuransi Golongan Pokok Aktivitas Jasa Keuangan, Bukan Asuransi dan Dana Pensiun Bidang Penjaminan, 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 menjadi acuan dalam penyusunan jenjang kualifikasi nasional, penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan serta sertifikasi kompetensi.
- KETIGA : Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dan penyusunan jenjang kualifikasi nasional sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA ditetapkan oleh Kepala Otoritas Jasa Keuangan dan/atau kementerian/lembaga teknis terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- KEEMPAT : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dikaji ulang setiap 5 (lima) tahun atau sesuai dengan kebutuhan.
- KELIMA : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 9 Juni 2020

MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA,



LAMPIRAN
KEPUTUSAN MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 231 TAHUN 2020
TENTANG
PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI KERJA
NASIONAL INDONESIA KATEGORI AKTIVITAS
KEUANGAN DAN ASURANSI GOLONGAN
POKOK AKTIVITAS JASA KEUANGAN, BUKAN
ASURANSI DAN DANA Pensiun BIDANG
PENJAMINAN

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Industri penjaminan di Indonesia dalam beberapa tahun terakhir telah berkembang secara luas. Sebagai industri yang tergolong baru di Indonesia, perusahaan penjamin termasuk perusahaan penjaminan syariah dan unit usaha syariah memiliki peran penting dalam proses pengembangan sektor Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM) khususnya pelaku UMKM yang berpotensi dan layak mendapat dukungan permodalan dari lembaga pembiayaan bank maupun non bank (*feasible*) namun belum mampu untuk memenuhi aspek-aspek *prudential* yang dianut oleh lembaga pembiayaan (*unbankable*). Dengan pentingnya peranan dari perusahaan penjaminan tersebut dan untuk menciptakan iklim industri yang ideal dalam mendukung peningkatan perekonomian Indonesia secara keseluruhan, maka perusahaan penjaminan membutuhkan tenaga kerja yang kompeten dan memiliki kemampuan untuk mengembangkan, mengkoordinir, memfasilitasi dan melaksanakan jasa penjaminan baik di pusat maupun daerah.

Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan khususnya Pasal 12 menyatakan bahwa setiap perusahaan wajib mengembangkan kompetensi tenaga kerjanya, yang merupakan hak setiap pekerja.

Sejalan dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tersebut, Undang-Undang Penjaminan Nomor 1 Tahun 2016 Pasal 2 menyebutkan bahwa salah satu asas penyelenggaraan usaha penjaminan adalah profesionalisme. Berdasarkan penjelasan Undang-Undang Penjaminan tersebut, yang dimaksud profesionalisme adalah asas yang menjamin bahwa pelaksanaan penjaminan dilakukan berdasarkan keahlian, pengalaman dan integritas.

Sebagai penjabaran Undang-Undang Penjaminan dimaksud, Otoritas Jasa Keuangan dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (POJK) Nomor 1/POJK.05/2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin khususnya Pasal 36, menyebutkan bahwa anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris wajib memiliki sertifikat keahlian di bidang manajemen risiko dari Lembaga Sertifikasi Profesi di bidang manajemen risiko. Demikian pula dengan tenaga ahli (Pasal 37), agen penjamin (Pasal 97) dan broker penjamin serta broker penjamin ulang (Pasal 98) wajib memiliki sertifikasi keahlian dari Lembaga Sertifikasi Profesi di bidang penjaminan.

Sehubungan dengan kebutuhan untuk mengembangkan kompetensi tenaga kerja tersebut, diperlukan penyusunan dan pengembangan standar kompetensi bidang penjaminan. Standar tersebut digunakan untuk memenuhi tuntutan regulasi, industri jasa penjaminan, mitra perusahaan penjaminan serta *stakeholder* lainnya dan praktisi di bidang penjaminan agar terdapat kesamaan tolok ukur kompetensi pelaku di industri penjaminan di Indonesia.

Penyusunan standar kompetensi ini dikoordinasikan oleh Otoritas Jasa Keuangan (OJK) dengan membentuk Tim Perumus dan Tim Verifikasi Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) Bidang Penjaminan berdasarkan Keputusan Kepala OJK Institute Nomor : KEP-2/MS.71/2019 tanggal 4 Februari 2019.

Perumusan SKKNI ini mengacu kepada Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2016 tentang Sistem Standardisasi Kompetensi Kerja Nasional dan Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tatacara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia yang

mengatur tentang pola dan kandungan substansi serta tahapan perumusannya. Dengan terpenuhinya prasyarat perumusan standar kompetensi tersebut diharapkan SKKNI yang dihasilkan memperoleh pengakuan dari pemangku kepentingan.

Dengan disusunnya SKKNI Bidang Penjaminan diharapkan Sumber Daya Manusia (SDM) bidang penjaminan dan penjaminan syariah mempunyai kompetensi yang sama dan cukup memadai sehingga dapat menjalankan bisnis penjaminan dan/atau penjaminan syariah dengan baik serta dapat mendukung kelangsungan seluruh perusahaan di industri penjaminan di Indonesia yang pada akhirnya akan memberikan manfaat bagi seluruh *stakeholder* terkait antara lain:

1. Lembaga Pemerintah

SKKNI bidang penjaminan akan membantu program pemerintah dalam meningkatkan kinerja perusahaan penjaminan dan untuk mengembangkan program pembinaan SDM bidang penjaminan di Indonesia.

2. Asosiasi dan Perusahaan

SKKNI bidang penjaminan membantu perusahaan penjaminan dalam merekrut tenaga kerja penjaminan yang profesional, sehingga pada akhirnya mampu meningkatkan kinerja perusahaan penjaminan.

3. Lembaga Pendidikan dan Pelatihan

SKKNI bidang penjaminan dapat digunakan oleh lembaga pelatihan sebagai acuan dalam mengembangkan program dan modul pelatihan yang terarah dan berkualitas.

4. Lembaga Sertifikasi Profesi

SKKNI bidang penjaminan merupakan acuan dalam merumuskan sistem pengujian dan sertifikasi serta sebagai alat untuk melakukan asesmen kompetensi dan unjuk kerja.

5. Masyarakat

SKKNI bidang penjaminan dapat meningkatkan kepercayaan masyarakat kepada industri penjaminan dan memberikan perlindungan kepada masyarakat pengguna jasa penjaminan.

B. Pengertian

1. Penjaminan adalah kegiatan pemberian jaminan oleh penjamin atas pemenuhan kewajiban finansial terjamin kepada penerima jaminan sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2016 tentang Penjaminan.
2. Penjaminan syariah adalah kegiatan pemberian jaminan oleh penjamin atas pemenuhan kewajiban finansial terjamin kepada penerima jaminan berdasarkan prinsip syariah sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2016 tentang Penjaminan.
3. Prinsip syariah adalah prinsip hukum Islam dalam kegiatan penjaminan berdasarkan fatwa yang dikeluarkan oleh lembaga yang memiliki kewenangan dalam penetapan fatwa di bidang syariah sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2016 tentang Penjaminan.
4. Penjaminan ulang adalah kegiatan pemberian jaminan atas pemenuhan kewajiban finansial perusahaan penjaminan sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2016 tentang Penjaminan.
5. Penjaminan ulang syariah adalah kegiatan pemberian jaminan atas pemenuhan kewajiban finansial perusahaan penjaminan syariah dan unit usaha syariah sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2016 tentang Penjaminan.
6. Lembaga penjamin adalah perusahaan penjaminan, perusahaan penjaminan syariah, perusahaan penjaminan ulang, dan perusahaan penjaminan ulang syariah yang menjalankan kegiatan penjaminan sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2016 tentang Penjaminan.
7. Perusahaan penjaminan adalah badan hukum yang bergerak di bidang keuangan dengan kegiatan usaha utama melakukan penjaminan sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2016 tentang Penjaminan.
8. Perusahaan penjaminan syariah adalah badan hukum yang bergerak di bidang keuangan dengan kegiatan usaha utama melakukan

penjaminan syariah sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2016 tentang Penjaminan.

9. Perusahaan penjaminan ulang adalah badan hukum yang bergerak di bidang keuangan dengan kegiatan usaha melakukan penjaminan ulang sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2016 tentang Penjaminan.
10. Perusahaan penjaminan ulang syariah adalah badan hukum yang bergerak di bidang keuangan dengan kegiatan usaha melakukan penjaminan ulang syariah sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2016 tentang Penjaminan.
11. Unit Usaha Syariah (UUS) adalah unit kerja dari perusahaan penjamin yang berfungsi sebagai kantor induk dari kantor atau unit yang melaksanakan kegiatan usaha penjaminan berdasarkan prinsip syariah sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2016 tentang Penjaminan.
12. Penjamin adalah pihak yang melakukan penjaminan sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2016 tentang Penjaminan.
13. Penerima jaminan adalah lembaga keuangan atau di luar lembaga keuangan yang telah memberikan kredit, pembiayaan, pembiayaan berdasarkan prinsip syariah atau kontrak jasa kepada terjamin sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2016 tentang Penjaminan.
14. Terjamin adalah pihak yang telah memperoleh kredit, pembiayaan, pembiayaan berdasarkan prinsip syariah, atau kontrak jasa dari lembaga keuangan atau di luar lembaga keuangan yang dijamin oleh perusahaan penjaminan atau perusahaan penjaminan syariah sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2016 tentang Penjaminan.
15. Sertifikat penjaminan adalah bukti persetujuan penjaminan dari perusahaan penjaminan kepada penerima jaminan atas kewajiban finansial terjamin sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2016 tentang Penjaminan.

16. Sertifikat kafalah adalah bukti persetujuan penjaminan syariah dari perusahaan penjaminan syariah atau UUS kepada penerima jaminan atas kewajiban finansial Terjamin sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2016 tentang Penjaminan.
17. Imbal Jasa Penjaminan yang selanjutnya disingkat IJP adalah sejumlah uang yang diterima oleh perusahaan penjaminan dari terjamin dalam rangka kegiatan penjaminan sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2016 tentang Penjaminan.
18. Imbal Jasa Kafalah yang selanjutnya disingkat IJK adalah sejumlah uang yang diterima oleh perusahaan penjaminan syariah atau UUS dari terjamin dalam rangka kegiatan penjaminan syariah sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2016 tentang Penjaminan.
19. Imbal Jasa Penjaminan Ulang yang selanjutnya disingkat IJPU adalah sejumlah uang yang diterima oleh perusahaan penjaminan ulang dari perusahaan penjaminan dalam rangka kegiatan penjaminan ulang sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2016 tentang Penjaminan.
20. Imbal Jasa Kafalah Ulang yang selanjutnya disingkat IJKU adalah sejumlah uang yang diterima oleh perusahaan penjaminan ulang syariah dari perusahaan penjaminan syariah atau UUS dalam rangka kegiatan penjaminan ulang syariah sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2016 tentang Penjaminan.
21. Klaim adalah tuntutan pembayaran oleh penerima jaminan kepada perusahaan penjaminan atau perusahaan penjaminan syariah diakibatkan terjamin tidak dapat memenuhi kewajibannya sesuai dengan perjanjian atau tuntutan pembayaran perusahaan penjaminan atau perusahaan penjaminan syariah kepada perusahaan penjaminan ulang atau perusahaan penjaminan ulang syariah yang telah membayar kewajiban finansial terjamin kepada penerima jaminan.

C. Penggunaan SKKNI

Standar kompetensi kerja diperlukan oleh beberapa lembaga/institusi yang berkaitan dengan pengembangan SDM di bidang penjaminan dan penjaminan syariah, sesuai dengan kebutuhan masing-masing:

1. Bagi lembaga teknis:

- a. Ketersediaan acuan standar kompetensi bidang penjaminan di Indonesia sesuai amanat dalam Peraturan Menteri Kementeriaan Ketenagakerjaan tentang SKKNI.
- b. Membantu pemerintah dalam memperkuat daya saing SDM dalam bidang penjaminan.
- c. Memberikan dasar untuk membuat kebijakan pengembangan SDM yang bergerak di bidang penjaminan.

2. Bagi institusi pendidikan dan pelatihan:

- a. Memberikan informasi untuk pengembangan program dan kurikulum.
- b. Sebagai acuan dalam penyelenggaraan pelatihan penilaian dan standar sertifikasi.

3. Bagi badan yang berwenang di bidang sertifikasi, sebagai acuan untuk memberikan lisensi kepada lembaga penyelenggara pengujian sertifikasi.

4. Bagi lembaga penyelenggara pengujian sertifikasi:

- a. Sebagai acuan dalam merumuskan paket-paket program sertifikasi sesuai dengan kualifikasi dan levelnya.
- b. Sebagai acuan dalam penyelenggaraan pelatihan penilaian dan sertifikasi.

5. Bagi dunia usaha/industri dan pengguna tenaga kerja:

- a. Membantu dalam proses rekrutmen.
- b. Membantu dalam penilaian unjuk kerja.
- c. Digunakan dalam penyusunan uraian jabatan.
- d. Digunakan dalam pengembangan program pelatihan yang spesifik berdasarkan kebutuhan dunia usaha/industri.

D. Komite Standar Kompetensi

1. Komite Standar Kompetensi Kerja Nasional

Merujuk Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Pasal 7 dalam hal instansi teknis telah memiliki satuan kerja yang tugas dan fungsinya di bidang standardisasi atau pengembangan sumber daya manusia, maka tugas dan fungsi Komite Standar Kompetensi dilaksanakan oleh satuan kerja yang bersangkutan. Sesuai Peraturan Dewan Komisiner (PDK) Otoritas Jasa Keuangan Nomor 5/PDK.01/2018 tentang Organisasi Otoritas Jasa Keuangan, OJK *Institute* memiliki fungsi dan tugas pokok mengembangkan kompetensi SDM di sektor jasa keuangan melalui program *recycling* OJK antara lain program *capacity building* bagi industri jasa keuangan serta peningkatan standar kompetensi bagi pelaku sektor jasa keuangan.

Dengan demikian maka susunan komite standar kompetensi melekat pada kewenangan Satuan Kerja OJK *Institute*. Komite standar kompetensi pada SKKNI bidang penjaminan dapat dilihat pada Tabel 1.

Tabel 1. Susunan Komite Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia bidang Penjaminan

NO	NAMA	INSTANSI/LEMBAGA	JABATAN DALAM TIM
1.	Nurhaida	Otoritas Jasa Keuangan	Pengarah
2.	Sukarela Batunanggar	Otoritas Jasa Keuangan	Pengarah
3.	Arif Zainuddin Ahmad	Otoritas Jasa Keuangan	Ketua
4.	Moch. Ihsanuddin	Otoritas Jasa Keuangan	Anggota

2. Tim Perumus dan Tim Verifikasi SKKNI

Susunan Tim Perumus dan Tim Verifikasi SKKNI Bidang Penjaminan ditetapkan melalui Keputusan Kepala OJK *Institute* selaku Ketua

Komite Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia bidang Penjaminan Nomor KEP-2/MS.71/2019 tanggal tentang Pembentukan dan Penetapan Tim Perumus dan Tim Verifikasi SKKNI Bidang Penjaminan dapat dilihat pada Tabel 2 dan 3.

Tabel 2. Susunan Tim Perumus SKKNI Bidang Penjaminan

NO	NAMA	INSTANSI/LEMBAGA	JABATAN DALAM TIM
1.	Didy Handoko	Otoritas Jasa Keuangan	Ketua
2.	Herbet Salomo	Otoritas Jasa Keuangan	Sekretaris
3.	Jonatan SD Batubara	Otoritas Jasa Keuangan	Anggota
4.	Bayu Koerniawan	Otoritas Jasa Keuangan	Anggota
5.	Iwan Partogi Pasaribu	Otoritas Jasa Keuangan	Anggota
6.	Muhammad Otto Dharmawan	Otoritas Jasa Keuangan	Anggota
7.	Asadulloh Sefnado	Otoritas Jasa Keuangan	Anggota
8.	Avshanti Kusmala Devi	Otoritas Jasa Keuangan	Anggota
9.	Bonardo	Otoritas Jasa Keuangan	Anggota
10.	Insani Kembang Dedhari	Otoritas Jasa Keuangan	Anggota
11.	Rudi Harianto Junaedy Siagian	Otoritas Jasa Keuangan	Anggota
12.	Faris Zul Hilmi	Otoritas Jasa Keuangan	Anggota
13.	Dea Diani Ramadhania Gunawan	Otoritas Jasa Keuangan	Anggota
14.	Yuliarso	LSP Penjaminan	Anggota
15.	Deden Wahyudin	LSP Penjaminan	Anggota
16.	Endang Sri Winarni	ASIPPINDO	Anggota

NO	NAMA	INSTANSI/LEMBAGA	JABATAN DALAM TIM
17.	Sudibyo Utomo	ASIPPINDO	Anggota
18.	Erna Zubaida	ASIPPINDO	Anggota
19.	Munandar Kasim	ASIPPINDO	Anggota
20.	I Ketut Widiani Karya	Jamkrida Bali Mandara	Anggota
21.	Tri Budi Muljawan	Jamkrida Jawa Barat	Anggota
22.	Indra Manthica	Jamkrida NTB	Anggota
23.	Suhartono	Jamkrida Kalimantan Tengah	Anggota
24.	Mahfudh Sudiyono	Jamkrindo	Anggota
25.	Amin Mas'udi	Jamkrindo	Anggota
26.	Sulis Usdoko	Jamkrindo	Anggota
27.	M. Nazir Siregar	Jamkrida Jawa Tengah	Anggota
28.	Mochamad Asril Aminuloh	LPPI	Anggota
29.	Lando Simatupang	LPPI	Anggota
30.	I Wayan Sutarya	LPPI	Anggota
31.	Detty H. Agustono	STIE Indonesia Banking School	Anggota

Tabel 3. Susunan Tim Verifikasi SKKNI Bidang Penjaminan

NO	NAMA	INSTANSI/LEMBAGA	JABATAN DALAM TIM
1.	Hikmah Rinaldi	Otoritas Jasa Keuangan	Ketua
2.	Dinar Sukmasari	Otoritas Jasa Keuangan	Anggota
3.	Sunu Kartiko	Otoritas Jasa Keuangan	Anggota
4.	Raja Monang PSPH Munthe	Otoritas Jasa Keuangan	Anggota
5.	Kris Ibnu Roosmawati	Otoritas Jasa Keuangan	Anggota
6.	Gunarsih Dwarachandra	Otoritas Jasa Keuangan	Anggota
7.	Hendra Indra Rahman	Jamkrida Banten	Anggota
8.	Chusnul Ma'arif	Jamkrida Jakarta	Anggota
9.	Randi Anto	Jamkrindo	Anggota

BAB II
STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA

A. Pemetaan Kompetensi

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
Membangun usaha penjaminan untuk mendorong pengembangan usaha, khususnya Usaha Mikro, Kecil, Menengah, dan Koperasi (UMKMK) guna mendukung pertumbuhan perekonomian nasional dalam mewujudkan kesejahteraan masyarakat	Mengelola usaha penjaminan	Mengelola produk penjaminan	Mengembangkan produk penjaminan
			Mengelola pemasaran produk penjaminan
			Mengelola portofolio penjaminan
			Mengelola klaim dan subrogasi penjaminan
	Mengelola fungsi pengendalian dan mitra strategis	Mengelola aset dan likuiditas	Mengelola sumber permodalan
			Mengelola investasi
			Mengelola likuiditas
		Mengelola fungsi pengendalian	Mengelola risiko perusahaan penjaminan
			Mengelola audit internal
			Mengelola fungsi mitra strategis
	Mengelola sumber daya manusia di lembaga penjamin		
	Mengelola aspek hukum		

B. Daftar Unit Kompetensi

NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1.	K.64JAM00.001.1	Mengembangkan Produk Penjaminan
2.	K.64JAM00.002.1	Mengelola Pemasaran Produk Penjaminan
3.	K.64JAM00.003.1	Mengelola Portofolio Penjaminan
4.	K.64JAM00.004.1	Mengelola Klaim dan Subrogasi Penjaminan

NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
5.	K.64JAM00.005.1	Mengelola Sumber Permodalan
6.	K.64JAM00.006.1	Mengelola Investasi
7.	K.64JAM00.007.1	Mengelola Likuiditas
8.	K.64JAM00.008.1	Mengelola Risiko Perusahaan Penjaminan
9.	K.64JAM00.009.1	Mengelola Audit Internal
10.	K.64JAM00.010.1	Mengelola Sistem Informasi
11.	K.64JAM00.011.1	Mengelola Sumber Daya Manusia di Lembaga Penjamin
12.	K.64JAM00.012.1	Mengelola Aspek Hukum

C. Uraian Unit Kompetensi

KODE UNIT : **K.64JAM00.001.1**

JUDUL UNIT : **Mengembangkan Produk Penjaminan**

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan kemampuan dalam mengembangkan produk penjaminan atau produk penjaminan syariah sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan pasar.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menetapkan segmen pasar yang dituju	1.1 Data mengenai karakteristik pasar dikumpulkan sesuai dengan kebutuhan. 1.2 Data karakteristik pasar dianalisis sesuai dengan ketentuan yang berlaku. 1.3 Target segmen pasar ditetapkan sesuai dengan hasil analisis.
2. Merancang produk penjaminan	2.1 Jenis produk penjaminan atau produk penjaminan syariah diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan pasar dan ketentuan yang berlaku. 2.2 Produk dirancang sesuai dengan hasil identifikasi kebutuhan pasar dan ketentuan yang berlaku.
3. Menghitung <i>coverage</i> penjaminan	3.1 <i>Coverage</i> penjaminan atau produk penjaminan syariah diidentifikasi sesuai dengan kegiatan usaha penjaminan. 3.2 <i>Coverage</i> penjaminan atau produk penjaminan syariah diperhitungkan berdasarkan faktor-faktor yang mempengaruhi coverage penjaminan.
4. Menetapkan tarif	4.1 Data komponen tarif dikumpulkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. 4.2 Tarif dihitung sesuai dengan ketentuan yang berlaku. 4.3 Strategi pricing dipilih sesuai dengan prosedur yang berlaku 4.4 Tarif ditetapkan sesuai dengan prosedur yang berlaku.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit ini berlaku untuk mengembangkan produk penjaminan atau produk penjaminan syariah yang meliputi, namun tidak terbatas pada:
 - 1.1.1 Merancang produk penjaminan atau produk penjaminan syariah dengan mempertimbangkan kebutuhan terjamin dan penerima jaminan sesuai peraturan dan/atau ketentuan yang berlaku.
 - 1.1.2 Data karakteristik pasar meliputi namun tidak terbatas pada besarnya permintaan pasar, spesifikasi produk yang diminta pasar.
 - 1.1.3 *Coverage* penjaminan atau penjaminan syariah meliputi ruang lingkup penjaminan.
- 1.2 Faktor-faktor yang mempengaruhi *coverage* penjaminan atau penjaminan syariah meliputi namun tidak terbatas pada fitur produk, risiko dan kondisi persaingan.
- 1.3 Data komponen tarif meliputi risiko penjaminan, biaya *overhead* dan keuntungan yang diharapkan.
- 1.4 Strategi *pricing* meliputi strategi penetapan Imbal Jasa Penjaminan (IJP)/ Imbal Jasa Kafalah (IJK) dalam rangka penetrasi pasar, strategi dalam rangka produk baru dan lainnya.

2. Peralatan dan perlengkapan

- 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Mesin pengolah data
 - 2.1.2 Aplikasi pengolah data
 - 2.1.3 Alat hitung
 - 2.1.4 Mesin pencetak
- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Koneksi internet
 - 2.2.3 Layanan penyedia informasi

3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 2 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Usaha Lembaga Penjamin dan/atau penggantinya
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 *Standard Operating Procedure* (SOP) yang berlaku di Perusahaan Penjaminan

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian unit kompetensi ini meliputi aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja terkait pengembangan produk penjaminan atau penjaminan syariah.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara tertulis dan/atau metode lainnya seperti wawancara, simulasi.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Pengetahuan tentang produk-produk penjaminan dan penjaminan syariah
 - 3.1.2 Prinsip penjaminan syariah
 - 3.1.3 Prinsip dasar muamalah
 - 3.1.4 Pengetahuan tentang manajemen risiko
 - 3.1.5 Pengetahuan tentang perhitungan tarif
 - 3.1.6 Pengetahuan tentang pemasaran

3.2 Keterampilan

3.2.1 Mengumpulkan data/informasi terkait kondisi pasar

3.2.2 Mengolah data/informasi terkait kondisi pasar

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Bekerja sesuai dengan prosedur

4.2 Bertanggung jawab

4.3 Teliti

4.4 Obyektif

5. Aspek kritis

5.1 Ketepatan dalam merancang fitur produk sesuai kebutuhan pasar

- KODE UNIT** : **K.64JAM00.002.1**
- JUDUL UNIT** : **Mengelola Pemasaran Produk Penjaminan**
- DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini berhubungan dengan kegiatan yang dibutuhkan dalam mengelola pemasaran produk penjaminan atau produk penjaminan syariah sampai dengan penilaian kelayakan penjaminan atau penjaminan syariah.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyusun rencana pemasaran produk penjaminan	1.1 Rencana pemasaran disusun sesuai dengan produk penjaminan atau produk penjaminan syariah. 1.2 Mitra kerja dan produk penjaminan atau produk penjaminan syariah diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan pasar. 1.3 Strategi pemasaran ditetapkan sesuai dengan kebutuhan.
2. Melakukan penyusunan perjanjian kerjasama	2.1 Aspek teknis diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan yang berlaku. 2.2 <i>Draft</i> perjanjian kerjasama disusun sesuai dengan ketentuan yang berlaku. 2.3 <i>Draft</i> perjanjian kerjasama dinegosiasikan sesuai dengan kebutuhan.
3. Memvalidasi dokumen permohonan penjaminan	3.1 Persyaratan permohonan penjaminan atau penjaminan syariah diidentifikasi sesuai dengan prosedur yang berlaku. 3.2 Kelengkapan dan kesesuaian dokumen diperiksa sesuai dengan prosedur yang berlaku. 3.3 Dokumen permohonan penjaminan atau penjaminan syariah diverifikasi sesuai dengan prosedur yang berlaku. 3.4 Dokumen permohonan penjaminan atau penjaminan syariah diadministrasikan sesuai dengan prosedur yang berlaku.
4. Melakukan <i>survey</i> penjaminan	4.1 Formulir untuk keperluan analisis kelayakan penjaminan disiapkan sesuai dengan prosedur yang berlaku. 4.2 Survey lapangan dilakukan sesuai dengan prosedur yang berlaku. 4.3 Laporan hasil <i>survey</i> disusun dengan format sesuai prosedur yang berlaku.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
5. Melakukan analisis kelayakan penjaminan	5.1 Data dan informasi analisis kelayakan Penjaminan disiapkan. 5.2 Analisis kelayakan penjaminan disusun sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku. 5.3 Dokumen hasil analisis kelayakan penjaminan diadministrasikan sesuai dengan prosedur yang berlaku.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini menguraikan kompetensi yang berkaitan dengan persiapan kegiatan dan pelaksanaan kegiatan mengelola pemasaran produk penjaminan atau penjaminan syariah.
- 1.2 Aspek teknis meliputi namun tidak terbatas pada produk yang dijamin, mekanisme penjaminan atau penjaminan syariah, *coverage* penjaminan, tata cara pengajuan klaim, gugurnya hak klaim, dan jangka waktu kerja sama.
- 1.3 Formulir data adalah blanko isian standar sesuai prosedur yang berlaku tetapi tidak terbatas pada surat permohonan, daftar susunan pengurus/pengelola, daftar *asset*, daftar agunan, daftar mitra/rekanan atau daftar lainnya yang relevan.
- 1.4 *Survey* lapangan adalah kegiatan penelitian dengan mengunjungi obyek penjaminan atau obyek penjaminan syariah untuk mendapatkan informasi langsung terkait keperluan analisis kelayakan penjaminan.
- 1.5 Analisis kelayakan penjaminan adalah suatu kegiatan yang mempelajari secara mendalam tentang suatu kegiatan usaha atau bisnis yang akan dijalankan, dalam rangka menentukan kelayakan penjaminan atau penjaminan syariah.

2. Peralatan dan perlengkapan

- 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat hitung
 - 2.1.2 Mesin pengolah data
 - 2.1.3 Aplikasi pengolah data

- 2.1.4 Mesin pencetak
- 2.1.5 Alat komunikasi
- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Koneksi internet
 - 2.2.3 Layanan penyedia informasi
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1 Tahun 2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin dan/atau penggantinya
 - 3.2 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 2 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Usaha Lembaga Penjamin dan/atau penggantinya
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 *Standard Operating Procedure* (SOP) yang berlaku di Perusahaan Penjaminan

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian unit kompetensi ini meliputi aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja terkait dengan pemasaran produk penjaminan atau produk penjaminan syariah.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara tertulis dan/atau metode lainnya seperti wawancara, simulasi dan portofolio.
 - 1.3 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan serta dilakukan pada tempat uji kompetensi (TUK) sewaktu.
 - 1.4 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan

konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.

2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Produk-produk penjaminan atau penjaminan syariah
 - 3.1.2 Prinsip penjaminan syariah
 - 3.1.3 Prinsip dasar muamalah
 - 3.1.4 Mekanisme penjaminan
 - 3.1.5 Pemasaran
 - 3.1.6 Studi kelayakan bisnis/evaluasi proyek
 - 3.1.7 Perikatan agunan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengoperasikan alat pengolah data
 - 3.2.2 Komunikasi
 - 3.2.3 Negosiasi
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Komunikatif
 - 4.2 Teliti
 - 4.3 Bertanggung jawab
 - 4.4 Disiplin
 - 4.5 Cermat
 - 4.6 Sopan dan ramah
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kemampuan untuk menerapkan strategi pemasaran yang efektif dan efisien
 - 5.2 Kelengkapan dan kecermatan dalam membuat laporan analisa kelayakan penjaminan atau penjaminan syariah

KODE UNIT : K.64JAM00.003.1

JUDUL UNIT : Mengelola Portofolio Penjaminan

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengelolaan portofolio penjaminan dan/atau penjaminan syariah mulai dari mengolah data sampai dengan melakukan pengendalian terhadap terjamin yang bermasalah.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengolah data portofolio penjaminan	1.1 Ketentuan data diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan dan prosedur yang berlaku. 1.2 Data diolah dalam bentuk portofolio penjaminan dan/atau portofolio penjaminan syariah.
2. Melakukan analisis terhadap portofolio penjaminan	2.1 Portofolio penjaminan dikelompokkan berdasarkan kinerja dan kapasitas penjaminan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. 2.2 Kinerja portofolio penjaminan dianalisis sesuai dengan kebutuhan dan prosedur yang berlaku. 2.3 Kapasitas portofolio penjaminan dianalisis sesuai dengan ketentuan yang berlaku. 2.4 Kinerja dan kapasitas portofolio penjaminan dipantau secara berkala. 2.5 Usulan strategi pengelolaan portofolio Penjaminan ditetapkan sesuai dengan hasil pemantauan kinerja portofolio penjaminan.
3. Melakukan analisis terhadap portofolio penjaminan bermasalah	3.1 Data terjamin bermasalah diidentifikasi sesuai dengan prosedur yang berlaku. 3.2 Alternatif solusi atas terjamin bermasalah disusun sesuai dengan prosedur yang berlaku. 3.3 Tindakan pengendalian diberikan terhadap terjamin bermasalah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini diperlukan untuk mengumpulkan data, identifikasi kinerja dan kapasitas, analisa data dan strategi serta pemantauan implementasi portofolio penjaminan dan/atau portofolio penjaminan syariah.
- 1.2 Data portofolio penjaminan adalah data yang menggambarkan posisi nilai penjaminan dan/atau penjaminan syariah, Imbal Jasa Penjaminan (IJP), Imbal Jasa Kafalah (IJK), klaim, *outstanding* penjaminan total, dan *outstanding* penjaminan retensi sendiri yang dikelompokkan berdasarkan terjamin, penerima jaminan, dan produk, yang digunakan untuk analisis kinerja dan kapasitas penjaminan.
- 1.3 Kinerja portofolio penjaminan merupakan gambaran kuantitas dan kualitas portofolio penjaminan dan/atau penjaminan syariah perusahaan secara keseluruhan.
- 1.4 Kapasitas portofolio penjaminan adalah kemampuan perusahaan untuk melakukan ekspansi penjaminan dan/atau penjaminan syariah dikaitkan dengan kecukupan ekuitas perusahaan.
- 1.5 Strategi pengelolaan portofolio adalah strategi yang dipilih untuk menurunkan risiko penjaminan atau risiko penjaminan syariah baik melalui penjaminan ulang/penjaminan ulang syariah (*re-guarantee*) maupun kerjasama sesama perusahaan penjaminan/perusahaan penjaminan syariah (*co-guarantee*) atau mekanisme lainnya termasuk kepatuhan terhadap ketentuan *gearing ratio* sesuai ketentuan yang berlaku lainnya.
- 1.6 Terjamin bermasalah adalah terjamin yang kualitas kreditnya atau pembiayaannya masuk kriteria *Non-Performing Loan/Financing* (NPL/NPF) sesuai ketentuan yang berlaku atau Terjamin mengalami wanprestasi.
- 1.7 Tindakan pengendalian adalah upaya atau langkah yang dilakukan oleh penjamin dan/atau bersama dengan penerima jaminan dalam rangka memperbaiki kualitas dan kolektibilitas kredit/pembiayaan/proyek terjamin.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Mesin pengolah data

2.1.2 Aplikasi pengolah data

2.1.3 Alat hitung

2.1.4 Mesin pencetak

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)

2.2.2 Aplikasi perangkat lunak

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 2 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Usaha Lembaga Penjaminan dan/atau penggantinya

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

4.2.1 *Standard Operating Procedure* (SOP) yang berlaku di perusahaan penjaminan

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
 - 3.1.1 Produk penjaminan dan penjaminan syariah
 - 3.1.2 Prinsip penjaminan syariah
 - 3.1.3 Prinsip dasar muamalah
 - 3.1.4 Manajemen risiko penjaminan
 - 3.1.5 Manajemen portofolio penjaminan
 - 3.1.6 Strategi pemasaran
 - 3.1.7 Penanganan kredit/pembiayaan bermasalah
 - 3.1.8 Pengetahuan tentang *re-guarantee*/reasuransi
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Komunikasi bisnis
 - 3.2.2 Analisa kredit dan analisa *bonding*
 - 3.2.3 Analisa penjaminan
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Bekerja sesuai prosedur
 - 4.2 Cermat
 - 4.3 Terampil
 - 4.4 Disiplin
 - 4.5 Bertanggung jawab
 - 4.6 Obyektif
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kemampuan menetapkan strategi pengelolaan portofolio penjaminan dan penjaminan syariah

KODE UNIT : K.64JAM00.004.1

JUDUL UNIT : Mengelola Klaim dan Subrogasi Penjaminan

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengelola klaim dan subrogasi penjaminan dan/atau penjaminan syariah.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan data dan informasi klaim penjaminan	1.1 Data dan informasi klaim diidentifikasi sesuai dengan prosedur yang berlaku. 1.2 Data dan informasi klaim diverifikasi berdasarkan persyaratan dalam perjanjian penjaminan .
2. Menganalisis klaim penjaminan	2.1 Data dan informasi klaim diidentifikasi sesuai dengan prosedur yang berlaku. 2.2 Data dan informasi klaim diverifikasi berdasarkan persyaratan dalam perjanjian penjaminan .
3. Melaksanakan keputusan klaim penjaminan	3.1 Keputusan klaim dijelaskan kepada terjamin dan/atau penerima jaminan. 3.2 Klaim yang disetujui dibayarkan kepada penerima jaminan sesuai dengan keputusan pembayaran klaim dan ketentuan yang berlaku. 3.3 Dokumen klaim diadministrasikan sesuai dengan prosedur yang berlaku.
4. Melaksanakan penagihan subrogasi	4.1 Data dan informasi subrogasi diidentifikasi sesuai dengan prosedur yang berlaku. 4.2 Penagihan subrogasi dilakukan sesuai dengan prosedur yang berlaku. 4.3 Dokumen subrogasi diadministrasikan sesuai dengan prosedur yang berlaku.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini menguraikan kompetensi yang berkaitan dengan menganalisis klaim atas kegiatan usaha penjaminan atau

penjaminan syariah, melakukan pembayaran klaim penjaminan, dan melaksanakan penyelesaian subrogasi.

- 1.2 Data dan informasi klaim meliputi timbulnya hak klaim, kadaluarsa klaim, *coverage* klaim, dan penyebab klaim.
- 1.3 Diidentifikasi meliputi kegiatan pemeriksaan kelengkapan dan kevalidan dokumen pengajuan kaim sesuai prosedur yang berlaku.
- 1.4 Diverifikasi meliputi kegiatan pemeriksaan pemenuhan persyaratan dan ketentuan klaim serta perhitungan jumlah pembayaran klaim sesuai prosedur yang berlaku.
- 1.5 Perjanjian penjaminan adalah kesepakatan penjaminan atau penjaminan syariah antara penjamin dengan penerima jaminan yang tertuang dalam Perjanjian Kerja Sama (PKS), Surat Persetujuan Prinsip Penjaminan (SP3), Surat Persetujuan Prinsip Kafalah (SP2K) dan Sertifikat Penjaminan (SP) atau sertifikat kafalah.
- 1.6 Keputusan klaim adalah keputusan yang dibuat oleh penjamin berdasarkan prosedur yang berlaku, dengan hasil keputusan pembayaran atau penolakan klaim.
- 1.7 Data dan informasi subrogasi meliputi posisi/*oustanding* pembayaran klaim setelah ada atau tidaknya penerimaan subrogasi dari terjamin dan data agunan.
- 1.8 Penagihan subrogasi adalah upaya pengembalian pembayaran klaim dari terjamin melalui penerima jaminan atau secara langsung, termasuk kegiatan penjualan/eksekusi agunan.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Alat pengolah data

2.1.2 Alat penyimpan data

2.1.3 Alat pengakses internet

2.1.4 Alat hitung

2.1.5 Alat pencetak

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)

2.2.2 Aplikasi perangkat lunak

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 2 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Usaha Lembaga Penjaminan dan/atau penggantinya

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

4.2.1 *Standard Operating Procedure* (SOP) yang berlaku di perusahaan penjaminan

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup (profil) kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.

1.2 Metode asesmen yang dapat dilakukan dengan cara tes tertulis, wawancara, portofolio atau cara lainnya yang dibenarkan.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Pengetahuan produk-produk penjaminan dan penjaminan syariah

3.1.2 Prinsip penjaminan syariah

3.1.3 Prinsip dasar muamalah

3.1.4 Pengetahuan perkreditan/pembiayaan syariah

- 3.1.5 Pengetahuan klaim dan subrogasi
- 3.1.6 Pengetahuan pengikatan dan eksekusi agunan
- 3.1.7 Pengetahuan tentang manajemen risiko
- 3.1.8 Menilai agunan penjaminan
- 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan aplikasi pengolahan data
 - 3.2.2 Kemampuan komunikasi
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Disiplin
 - 4.2 Cermat
 - 4.3 Komunikatif
 - 4.4 Teliti
 - 4.5 *Analitycal/logic*
 - 4.6 Terampil
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian dalam mengidentifikasi dan memverifikasi pada saat menganalisa pengajuan klaim atas kegiatan usaha penjaminan atau penjaminan syariah
 - 5.2 Kemampuan menerapkan strategi penagihan yang tepat

KODE UNIT : K.64JAM00.005.1

JUDUL UNIT : Mengelola Sumber Permodalan

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengelola sumber permodalan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi kebutuhan permodalan	1.1 Data dan informasi dalam rangka penambahan modal dikumpulkan. 1.2 Target portofolio/volume Penjaminan diidentifikasi sesuai dengan data dan informasi keuangan.
2. Menganalisis kebutuhan permodalan	2.1 Analisis kebutuhan modal dilakukan sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan yang berlaku. 2.2 Proposal penambahan modal disusun berdasarkan hasil analisis.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk seseorang dalam mengelola sumber permodalan yang diperlukan untuk mendukung pengembangan bisnis sesuai ketentuan yang berlaku.
- 1.2 Dalam mengelola sumber permodalan perlu memperhatikan rencana pengembangan bisnis, ketentuan *gearing ratio*, *gearing ratio existing*, *gearing ratio* yang akan dicapai, analisis kebutuhan tambahan modal dan penyusunan proposal penambahan modal untuk pengajuan tambahan modal serta penyusunan laporan penggunaan tambahan modal sesuai ketentuan yang berlaku.
- 1.3 Data dan informasi meliputi kondisi ekonomi makro dan mikro, informasi laporan keuangan, portofolio penjaminan, serta kondisi internal dan eksternal perusahaan lainnya.
- 1.4 Penambahan modal diajukan dalam rangka pengembangan bisnis penjaminan atau dalam rangka penyehatan perusahaan.

- 1.5 Analisis kebutuhan modal adalah kajian untuk menilai kecukupan dan sumber permodalan perusahaan terkait dengan rencana pengembangan bisnis dan rencana strategis perusahaan.
 - 1.6 Proposal penambahan modal memuat kondisi saat ini, rencana bisnis, proyeksi keuangan dan hasil analisis kelayakan pengembangan bisnis.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Mesin pengolah data
 - 2.1.2 Alat hitung
 - 2.1.3 Sistem jaringan dan teknologi
 - 2.1.4 Mesin pencetak
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Data portofolio Penjaminan
 - 2.2.3 Dokumen rencana kerja dan anggaran perusahaan
 - 2.2.4 Dokumen rencana jangka panjang perusahaan
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1 Tahun 2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin dan/atau penggantinya
 - 3.2 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 2 Tahun 2017 tentang penyelenggaraan Usaha Lembaga Penjamin dan/atau penggantinya
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan serta dapat diterapkan secara individu maupun sebagai bagian dari suatu kelompok.
- 1.2 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan.
- 1.3 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup (profil) kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.
- 1.4 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi metode tes tertulis, simulasi, atau verifikasi bukti/portofolio.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Pengetahuan tentang arah pengembangan perekonomian nasional
- 3.1.2 Pengetahuan tentang arah pengembangan bisnis dan strategi perusahaan
- 3.1.3 Pengetahuan tentang laporan keuangan perusahaan
- 3.1.4 Pengetahuan tentang sumber permodalan perusahaan
- 3.1.5 Pengetahuan tentang perancangan proposal

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Melakukan perhitungan *gearing ratio* sesuai ketentuan yang berlaku
- 3.2.2 Melakukan perhitungan kebutuhan tambahan modal perusahaan penjamin atau perusahaan penjaminan syariah

3.2.3 Menyusun proposal sesuai arah pengembangan bisnis dan perusahaan

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Bekerja sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- 4.2 Berpikir terstruktur, strategis dan komprehensif
- 4.3 Berpikir visioner
- 4.4 Tanggung jawab
- 4.5 Teliti

5. Aspek kritis

- 5.1 Kecermatan dalam mengidentifikasi arah pembangunan perekonomian nasional, menyusun proposal sesuai arah pengembangan bisnis perusahaan dan melakukan perhitungan kebutuhan tambahan modal perusahaan sesuai ketentuan yang berlaku
- 5.2 Komitmen dalam menggunakan tambahan modal untuk pengembangan bisnis penjaminan dan/atau bisnis penjaminan syariah

KODE UNIT : K.64JAM00.006.1

JUDUL UNIT : Mengelola Investasi

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini merupakan kemampuan yang didasari atas pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam pengelolaan investasi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merencanakan investasi	1.1 Data dan informasi diidentifikasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku. 1.2 Data dan informasi dianalisis sesuai dengan ketentuan yang berlaku. 1.3 Rencana investasi disusun berdasarkan hasil analisis.
2. Melakukan penempatan dan pelepasan investasi	2.1 Instrumen investasi dianalisis sesuai dengan ketentuan yang berlaku. 2.2 Penempatan dan pelepasan investasi dilaksanakan berdasarkan rencana investasi dan sesuai dengan prosedur yang berlaku.
3. Melakukan pemantauan investasi	3.1 Pemantauan investasi diterapkan sesuai dengan prosedur yang berlaku. 3.2 Hasil pemantauan investasi dianalisis sesuai dengan prosedur yang berlaku. 3.3 Tindak lanjut atas hasil pemantauan investasi dilaksanakan sesuai dengan prosedur yang berlaku. 3.4 Dokumen pengelolaan investasi diadministrasikan sesuai dengan prosedur yang berlaku.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Unit kompetensi ini merupakan kemampuan yang didasari atas pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam pengelolaan investasi.

1.2 Data dan informasi terdiri dari kondisi internal dan eksternal perusahaan. Kondisi internal meliputi kondisi keuangan, profil risiko perusahaan, kebijakan investasi, hasil evaluasi periode

sebelumnya, target investasi dan faktor internal lainnya yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan investasi. Kondisi eksternal meliputi regulasi yang berlaku, kondisi makro ekonomi, profil risiko instrumen investasi dan faktor eksternal lainnya yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan investasi.

- 1.3 Rencana investasi adalah dokumen yang memuat rencana komposisi investasi, penempatan dan pelepasan investasi, target investasi dan pertimbangan yang mendasari kegiatan investasi (yang umumnya) untuk periode satu tahun.
- 1.4 Penempatan dan pelepasan investasi meliputi kegiatan analisis instrumen investasi dengan memperhatikan kondisi keuangan perusahaan termasuk aspek kesesuaian instrumen investasi dengan prinsip syariah bagi perusahaan penjaminan yang menyelenggarakan kegiatan usaha berdasarkan prinsip syariah, melakukan transaksi dan membentuk portofolio investasi.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Mesin pengolah data
- 2.1.2 Aplikasi pengolah data
- 2.1.3 Alat hitung
- 2.1.4 Mesin pencetak

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
- 2.2.2 Koneksi internet
- 2.2.3 Layanan penyedia informasi

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1 Tahun 2016 tentang Investasi Surat Berharga Bagi Lembaga Jasa Keuangan Non Bank dan/atau penggantinya
- 3.2 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 2 Tahun 2017 tentang Penyelenggara Usaha Lembaga Penjaminan dan/atau penggantinya

- 3.3 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 3 Tahun 2017 tentang Tata Kelola Perusahaan yang Baik Bagi Lembaga Penjamin dan/atau penggantinya
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 *Best practices* pengelolaan investasi
 - 4.2.2 *Standard Operating Procedure* (SOP) pengelolaan investasi perusahaan penjaminan

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Kondisi penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dapat dilakukan dengan cara lisan, tertulis, pengumpulan portofolio, laporan pihak ketiga, demonstrasi praktik, dan/atau simulasi di tempat pelatihan, tempat kerja atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
 - 1.2 Kondisi penilaian dan hal lain yang diperlukan dalam penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini yang mencakup tempat uji yang mewakili tempat kerja beserta kelengkapan peralatan, bahan, dokumen dan formulir untuk kelancaran demonstrasi praktik.
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
- 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Prinsip investasi
 - 3.1.2 Konsep nilai waktu uang
 - 3.1.3 Anggaran modal (*capital budgeting*)
 - 3.1.4 Produk investasi

- 3.1.5 Produk investasi syariah
- 3.1.6 Manajemen risiko investasi
- 3.1.7 Metode analisis dan evaluasi kinerja investasi
- 3.1.8 Prinsip dasar muamalah
- 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan alat hitung atau mesin pengolah data
 - 3.2.2 Mengumpulkan data dan informasi terkait produk dan kegiatan investasi
 - 3.2.3 Melakukan kajian dan analisis agar lebih memahami pengelolaan investasi, mengidentifikasi produk atau aktivitas yang perlu mendapat perhatian dan analisis lebih jauh serta mendapatkan saran dari manajemen
 - 3.2.4 Menyusun hasil analisis investasi dan hasil monitoring investasi sebagai dasar pengambilan keputusan manajemen
 - 3.2.5 Melakukan komunikasi dan presentasi dengan pihak-pihak terkait dengan baik
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Obyektif
 - 4.2 Mampu bekerja sama
 - 4.3 Disiplin
 - 4.4 Bertanggung Jawab
 - 4.5 Independen
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan menganalisis instrumen investasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku

- KODE UNIT** : **K.64JAM00.007.1**
- JUDUL UNIT** : **Mengelola Likuiditas**
- DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini berisi proses yang dilakukan untuk memastikan kecukupan dana jangka pendek yang mendukung kegiatan usaha penjaminan dan penjaminan syariah.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merencanakan kebutuhan likuiditas	<p>1.1 Kebutuhan likuiditas perusahaan diidentifikasi.</p> <p>1.2 Perencanaan pemenuhan likuiditas yang optimal disusun.</p>
2. Melaksanakan pemenuhan likuiditas	<p>2.1 Aset dan kewajiban jangka pendek diklasifikasikan berdasarkan profil jatuh tempo.</p> <p>2.2 Pemenuhan likuiditas yang optimal dihitung berdasarkan perencanaan yang telah disusun.</p> <p>2.3 Pemenuhan likuiditas dilakukan sesuai dengan kebutuhan perusahaan.</p>
3. Melakukan pemantauan likuiditas	<p>3.1 Pemantauan pelaksanaan likuiditas yang optimal dilakukan melalui analisis kesenjangan likuiditas.</p> <p>3.2 Hasil pemantauan dianalisis sesuai dengan prosedur yang berlaku.</p> <p>3.3 Tindak lanjut atas hasil pemantauan dilaksanakan sesuai dengan prosedur yang berlaku.</p> <p>3.4 Hasil pemantauan diadministrasikan sesuai dengan prosedur yang berlaku.</p>

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit ini berlaku untuk merencanakan kebutuhan likuiditas agar perusahaan penjaminan dan perusahaan penjaminan syariah dapat beroperasi secara efisien dan *prudent*.
 - 1.2 Likuiditas adalah kemampuan perusahaan penjaminan dan perusahaan penjaminan syariah dalam mengelola aset likuid untuk memenuhi kebutuhan dana jangka pendek.

- 1.3 Likuiditas yang optimal adalah kebutuhan likuiditas minimal dan maksimal yang disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing perusahaan.
 - 1.4 Analisis kesenjangan likuiditas adalah analisa untuk membandingkan antara aset yang akan jatuh tempo dengan kewajiban yang akan jatuh tempo.
 - 1.5 Hasil analisis pemantauan adalah berupa rekomendasi atas kondisi likuiditas.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Mesin pengolah data
 - 2.1.2 Aplikasi pengolah data
 - 2.1.3 Alat hitung
 - 2.1.4 Mesin pencetak
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Perangkat lunak pengolah data dan angka
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 2 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Usaha Lembaga Penjamin dan/atau penggantinya
 - 3.2 Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 11 Tahun 2013 tentang Laporan Bulanan Perusahaan Penjaminan Kredit dan/atau penggantinya
 - 3.3 Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 18 Tahun 2018 tentang Kesehatan Keuangan Lembaga Penjamin dan/atau penggantinya
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar

4.2.1 *Standard Operating Procedure* (SOP) yang berlaku di perusahaan penjaminan

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Assesor harus dilengkapi dengan alat pengolah data atau alat hitung. Unit kompetensi ini dapat diases di tempat kerja maupun tempat pelatihan simulasi.
 - 1.2 Unit kompetensi ini dapat diases dengan metode observasi/demonstrasi/portofolio/studi kasus/uji tertulis atau metode lainnya.

2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Manajemen aset dan liabilitas
 - 3.1.2 Produk penjaminan dan penjaminan syariah
 - 3.1.3 Produk investasi
 - 3.1.4 Produk investasi syariah
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menganalisis laporan keuangan dan instrumen investasi
 - 3.2.2 Menggunakan komputer
 - 3.2.3 Menggunakan perangkat lunak pengolah data dan angka

4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Bekerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan
 - 4.2 Disiplin
 - 4.3 Bertanggung jawab
 - 4.4 Obyektif
 - 4.5 Independen
 - 4.6 Mampu bekerja sama
 - 4.7 Teliti

5. Aspek kritis

- 5.1 Ketepatan penghitungan pemenuhan likuiditas yang optimal berdasarkan perencanaan yang telah disusun
- 5.2 Kecermatan analisis kesenjangan likuiditas dalam pemantauan pelaksanaan likuiditas yang optimal

- KODE UNIT** : **K.64JAM00.008.1**
- JUDUL UNIT** : **Mengelola Risiko Perusahaan Penjaminan**
- DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk menjaga tingkat risiko sesuai dengan toleransi risiko dan keberlangsungan usaha.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan identifikasi risiko	1.1 Data dan informasi pengelolaan risiko diidentifikasi sesuai dengan prosedur yang berlaku. 1.2 Risiko dan penyebab risiko disusun sesuai dengan prosedur yang berlaku.
2. Menilai risiko	2.1 Metode penilaian risiko disusun sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku. 2.2 Risiko dinilai sesuai dengan metode yang ditetapkan. 2.3 Peringkat risiko ditetapkan sesuai dengan hasil penilaian risiko.
3. Melakukan mitigasi risiko	3.1 Prioritas mitigasi risiko ditentukan sesuai dengan prosedur yang berlaku. 3.2 Mitigasi risiko dilakukan sesuai dengan prosedur yang berlaku.
4. Melakukan pemantauan risiko	4.1 Alat pemantauan risiko ditetapkan sesuai dengan prosedur yang berlaku. 4.2 Pemantauan risiko dilakukan sesuai dengan alat pemantauan yang ditetapkan. 4.3 Hasil pemantauan risiko dilaporkan sesuai dengan prosedur yang berlaku. 4.4 Respon risiko dilakukan sesuai dengan hasil pemantauan dan prosedur yang berlaku.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk melakukan penanganan risiko pada perusahaan penjaminan dan perusahaan penjaminan syariah yang meliputi melakukan penyusunan pedoman manajemen risiko

dan proses manajemen risiko mulai melakukan identifikasi risiko, pengukuran risiko, penanganan risiko sampai dengan pemantauan risiko dalam seluruh kegiatan perusahaan penjaminan, baik pada proses bisnis utama maupun proses pendukung untuk terlaksananya kegiatan perusahaan dengan baik.

- 1.2 Risiko yang dikelola adalah semua potensi terjadinya peristiwa yang dapat menimbulkan kerugian bagi perusahaan penjaminan dan perusahaan penjaminan syariah.
- 1.3 Metode pengukuran risiko dapat berupa pengukuran yang bersifat kuantitatif maupun kualitatif.
- 1.4 Peringkat risiko merupakan peringkat yang disusun berdasarkan tinggi rendahnya risiko berdasarkan klasifikasi tertentu sesuai dengan prosedur yang berlaku.
- 1.5 Prioritas mitigasi risiko adalah penetapan urutan risiko yang akan dimitigasi dengan mempertimbangkan antara lain tingkat risiko, waktu terjadinya risiko dan biaya mitigasi risiko.
- 1.6 Respon risiko meliputi risiko diterima, risiko dimitigasi, risiko dipindahkan dan risiko dihindari.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Mesin pengolah data
- 2.1.2 Aplikasi pengolah data
- 2.1.3 Alat hitung
- 2.1.4 Mesin pencetak

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
- 2.2.2 Koneksi internet
- 2.2.3 Layanan penyedia informasi

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1 Tahun 2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin dan/atau penggantinya

- 3.2 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 2 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Usaha Lembaga Penjamin dan/atau penggantinya
 - 3.3 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 3 Tahun 2017 tentang Tata kelola Perusahaan Yang Baik Bagi Lembaga Penjamin dan/atau penggantinya
 - 3.4 Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 18 Tahun 2018 tentang Kesehatan Keuangan Lembaga Penjamin dan/atau penggantinya
4. Norma dan standar
- 4.1 Norma
 - 4.1.1 Etika bisnis perusahaan
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 *Standard Operating Procedure* (SOP) yang berlaku pada Perusahaan Penjaminan

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja secara individu di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
 - 1.2 Metode penilaian dapat dilakukan dengan cara lisan, tulisan, atau portofolio di TUK.
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
- 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Peraturan yang berlaku terkait dengan perusahaan penjaminan dan perusahaan penjaminan syariah serta prosedur yang berlaku
 - 3.1.2 Tujuan dan proses bisnis perusahaan
 - 3.1.3 Manajemen risiko

3.2 Keterampilan

3.2.1 Identifikasi risiko perusahaan penjaminan dan perusahaan penjaminan syariah

3.2.2 Melakukan analisis risiko dengan menggunakan proses manajemen risiko sesuai prosedur yang berlaku

3.2.3 Kemampuan membaca dan menginterpretasi dokumen mengenai kebijakan, survei, laporan, peta risiko dan dokumen terkait lainnya termasuk laporan statistik bila dibutuhkan

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Bekerja sesuai dengan prosedur

4.2 Teliti

4.3 Berpikir analitis dan kritis

4.4 Disiplin

4.5 Bertanggung jawab

4.6 Obyektif

4.7 Independen

4.8 Mampu bekerja sama

5. Aspek kritis

5.1 Kecermatan dalam melakukan identifikasi risiko dari seluruh proses kegiatan perusahaan

KODE UNIT : K.64JAM00.009.1

JUDUL UNIT : Mengelola Audit Internal

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengelola audit internal.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merencanakan audit internal	1.1 Data dan informasi dianalisis sesuai dengan prosedur yang berlaku. 1.2 Rencana audit internal disusun sesuai dengan prosedur yang berlaku. 1.3 Rencana audit internal ditetapkan sesuai dengan prosedur yang berlaku.
2. Melaksanakan audit internal	2.1 Audit internal dilaksanakan sesuai dengan prosedur yang berlaku. 2.2 Kertas kerja audit internal disusun sesuai dengan prosedur berlaku. 2.3 Hasil audit internal dikomunikasikan kepada pihak terkait sesuai dengan prosedur yang berlaku.
3. Menyusun laporan audit internal	3.1 Hasil temuan audit internal disusun sesuai dengan prosedur yang berlaku. 3.2 Laporan hasil audit internal disampaikan kepada pejabat yang berwenang sesuai dengan prosedur yang berlaku. 3.3 Laporan hasil audit internal didokumentasikan sesuai dengan prosedur yang berlaku.
4. Memantau tindak lanjut laporan audit internal	4.1 Pemantauan tindak lanjut hasil audit internal dilaksanakan sesuai dengan prosedur yang berlaku. 4.2 Hasil pemantauan tindak lanjut audit internal dilaporkan kepada pejabat yang berwenang sesuai dengan prosedur yang berlaku. 4.3 Laporan hasil tindak lanjut audit internal didokumentasikan sesuai dengan prosedur yang berlaku.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk seseorang dalam merencanakan, melaksanakan, menyusun dan memantau audit internal sesuai dengan prosedur yang berlaku.
- 1.2 Data dan informasi meliputi namun tidak terbatas pada data dan informasi tentang kegiatan dan kinerja penjaminan, laporan finansial, organisasi/SDM, teknologi informasi dan tata kelola baik terhadap rencana kerja maupun perkembangannya, sesuai dengan rencana audit internal.
- 1.3 Rencana audit adalah prosedur yang dilakukan sebelum melakukan audit dengan menyusun audit program.
- 1.4 Laporan hasil audit adalah laporan yang meliputi fakta, akibat, penyebab, pendapat *auditee*, rekomendasi auditor serta rencana tindak lanjut.
- 1.5 Pemantauan tindak lanjut adalah kegiatan auditor dalam memantau hasil tindak lanjut oleh *auditee* yang meliputi fakta, rekomendasi auditor, tindak lanjut auditor secara benar dan tepat waktu.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Alat pengolah data
- 2.1.2 Alat perekam (audio/video)
- 2.1.3 Alat penyimpan data
- 2.1.4 Alat pengakses internet
- 2.1.5 Alat ukur lainnya

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)

3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1 Tahun 2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin dan/atau penggantinya
 - 3.2 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 2 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Usaha Lembaga Penjamin dan/atau penggantinya
 - 3.3 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 3 Tahun 2017 tentang Tata kelola Perusahaan Yang Baik Bagi Lembaga Penjamin dan/atau penggantinya

4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode etik audit internal
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 *Standard Operating Procedure* (SOP) yang berlaku di perusahaan penjaminan

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup (profil) kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.
 - 1.2 Metode asesmen yang dapat dilakukan dengan cara tes tertulis, wawancara, portofolio atau cara lainnya yang dibenarkan.

2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Pengelolaan audit internal
 - 3.1.2 Tata kelola perusahaan penjaminan

- 3.1.3 Keuangan dan akuntansi penjaminan
- 3.1.4 Proses bisnis penjaminan
- 3.1.5 Pengelolaan organisasi dan SDM
- 3.1.6 Pengelolaan sistem informasi
- 3.1.7 Manajemen risiko
- 3.1.8 Pengelolaan aspek hukum
- 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan aplikasi pengolah data
 - 3.2.2 Kemampuan komunikasi
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Disiplin
 - 4.2 Independen
 - 4.3 Teliti
 - 4.4 *Analitycal/logic*
 - 4.5 Terampil
 - 4.6 Komunikatif
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian dalam melaksanakan audit internal sesuai prosedur yang berlaku

KODE UNIT : **K.64JAM00.010.1**

JUDUL UNIT : **Mengelola Sistem Informasi**

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengelola sistem informasi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merancang kebutuhan sistem informasi	1.1 Kebutuhan sistem informasi diidentifikasi. 1.2 Rancangan sistem informasi dikembangkan sesuai dengan hasil identifikasi.
2. Menerapkan sistem informasi	2.1 Pengamanan dan pencadangan data serta informasi dilaksanakan sesuai dengan prosedur yang berlaku. 2.2 Update sistem informasi dilakukan secara berkala sesuai dengan kebutuhan.
3. Melaksanakan pemantauan penggunaan sistem informasi	3.1 Pemantauan penggunaan sistem informasi diterapkan sesuai dengan prosedur yang berlaku. 3.2 Hasil pemantauan penggunaan sistem informasi dianalisis sesuai dengan prosedur yang berlaku. 3.3 Rekomendasi tindak lanjut disusun sesuai dengan hasil pemantauan penggunaan sistem informasi. 3.4 Dokumen penggunaan sistem informasi diadministrasikan sesuai dengan prosedur yang berlaku.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk mengidentifikasi, melaksanakan, mengevaluasi, dan melaporkan kegiatan mengelola sistem informasi serta menganalisis berbagai risiko terkait sistem informasi yang dapat mengganggu jalannya proses bisnis.

1.2 Kebutuhan sistem informasi antara lain *user requirement*, sistem operasi, *database*, dan perangkat lunak aplikasi bisnis penjaminan dan pendukungnya.

- 1.3 Rancangan sistem informasi merupakan dokumen hasil dari kegiatan perancangan sistem berdasarkan kebutuhan dari pengguna, antara lain *Functional Specification Documents* (FSD) dan *Technical Specification Documents* (TSD), yang didalamnya terkandung rancangan sistem seperti *Entity Relationship Diagram* (ERD), *Diagram Unified Modeling Language* (UML), *design user interface*, dan lain-lain.
- 1.4 Sistem informasi mencakup pemrosesan yang meliputi seluruh kegiatan usaha perusahaan yang menggunakan teknologi informasi namun tidak terbatas pada perangkat lunak (*software*), perangkat keras (*hardware*) dan interkoneksi pada perusahaan penjaminan.
- 1.5 Pemantauan penggunaan sistem informasi mencakup :
 - 1.5.1 Hak akses data dan informasi terjamin diatur sesuai dengan kewenangannya
 - 1.5.2 *Back up* dan penyimpanan data dilakukan sesuai kebijakan yang berlaku
 - 1.5.3 Keandalan sistem diperiksa secara rutin.
 - 1.5.4 Keamanan sistem selalu dijaga dan dilakukan *update* secara berkala

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Mesin pengolah data
- 2.1.2 Aplikasi pengolah data
- 2.1.3 Alat hitung
- 2.1.4 Mesin pencetak

2.2 Perlengkapan

- 2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)
- 2.2.3 Jaringan interkoneksi
- 2.2.4 Arsitektur sistem informasi
- 2.2.5 Topologi infrastruktur dan jaringan komunikasi

3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 2 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Usaha Penjaminan dan/atau penggantinya
 - 3.2 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 3 Tahun 2017 tentang Tata Kelola Perusahaan Yang Baik bagi Lembaga Penjamin dan/atau penggantinya
 - 3.3 Peraturan Menteri Komunikasi dan Informasi Nomor 4 Tahun 2016 tentang Sistem Manajemen Keamanan Informasi dan/atau penggantinya

4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 *Confidentiality Agreement*
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 *Standard Operating Procedure* (SOP) yang berlaku di Perusahaan Penjaminan

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dapat dilakukan dengan cara lisan, tulisan, pengumpulan portofolio, laporan pihak ketiga, demonstrasi praktik dan/atau simulasi di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
 - 1.2 Hal-hal yang diperlukan dalam penilaian dan kondisi yang berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini adalah tempat uji yang mewakili tempat kerja beserta kelengkapan peralatan, bahan, dokumen dan formulir untuk kelancaran demonstrasi praktik.

2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Manajemen sistem informasi dan tata kelola sistem informasi penjaminan
- 3.1.2 Perkembangan teknologi informasi terkini
- 3.1.3 Pengetahuan dasar terkait dengan keamanan informasi dan perlindungan informasi
- 3.1.4 Proses bisnis perusahaan penjaminan dan perusahaan penjaminan syariah
- 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengoperasikan perangkat keras dan perangkat lunak
 - 3.2.2 Mampu mendeteksi dan menangani kejadian terkait sistem informasi
 - 3.2.3 Menganalisis dan merencanakan kebutuhan sistem informasi berdasarkan *user requirement*
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Disiplin
 - 4.2 Bertanggung jawab
 - 4.3 Obyektif
 - 4.4 Independen
 - 4.5 Mampu bekerja sama
 - 4.6 Komunikatif
 - 4.7 Menjaga rahasia
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan menganalisis *user requirement* ke dalam perencanaan pengembangan sistem informasi
 - 5.2 Kemampuan untuk menyusun rencana penggunaan sistem informasi

- KODE UNIT** : K.64JAM00.011.1
- JUDUL UNIT** : **Mengelola Sumber Daya Manusia di Lembaga Penjaminan**
- DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengelola sumber daya manusia untuk mendukung pelaksanaan rencana kerja dan operasional kerja secara efektif.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merancang struktur organisasi perusahaan	1.1 Model organisasi diidentifikasi sesuai dengan proses bisnis dan strategi perusahaan. 1.2 Rancangan organisasi disusun sesuai dengan hasil identifikasi. 1.3 Deskripsi pekerjaan disusun sesuai dengan rancangan organisasi. 1.4 Persyaratan dan kualifikasi disusun untuk masing-masing jabatan sesuai dengan deskripsi pekerjaan.
2. Melakukan rekrutmen sumber daya manusia	2.1 Kebijakan dan prosedur rekrutmen, seleksi dan penempatan diidentifikasi sesuai dengan prosedur yang berlaku. 2.2 Kebutuhan pegawai diidentifikasi berdasarkan rencana bisnis dan strategi perusahaan. 2.3 Proses pencarian kandidat/pelamar dilakukan sesuai dengan kebutuhan berdasarkan kebijakan, prosedur dan ketentuan yang berlaku. 2.4 Seleksi pegawai dilakukan sesuai dengan persyaratan kualifikasi, prosedur dan ketentuan yang berlaku.
3. Melakukan pengembangan sumber daya manusia	3.1 Kebutuhan pengembangan sumber daya manusia diidentifikasi sesuai dengan prosedur yang berlaku. 3.2 Jenis pengembangan sumber daya manusia ditentukan sesuai dengan kebutuhan. 3.3 Rencana pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia disusun sesuai

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	<p>dengan prosedur yang berlaku.</p> <p>3.4 Pelaksanaan kegiatan pengembangan sumber daya manusia dilakukan sesuai dengan rencana yang telah disusun.</p> <p>3.5 fektivitas pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia dievaluasi sesuai dengan prosedur yang berlaku.</p>
4. Memelihara sumber daya manusia	<p>4.1 Kebijakan dan prosedur pengelolaan dan pemeliharaan SDM diidentifikasi.</p> <p>4.2 Penilaian kinerja dilaksanakan sesuai dengan prosedur yang berlaku.</p> <p>4.3 Sistem remunerasi, <i>reward</i> dan <i>punishment</i> dilaksanakan sesuai dengan prosedur yang berlaku.</p> <p>4.4 Rotasi, mutasi, promosi dan demosi dilaksanakan sesuai dengan prosedur yang berlaku.</p> <p>4.5 Pemutusan hubungan kerja dilaksanakan sesuai dengan prosedur yang berlaku.</p>

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk menerapkan manajemen sumber daya manusia yang meliputi merancang struktur organisasi perusahaan, pengadaan SDM, mengelola dan pemeliharaan SDM, dan *talent management*.
- 1.2 Jenis Pengembangan adalah aktivitas peningkatan kompetensi pegawai melalui program pendidikan, *training*, *assignment*, *self-learning*, *mentoring*, dan *assessment*. Untuk kegiatan pendidikan, *training* dan *assessment* yang pelaksanaannya dapat dilaksanakan secara mandiri atau diserahkan pada pihak ketiga.
- 1.3 Pengelolaan dan pemeliharaan SDM adalah aktivitas penilaian kinerja, sistem remunerasi, *reward*, *punishment*, rotasi, mutasi, promosi, demosi dan pemutusan hubungan kerja.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Mesin pengolah data
- 2.1.2 Alat pencetak
- 2.1.3 Alat hitung
- 2.1.4 Mesin pencetak
- 2.1.5 Mesin pemindai
- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Koneksi internet
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan dan ketentuan pelaksanaan dan/atau penggantinya
 - 3.2 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1 Tahun 2017 Tentang Perizinan Usaha Dan Kelembagaan Lembaga Penjamin dan/atau penggantinya
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode etik perusahaan
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 *Standard Operating Procedure* (SOP) yang berlaku di perusahaan penjaminan

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan menerapkan manajemen sumber daya manusia.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara lisan/tertulis, demonstrasi/praktek, dan/atau simulasi di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Manajemen sumber daya manusia
 - 3.1.2 Proses bisnis perusahaan penjaminan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Identifikasi risiko perusahaan penjaminan dan perusahaan penjaminan syariah
 - 3.2.2 Melakukan presentasi
 - 3.2.3 Melakukan komunikasi
 - 3.2.4 Membaca dan menganalisis informasi dan/atau laporan

4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Disiplin
 - 4.2 Bertanggung jawab
 - 4.3 Obyektif
 - 4.4 Independen
 - 4.5 Mampu bekerja sama

5. Aspek kritis
 - 5.1 Kemampuan untuk menyusun organisasi berdasarkan kebutuhan perusahaan
 - 5.2 Kemampuan untuk mengidentifikasi kebutuhan pegawai berdasarkan rencana bisnis dan strategi perusahaan

- KODE UNIT** : **K.64JAM00.012.1**
- JUDUL UNIT** : **Mengelola Aspek Hukum**
- DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menerapkan pengelolaan aspek hukum penjaminan dan penjaminan syariah.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menganalisis aspek hukum	1.1 Data dan informasi terkait aspek hukum diidentifikasi. 1.2 Hasil identifikasi aspek hukum dianalisis sesuai dengan norma hukum yang berlaku. 1.3 Kesimpulan dan rekomendasi disusun sesuai dengan aspek hukum yang dianalisis.
2. Melakukan pemantauan hukum	2.1 Implementasi rekomendasi hukum dipantau sesuai dengan prosedur yang berlaku. 2.2 Laporan implementasi rekomendasi aspek hukum disusun sesuai dengan prosedur yang berlaku. 2.3 Dokumen implementasi rekomendasi aspek hukum diadministrasikan sesuai dengan prosedur yang berlaku.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit ini berlaku untuk menerapkan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku, meliputi peraturan yang terkait kelembagaan, kegiatan usaha, prinsip kehati-hatian.
 - 1.2 Data dan informasi terdiri dari ketentuan internal dan eksternal perusahaan termasuk tidak terbatas pada peraturan perusahaan, perjanjian kerjasama dan peraturan perundangan yang berlaku.
 - 1.3 Rekomendasi hukum meliputi:
 - 1.3.1 Penyusunan peraturan dan ketentuan (*legal drafting*) di internal perusahaan;

- 1.3.2 Penelaahan hukum (*legal review*) atas perikatan yang telah atau akan dilakukan dengan pihak eksternal;
- 1.3.3 Pemberian pendapat hukum atas permintaan manajemen atau satuan kerja;
- 1.3.4 Penelaahan perizinan dan kelembagaan perusahaan guna memberikan dukungan administrasi terhadap manajemen;
- 1.3.5 Pelaksanaan fungsi penyelesaian sengketa di luar (non-litigasi) dan/atau di dalam pengadilan (litigasi).

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Mesin pengolah data
- 2.1.2 Aplikasi pengolah data
- 2.1.3 Mesin pencetak
- 2.1.4 Mesin pemindai

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
- 2.2.2 Koneksi internet

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan dan ketentuan pelaksanaan dan/atau penggantinya
- 3.2 Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 Tentang Perseroan Terbatas dan/atau penggantinya
- 3.3 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik dan/atau penggantinya
- 3.4 Peraturan Menteri Komunikasi dan Informasi Nomor 4 Tahun 2016 tentang Sistem Manajemen Keamanan Informasi dan/atau penggantinya
- 3.5 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata dan/atau penggantinya
- 3.6 Kitab Undang-Undang Hukum Dagang dan/atau penggantinya
- 3.7 Kitab Undang-Undang Hukum Pidana dan/atau penggantinya

- 3.8 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1 Tahun 2013 tentang Perlindung Konsumen Sektor Jasa Keuangan dan/atau penggantinya
 - 3.9 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1 Tahun 2016 tentang Investasi Surat Berharga Bagi Lembaga Jasa Keuangan Non Bank dan/atau penggantinya
 - 3.10 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 27 Tahun 2016 tentang Penilaian Kemampuan dan Kepatutan Bagi Pihak Utama Lembaga Jasa Keuangan dan/atau penggantinya
 - 3.11 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1 Tahun 2017 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Penjamin dan/atau penggantinya
 - 3.12 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 2 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Usaha Lembaga Penjamin dan/atau penggantinya
 - 3.13 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 3 Tahun 2017 tentang Tata Kelola Perusahaan Yang Baik Bagi Lembaga Penjamin dan/atau penggantinya
 - 3.14 Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 11 Tahun 2013 tentang Laporan Bulanan Perusahaan Penjaminan Kredit dan/atau penggantinya.
 - 3.15 Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 18 Tahun 2018 tentang Kesehatan Keuangan Lembaga Penjamin dan/atau penggantinya
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode etik perusahaan penjaminan
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 *Standard Operating Procedure* (SOP) yang berlaku di perusahaan penjaminan

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Kondisi saat penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan menerapkan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara tertulis/lisan, wawancara, portofolio, dan/atau simulasi di tempat pelatihan kerja, tempat kerja atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Peraturan perundang-undangan, kebijakan dan prosedur yang terkait dengan penyelenggaraan bisnis penjaminan
 - 3.1.2 Jenis dan karakteristik produk penjaminan dan jasa penjaminan lainnya, termasuk syariah
 - 3.1.3 Risiko yang terkait dengan bisnis penjaminan dan reasuransi/penjaminan ulang/*co-guarantee*
 - 3.1.4 Penerapan tata kelola perusahaan yang baik
 - 3.1.5 Prinsip penjaminan syariah
 - 3.1.6 Prinsip dasar muamalah
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menyusun dokumen hukum (*legal drafting*) dan perjanjian
 - 3.2.2 Mengumpulkan informasi (lisan maupun tertulis), data, dokumen dan bukti dari berbagai sumber
 - 3.2.3 Menyusun pendapat hukum (*legal opinion*) yang memuat uraian fakta dan kronologis
 - 3.2.4 Memberikan kesimpulan, saran dan/atau solusi hukum
 - 3.2.5 Melakukan komunikasi dan koordinasi dengan pihak internal maupun eksternal
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Disiplin
 - 4.2 Bertanggung jawab

- 4.3 Obyektif
- 4.4 Independen
- 4.5 Mampu bekerja sama

5. Aspek kritis

- 5.1 Menganalisis aspek hukum dalam rangka mengantisipasi dan menyelesaikan permasalahan hukum

BAB III PENUTUP

Dengan ditetapkannya Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Kategori Aktivitas Keuangan dan Asuransi Golongan Pokok Aktivitas Jasa Keuangan, Bukan Asuransi dan Dana Pensiun Bidang Penjaminan, maka SKKNI ini menjadi acuan dalam penyusunan jenjang kualifikasi nasional, penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan serta sertifikasi kompetensi.

MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIC INDONESIA

