



**STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA  
SUBBIDANG BANK PERKREDITAN RAKYAT SYARIAH**

**MENINGKATKAN PELAYANAN  
JASA KEUANGAN KEPADA  
USAHA MIKRO, KECIL, DAN MENENGAH  
SECARA ISLAMI**

## KATA PENGANTAR

*Assalamu'alaikum warahmatullah wabarakatuh,*

Puji syukur kami panjatkan kepada Allah, SWT Tuhan Yang Maha Esa. Berkat karunia dan ijin-Nya Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) Sektor Perantara Keuangan Subsektor Perantara Keuangan Kecuali Asuransi dan Dana Pensiun Bidang Jasa Perantara Moneter Lainnya Subbidang Bank Perkreditan Rakyat Syariah (BPRS) hasil Konvensi pada tanggal 30 Agustus 2007 di Jakarta telah ditetapkan oleh pemerintah, melalui penerbitan Surat Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi.

SKKNI Subbidang BPRS dibuat dengan maksud memberikan standarisasi kompetensi sumber daya manusia (SDM) di industri BPRS agar supaya lebih handal dan mempunyai sikap serta integritas yang baik dalam bekerja di bidangnya.

Dalam rangka meningkatkan pemahaman terhadap SKKNI Subbidang BPR, LSP LKM CERTIF merasa perlu untuk memberikan gambaran umum atas program pemerintah ini kepada industri BPRS. Atas dasar ini, maka buku panduan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) Subbidang Bank Perkreditan Rakyat Syariah diterbitkan.

Dengan diterbitkannya buku ini, diharapkan industri BPRS akan memahami secara benar mengenai pentingnya SDM yang memiliki kompetensi sesuai dengan peraturan yang ada.

Hal paling penting adalah dengan memahami SKKNI ini, setiap individu maupun *stakeholders* industri BPRS secara keseluruhan akan menyadari bahwa sertifikasi kompetensi merupakan suatu kebutuhan dasar yang harus dipenuhi agar mampu berkinerja optimal, dengan menjunjung profesionalitas tinggi.

Semoga buku panduan kecil ini bermanfaat dalam rangka membangun industri BPRS di Indonesia secara berkelanjutan.

*Wassalamu'alaikum warahmatullah wabarakatuh.*

Jakarta, Agustus 2008

LSP LKM CERTIF,

Syahrul Bahroen  
Ketua Umum

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	li
DAFTAR ISI	lii
SURAT KEPUTUSAN MENTERI TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI	iv
BAB I    PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Maksud Dan Tujuan	2
C. Dasar Hukum Penyusunan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI)	2
D. Pengertian SKKNI	3
E. Penggunaan SKKNI	3
F. Format Standar SKKNI	4
G. Gradasi Kompetensi Kunci	8
H. Rumusan Kerangka Identifikasi	9
I. Kelompok Kerja Nasional	11
BAB II   STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA	12
A. Kodifikasi Pekerjaan/Profesi	12
B. Peta KKNi Sektor, Subsektor, Bidang	13
C. Pemaketan SKKNI	14
BAB III   UNIT-UNIT KOMPETENSI	21
A. Daftar Unit Kompetensi	21
BAB IV   PENUTUP	43



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

**NOMOR : KEP. 30/MEN/ II/2008**

**TENTANG**

**PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA  
SEKTOR PERANTARA KEUANGAN SUBSEKTOR PERANTARA KEUANGAN  
KECUALI ASURANSI DAN DANA PENSIUN BIDANG JASA PERANTARA  
MONETER LAINNYA SUBBIDANG BANK PERKREDITAN RAKYAT SYARIAH**

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

**Menimbang** : bahwa dalam rangka sertifikasi kompetensi kerja dan pengembangan pendidikan dan pelatihan profesi berbasis kompetensi di Sektor Perantara Keuangan Subsektor Perantara Keuangan Kecuali Asuransi dan Dana Pensiun Bidang Jasa Perantara Moneter Lainnya Subbidang Bank Perkreditan Rakyat Syariah, perlu penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Sektor Perantara Keuangan Subsektor Perantara Keuangan Kecuali Asuransi dan Dana Pensiun Bidang Jasa Perantara Moneter Lainnya Subbidang Bank Perkreditan Rakyat Syariah 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. Keputusan Presiden Nomor 187/M Tahun 2004 sebagaimana telah diubah yang terakhir dengan Keputusan Presiden Nomor 31/P Tahun 2007;
4. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor PER. 05/MEN/IV/2007 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Tenaga Kerja dan Transmigrasi ;

5. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor PER. 21/MEN/X/2007 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia;

**Memperhatikan :** Hasil Konvensi Nasional RSKKNI Sektor Perantara Keuangan Subsektor Perantara Keuangan Kecuali Asuransi dan Dana Pensiun Bidang Jasa Perantara Moneter Lainnya Subbidang Bank Perkreditan Rakyat Syariah yang diselenggarakan tanggal 30 Agustus 2007 di Jakarta;

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan :**

**KESATU :** Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Sektor Perantara Keuangan Subsektor Perantara Keuangan Kecuali Asuransi dan Dana Pensiun Bidang Jasa Perantara Moneter Lainnya Subbidang Bank Perkreditan Rakyat Syariah, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan Menteri ini.

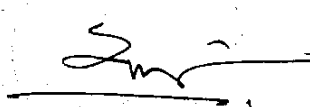
**KEDUA :** Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU berlaku secara nasional dan menjadi acuan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan profesi serta uji kompetensi dalam rangka sertifikasi kompetensi.

**KETIGA :** Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU ditinjau setiap lima tahun atau sesuai dengan kebutuhan.

**KEEMPAT :** Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 15 Februari 2008

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



**ERMAN SUPARNO**



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

**NOMOR : KEP. 30/MEN/ II/2008**

**TENTANG**  
**PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA**  
**SEKTOR PERANTARA KEUANGAN SUBSEKTOR PERANTARA KEUANGAN**  
**KECUALI ASURANSI DAN DANA Pensiun BIDANG JASA PERANTARA**  
**MONETER LAINNYA SUBBIDANG BANK PERKREDITAN RAKYAT SYARIAH**

**BAB I**  
**PENDAHULUAN**

**A. LATAR BELAKANG**

Lembaga keuangan terdiri dari lembaga keuangan bank dan lembaga keuangan bukan bank. Keuangan mikro didefinisikan sebagai layanan jasa keuangan berupa penghimpun dana dan pemberian pinjaman dalam jumlah kecil dan penyediaan jasa-jasa keuangan terkait, yang ditujukan untuk kelompok masyarakat berpenghasilan rendah. Sedangkan Lembaga Keuangan Mikro (LKM) merupakan lembaga keuangan yang menyediakan jasa keuangan mikro. Lembaga Keuangan Mikro Bank mencakup: Bank Perkreditan Rakyat (BPR), Bank Perkreditan Rakyat Syariah (BPRS), BRI Unit, dan Unit Kerja UKM Bank Umum. Sedangkan Lembaga Keuangan Mikro Bukan Bank (LKMBB) meliputi: Badan Kredit Desa, Lembaga Perkreditan Desa, Badan Kredit Kecamatan, Lembaga Kredit Kecamatan, Lumbung Pitih Nagari, Koperasi Simpan Pinjam/Baitul Mal Wattamwil, Kredit Usaha Rakyat Kecil, Lembaga Dana Kredit Pedesaan, Lembaga Swadaya Masyarakat, Lembaga sejenis lainnya.

Arah Keuangan Mikro dalam pembangunan nasional berintikan pada peningkatan akses bagi masyarakat di seluruh wilayah Indonesia terhadap jasa keuangan yang berkualitas secara berkelanjutan, seperti tabungan, simpanan berjangka, pinjaman/kredit/pembiayaan, dan berbagai jasa keuangan mikro lainnya yang dibutuhkan. Hal ini diharapkan dapat menciptakan peluang bagi masyarakat berpenghasilan rendah lainnya untuk meningkatkan kesejahteraan dengan mengurangi kerentanan hidup, meningkatkan kegiatan usaha, menciptakan lapangan kerja, serta meningkatkan pendapatannya.

Salah satu bentuk pengembangan usaha mikro adalah pengembangan kapasitas usaha. Faktor terpenting dalam pengembangan kapasitas usaha tersebut, diantaranya, adalah kecukupan modal dan peningkatan sumber daya manusia (SDM). Dengan demikian, pengembangan LKM yang berkelanjutan (*sustainable*) merupakan bagian terpenting dalam upaya menurunkan tingkat kemiskinan di Indonesia.

Dalam rangka mencapai hal tersebut, industri BPRS berupaya mendukung pengembangan keterampilan dan keahlian manajemen lembaga keuangan mikro bidang BPRS.

## **B. TUJUAN**

Penyusunan SKKNI Sektor Perantara Keuangan Subsektor Perantara Keuangan Kecuali Asuransi dan Dana Pensiun Bidang Jasa Perantara Moneter Lainnya Subbidang Bank Perkreditan Rakyat Syariah, bertujuan untuk memenuhi keperluan bagi :

1. Lembaga/Institusi Pendidikan dan Pelatihan Kerja:  
Sebagai acuan dalam penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan (diklat), pengembangan kurikulum dan penyusunan modul.
2. Pasar Kerja dan Dunia Usaha/Industri serta Pengguna Tenaga Kerja:
  - a. Membantu dalam proses rekrutmen tenaga kerja.
  - b. Membantu penilaian unjuk kerja.
  - c. Membantu pembuatan uraian jabatan pekerjaan/keahlian tenaga kerja.
  - d. Membantu pengembangan program pelatihan kerja spesifik berdasarkan kebutuhan spesifik pasar kerja dan dunia usaha/industri.
3. Lembaga/Institusi Penyelenggara uji dan sertifikasi kompetensi:
  - a. Menjadi acuan dalam merumuskan paket-paket program sertifikasi dan kompetensi (Skema Sertifikasi) sesuai dengan level atau jenjang kualifikasi sertifikasi kompetensi.
  - b. Menjadi acuan penyelenggaraan kelembagaan dari lembaga sertifikasi.

## **C. DASAR HUKUM PENYUSUNAN STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA**

Dasar penyusunan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) Sektor Perantara Keuangan Subsektor Perantara Keuangan Kecuali Asuransi dan Dana Pensiun Bidang Jasa Perantara Moneter Lainnya Subbidang Bank Perkreditan Rakyat Syariah adalah sebagai berikut:

1. Undang Undang Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1992 tentang Perbankan sebagaimana telah diubah dengan Undang Undang Nomor 10 Tahun 1998.
2. Undang Undang Nomor 13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4279).
3. Undang Undang Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2004 tentang Perubahan atas Undang Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 1999 tentang Bank Indonesia.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2006 tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4637).
5. Peraturan Pemerintah Nomor Nomor 23 Tahun 2004 Tentang Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP).

6. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 21 /MEN/X/2007 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia.
7. Peraturan Bank Indonesia Nomor 6/23/PBI/2004 tentang Penilaian Kemampuan dan Kepatuhan (*Fit and Proper Test*) Bank Perkreditan Rakyat.
8. Peraturan Bank Indonesia Nomor 8/25/PBI/2006 tentang Perubahan atas Peraturan Bank Indonesia Nomor 6/17/PBI/2004 tentang Bank Perkreditan Rakyat berdasarkan Prinsip Syariah.

#### D. Pengertian SKKNI

Pengertian SKKNI diuraikan sebagai berikut :

##### 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.

##### 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.

##### 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.

## E. Penggunaan SKKNI

Standar kompetensi kerja nasional Indonesia Subbidang bank perkreditan rakyat syariah yang telah disusun dan telah mendapatkan pengakuan oleh para pemangku kepentingan akan bermanfaat apabila telah terimplementasi secara konsisten. Standar Kompetensi Kerja tersebut digunakan sebagai acuan untuk :

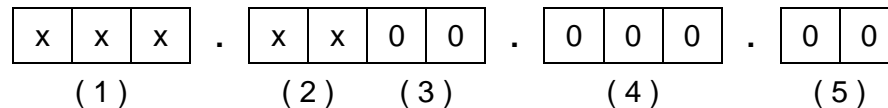
1. Menyusun uraian pekerjaan
1. Menyusun dan mengembangkan program pendidikan dan pelatihan (Diklat) bagi sumber daya manusia.
2. Menilai unjuk kerja seseorang.
3. Sertifikasi Profesi.

## F. Format Standar Kompetensi

Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Subbidang Bank Perkreditan Rakyat Syariah format penulisannya mengacu pada Permen Nakertrans nomor : 21/Men/X/2007 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional sebagai berikut :

### 1. Kode Unit Kompetensi

Kode unit kompetensi mengacu kepada kodifikasi yang memuat sektor, Subsektor/bidang, kelompok unit kompetensi, nomor urut unit kompetensi dan versi, yaitu :



- a) Sektor/Bidang Lapangan Usaha :  
Untuk sektor (1) mengacu kepada Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI), diisi dengan 3 huruf kapital dari nama sektor/bidang lapangan usaha.
- b) Subsektor/Subbidang Lapangan Usaha :  
Untuk Subsektor (2) mengacu kepada Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI), diisi dengan 2 huruf kapital dari nama Subsektor/Subbidang.
- c) Kelompok Unit Kompetensi :  
Untuk kelompok kompetensi (3), diisi dengan 2 digit angka untuk masing-masing kelompok, yaitu :

- 01 : Untuk kode Kelompok unit kompetensi umum (general)
- 02 : Untuk kode Kelompok unit kompetensi inti (fungsional).
- 03 : Untuk kode kelompok unit kompetensi khusus (spesifik)
- 04 : Untuk kode kelompok unit kompetensi pilihan (optional)

d) Nomor urut unit kompetensi

Untuk nomor urut unit kompetensi (4), diisi dengan nomor urut unit kompetensi dengan menggunakan 3 digit angka, mulai dari angka 001, 002, 003 dan seterusnya pada masing-masing kelompok unit kompetensi. Nomor urut unit kompetensi ini disusun dari angka yang paling rendah ke angka yang lebih tinggi. Hal tersebut untuk menggambarkan bahwa tingkat kesulitan jenis pekerjaan pada unit kompetensi yang paling sederhana tanggung jawabnya ke jenis pekerjaan yang lebih besar tanggung jawabnya, atau dari jenis pekerjaan yang paling mudah ke jenis pekerjaan yang lebih kompleks.

e) Versi unit kompetensi

Versi unit kompetensi (5), diisi dengan 2 digit angka, mulai dari angka 01, 02 dan seterusnya. Versi merupakan urutan penomoran terhadap urutan penyusunan/penetapan unit kompetensi dalam penyusunan standar kompetensi, apakah standar kompetensi tersebut disusun merupakan yang pertama kali, revisi dan atau seterusnya.

## **2. Judul Unit Kompetensi**

Judul unit kompetensi, merupakan bentuk pernyataan terhadap tugas/pekerjaan yang akan dilakukan, menggunakan kalimat aktif yang diawali dengan kata kerja aktif dan terukur.

- Kata kerja aktif yang digunakan dalam penulisan judul unit kompetensi contohnya : memperbaiki, mengoperasikan, melakukan, melaksanakan, menjelaskan, mengkomunikasikan, menggunakan, melayani, merawat, merencanakan, membuat dan lain-lain.
- Kata kerja aktif yang digunakan dalam penulisan judul unit kompetensi sedapat mungkin dihindari penggunaan kata kerja seperti : memahami, mengetahui, menerangkan, mempelajari, menguraikan, mengerti.

## **3. Diskripsi Unit Kompetensi**

Diskripsi unit kompetensi merupakan bentuk kalimat yang menjelaskan secara singkat isi dari judul unit kompetensi yang mendiskripsikan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menyelesaikan satu tugas pekerjaan yang dipersyaratkan dalam judul unit kompetensi.

## **4. Elemen Kompetensi**

Elemen kompetensi adalah merupakan bagian kecil dari unit kompetensi yang mengidentifikasi aktivitas yang harus dikerjakan untuk mencapai unit kompetensi tersebut. Elemen kompetensi ditulis menggunakan kalimat aktif dan jumlah elemen kompetensi untuk setiap unit kompetensi terdiri dari 2 sampai 5 elemen kompetensi.

Kandungan dari keseluruhan elemen kompetensi pada setiap unit kompetensi harus mencerminkan unsur : "merencanakan, menyiapkan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan".

#### **5. Kriteria Unjuk Kerja**

Kriteria unjuk kerja merupakan bentuk pernyataan yang menggambarkan kegiatan yang harus dikerjakan untuk memperagakan hasil kerja/karya pada setiap elemen kompetensi. Kriteria unjuk kerja harus mencerminkan aktivitas yang dapat menggambarkan 3 aspek yaitu pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja. Untuk setiap elemen kompetensi dapat terdiri dari 2 sampai 5 kriteria unjuk kerja dan dirumuskan dalam kalimat terukur dengan bentuk pasif.

Pemilihan kosakata dalam menulis kalimat KUK harus memperhatikan keterukuran aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja, yang ditulis dengan memperhatikan level taksonomi Bloom dan pengembangannya yang terkait dengan aspek-aspek psikomotorik, kognitif dan afektif sesuai dengan tingkat kesulitan pelaksanaan tugas pada tingkatan/urutan unit kompetensi.

#### **6. Batasan Variabel**

Batasan variabel untuk unit kompetensi minimal dapat menjelaskan :

- a) Kontek variabel yang dapat mendukung atau menambah kejelasan tentang isi dari sejumlah elemen unit kompetensi pada satu unit kompetensi tertentu, dan kondisi lainnya yang diperlukan dalam melaksanakan tugas.
- b) Perlengkapan yang diperlukan seperti peralatan, bahan atau fasilitas dan materi yang digunakan sesuai dengan persyaratan yang harus dipenuhi untuk melaksanakan unit kompetensi.
- c) Tugas yang harus dilakukan untuk memenuhi persyaratan unit kompetensi.
- d) Peraturan-peraturan yang diperlukan sebagai dasar atau acuan dalam melaksanakan tugas untuk memenuhi persyaratan kompetensi.

#### **7. Panduan Penilaian**

Panduan penilaian ini digunakan untuk membantu penilai dalam melakukan penilaian/pengujian pada unit kompetensi antara lain meliputi :

- a. Penjelasan tentang hal-hal yang diperlukan dalam penilaian antara lain : prosedur, alat, bahan dan tempat penilaian serta penguasaan unit kompetensi tertentu, dan unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya sebagai persyaratan awal yang diperlukan dalam melanjutkan penguasaan unit kompetensi yang sedang dinilai serta keterkaitannya dengan unit kompetensi lain.
- b. Kondisi pengujian merupakan suatu kondisi yang berpengaruh atas tercapainya kompetensi kerja, dimana, apa dan bagaimana serta lingkup penilaian mana yang seharusnya dilakukan, sebagai contoh pengujian dilakukan dengan metode test tertulis, wawancara, demonstrasi, praktek di tempat kerja dan menggunakan alat simulator.
- c. Pengetahuan yang dibutuhkan, merupakan informasi pengetahuan yang diperlukan untuk mendukung tercapainya kriteria unjuk kerja pada unit kompetensi tertentu.

- d. Keterampilan yang dibutuhkan, merupakan informasi keterampilan yang diperlukan untuk mendukung tercapainya kriteria unjuk kerja pada unit kompetensi tertentu.
- e. Aspek kritis merupakan aspek atau kondisi yang harus dimiliki seseorang untuk menemukannya sikap kerja untuk mendukung tercapainya kriteria unjuk kerja pada unit kompetensi tertentu.

## **8. Kompetensi Kunci**

Kompetensi kunci merupakan persyaratan kemampuan yang harus dimiliki seseorang untuk mencapai unjuk kerja yang dipersyaratkan dalam pelaksanaan tugas pada unit kompetensi tertentu, yang terdistribusi dalam 7 (tujuh) kriteria kompetensi kunci antara lain:

- 1) Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisir informasi.
- 2) Mengkomunikasikan informasi dan ide-ide
- 3) Merencanakan dan mengorganisir aktivitas/kegiatan.
- 4) Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok
- 5) Menggunakan ide-ide dan teknik matematika
- 6) Memecahkan masalah
- 7) Menggunakan teknologi

Masing-masing dari ketujuh kompetensi kunci tersebut, memiliki tingkatan dalam tiga katagori. Katagori sebagaimana dimaksud tertuang dalam tabel gradasi kompetensi kunci berikut (Lihat tabel gradasi kompetensi kunci).

Tabel gradasi kompetensi kunci merupakan daftar yang menggambarkan :

- a. Kompetensi kunci (berisi 7 kompetensi kunci)
- b. Tingkat/nilai (1, 2 dan 3).

## G. Gradasi Kompetensi Kunci

TABEL GRADASI (TINGKATAN) KOMPETENSI KUNCI

KOMPETENSI KUNCI	TINGKAT 1 “Melakukan Kegiatan”	TINGKAT 2 “Mengelola Kegiatan”	TINGKAT 3 “Mengevaluasi dan Memodifikasi Proses”
1. Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisir informasi	Mengakses dan merekam dari satu sumber	Mengakses, memilih & merekam lebih dari satu sumber	Mengakses, mengevaluasi mengorganisir berbagai sumber
2. Mengkomunikasikan ide dan informasi	Pengaturan sederhana yang telah lazim/familier	Berisi hal yang kompleks	Mengakses, mengevaluasi dan mengkomunikasikan nilai/perubahan dari berbagai sumber
3. Merencanakan dan mengorganisir kegiatan	Di bawah pengawasan atau supervisi	Dengan bimbingan/panduan	Inisiasi mandiri dan mengevaluasi kegiatan kompleks dan cara mandiri
4. Bekerjasama dengan orang lain & kelompok	Kegiatan-kegiatan yang sudah dipahami /aktivitas rutin	Membantu merumuskan tujuan	Berkolaborasi dalam melakukan kegiatan-kegiatan kompleks
5. Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	Tugas-tugas yang sederhana dan telah ditetapkan	Memilih ide dan teknik yang tepat untuk tugas yang kompleks	Berkolaborasi dalam menyelesaikan tugas yang kompleks
6. Memecahkan masalah	Rutin di bawah pengawasan	Rutin dan dilakukan sendiri berdasarkan pada panduan	Problem/masalah yang kompleks dengan menggunakan pendekatan yang sistimatis, serta mampu mengatasi problemnya
7. Menggunakan teknologi	Membuat kembali / memproduksi / memberikan jasa / yang berulang pada tingkat dasar	Mengkonstruksi, mengorganisir atau menjalankan produk atau jasa	Merancang, menggabungkan atau memodifikasi produk atau jasa

## H. Rumusan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia

KUALIFI KASI	PARAMETER		
	KEGIATAN	PENGETAHUAN	TANGGUNG JAWAB
I	<p>Melaksanakan kegiatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lingkup terbatas</li> <li>• Berulang dan sudah biasa.</li> <li>• Dalam konteks yang terbatas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengungkap kembali.</li> <li>• Menggunakan pengetahuan yang terbatas.</li> <li>• Tidak memerlukan gagasan baru.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Terhadap kegiatan sesuai arahan.</li> <li>• Dibawah pengawasan langsung.</li> <li>• Tidak ada tanggung jawab terhadap pekerjaan orang lain.</li> </ul>
II	<p>Melaksanakan kegiatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lingkup agak luas.</li> <li>• Mapan dan sudah biasa.</li> <li>• Dengan pilihan-pilihan yang terbatas terhadap sejumlah tanggapan rutin.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menggunakan pengetahuan dasar operasional.</li> <li>• Memanfaatkan informasi yang tersedia.</li> <li>• Menerapkan pemecahan masalah yang sudah baku.</li> <li>• Memerlukan sedikit gagasan baru.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Terhadap kegiatan sesuai arahan.</li> <li>• Dibawah pengawasan tidak langsung dan pengendalian mutu.</li> <li>• Punya tanggung jawab terbatas terhadap kuantitas dan mutu.</li> <li>• Dapat diberi tanggung jawab membimbing orang lain.</li> </ul>
III	<p>Melaksanakan kegiatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dalam lingkup yang luas dan memerlukan keterampilan yang sudah baku.</li> <li>• Dengan pilihan-pilihan terhadap sejumlah prosedur.</li> <li>• Dalam sejumlah konteks yang sudah biasa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menggunakan pengetahuan-pengetahuan teoritis yang relevan.</li> <li>• Menginterpretasikan informasi yang tersedia.</li> <li>• Menggunakan perhitungan dan pertimbangan.</li> <li>• Menerapkan sejumlah pemecahan masalah yang sudah baku.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Terhadap kegiatan sesuai arahan dengan otonomi terbatas.</li> <li>• Dibawah pengawasan tidak langsung dan pemeriksaan mutu</li> <li>• Bertanggungjawab secara memadai terhadap kuantitas dan mutu hasil kerja.</li> <li>• Dapat diberi tanggung jawab terhadap hasil kerja orang lain.</li> </ul>
IV	<p>Melakukan kegiatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dalam lingkup yang luas dan memerlukan keterampilan penalaran teknis.</li> <li>• Dengan pilihan-pilihan yang banyak terhadap sejumlah prosedur.</li> <li>• Dalam berbagai konteks yang sudah biasa maupun yang tidak biasa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menggunakan basis pengetahuan yang luas dengan mengaitkan sejumlah konsep teoritis.</li> <li>• Membuat interpretasi analitis terhadap data yang tersedia.</li> <li>• Pengambilan keputusan berdasarkan kaidah-kaidah yang berlaku.</li> <li>• Menerapkan sejumlah pemecahan masalah yang bersifat inovatif terhadap masalah-masalah yang konkrit dan kadang-kadang tidak biasa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Terhadap kegiatan yang direncanakan sendiri.</li> <li>• Dibawah bimbingan dan evaluasi yang luas.</li> <li>• Bertanggung jawab penuh terhadap kuantitas dan mutu hasil kerja.</li> <li>• Dapat diberi tanggungjawab terhadap kuantitas dan mutu hasil kerja orang lain.</li> </ul>

KUALIFI KASI	PARAMETER		
	KEGIATAN	PENGETAHUAN	TANGGUNG JAWAB
V	<p>Melakukan kegiatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dalam lingkup yang luas dan memerlukan keterampilan penalaran teknis khusus (spesialisasi).</li> <li>• Dengan pilihan-pilihan yang sangat luas terhadap sejumlah prosedur yang baku dan tidak baku.</li> <li>• Yang memerlukan banyak pilihan prosedur standar maupun non standar.</li> <li>• Dalam konteks yang rutin maupun tidak rutin.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menerapkan basis pengetahuan yang luas dengan pendalaman yang cukup di beberapa area.</li> <li>• Membuat interpretasi analitik terhadap sejumlah data yang tersedia yang memiliki cakupan yang luas.</li> <li>• Menentukan metoda-metoda dan procedure yang tepat-guna, dalam pemecahan sejumlah masalah yang konkrit yang mengandung unsur-unsur teoritis.</li> </ul>	<p>Melakukan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kegiatan yang diarahkan sendiri dan kadang-kadang memberikan arahan kepada orang lain.</li> <li>• Dengan pedoman atau fungsi umum yang luas.</li> <li>• Kegiatan yang memerlukan tanggung jawab penuh baik sifat, jumlah maupun mutu dari hasil kerja.</li> <li>• Dapat diberi tanggungjawab terhadap pencapaian hasil kerja</li> </ul>
VI	<p>Melakukan kegiatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dalam lingkup yang sangat luas dan memerlukan keterampilan penalaran teknis khusus.</li> <li>• Dengan pilihan-pilihan yang sangat luas terhadap sejumlah prosedur yang baku dan tidak baku serta kombinasi prosedur yang tidak baku.</li> <li>• Dalam konteks rutin dan tidak rutin yang berubah-ubah sangat tajam.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menggunakan pengetahuan khusus yang mendalam pada beberapa bidang.</li> <li>• Melakukan analisis, mem-format ulang dan mengevaluasi informasi-informasi yang cakupannya luas.</li> <li>• Merumuskan langkah-langkah pemecahan yang tepat, baik untuk masalah yang konkrit maupun abstrak.</li> </ul>	<p>Melaksanakan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengelolaan kegiatan/proses kegiatan.</li> <li>• Dengan parameter yang luas untuk kegiatan-kegiatan yang sudah tertentu</li> <li>• Kegiatan dengan penuh akuntabilitas untuk menentukan tercapainya hasil kerja pribadi dan atau kelompok.</li> <li>• Dapat diberi tanggungjawab terhadap pencapaian hasil kerja organisasi.</li> </ul>
VII	<p>Mencakup keterampilan, pengetahuan dan tanggungjawab yang memungkinkan seseorang untuk:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menjelaskan secara sistematis dan koheren atas prinsip-prinsip utama dari suatu bidang dan,</li> <li>• Melaksanakan kajian, penelitian dan kegiatan intelektual secara mandiri disuatu bidang, menunjukkan kemandirian intelektual serta analisis yang tajam dan komunikasi yang baik.</li> </ul>		
VIII	<p>Mencakup keterampilan, pengetahuan dan tanggungjawab yang memungkinkan seseorang untuk:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menunjukkan penguasaan suatu bidang dan,</li> <li>• Merencanakan dan melaksanakan proyek penelitian dan kegiatan intelektual secara original berdasarkan standar-standar yang diakui secara internasional.</li> </ul>		
IX	<p>Mencakup keterampilan, pengetahuan dan tanggungjawab yang memungkinkan seseorang untuk:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyumbangkan pengetahuan original melalui penelitian dan kegiatan intelektual yang dinilai oleh ahli independen berdasarkan standar internasional</li> </ul>		

## **I. KELOMPOK KERJA NASIONAL**

SKKNI Sektor Perantara Keuangan Subsektor Perantara Keuangan Kecuali Asuransi dan Dana Pensiun Bidang Jasa Perantara Moneter Lainnya Subbidang Bank Perkreditan Rakyat Syariah disusun dan dirumuskan oleh Kelompok Kerja Nasional, yang terdiri dari: Bank Indonesia, Penulis Modul Pakar, Praktisi, Industri BPRS, Asosiasi Industri Perbankan Syariah, yang difasilitasi oleh BNSP serta Departemen Tenaga Kerja dan Transmigrasi.

Selanjutnya hasil perumusan tersebut dibahas melalui pra konvensi dan konvensi nasional SKKNI Subbidang BPRS pada tanggal 30 Agustus 2007 di Gedung Lembaga Pengembangan Perbankan Indonesia (LPPI), Jakarta dan dihadiri oleh pemangku kepentingan terkait.

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

**A. Kodifikasi Pekerjaan/Profesi**

Pemberian kode pada suatu kualifikasi pekerjaan/berdasarkan hasil kesepakatan dalam pemaketan sejumlah unit kompetensi, diisi dan ditetapkan dengan mengacu dengan "Format Kodifikasi Pekerjaan/Jabatan" sebagai berikut :

<b>D</b>	<b>33</b>	<b>2</b>	<b>01</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>III</b>	<b>01</b>
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

**KBLUI**

**Aspro, Pakar, Praktisi dan LDP/STAKEHOLDER**

(1)	D	:	Kategori, merupakan garis pokok penggolongan kegiatan ekonomi, diisi kapital dari kategori lapangan usaha
(2)	33	:	Golongan Pokok, merupakan uraian lebih lanjut dari kategori, diisi dengan 2 digit angka sesuai nama golongan pokok lapangan usaha
(3)	02	:	Golongan, merupakan uraian lebih lanjut dari golongan pokok, diisi dengan 2 digit angka sesuai nama golongan lapangan usaha
(4)	01	:	Sub Golongan, merupakan uraian lebih lanjut dari kegiatan ekonomi yang tercakup dalam suatu golongan, diisi dengan 1-2 digit angka sesuai nama sub golongan lapangan usaha
(5)	2	:	Kelompok, memilah lebih lanjut kegiatan yang tercakup dalam suatu sub golongan menjadi beberapa kegiatan yang lebih homogen, diisi dengan 1-2 digit angka sesuai nama kelompok lapangan usaha
(6)	1	:	Sub Kelompok, memilah lebih lanjut kegiatan yang tercakup dalam suatu kelompok, diisi dengan 1-2 digit angka sesuai nama sub kelompok lapangan usaha
(7)	1	:	Bagian, memilah lebih lanjut kegiatan yang tercakup dalam suatu sub kelompok menjadi nama-nama pekerjaan (paket SKKNI), diisi dengan 1 digit angka sesuai nama bagian lapangan usaha (pekerjaan/profesi/jabatan)
(8)	III	:	Kualifikasi kompetensi, untuk menetapkan jenjang kualifikasi kompetensi kerja dan yang terendah s/d yang tertinggi untuk masing-masing nama pekerjaan/jabatan/profesi, diisi dengan 1 digit angka romawi dengan mengacu pada perjenjangan KKNi, yaitu : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kualifikasi I                    untuk Sertifikat 1</li> <li>- Kualifikasi II                    untuk Sertifikat 2</li> <li>- Kualifikasi III                    untuk Sertifikat 3</li> <li>- Kualifikasi IV                    untuk Sertifikat 4</li> <li>- Kualifikasi V s/d IX            untuk Sertifikat 5 s/d 9</li> </ul>
(9)	01	:	Versi, untuk Paket SKKNI diisi dengan nomor urut versi dan menggunakan 2 digit angka, mulai dari 01, 02 dan seterusnya. Untuk kebutuhan program pelatihan, diisi dengan tahun penyusunan program pelatihan dengan menggunakan 2 digit rangka terakhir, misal 2006 ditulis 06, 2007 ditulis 07 dan seterusnya.

Keterangan :

- Nomor (1) s/d (4) berpedoman pada UU No. 16 Tahun 1997 tentang Statistik dan mengacu pada Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI) 2005 yang dikeluarkan oleh Badan Pusat Statistik (BPS).
- Nomor (5) s/d (9) pengisiannya berdasarkan penjabaran lebih lanjut dari nomor 5 dan ditetapkan/dibakukan melalui Forum Konvensi antar asosiasi profesi, pakar praktisi dan stakeholder pada sektor, Subsektor dan bidang yang bersangkutan.

**B. Peta KKNi Sektor, Subsektor, Bidang**

Sektor : J Perantara Keuangan  
Subsektor : 65 Perantara Keuangan Kecuali Asuransi dan Dana Pensiun  
Bidang : 19 Jasa Perantara Moneter Lainnya  
Subbidang : 2 Bank Perkreditan Rakyat Syariah

Jenjang/Level KKNi	Area Bidang/Subbidang Pekerjaan atau Jabatan	
	Kualifikasi Berjenjang	Kualifikasi Tertentu pada Profesi Tertentu
Sertifikat IX	-	
Sertifikat VIII	-	
Sertifikat VII	-	
Sertifikat VI	Direksi	Komisaris
Sertifikat V	Kepala Cabang/Kepala Divisi	
Sertifikat IV	Kepala Bagian Personalia dan Umum	
	Kepala Bagian Remedial	Kepala Bagian Sistem Informasi Manajemen
	Kepala Bagian Akuntansi	Satuan Pengendalian Internal
	Kepala Bagian Pembiayaan	
	Kepala Bagian Operasional	
Sertifikat III	Kepala Kantor Kas	
	Analisis Pembiayaan	
	Account Officer/Pemasar	
Sertifikat II	Teller, Staf Administrasi Operasional, Customer Service	
Sertifikat I	-	

## C. Pemaketan SKKNI

### 1. Penjelasan Kodifikasi Pekerjaan

Penjelasan Pengkodean		
1	Kategori	J Perantara Keuangan
2	Golongan Pokok	65 Perantara Keuangan Kecuali Asuransi dan Dana Pensiun
3	Golongan	19 Jasa Perantara Moneter Lainnya
4	Sub Golongan	0 Lembaga Keuangan Mikro
5	Kelompok/Bidang	2 Bank Perkreditan Rakyat Syariah
6	Sub Kelompok	1 Kualifikasi Berjenjang 2 Kualifikasi Tertentu
7	Bagian/Pekerjaan	1. Kualifikasi Berjenjang : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Teller, Staf Administrasi Operasional, Customer Service</li> <li>2. Account Officer/Pemasar</li> <li>3. Analis Pembiayaan</li> <li>4. Kepala Kantor Kas</li> <li>5. Kepala Bagian Operasional</li> <li>6. Kepala Bagian Pembiayaan</li> <li>7. Kepala Bagian Akuntansi</li> <li>8. Kepala Bagian Remedial</li> <li>9. Kepala Bagian Personalia dan Umum</li> <li>10. Kepala Cabang</li> <li>11. Direksi</li> </ol> 2. Kualifikasi Tertentu : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Satuan Pengendalian Internal</li> <li>2. Kepala Bagian Sistem Informasi Manajemen</li> <li>3. Komisararis</li> </ol>
8	Kualifikasi Kompetensi	Kualifikasi Berjenjang dan Tertentu : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Level II :               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Teller, Staf Administrasi Operasional, dan Customer Service</li> </ol> </li> <li>2. Level III :               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Account Officer/Pemasar</li> <li>2. Analis Pembiayaan</li> <li>3. Kepala Kantor Kas</li> </ol> </li> <li>3. Level IV :               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Bagian Operasional</li> <li>2. Kepala Bagian Pembiayaan</li> <li>3. Kepala Bagian Akuntansi</li> <li>4. Kepala Bagian Remedial</li> <li>5. Kepala Bagian Personalia dan Umum</li> <li>6. Satuan Pengendalian Internal</li> <li>7. Kepala Bagian Sistem Informasi Manajemen</li> </ol> </li> </ol>

		4. Level V : 1. Kepala Cabang 5. Level VI : 1. Direksi 2. Komisaris
9	Versi	01

## 2. Paket-paket SKKNI

Pekerjaan : Teller, Staf Administrasi Operasional, Customer Service  
Level : Sertifikat II  
Kode Pekerjaan :

J	65	19	0	2	1	1	II	01
---	----	----	---	---	---	---	----	----

No	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
<b>KELOMPOK KOMPETENSI UMUM</b>		
1	KEU.KS01.001.01	MELAKSANAKAN PRINSIP-PRINSIP MANAJEMEN UMUM DAN SUMBER DAYA MANUSIA
<b>KELOMPOK KOMPETENSI INTI</b>		
2	KEU.KS02.001.01	MELAKSANAKAN OPERASIONAL BANK SYARIAH
<b>KELOMPOK KOMPETENSI KHUSUS</b>		
3	KEU.KS03.001.01	MELAKSANAKAN PERATURAN BANK SYARIAH

Pekerjaan : Account Officer/Pemasar  
 Level : Sertifikat III  
 Kode Pekerjaan :

J	65	19	0	2	1	2	III	01
---	----	----	---	---	---	---	-----	----

No	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
KELOMPOK KOMPETENSI UMUM		
1	KEU.KS01.001.01	MELAKSANAKAN PRINSIP-PRINSIP MANAJEMEN UMUM DAN SUMBER DAYA MANUSIA
KELOMPOK KOMPETENSI INTI		
2	KEU.KS02.001.01	MELAKSANAKAN OPERASIONAL BANK SYARIAH
3	KEU.KS02.002.01	MELAKSANAKAN PEMBIAYAAN SYARIAH
KELOMPOK KOMPETENSI KHUSUS		
4	KEU.KS03.001.01	MELAKSANAKAN PERATURAN BANK SYARIAH

Pekerjaan : Analis Pembiayaan  
 Level : Sertifikat III  
 Kode Pekerjaan :

J	65	19	0	2	1	3	III	01
---	----	----	---	---	---	---	-----	----

No	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
KELOMPOK KOMPETENSI UMUM		
1	KEU.KS01.001.01	MELAKSANAKAN PRINSIP-PRINSIP MANAJEMEN UMUM DAN SUMBER DAYA MANUSIA
KELOMPOK KOMPETENSI INTI		
2	KEU.KS02.001.01	MELAKSANAKAN OPERASIONAL BANK SYARIAH
3	KEU.KS02.002.01	MELAKSANAKAN PEMBIAYAAN SYARIAH
KELOMPOK KOMPETENSI KHUSUS		
4	KEU.KS03.001.01	MELAKSANAKAN PERATURAN BANK SYARIAH

Pekerjaan : Kepala Kantor Kas  
 Level : Sertifikat III  
 Kode Pekerjaan :

J	65	19	0	2	1	4	III	01
---	----	----	---	---	---	---	-----	----

No	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
KELOMPOK KOMPETENSI UMUM		
1	KEU.KS01.001.01	MELAKSANAKAN PRINSIP-PRINSIP MANAJEMEN UMUM DAN SUMBER DAYA MANUSIA
KELOMPOK KOMPETENSI INTI		
2	KEU.KS02.001.01	MELAKSANAKAN OPERASIONAL BANK SYARIAH
3	KEU.KS02.002.01	MELAKSANAKAN PEMBIAYAAN SYARIAH
KELOMPOK KOMPETENSI KHUSUS		
4	KEU.KS03.001.01	MELAKSANAKAN PERATURAN BANK SYARIAH

Pekerjaan : Kepala Bagian Operasional  
 Level : Sertifikat IV  
 Kode Pekerjaan :

J	65	19	0	2	1	5	IV	01
---	----	----	---	---	---	---	----	----

No	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
KELOMPOK KOMPETENSI UMUM		
1	KEU.KS01.001.01	MELAKSANAKAN PRINSIP-PRINSIP MANAJEMEN UMUM DAN SUMBER DAYA MANUSIA
KELOMPOK KOMPETENSI INTI		
2	KEU.KS02.001.01	MELAKSANAKAN OPERASIONAL BANK SYARIAH
3	KEU.KS02.002.01	MELAKSANAKAN PEMBIAYAAN SYARIAH
4	KEU.KS02.004.01	MENYUSUN RENCANA BISNIS
KELOMPOK KOMPETENSI KHUSUS		
5	KEU.KS03.001.01	MELAKSANAKAN PERATURAN BANK SYARIAH
6	KEU.KS03.002.01	MELAKSANAKAN DAN MENGEMBANGKAN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN

Pekerjaan : Kepala Bagian Pembiayaan  
 Level : Sertifikat IV  
 Kode Pekerjaan :

J	65	19	0	2	1	6	IV	01
---	----	----	---	---	---	---	----	----

No	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
KELOMPOK KOMPETENSI UMUM		
1	KEU.KS01.001.01	MELAKSANAKAN PRINSIP-PRINSIP MANAJEMEN UMUM DAN SUMBER DAYA MANUSIA
KELOMPOK KOMPETENSI INTI		
2	KEU.KS02.001.01	MELAKSANAKAN OPERASIONAL BANK SYARIAH
3	KEU.KS02.002.01	MELAKSANAKAN PEMBIAYAAN SYARIAH
4	KEU.KS02.004.01	MENYUSUN RENCANA BISNIS
KELOMPOK KOMPETENSI KHUSUS		
5	KEU.KS03.001.01	MELAKSANAKAN PERATURAN BANK SYARIAH
6	KEU.KS03.002.01	MELAKSANAKAN DAN MENGEMBANGKAN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN

Pekerjaan : Kepala Bagian Akuntansi  
 Level : Sertifikat IV  
 Kode Pekerjaan :

J	65	19	0	2	1	7	IV	01
---	----	----	---	---	---	---	----	----

No	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
KELOMPOK KOMPETENSI UMUM		
1	KEU.KS01.001.01	MELAKSANAKAN PRINSIP-PRINSIP MANAJEMEN UMUM DAN SUMBER DAYA MANUSIA
KELOMPOK KOMPETENSI INTI		
2	KEU.KS02.001.01	MELAKSANAKAN OPERASIONAL BANK SYARIAH
3	KEU.KS02.004.01	MENYUSUN RENCANA BISNIS
KELOMPOK KOMPETENSI KHUSUS		
4	KEU.KS03.001.01	MELAKSANAKAN PERATURAN BANK SYARIAH
5	KEU.KS03.002.01	MELAKSANAKAN DAN MENGEMBANGKAN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN
6	KEU.KS03.003.01	MELAKSANAKAN ANALISIS LAPORAN KEUANGAN BANK SYARIAH

Pekerjaan : Kepala Bagian Remedial  
 Level : Sertifikat IV  
 Kode Pekerjaan :

J	65	19	0	2	1	8	IV	01
---	----	----	---	---	---	---	----	----

No	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
KELOMPOK KOMPETENSI UMUM		
1	KEU.KS01.001.01	MELAKSANAKAN PRINSIP-PRINSIP MANAJEMEN UMUM DAN SUMBER DAYA MANUSIA
KELOMPOK KOMPETENSI INTI		
2	KEU.KS02.001.01	MELAKSANAKAN OPERASIONAL BANK SYARIAH
3	KEU.KS02.002.01	MELAKSANAKAN PEMBIAYAAN SYARIAH
4	KEU.KS02.003.01	MENGELOLA ASET DAN LIABILITAS
KELOMPOK KOMPETENSI KHUSUS		
5	KEU.KS03.001.01	MELAKSANAKAN PERATURAN BANK SYARIAH
6	KEU.KS03.003.01	MELAKSANAKAN ANALISIS LAPORAN KEUANGAN BANK SYARIAH

Pekerjaan : Kepala Bagian Personalia dan Umum  
 Level : Sertifikat IV  
 Kode Pekerjaan :

J	65	19	0	2	1	9	IV	01
---	----	----	---	---	---	---	----	----

No	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
KELOMPOK KOMPETENSI UMUM		
1	KEU.KS01.001.01	MELAKSANAKAN PRINSIP-PRINSIP MANAJEMEN UMUM DAN SUMBER DAYA MANUSIA
KELOMPOK KOMPETENSI INTI		
2	KEU.KS02.001.01	MELAKSANAKAN OPERASIONAL BANK SYARIAH
3	KEU.KS02.004.01	MENYUSUN RENCANA BISNIS
KELOMPOK KOMPETENSI KHUSUS		
4	KEU.KS03.001.01	MELAKSANAKAN PERATURAN BANK SYARIAH
5	KEU.KS03.002.01	MELAKSANAKAN DAN MENGEMBANGKAN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN
6	KEU.KS03.004.01	MELAKSANAKAN DAN MENGEMBANGKAN SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL

Pekerjaan : Satuan Pengendalian Internal  
 Level : Sertifikat IV  
 Kode Pekerjaan :

J	65	19	0	2	2	10	IV	01
---	----	----	---	---	---	----	----	----

No	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
KELOMPOK KOMPETENSI UMUM		
1	KEU.KS01.001.01	MELAKSANAKAN PRINSIP-PRINSIP MANAJEMEN UMUM DAN SUMBER DAYA MANUSIA
KELOMPOK KOMPETENSI INTI		
2	KEU.KS02.001.01	MELAKSANAKAN OPERASIONAL BANK SYARIAH
KELOMPOK KOMPETENSI KHUSUS		
3	KEU.KS03.001.01	MELAKSANAKAN PERATURAN BANK SYARIAH
4	KEU.KS03.002.01	MELAKSANAKAN DAN MENGEMBANGKAN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN
5	KEU.KS03.003.01	MELAKSANAKAN ANALISIS LAPORAN KEUANGAN BANK SYARIAH
6	KEU.KS03.004.01	MELAKSANAKAN DAN MENGEMBANGKAN SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL

Pekerjaan : Kepala Bagian Sistem Informasi Manajemen  
 Level : Sertifikat IV  
 Kode Pekerjaan :

J	65	19	0	2	2	11	IV	01
---	----	----	---	---	---	----	----	----

No	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
KELOMPOK KOMPETENSI UMUM		
1	KEU.KS01.001.01	MELAKSANAKAN PRINSIP-PRINSIP MANAJEMEN UMUM DAN SUMBER DAYA MANUSIA
KELOMPOK KOMPETENSI INTI		
2	KEU.KS02.001.01	MELAKSANAKAN OPERASIONAL BANK SYARIAH
3	KEU.KS02.004.01	MENYUSUN RENCANA BISNIS
KELOMPOK KOMPETENSI KHUSUS		
4	KEU.KS03.001.01	MELAKSANAKAN PERATURAN BANK SYARIAH
5	KEU.KS03.002.01	MELAKSANAKAN DAN MENGEMBANGKAN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN
6	KEU.KS03.003.01	MELAKSANAKAN ANALISIS LAPORAN KEUANGAN BANK SYARIAH

Pekerjaan : Kepala Cabang  
 Level : Sertifikat V  
 Kode Pekerjaan :

J	65	19	0	2	1	12	V	01
---	----	----	---	---	---	----	---	----

No	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
<b>KELOMPOK KOMPETENSI UMUM</b>		
1	KEU.KS01.001.01	MELAKSANAKAN PRINSIP-PRINSIP MANAJEMEN UMUM DAN SUMBER DAYA MANUSIA
<b>KELOMPOK KOMPETENSI INTI</b>		
2	KEU.KS02.001.01	MELAKSANAKAN OPERASIONAL BANK SYARIAH
3	KEU.KS02.002.01	MELAKSANAKAN PEMBIAYAAN SYARIAH
4	KEU.KS02.003.01	MENGELOLA ASET DAN LIABILITAS
5	KEU.KS02.004.01	MENYUSUN RENCANA BISNIS
<b>KELOMPOK KOMPETENSI KHUSUS</b>		
6	KEU.KS03.001.01	MELAKSANAKAN PERATURAN BANK SYARIAH
7	KEU.KS03.002.01	MELAKSANAKAN DAN MENGEMBANGKAN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN
8	KEU.KS03.003.01	MELAKSANAKAN ANALISIS LAPORAN KEUANGAN BANK SYARIAH

Pekerjaan : Direktur  
 Level : Sertifikat VI  
 Kode Pekerjaan :

J	65	19	0	2	1	13	VI	01
---	----	----	---	---	---	----	----	----

No	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
<b>KELOMPOK KOMPETENSI UMUM</b>		
1	KEU.KS01.001.01	MELAKSANAKAN PRINSIP-PRINSIP MANAJEMEN UMUM DAN SUMBER DAYA MANUSIA
<b>KELOMPOK KOMPETENSI INTI</b>		
2	KEU.KS02.001.01	MELAKSANAKAN OPERASIONAL BANK SYARIAH
3	KEU.KS02.002.01	MELAKSANAKAN PEMBIAYAAN SYARIAH
4	KEU.KS02.003.01	MENGELOLA ASET DAN LIABILITAS
5	KEU.KS02.004.01	MENYUSUN RENCANA BISNIS
<b>KELOMPOK KOMPETENSI KHUSUS</b>		
6	KEU.KS03.001.01	MELAKSANAKAN PERATURAN BANK SYARIAH
7	KEU.KS03.002.01	MELAKSANAKAN DAN MENGEMBANGKAN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN
8	KEU.KS03.003.01	MELAKSANAKAN ANALISIS LAPORAN KEUANGAN BANK SYARIAH
9	KEU.KS03.004.01	MELAKSANAKAN DAN MENGEMBANGKAN SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL

Pekerjaan : Komisaris  
 Level : Sertifikat VI  
 Kode Pekerjaan :

J	65	19	0	2	2	14	VI	01
---	----	----	---	---	---	----	----	----

No	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
<b>KELOMPOK KOMPETENSI UMUM</b>		
1	KEU.KS01.001.01	MELAKSANAKAN PRINSIP-PRINSIP MANAJEMEN UMUM DAN SUMBER DAYA MANUSIA
<b>KELOMPOK KOMPETENSI INTI</b>		
2	KEU.KS02.001.01	MELAKSANAKAN OPERASIONAL BANK SYARIAH
3	KEU.KS02.002.01	MELAKSANAKAN PEMBIAYAAN SYARIAH
4	KEU.KS02.003.01	MENGELOLA ASET DAN LIABILITAS
5	KEU.KS02.004.01	MENYUSUN RENCANA BISNIS
<b>KELOMPOK KOMPETENSI KHUSUS</b>		
6	KEU.KS03.001.01	MELAKSANAKAN PERATURAN BANK SYARIAH
7	KEU.KS03.002.01	MELAKSANAKAN DAN MENGEMBANGKAN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN
8	KEU.KS03.003.01	MELAKSANAKAN ANALISIS LAPORAN KEUANGAN BANK SYARIAH
9	KEU.KS03.004.01	MELAKSANAKAN DAN MENGEMBANGKAN SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL

**BAB III**  
**UNIT- UNIT KOMPETENSI**

**A. DAFTAR UNIT KOMPETENSI**

NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
KELOMPOK KOMPETENSI UMUM		
1	KEU.KS01.001.01	MELAKSANAKAN PRINSIP-PRINSIP MANAJEMEN UMUM DAN SUMBER DAYA MANUSIA
KELOMPOK KOMPETENSI INTI		
2	KEU.KS02.001.01	MELAKSANAKAN OPERASIONAL BANK SYARIAH
3	KEU.KS02.002.01	MELAKSANAKAN PEMBIAYAAN SYARIAH
4	KEU.KS02.003.01	MENGELOLA ASET DAN LIABILITAS
5	KEU.KS02.004.01	MENYUSUN RENCANA BISNIS
KELOMPOK KOMPETENSI KHUSUS		
6	KEU.KS03.001.01	MELAKSANAKAN PERATURAN BANK SYARIAH
7	KEU.KS03.002.01	MELAKSANAKAN DAN MENGEMBANGKAN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN
8	KEU.KS03.003.01	MELAKSANAKAN ANALISIS LAPORAN KEUANGAN BANK SYARIAH
9	KEU.KS03.004.01	MELAKSANAKAN DAN MENGEMBANGKAN SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL

**KODE UNIT** : **KEU.KS01.001.01**  
**JUDUL UNIT** : **Melaksanakan Prinsip-Prinsip Manajemen Umum dan Sumber Daya Manusia**  
**DESKRIPSI UNIT** : Unit Kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan dalam melaksanakan manajemen umum dan sumber daya manusia (SDM) secara islami, sebagai dasar untuk mengelola Bank Perkreditan Rakyat Syariah (BPRS).

No.	Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja
01	Melaksanakan Fungsi Manajemen Umum	1.1 Kegiatan tiap unit kerja BPRS diidentifikasi. 1.2 Tugas, wewenang, dan tanggung jawab dari setiap bagian dibuat. 1.3 Prinsip-prinsip kepemimpinan dilaksanakan dalam operasional BPRS. 1.4 Budaya kerja dilaksanakan sesuai prinsip syariah.
02	Melaksanakan Perekrutan, Pelatihan, dan Penempatan Pegawai	2.1 Kebijakan serta sistem dan prosedur perekrutan, penempatan, dan pelatihan pegawai dibuat. 2.2 Perekrutan dan seleksi calon pegawai dilaksanakan.

No.	Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja
		2.3 Pelatihan, pengembangan, dan penempatan pegawai dilaksanakan.
03	Melaksanakan Penilaian Kinerja dan Remunerasi Pegawai	3.1 Sistem dan prosedur penilaian kinerja dan remunerasi pegawai dibuat. 3.2 Kinerja pegawai dinilai. 3.3 Teknik memotivasi pegawai diterapkan. 3.4 Remunerasi kepada para pegawai dihitung.
04	Menetapkan Kebijakan Pemutusan Hubungan Kerja (PHK) Pegawai	4.1 Sistem dan prosedur PHK pegawai dibuat sesuai dengan Undang Undang Ketenagakerjaan dan Peraturan Perusahaan yang berlaku dibuat. 4.2 PHK terhadap pegawai dilaksanakan secara bijak dan sesuai dengan Undang Undang Ketenagakerjaan dan Peraturan yang berlaku. 4.3 Pesangon pegawai yang sesuai dengan Undang Undang Ketenagakerjaan dan Peraturan Perusahaan yang berlaku ditetapkan.

## **BATASAN VARIABEL**

### **1. Konteks Variabel**

Semua elemen kompetensi dalam unit ini berlaku untuk Melaksanakan Prinsip-prinsip Manajemen Umum dan Sumber Daya Manusia dalam kegiatan mengelola BPRS.

### **2. Materi untuk melaksanakan prinsip-prinsip manajemen umum dan sumber daya manusia mencakup:**

- 2.1 Fungsi manajemen umum.
- 2.2 Perekrutan, pelatihan, dan penempatan pegawai.
- 2.3 Penilaian kinerja dan remunerasi pegawai.
- 2.4 Kebijakan pemutusan hubungan kerja (PHK) Pegawai.

### **3. Tugas Pekerjaan**

- 3.1 Menetapkan tujuan-tujuan sumber daya manusia secara strategis.
- 3.2 Menetapkan kebutuhan dan kriteria pekerjaan, perekrutan pegawai yang tepat.
- 3.3 Melaksanakan penempatan, pelatihan, pemantauan dan penilaian kinerja pegawai, pemberian motivasi, penyediaan kompensasi yang memadai, dan pemutusan hubungan kerja yang berkeadilan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

### **4. Peraturan:**

- 4.1 Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi.
- 4.2 Undang Undang Perbankan dan Peraturan Bank Indonesia mengenai Perbankan Syariah.
- 4.3 Peraturan Internal BPRS.

## PANDUAN PENILAIAN

### 1. Penjelasan Prosedur Penilaian

Unit kompetensi lain yang harus dikuasai sebelumnya, yang diperlukan untuk menguasai unit kompetensi ini adalah:

- 1.1 KEU.KS03.001.01 Melaksanakan Peraturan Bank Syariah.

### 2. Kondisi Penilaian

Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi Melaksanakan Prinsip-prinsip Manajemen Umum dan Sumber Daya Manusia. Penilaian ini dapat dilakukan dengan penilaian tertulis, wawancara, atau demonstrasi di tempat kerja.

### 3. Pengetahuan yang Dibutuhkan

Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini adalah:

- 3.1 Fikih Islam.
- 3.2 Teori Organisasi.

### 4. Keterampilan yang Dibutuhkan

Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini adalah:

- 4.1 Teknik Komunikasi.
- 4.2 Teknik Presentasi.

### 5. Aspek Kritis/Menemukanali

Merupakan sikap kerja untuk menemukanali:

- 5.1 Kemampuan menerapkan konsep manajemen umum di kegiatan operasional BPRS.
- 5.2 Kemampuan dalam menerapkan manajemen sumber daya manusia secara baik.

## KOMPETENSI KUNCI

No.	Kompetensi Utama Dalam Unit	Tingkat
1	Mengumpulkan, mengorganisir, dan menganalisis informasi	2
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	3
3	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas-aktivitas	3
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	2
6	Memecahkan masalah	3
7	Menggunakan teknologi	2

**KODE UNIT** : **KEU.KS02.001.01**  
**JUDUL UNIT** : **Melaksanakan Operasional Bank Syariah**  
**DESKRIPSI UNIT** : Unit Kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan dalam melaksanakan transaksi produk bank syariah di Bank Perkreditan Rakyat Syariah (BPRS), dengan mengacu kepada prinsip-prinsip transaksi islami.

No.	Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja
01	Menetapkan Kebijakan Sistem dan Prosedur Operasional BPRS	1.1 Kebijakan sistem dan prosedur operasional tiap unit dalam struktur organisasi BPRS dibuat. 1.2 Prinsip <i>muamalah</i> produk bank syariah didefinisikan untuk kegiatan transaksi. 1.3 Konsep pelarangan riba dilaksanakan dalam setiap transaksi syariah. 1.4 Fatwa Dewan Syariah Nasional (DSN) yang menjadi dasar hukum bagi kegiatan akad ( <i>contract</i> ) antara bank dengan nasabah diterapkan dalam transaksi produk bank syariah.
02	Melaksanakan Kegiatan Operasional BPRS	2.1 Prinsip operasional serta Sistem dan Prosedur Transaksi produk bank syariah didefinisikan. 2.2 Proses administrasi kegiatan operasional BPRS diterapkan. 2.3 Prinsip 5 GCG dilaksanakan. 2.4 Budaya layanan prima dilaksanakan dalam operasional BPRS.
03	Melaksanakan Kegiatan Transaksi Produk Penghimpunan Dana Bank Syariah	3.1 Pelaksanaan transaksi <i>wadi'ah</i> dan <i>mudharabah</i> (tabungan dan deposito) diverifikasi. 3.2 Administrasi transaksi <i>wadi'ah</i> dan <i>mudharabah</i> (tabungan dan deposito) dipantau. 3.3 Rekening tabungan aktif dan pasif dipantau. 3.4 Pelaksanaan transaksi penghimpunan dana <i>mudharabah muqayadah</i> dipantau.
04	Melaksanakan Kegiatan Transaksi Produk Jasa Bank Syariah	4.1 Pelaksanaan transaksi <i>wakalah</i> diverifikasi, dan Administrasi transaksi <i>wakalah</i> dipantau. 4.2 Pelaksanaan transaksi <i>kafalah</i> diverifikasi, dan Administrasi transaksi <i>kafalah</i> dipantau. 4.3 Pelaksanaan transaksi <i>ijarah</i> diverifikasi, dan Administrasi transaksi <i>ijarah</i> dipantau. 4.4 Pelaksanaan transaksi <i>wadi'ah amanah</i> diverifikasi, dan Administrasi transaksi <i>wadi'ah amanah</i> dipantau.

## **BATASAN VARIABEL**

### **1. Konteks Variabel**

Semua elemen kompetensi dalam unit ini berlaku untuk Melaksanakan Operasional Bank Syariah digunakan dalam kegiatan mengelola BPRS.

### **2. Materi untuk Melaksanakan Operasional Bank Syariah mencakup:**

- 2.1 Sistem dan prosedur operasional BPRS.
- 2.2 Kegiatan operasional BPRS.
- 2.3 Transaksi produk penghimpunan dana bank syariah.
- 2.4 Transaksi produk jasa bank syariah.

### **3. Tugas Pekerjaan**

- 3.1. Menetapkan Kebijakan Sistem dan Prosedur Operasional BPRS.
- 3.2. Melaksanakan Kegiatan Operasional BPRS.
- 3.3. Melaksanakan Kegiatan Transaksi Produk Bank Syariah.

### **4. Peraturan:**

- 4.1 Undang Undang Perbankan dan Peraturan Bank Indonesia mengenai Perbankan Syariah.
- 4.2 Fatwa DSN mengenai Pengelolaan Perbankan Syariah.
- 4.3 Peraturan Internal BPRS.

## **PANDUAN PENILAIAN**

### **1. Penjelasan Prosedur Penilaian**

Unit kompetensi lain yang harus dikuasai sebelumnya, yang diperlukan untuk menguasai unit kompetensi ini adalah:

- 1.1 KEU.KS03.001.01 Melaksanakan Peraturan Bank Syariah.

### **2. Kondisi Penilaian**

Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi Melaksanakan Operasional Bank Syariah. Penilaian ini dapat dilakukan dengan penilaian tertulis, wawancara, atau demonstrasi di tempat kerja.

### **3. Pengetahuan yang Dibutuhkan**

Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini adalah:

- 3.1 Pengantar Ilmu Ekonomi Islam.
- 3.2 Fikih Islam.

### **4. Keterampilan yang Dibutuhkan**

Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini adalah:

- 4.1 Teknik Komunikasi.

### **5. Aspek Kritis/Menemukanali**

Merupakan sikap kerja untuk menemukanali:

- 5.1 Kemampuan menyusun kebijakan sistem dan prosedur operasional BPRS.
- 5.2 Kemampuan dalam melaksanakan kegiatan transaksi penghimpunan dana, dan jasa produk BPRS.

## KOMPETENSI KUNCI

No.	Kompetensi Utama Dalam Unit	Tingkat
1	Mengumpulkan, mengorganisir, dan menganalisis informasi	2
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	2
3	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas-aktivitas	2
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	2
6	Memecahkan masalah	2
7	Menggunakan teknologi	2

**KODE UNIT** : **KEU.KS02.002.01**  
**JUDUL UNIT** : **Melaksanakan Pembiayaan Syariah**  
**DESKRIPSI UNIT** : Unit Kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan dalam melaksanakan pembiayaan syariah di Bank Perkreditan Rakyat Syariah (BPRS) berdasarkan strategi dan teknik tertentu sehingga menghasilkan kinerja pendapatan optimal.

No.	Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja
01	Menetapkan Kebijakan Pembiayaan Syariah	1.1 Kebijakan pemberian pembiayaan kepada nasabah dibuat. 1.2 Sistem dan prosedur pemberian pembiayaan didefinisikan dengan baik dan benar. 1.3 Sistem dan prosedur pemberian pembiayaan (transaksi <i>murabahah</i> , <i>salam</i> , dan <i>istishna'</i> ; transaksi sewa-beli: <i>ijarah wa iqtina</i> , <i>ijarah muntahiyah bittamlik</i> , dan <i>ijarah</i> multi jasa; pelaksanaan bagi-hasil/ <i>syirkah musyarakah</i> , <i>mudharabah mutlaqah</i> , dan <i>mudharabah muqayyadah</i> ; pelaksanaan transaksi <i>qardh</i> ; pelaksanaan transaksi <i>hiwalah</i> ; pelaksanaan transaksi <i>rahn</i> ) dibuat secara rinci dan jelas serta dapat dilaksanakan.
02	Melaksanakan Proses Analisis dan Pengambilan Keputusan Pembiayaan Syariah	2.1 Permohonan pembiayaan dianalisis melalui pendekatan 5C. 2.2 Aspek-aspek manajemen, pemasaran, teknik produksi, keuangan, sosial ekonomi, dampak lingkungan, dan legal dari permohonan pembiayaan dianalisis. 2.3 Permohonan pembiayaan diputuskan kelayakannya. 2.4 Pengikatan Jaminan Pembiayaan (kolateral) dibuat, dan Taksasi Jaminan Pembiayaan dilaksanakan. 2.5 Perjanjian/Akad pembiayaan dibuat dan ditandatangani.

No.	Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja
		2.6 Administrasi dokumen permohonan pembiayaan yang sudah dicairkan kepada nasabah dilaksanakan.
03	Melaksanakan Pemantauan atas Administrasi Pembiayaan Syariah	3.1 Pelaksanaan administrasi permohonan pembiayaan dari calon nasabah dipantau. 3.2 Kualitas portofolio pembiayaan dipantau. 3.3 Pembiayaan bermasalah dianalisis dengan menggunakan teknik pengelolaan dan pengawasan pembiayaan bermasalah yang benar. 3.4 Langkah penyelesaian pembiayaan bermasalah dilaksanakan.

## BATASAN VARIABEL

### 1. Konteks Variabel

Semua elemen kompetensi dalam unit ini berlaku untuk Melaksanakan Pembiayaan Bank Syariah di BPRS.

### 2. Materi untuk Melaksanakan Pembiayaan Syariah mencakup:

- 2.1 Kebijakan pembiayaan syariah.
- 2.2 Analisis dan pengambilan keputusan pembiayaan syariah.
- 2.3 Pemantauan atas administrasi pembiayaan syariah.

### 3. Tugas Pekerjaan

- 3.1. Menetapkan Kebijakan Pembiayaan Syariah.
- 3.2. Melaksanakan Proses Analisis dan Pengambilan Keputusan Pembiayaan Syariah.
- 3.3. Melaksanakan Pemantauan Administrasi Pembiayaan Syariah.

### 4. Peraturan:

- 4.1. Undang Undang Perbankan dan Peraturan Bank Indonesia mengenai Perbankan Syariah.
- 4.2. Fatwa Dewan Syariah Nasional (DSN) mengenai Pembiayaan Syariah.
- 4.3. Peraturan Internal BPRS.

## PANDUAN PENILAIAN

### 1. Penjelasan Prosedur Penilaian

Unit kompetensi lain yang harus dikuasai sebelumnya, yang diperlukan untuk menguasai unit kompetensi ini adalah:

- 1.1 KEU.KS02.001.01 Melaksanakan Operasional Bank Syariah
- 1.2 KEU.KS03.001.01 Melaksanakan Peraturan Bank Syariah

### 2. Kondisi Penilaian

Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi Melaksanakan Pembiayaan Syariah. Penilaian ini dapat dilakukan dengan penilaian tertulis, wawancara, atau demonstrasi di tempat kerja.

### 3. Pengetahuan yang Dibutuhkan

Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini adalah:

1. Pengantar Ilmu Ekonomi Islam.
2. Studi Kelayakan/Evaluasi Proyek.

### 4. Keterampilan yang Dibutuhkan

Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini adalah:

1. Teknik Negosiasi.

### 5. Aspek Kritis/Menemukenali

Merupakan sikap kerja untuk menemukenali:

1. Kemampuan menyusun kebijakan pembiayaan syariah.
2. Kemampuan melaksanakan proses analisis dan pengambilan keputusan pembiayaan syariah.

## KOMPETENSI KUNCI

No.	Kompetensi Utama Dalam Unit	Tingkat
1	Mengumpulkan, mengorganisir, dan menganalisis informasi	3
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	2
3	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas-aktivitas	2
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	3
6	Memecahkan masalah	3
7	Menggunakan teknologi	2

**KODE UNIT** : **KEU.KS02.003.01**

**JUDUL UNIT** : **Mengelola Aset dan Liabilitas**

**DESKRIPSI UNIT** : Unit Kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan dalam mengelola sumber dana dan investasi di Bank Perkreditan Rakyat Syariah (BPRS) berdasarkan strategi dan teknik tertentu sehingga menghasilkan kinerja pendapatan optimal.

No.	Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja
01	Menetapkan Prinsip-prinsip Pengelolaan Aset dan Liabilitas ( <i>Asset &amp; Liability Management-ALMA</i> )	1.1 Prinsip dan ruang lingkup serta Kebijakan ALMA dibuat. 1.2 Kebijakan serta system dan prosedur <i>Asset &amp; Liability Management Committee (ALCO)</i> dibuat. 1.3 Strategi pendanaan dan investasi dibuat.

No.	Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja
02	Melaksanakan Fungsi-fungsi <i>Asset and Liability Management Committee</i>	2.1 Sumber dan penggunaan dana bank diidentifikasi. 2.2 Likuiditas bank dihitung dan dianalisis. 2.3 Aliran kas dianalisis. 2.4 Kondisi <i>mismatch/gap</i> dihitung dan dianalisis. 2.5 Risiko operasional, risiko likuiditas, risiko pasar, risiko pembiayaan syariah, dan risiko hukum dianalisis.
03	Menetapkan <i>Expected Return</i>	3.1 Harga jual yang meliputi: <i>risk premium</i> , marjin ( <i>murabahah, salam, istishna'</i> ) dan bagi hasil ( <i>musyarakah, mudharabah</i> ) dihitung. 3.2 <i>Ijarah</i> atau <i>Fee</i> dihitung. 3.3 Sumber pendapatan bank dihitung. 3.4 Pembagian keuntungan ( <i>profit distribution</i> ) dihitung dan didistribusikan.

## BATASAN VARIABEL

### 1. Konteks Variabel

Semua elemen kompetensi dalam unit ini berlaku untuk Mengelola Aset dan Liabilitas di BPRS.

### 2. Materi untuk Mengelola Aset dan Liabilitas mencakup:

- 2.1 Prinsip-prinsip Pengelolaan Aset dan Liabilitas (*Asset & Liability Management-ALMA*).
- 2.2 Fungsi-fungsi *Asset and Liability Management Committee*.
- 2.3 Penetapan *Expected Return*.

### 3. Tugas Pekerjaan

- 3.1 Melaksanakan Prinsip-prinsip Pengelolaan Aset dan Liabilitas (*Asset & Liability Management-ALMA*).
- 3.2 Melaksanakan Fungsi-fungsi *Asset and Liability Management Committee* (ALCO).
- 3.3 Menetapkan *Expected Return*.

### 4. Peraturan:

- 4.1. Undang Undang Perbankan dan Peraturan Bank Indonesia mengenai Perbankan Syariah.
- 4.2. Fatwa Dewan Syariah Nasional (DSN) mengenai Pengelolaan Perbankan Syariah.
- 4.3. Peraturan Internal BPRS.

## PANDUAN PENILAIAN

### 1. Penjelasan Prosedur Penilaian

Unit kompetensi lain yang harus dikuasai sebelumnya, yang diperlukan untuk menguasai unit kompetensi ini adalah:

- 1.1 KEU.KS02.001.01 Melaksanakan Operasional Bank Syariah.
- 1.2 KEU.KS02.002.01 Melaksanakan Pembiayaan Syariah.
- 1.3 KEU.KS03.001.01 Melaksanakan Peraturan Bank Syariah

## 2. Kondisi Penilaian

Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi Mengelola Aset dan Liabilitas. Penilaian ini dapat dilakukan dengan penilaian tertulis, wawancara, atau demonstrasi di tempat kerja.

## 3. Pengetahuan yang Dibutuhkan

Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini adalah:

3.1 Manajemen Keuangan.

## 4. Keterampilan yang Dibutuhkan

Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini adalah:

4.1 Aplikasi Komputer.

## 5. Aspek Kritis/Menemukanali

Merupakan sikap kerja untuk menemukanali:

5.1 Kemampuan menyusun kebijakan *Asset & Liability Management Committee* (ALCO).

5.2 Kemampuan menyusun strategi pendanaan dan investasi.

## KOMPETENSI KUNCI

No.	Kompetensi Utama Dalam Unit	Tingkat
1	Mengumpulkan, mengorganisir, dan menganalisis informasi	3
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	2
3	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas-aktivitas	2
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	3
6	Memecahkan masalah	3
7	Menggunakan teknologi	2

**KODE UNIT** : **KEU.KS02.004.01**  
**JUDUL UNIT** : **Menyusun Rencana Bisnis**  
**DESKRIPSI UNIT** : Unit Kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan dalam menyusun rencana bisnis dalam rangka mengelola Bank Perkreditan Rakyat Syariah (BPRS) secara terarah untuk menghasilkan kinerja optimal.

No.	Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja
01	Menyusun dan Menetapkan Rencana Bisnis ( <i>Business Plan</i> )	1.1 Langkah-langkah dalam proses penyusunan rencana bisnis ditetapkan. 1.2 Visi dan Misi dirumuskan dan ditetapkan. 1.3 Rencana strategis dan operasional disusun dengan cermat. 1.4 Rencana operasional secara rinci disusun untuk mendukung misi, sasaran, dan pencapaian strategi.
02	Melakukan Analisis terhadap Struktur Pasar dengan Fokus pada Persaingan	2.1 Struktur pasar dan lingkungan yang mempengaruhi, seperti: permintaan, penawaran, serta keadaan ekonomi mikro dan makro dianalisis. 2.2 Segmen pasar yang akan dilayani, jumlah calon nasabah potensial, dan nasabah aktual pada tiap segmen diketahui dan ditetapkan. 2.3 Tingkat persaingan, seperti: LKM baru, pemilik dana, debitur, dan produk pengganti dapat diidentifikasi.
03	Menyusun dan Menetapkan Perencanaan Modal dan Struktur Liabilitas	3.1 Proyeksi modal direncanakan dan disusun secara realistis. 3.2 Penyediaan Modal Minimum dipenuhi.
04	Menyusun dan Menetapkan Perencanaan Pasiva	4.1 Produk-produk pembiayaan yang ditawarkan berikut parameternya, seperti: <i>plafond</i> , syarat, margin, <i>fee</i> , dan bagi-hasil, didefinisikan secara jelas. 4.2 Struktur liabilitas dihitung secara proporsional. 4.3 Keunggulan maupun kekurangan berbagai jenis liabilitas dianalisis.
05	Menyusun dan Menetapkan Perencanaan Aktiva	5.1 Proyeksi portofolio kredit berikut cadangan dibuat secara realistis. 5.2 Proyeksi aktiva tetap dan inventaris, perencanaan kas, penempatan antar bank, termasuk aktiva lainnya dibuat secara realistis.
06	Menyusun dan Menetapkan Proyeksi Pendapatan dan Biaya (laba/rugi)	6.1 Rencana pendapatan portofolio pembiayaan, pendapatan atas penempatan, dan pendapatan operasional lainnya disusun.

No.	Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja
		<p>6.2 Biaya bagi hasil, biaya tenaga kerja, biaya administrasi, dan biaya operasional lainnya disusun.</p> <p>6.3 Proyeksi tiap perencanaan yang telah ditetapkan dianalisis.</p> <p>6.4 Faktor-faktor risiko kritis yang dapat mempengaruhi proyeksi diidentifikasi.</p> <p>6.5 Rencana kerja yang telah disusun dimintakan pengesahan kepada yang berwenang.</p>

## BATASAN VARIABEL

### 1. Konteks Variabel

Semua elemen kompetensi dalam unit ini berlaku untuk Menyusun Rencana Bisnis di BPRS.

### 2. Materi untuk Menyusun Rencana Bisnis mencakup:

- 2.1 Rencana bisnis (*Business Plan*).
- 2.2 Analisis Struktur Pasar.
- 2.3 Perencanaan modal dan struktur liabilitas
- 2.4 Perencanaan pasiva.
- 2.5 Perencanaan aktiva.
- 2.6 Proyeksi pendapatan dan biaya (laba/rugi).

### 3. Tugas Pekerjaan

- 3.1 Menyusun dan Menetapkan Rencana Bisnis.
- 3.2 Menyusun dan Menetapkan proyeksi Pendapatan dan Biaya (laba/rugi).

### 4. Peraturan:

- 4.1 Undang Undang dan Peraturan Bank Indonesia mengenai Perbankan Syariah.
- 4.2 Fatwa Dewan Syariah Nasional (DSN) mengenai Pengelolaan Perbankan Syariah.
- 4.3 Peraturan Internal BPRS.

## PANDUAN PENILAIAN

### 1. Penjelasan Prosedur Penilaian

Unit kompetensi lain yang harus dikuasai sebelumnya, yang diperlukan untuk menguasai unit kompetensi ini adalah:

- 1.4 KEU.KS02.001.01 Melaksanakan Operasional Bank Syariah.
- 1.5 KEU.KS02.002.01 Melaksanakan Pembiayaan Syariah.
- 1.6 KEU.KS02.003.01 Mengelola Aset dan Liabilitas..
- 1.7 KEU.KS03.001.01 Melaksanakan Peraturan Bank Syariah

### 2. Kondisi Penilaian

Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi Menyusun Aset dan Liabilitas. Penilaian ini dapat dilakukan dengan penilaian tertulis, wawancara, atau demonstrasi di tempat kerja.

### 3. Pengetahuan yang Dibutuhkan

Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini adalah:

- 3.1 Manajemen Keuangan.
- 3.2 Akuntansi dan Analisis Laporan Keuangan.

### 4. Keterampilan yang Dibutuhkan

Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini adalah:

- 4.1 Aplikasi Komputer.

### 5. Aspek Kritis/Menemukenali

Merupakan sikap kerja untuk menemukenali:

- 5.1 Kemampuan menyusun dan menetapkan rencana bisnis.
- 5.2 Kemampuan menyusun dan menetapkan proyeksi pendapatan dan biaya (laba/rugi).

## KOMPETENSI KUNCI

No.	Kompetensi Utama Dalam Unit	Tingkat
1	Mengumpulkan, mengorganisir, dan menganalisis informasi	3
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	2
3	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas-aktivitas	3
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	3
6	Memecahkan masalah	3
7	Menggunakan teknologi	2

**KODE UNIT** : **KEU.KS03.001.01**

**JUDUL UNIT** : **Melaksanakan Peraturan Bank Syariah**

**DESKRIPSI UNIT** : Unit Kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan dalam melaksanakan Undang Undang Perbankan dan Peraturan Bank Indonesia untuk mengelola operasional Bank Perkreditan Rakyat Syariah (BPRS)..

No.	Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja
01	Melaksanakan Undang Undang Perbankan Indonesia dan Fatwa Dewan Syariah Nasional (DSN)	1.1 Undang Undang Perbankan, Peraturan Bank Indonesia, dan Fatwa DSN didefinisikan. 1.2 Undang Undang Perbankan dan Peraturan Bank Indonesia, serta Fatwa DSN diterapkan dalam kegiatan operasional BPRS.

No.	Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja
02	Melaksanakan Peraturan Bank Indonesia mengenai operasional BPRS	2.1 Kualitas Aktiva dan Cadangan Pembentukan & Penyisihan Penghapusan Aktiva (PPA) dihitung dan dipantau agar sesuai dengan Peraturan Bank Indonesia yang berlaku. 2.2 Kewajiban Penyediaan Modal Minimum (KPMM) ditetapkan sesuai dengan Peraturan Bank Indonesia yang berlaku. 2.3 Batas Minimum Pemberian Kredit/Pembiayaan dihitung berdasarkan Peraturan Bank Indonesia yang berlaku. 2.4 Laporan bulanan dan laporan keuangan, dan laporan kinerja lainnya wajib dibuat, serta disampaikan kepada Bank Indonesia. 2.5 Penilaian tingkat kesehatan BPRS dihitung sesuai dengan Peraturan Bank Indonesia yang berlaku. 2.6 Prinsip mengenal nasabah diterapkan sesuai dengan Peraturan Bank Indonesia yang berlaku.

## BATASAN VARIABEL

### 1. Konteks Variabel

Semua elemen kompetensi dalam unit ini berlaku untuk Melaksanakan Peraturan Bank Syariah di BPRS.

### 2. Materi untuk Melaksanakan Peraturan Bank Syariah mencakup:

- 2.1 Undang Undang Perbankan Indonesia dan Fatwa Dewan Syariah Nasional (DSN).
- 2.2 Peraturan Bank Indonesia mengenai operasional BPRS.

### 3. Tugas Pekerjaan

- 3.1 Melaksanakan Undang Undang Perbankan Indonesia.
- 3.2 Peraturan Bank Indonesia mengenai BPRS.

### 4. Peraturan:

- 4.1 Undang Undang Perbankan Peraturan Bank Indonesia mengenai Perbankan Syariah.
- 4.2 Fatwa Dewan Syariah Nasional (DSN) mengenai Pengelolaan Perbankan Syariah.

## PANDUAN PENILAIAN

### 1. Penjelasan Prosedur Penilaian

Unit kompetensi lain yang harus dikuasai sebelumnya, yang diperlukan untuk menguasai unit kompetensi ini adalah:

- 1.8 KEU.KS02.001.01 Melaksanakan Operasional Bank Syariah.
- 1.9 KEU.KS02.002.01 Melaksanakan Pembiayaan Syariah.
- 1.10 KEU.KS02.003.01 Mengelola Aset dan Liabilitas.

## 2. Kondisi Penilaian

Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi Melaksanakan Peraturan Bank Syariah. Penilaian ini dapat dilakukan dengan penilaian tertulis, wawancara, atau demonstrasi di tempat kerja.

## 3. Pengetahuan yang Dibutuhkan

Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini adalah:

3.1 Pengantar Ilmu Hukum.

## 4. Keterampilan yang Dibutuhkan

Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini adalah:

4.1 Teknik Membaca efektif.

## 5. Aspek Kritis/Menemukenali

Merupakan sikap kerja untuk menemukenali:

5.1 Kemampuan menerapkan Undang Undang Perbankan Indonesia.

5.2 Kemampuan menerapkan Peraturan Bank Indonesia mengenai BPRS.

## KOMPETENSI KUNCI

No.	Kompetensi Utama Dalam Unit	Tingkat
1	Mengumpulkan, mengorganisir, dan menganalisis informasi	3
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	3
3	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas-aktivitas	2
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	2
6	Memecahkan masalah	2
7	Menggunakan teknologi	2

**KODE UNIT** : **KEU.KS03.002.01**  
**JUDUL UNIT** : **Melaksanakan Sistem Informasi Manajemen**  
**DESKRIPSI UNIT** : Unit Kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan mengembangkan dan melaksanakan Sistem Informasi Manajemen (SIM) dalam mengelola Bank Perkreditan Rakyat Syariah (BPRS).

No.	Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja
01	Menyusun dan Menetapkan Kebijakan SIM	1.1 Kebijakan SIM dibuat. 1.2 Sistem dan prosedur pelaksanaan SIM dibuat. 1.3 Kebutuhan Informasi tiap bagian di BPRS diidentifikasi dan ditetapkan. 1.4 Standar minimal pengumpulan data dibuat. 1.5 Format laporan SIM dibuat. 1.6 Teknologi informasi dianalisis dan dipilih.
02	Melaksanakan SIM dalam Operasional BPRS	2.1 Pelaksanaan proses SIM dipantau. 2.2 Laporan SIM yang memuat informasi mengenai kinerja BPRS dibuat dan dianalisis. 2.3 Hasil analisis atas laporan SIM ditindaklanjuti untuk pengambilan keputusan.

## BATASAN VARIABEL

### 1. Konteks Variabel

Semua elemen kompetensi dalam unit ini berlaku untuk Melaksanakan Sistem Informasi Manajemen (SIM) di BPRS.

### 2. Materi untuk Melaksanakan Sistem Informasi Manajemen mencakup:

- 2.1 Kebijakan SIM.
- 2.2 SIM dalam operasional BPRS.

### 3. Tugas Pekerjaan

- 3.1 Menyusun dan menetapkan kebijakan sistem informasi manajemen.
- 3.2 Memantau pelaksanaan proses SIM.
- 3.3 Membuat dan menganalisis Laporan SIM.
- 3.4 Menindaklanjuti hasil Analisis atas laporan SIM.

### 4. Peraturan:

- 4.1 Undang Undang Perbankan dan Peraturan Bank Indonesia mengenai Perbankan Syariah.
- 4.2 Fatwa Dewan Syariah Nasional (DSN) mengenai Pengelolaan Perbankan Syariah.
- 4.3 Peraturan Internal BPRS.

## PANDUAN PENILAIAN

### 1 Penjelasan Prosedur Penilaian

Unit kompetensi lain yang harus dikuasai sebelumnya, yang diperlukan untuk menguasai unit kompetensi ini adalah:

- 1.11KEU.KS01.001.01 Melaksanakan Prinsip-Prinsip Manajemen Umum dan Sumber Daya Manusia.
- 1.12KEU.KS02.001.01 Melaksanakan Operasional Bank Syariah.
- 1.13KEU.KS03.003.01 Melaksanakan Analisis Laporan Keuangan Bank Syariah.

### 2 Kondisi Penilaian

Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi Melaksanakan Sistem Informasi Manajemen. Penilaian ini dapat dilakukan dengan penilaian tertulis, wawancara, atau demonstrasi di tempat kerja.

### 3 Pengetahuan yang Dibutuhkan

Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini adalah:

- 3.1 Manajemen Umum.
- 3.2 Manajemen Informasi.

### 4 Keterampilan yang Dibutuhkan

Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini adalah:

- 4.1 Aplikasi Komputer Akuntansi.

### 5 Aspek Kritis/Menemukenali

Merupakan sikap kerja untuk menemukenali:

- 5.1 Kemampuan menyusun dan menetapkan kebijakan SIM.
- 5.2 Kemampuan menyusun dan menganalisis laporan SIM.

## KOMPETENSI KUNCI

No.	Kompetensi Utama Dalam Unit	Tingkat
1	Mengumpulkan, mengorganisir, dan menganalisis informasi	3
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	3
3	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas-aktivitas	2
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	2
6	Memecahkan masalah	2
7	Menggunakan teknologi	3

**KODE UNIT** : **KEU.KS03.003.01**  
**JUDUL UNIT** : **Melaksanakan Analisis Laporan Keuangan Bank Syariah**  
**DESKRIPSI UNIT** : Unit Kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan dalam melakukan analisis laporan keuangan bank syariah sesuai dengan standar dan ketentuan yang berlaku untuk Bank Perkreditan Rakyat Syariah (BPRS).

No.	Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja
01	Menerapkan Prinsip Akuntansi Bank Syariah	1.1 Prinsip-prinsip akuntansi syariah didefinisikan. 1.2 Standar akuntansi syariah diterapkan dalam kegiatan pembukuan BPRS sesuai ketentuan yang berlaku. 1.3 Siklus akuntansi BPRS diikuti.
02	Melaksanakan Prosedur Akuntansi BPRS	2.1 Prosedur akuntansi aktiva dilaksanakan. 2.2 Prosedur akuntansi kewajiban dan ekuitas dilaksanakan. 2.3 Prosedur akuntansi pendapatan dan beban dievaluasi. 2.4 Prosedur akuntansi komitmen dan kontinjensi dilaksanakan.
03	Menerapkan Laporan Keuangan BPRS	3.1 Neraca dibuat. 3.2 Laporan laba/rugi dibuat. 3.3 Laporan arus kas dibuat.
04	Melaksanakan Analisis Laporan Keuangan BPRS	4.1 Catatan atas laporan keuangan dibuat. 4.2 Laporan keuangan gabungan dan Konsolidasi dibuat. 4.3 Laporan keuangan interim dibuat. 4.4 Tingkat kesehatan BPRS secara keseluruhan (CAMEL) dihitung dan dianalisis.

## BATASAN VARIABEL

### 1. Konteks Variabel

Semua elemen kompetensi dalam unit ini berlaku untuk Melaksanakan Analisis Laporan Keuangan Bank Syariah di BPRS.

### 2. Materi untuk Melaksanakan Analisis Laporan Keuangan Bank Syariah mencakup:

- 2.1 Prinsip Akuntansi Bank Syariah.
- 2.2 Prosedur Akuntansi BPRS.
- 2.3 Melaksanakan Laporan Keuangan BPRS.
- 2.4 Analisis Laporan Keuangan BPRS.

### 3. Tugas Pekerjaan

- 3.1 Melaksanakan Prinsip Akuntansi Bank Syariah.
- 3.2 Membuat Laporan Keuangan BPRS.
- 3.3 Melakukan Analisis Laporan Keuangan BPRS.

### 4. Peraturan:

- 4.1 Undang Undang Perbankan dan Peraturan Bank Indonesia mengenai Akuntansi Syariah di BPRS.
- 4.2 Fatwa Dewan Syariah Nasional (DSN) mengenai Pengelolaan Perbankan Syariah.

## PANDUAN PENILAIAN

### 1. Penjelasan Prosedur Penilaian

Unit kompetensi lain yang harus dikuasai sebelumnya, yang diperlukan untuk menguasai unit kompetensi ini adalah:

- 1.14KEU.KS02.001.01 Melaksanakan Operasional Bank Syariah.
- 1.15KEU.KS02.002.01 Melaksanakan Pembiayaan Syariah.

### 2. Kondisi Penilaian

Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi Melaksanakan Analisis Laporan Keuangan Bank Syariah. Penilaian ini dapat dilakukan dengan penilaian tertulis, wawancara, atau demonstrasi di tempat kerja.

### 3. Pengetahuan yang Dibutuhkan

Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini adalah:

- 3.1 Pengantar Akuntansi.
- 3.2 Manajemen Keuangan.

### 4. Keterampilan yang Dibutuhkan

Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini adalah:

- 4.1 Aplikasi Komputer Akuntansi.

### 5. Aspek Kritis/Menemukanali

Merupakan sikap kerja untuk menemukanali:

- 5.1 Kepatuhan melaksanakan prinsip dan prosedur akuntansi bank syariah.
- 5.2 Kemampuan membuat laporan keuangan BPRS.
- 5.3 Kemampuan menganalisis laporan keuangan BPRS.

## KOMPETENSI KUNCI

No.	Kompetensi Utama Dalam Unit	Tingkat
1	Mengumpulkan, mengorganisir, dan menganalisis informasi	3
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	2
3	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas-aktivitas	2
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	3
6	Memecahkan masalah	3
7	Menggunakan teknologi	2

- KODE UNIT** : **KEU.KS03.004.01**
- JUDUL UNIT** : **Melaksanakan dan Mengembangkan Sistem Pengendalian Internal**
- DESKRIPSI UNIT** : Unit Kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan dalam mengembangkan dan melaksanakan Sistem Pengendalian Internal (SPIN) dalam mengelola Bank Perkreditan Rakyat Syariah (BPRS) yang berprinsip pada kehati-hatian, sehingga risiko-risiko operasional dapat diatasi.

No.	Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja
01	Melaksanakan Sistem Pengendalian Internal	1.1 Kebijakan, prosedur dan sistem pengendalian internal dibuat. 1.2 Komponen utama dalam sistem pengendalian internal diidentifikasi. 1.3 Risiko-risiko penggelapan ( <i>bank fraud</i> ) yang kemungkinan muncul di bidang pengelolaan dana dan pembiayaan diidentifikasi.
02	Menerapkan Pengendalian Internal	2.1 Kebijakan, prosedur, dan sistem pengendalian internal diterapkan. 2.2 Program pelaksanaan pengendalian Internal dibuat. 2.3 Laporan sistem pengendalian internal dibuat. 2.4 Laporan sistem pengendalian internal ditindaklanjuti.
03	Mengembangkan Sistem Pengendalian Internal	3.1 Sistem pemantauan dibuat untuk memastikan sistem pengendalian internal dipatuhi dan dapat berjalan dengan efektif. 3.2 Struktur dan sistematika laporan pengendalian internal dibuat.

## BATASAN VARIABEL

### 1. Konteks Variabel

Semua elemen kompetensi dalam unit ini berlaku untuk Melaksanakan Sistem Pengendalian Internal (SPIN) di BPRS.

### 2. Materi untuk Melaksanakan Sistem Pengendalian Internal mencakup:

- 2.1 Sistem pengendalian internal.
- 2.2 Pengendalian internal.
- 2.3 Pengembangan sistem pengendalian internal

### 3. Tugas Pekerjaan

- 3.1 Membuat dan menetapkan Kebijakan, Prosedur dan Sistem Pengendalian Internal.
- 3.2 Melaksanakan pengendalian internal secara bertanggung jawab.
- 3.3 Mengembangkan sistem pemantauan agar SPIN berjalan dengan baik dan benar.

#### 4. Peraturan:

- 4.1 Undang Undang Perbankan dan Peraturan Bank Indonesia mengenai Perbankan Syariah.
- 4.2 Fatwa Dewan Syariah Nasional (DSN) mengenai Pengelolaan Perbankan Syariah.
- 4.3 Peraturan Internal BPRS.

### PANDUAN PENILAIAN

#### 1. Penjelasan Prosedur Penilaian

Unit kompetensi lain yang harus dikuasai sebelumnya, yang diperlukan untuk menguasai unit kompetensi ini adalah:

- 1.16KEU.KS02.001.01 Melaksanakan Operasional Bank Syariah.
- 1.17KEU.KS02.002.01 Melaksanakan Pembiayaan Syariah.
- 1.18KEU.KS02.003.01 Mengelola Aset dan Liabilitas.

#### 2. Kondisi Penilaian

Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi Melaksanakan Sistem Pengendalian Internal. Penilaian ini dapat dilakukan dengan penilaian tertulis, wawancara, atau demonstrasi di tempat kerja.

#### 3. Pengetahuan yang Dibutuhkan

Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini adalah:

- 3.1 Dasar Akuntansi.
- 3.2 Manajemen Keuangan.

#### 4. Keterampilan yang Dibutuhkan

Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini adalah:

- 4.1 Aplikasi Komputer Akuntansi.

#### 5. Aspek Kritis/Menemukanali

Merupakan sikap kerja untuk menemukanali:

- 5.1 Kemampuan menyusun dan menetapkan kebijakan, sistem, dan prosedur pengendalian internal.
- 5.2 Kemampuan membuat sistem pemantauan untuk memastikan sistem pengendalian internal dipatuhi dan dapat berjalan secara efektif.
- 5.3 Kemampuan membuat struktur dan sistematika laporan pengendalian internal.

### KOMPETENSI KUNCI

No.	Kompetensi Utama Dalam Unit	Tingkat
1	Mengumpulkan, mengorganisir, dan menganalisis informasi	3
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	3
3	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas-aktivitas	2
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	2
6	Memecahkan masalah	2
7	Menggunakan teknologi	2

## **BAB IV PENUTUP**

Dengan ditetapkannya Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Sektor Perantara Keuangan Subsektor Perantara Keuangan Kecuali Asuransi dan Dana Pensiun Bidang Jasa Perantara Moneter Lainnya Subbidang Bank Perkreditan Rakyat Syariah, maka SKKNI ini berlaku secara nasional dan menjadi acuan bagi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan serta uji kompetensi dalam rangka sertifikasi kompetensi.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 15 Februari 2008

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



**ERMAN SUPARNO**