			, tangg	jal			
Direktur Komplel Jln. Jend	Kepada Yth.: Direktur Lembaga Sertifikasi Profesi CERTIF Komplek Patra II No. 55 Jln. Jendral Ahmad Yani Bypass, Cempaka Putih Jakarta Pusat						
Р	erihal: Permohonan Serti	ikas	i Kompetensi Kerja Bidang BPR.				
Sehubui			petensi kerja bidang Bank Perkreditan Rakyat (BPR), bersa lang untuk memperpanjang masa berlaku Sertifikat Kompe				
N	lama	:					
А	lamat	:					
		:					
K	ualifikasi/Level	:	Direktur Tingkat 1/ Jenjang VI				
Melengk	kapi permohonan ini, kam	i lam	pirkan:				
No		Ada	Tidak				
1	Formulir Permohonan S	ertifi	kasi (FR-APL-01)				
2	Penilaian Mandiri (FR-Al	PL-02	2)				
3	Copy Sertifikat Pelatihar	n Per	nyegaran Berbasis Kompetensi Direktur Tingkat 1				
4	Copy Sertifikat Kompete	ensi I	Direktur Tingkat 1				
5	Surat Keterangan Beker	ja di	BPR atau Industri relevan minimal 2 tahun				
6	Copy Sertifikat/Ijazah P	endi	dikan Formal Minimal Setingkat Diploma Tiga (D III)				
7	Copy Kartu Tanda Peng	enal	atau Identitas diri lainnya				
8	Pas foto warna ukuran 3	3x4 s	sebanyak 3 lembar				
9	Copy NPWP Perusahaar	(Pe	mbayaran Oleh Perusahaan)				
10	Bukti pembayaran biaya	Ser	tifikasi Ulang Rp1.665.000 (termasuk PPN 11%)				
11	Surat Keterangan Penug	gasaı	n Kerja				
12	Lembar Verifikasi Pihak	Keti	да				
13	Bukti-bukti lainnya yang	rele	evan				
Lembag	a Sertifikasi Profesi CERT	IF.	a bersedia untuk mengikuti proses asesmen (uji kompetens	i) yang dilak	sanakan oleh		
Demikia	n, atas pernatian dan ker	ja sa	ıma yang diberikan kami mengucapkan terima kasih.				
			Hormat kami,				





Formulir BNSP	FR-APL-01
Formulir Certif	FM.SR.01/05/03.01.21

## FORMULIR PERMOHONAN SERTIFIKASI KOMPETENSI KERJA **BIDANG BANK PERKREDITAN RAKYAT (BPR)**

## Bagian 1: Rincian Data Peserta

Nomor KTP/SIM  Nama Lengkap  Tempat, Tanggal lahir	:										
Tempat, Tanggal lahir	:										
	:										
Jenis Kelamin : Laki-laki / Wanita *)											
Kebangsaan	:										
Alamat Rumah	:										
					K	ode po	os:				
Nomor Telepon/HP	:	Rumah:					HP:				
Alamat Email	:										
. Data Pendidikan Formal (diisi	dengan p	endidikan f	ormal t	erakh	ir)						
Nama Institusi	:										
Jurusan/program	:										
Strata	:				, Tahı	ın lulu	s:				
No Sandi BPR  Nama  Alamat	tempat be	ekerja saat i	ini)								
	:										
No.Telp/faks	:										
Wilayah Kerja KR OJK	:										
Jabatan	:										
No NPWP	:										
	sertifikat	(diisi denga	n huru	ıf kapi	tal/be	sar).				I	
ma yang akan disematkan pada											
ma yang akan disematkan pada											
ma yang akan disematkan pada											

Skema Sertifikasi	:	Direktur Tingkat 1 BPR		
Nomor	:	FM.SM.37/BPR-D1/04/20	17	
Tujuan Asesmen	:	☐ Sertifikasi ☑ Sertifikasi Ulang	☐ Rekognisi Pembelajaran Lampau ☐ Pengakuan Komptensi Terkini (PKT)	





Formulir BNSP	FR-APL-01
Formulir Certif	FM.SR.01/05/03.01.21

### Daftar Unit Kompetensi:

No	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi	Jenis Standar
1	K.64BPR00.011.1	Merancang Produk/Jasa Layanan dan Program Pemasaran	SKKNI
2	K.64BPR00.017.1	Merencanakan Kebutuhan Likuiditas	SKKNI
3	K.64BPR00.018.2	Menentukan Suku Bunga Dasar Pemberian Kredit	SKKNI
4	K.64BPR00.019.1	Menerapkan Tatakelola Perusahaan	SKKNI
5	K.64BPR00.020.2	Menerapkan Peraturan dan Perundang-undangan Yang Berlaku	SKKNI
6	K.64BPR00.022.1	Menerapkan Manajemen Risiko Kredit, Risiko Operasional, Risiko Likuiditas, dan Risiko Kepatuhan	SKKNI
7	K.64BPR00.024.1	Menerapkan Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme	SKKNI
8	K.64BPR00.028.2	Menerapkan Manajemen Kepegawaian	SKKNI
9	K.64BPR00.029.1	Menerapkan Manajemen Kepemimpinan	SKKNI
10	K.64BPR00.034.1	Melakukan Analisis Keuangan dan Non Keuangan	SKKNI
11	K.64BPR00.035.2	Membuat Rencana Bisnis	SKKNI

## Bagian 3: Bukti Kelengkapan Pemohon

### 3.1. Bukti Persyaratn Dasar

No	Bukti Persyaratan	Memenuhi Syarat	Tidak Memenuhi Syarat	Tidak ada
1	Copy Sertifikat Pelatihan Penyegaran Berbasis Kompetensi Direktur Tingkat 1			
2	Copy Sertifikat Kompetensi Direktur Tingkat 1			
3	Surat Keterangan Bekerja di BPR atau Industri relevan minimal 2 tahun			
4	Copy Sertifikat/Ijazah Pendidikan Formal Minimal Setingkat Diploma Tiga (D III)			

#### 3.2. Bukti Administrasi

No	Bukti Persyaratan	Memenuhi Syarat	Tidak Memenuhi Syarat	Tidak ada
1	Copy Kartu Tanda Pengenal atau Identitas diri lainnya			
2	Pas foto warna ukuran 3x4 sebanyak 3 lembar			
3	Copy NPWP Perusahaan (Pembayaran Oleh Perusahaan)			
4	Bukti pembayaran biaya Sertifikasi Ulang Rp1.665.000 (termasuk PPN 11%)			

Rekomendasi:		Pemohon Sertifikasi		
Berdasarkan ketentuan persyaratan dasar pemohon, maka pemohon:	Nama			
☐ Diterima sebagai peserta	Tanggal			
☐ Tidak diterima sebagai peserta	Tanda Tangan			
Catatan:		LSP CERTIF		
	Nama	Selwin Merio		
	Hama	Scivili Ficilo		
	No. Register	MET.000.008403 2023		
	No. Register			
	No. Register Tanggal			
	No. Register Tanggal			





Formulir BNSP	FR-APL-02
Formulir Certif	FM.SR.05/05/03.01.21

#### FR-APL-02: ASESMEN MANDIRI

Skema Sertifikasi	Judul	:	Direktur Tingkat 1 BPR
( <del>KKNI</del> /Okupasi/ <del>Klaster</del> )	Nomor	:	FM.SM.37/BPR-D1/04/2017

( <del>KKN1</del> /OKupasi/ <del>Klaster</del> )	Nomor	:	FM.SM.37/BPR-D1/04/2017
PANDUAN ASESMEN MANDIRI			

#### Instruksi:

- 1. Baca setiap pertanyaan di kolom sebelah kiri
- 2. Beri tanda centang  $(\sqrt{})$  pada kotak jika Anda yakin dapat melakukan tugas yang dijelaskan.
- 3. Isi kolom di sebelah kanan dengan mendaftar bukti yang Anda miliki untuk menunjukkan bahwa Anda melakukan tugas-tugas ini.

No	Rincian Bukti Pendukung	Memenuhi Syarat	Tidak Memenuhi Syarat
1	Surat Keterangan Penugasan Kerja		
2	Bukti lainnya:		

Kode l	Jnit Kompetensi	npetensi K.64BPR00.011.1			
Judul	Judul Unit Kompetensi Merancang Produk/ Jasa Layanan dan Program Pemasaran				
		Daftar Pertanyaan		ilaian	
No	(A	sesmen Mandiri/ <i>Self Assessment</i> )  Apakah anda dapat	K	BK	Bukti-bukti Pendukung
1	Mengidentifikasi peraturan yang berlaku?				Bukti No. 1, 2, 3,
2	Menganalisis potensi pasar?				
3	Menganalisis persaingan pasar?				
4	Merancang skema produk/ jasa layanan?				
5	Merancang program per	masaran?			

Kode l	Jnit Kompetensi	petensi K.64BPR00.017.1				
Judul	Judul Unit Kompetensi Merencanakan Kebutuhan Likuiditas					
(4		Daftar Pertanyaan		ilaian	Dulati kulati Dan dulum n	
No	(Asesmen Mandiri/ <i>Self Assessment</i> ) Apakah anda dapat		К	BK	Bukti-bukti Pendukung	
1	Memantau posisi likuiditas?				Bukti No. 1, 2, 3,	
2	Membuat proyeksi kebutuhan likuiditas?					
3	Menetapkan kebijakan treasury?					
4	Merencanakan pemenuh	nan kebutuhan likuiditas?				

Kode l	de Unit Kompetensi K.64BPR00.018.2				
Judul I	Unit Kompetensi	Menentukan Suku Bunga Dasar Pemberian Kredit			
NI-	(4)	Daftar Pertanyaan		ilaian	Bukti-bukti Pendukung
No	(A	sesmen Mandiri <i>l Self Assessment</i> ) Apakah anda dapat		BK	buku-buku rendukung
1	Menganalisis variabel-variabel suku bunga dasar pemberian kredit ( <i>Base Lending Rate</i> )?				Bukti No. 1, 2, 3,
2	Menghitung biaya dana keseluruhan (Cost of Money)?				
3	Menetapkan suku bunga	a dasar pemberian kredit?			





Formulir BNSP	FR-APL-02
Formulir Certif	FM.SR.05/05/03.01.21

Kode	Kode Unit Kompetensi K.64BPR00.019.1				
Judul	Unit Kompetensi	Menerapkan Tatakelola Perusahaan			
		Daftar Pertanyaan Sesmen Mandiri/ <i>Self Assessment</i> )	Penilaian		Bukti-bukti Pendukung
No	()	Apakah anda dapat	K	BK	Dukti-bukti Feridukurig
1	Mengidentifikasi pilar-pilar tata kelola?				Bukti No. 1, 2, 3,
2	Menerapkan tugas dan tanggung jawab Direksi dalam rangka tata kelola?				
3	Menerapkan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris?				
4	Menerapkan kelengkapa	an dan pelaksanaan tugas dan fungsi komite?			
5	Melakukan penanganan	benturan kepentingan?			
6	Menerapkan fungsi kepatuhan, audit intern, dan audit ekstern?				
7	Melaksanakan transparansi kondisi keuangan dan non keuangan?				
8	Menyusun laporan dan penerapan tata kelola?	melakukan penilaian sendiri ( <i>self assesment</i> ) terhadap			

Kode l	de Unit Kompetensi K.64BPR00.020.2				
Judul Unit Kompetensi Menerapkan Peraturan dan Perundang – ur			ng Berlak	кu	
N-	(4)	Daftar Pertanyaan	Penilaian		- Bukti-bukti Pendukung
No	(Asesmen Mandiri/ <i>Self Assessment</i> ) Apakah anda dapat		K	BK	
1	Menerapkan peraturan yang terkait kelembagaan?				Bukti No. 1, 2, 3,
2	Menerapkan peraturan yang terkait kegiatan usaha?				
3	Menerapkan prinsip keh	ati-hatian?			

Kode l	nit Kompetensi K.64BPR00.022.1				
Judul	Judul Unit Kompetensi Menerapkan Manajemen Risiko Kredit, Risiko Operasional, Risiko Likuidi			itas, dan Risiko Kepatuhan	
NI-	(4)	Daftar Pertanyaan sesmen Mandiri/ <i>Self Assessment</i> )	Penilaian		B III III B III
No	(A	Apakah anda dapat		BK	Bukti-bukti Pendukung
1	Menetapkan aspek-aspek penilaian kualitas penerapan manajemen risiko kredit, operasional, likuiditas, dan kepatuhan?				Bukti No. 1, 2, 3,
2	Melakukan penilaian risiko kredit?				
3	Melakukan penilaian risiko operasional?				
4	Melakukan penilaian risiko likuiditas?				
5	Melakukan penilaian risiko kepatuhan?				
6	Menyusun laporan terha likuiditas, dan kepatuha	dap penerapan manajemen risiko kredit, operasional, n?			

Kode Unit Kompetensi		K.64BPR00.024.1				
Judul Unit Kompetensi		Menerapkan Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme				
		Daftar Pertanyaan		ilaian	5 1 1 5	
No	(A	sesmen Mandiri/ <i>Self Assessment</i> ) Apakah anda dapat	K	BK	Bukti-bukti Pendukung	
1	Menyiapkan kebijakan dan sistem prosedur operasional APU-PPT?				Bukti No. 1, 2, 3,	
2	Menyiapkan sumberdaya manusia dalam penerapan APU-PPT?					
3	Menyiapkan perangkat kerja penerapan APU-PPT?					
4	Menerapkan Prinsip Mengenal Nasabah?					
5	Melakukan pelaporan ke	Melakukan pelaporan kepada pihak Otoritas?				





Formulir BNSP	FR-APL-02
Formulir Certif	FM.SR.05/05/03.01.21

Kode Unit Kompetensi		K.64BPR00.028.2				
Judul	Unit Kompetensi	Menerapkan Manajemen Kepagawaian				
		Daftar Pertanyaan	Pen	ilaian		
No	(Asesmen Mandiri/ <i>Self Assessment</i> ) Apakah anda dapat		К	ВК	Bukti-bukti Pendukung	
1	Menetapkan kebijakan di bidang kepegawaian dan struktur organisasi?				Bukti No. 1, 2, 3,	
2	Melakukan proses rekrutmen, seleksi dan penempatan?					
3	Menetapkan remunerasi?					
4	Melakukan penilaian kinerja?					
5	Melakukan pengembangan sumber daya manusia?					
6	Melakukan rotasi, promosi, dan demosi?					
7	Melakukan pemutusan hu	bungan kerja?				

Kode I	ode Unit Kompetensi K.64BPR00.029.1				
Judul	Judul Unit Kompetensi Menerapkan Manajemen Kepemimpinan				
	Daftar Pertanyaan (Asesmen Mandiri/ <i>Self Assessment</i> ) Apakah anda dapat		Penilaian		Dulati hulati Donahuluma
No			K	BK	Bukti-bukti Pendukung
1	Menetapkan kerangka manajemen kepemimpinan?				Bukti No. 1, 2, 3,
2	Melaksanakan manajemen kepemimpinan?				
3	Mengevaluasi manajeme	en kepemimpinan?			

Kode Unit Kompetensi		K.64BPR00.034.1				
Judul Unit Kompetensi		Melakukan Analisis Keuangan dan Non Keuangan				
N	(A	Daftar Pertanyaan		ilaian	D I I I I I I I I I I I I I I I I I I I	
No (A		sesmen Mandiri/ <i>Self Assessment</i> ) Apakah anda dapat		BK	Bukti-bukti Pendukung	
1	Mengidentifikasi laporan	keuangan dan non keuangan?			Bukti No. 1, 2, 3,	
2	Menganalisis laporan keuangan?					
3	Menganalisis laporan non keuangan?					
4	Merumuskan langkah-la	ngkah perbaikan dan/atau peningkatan kinerja?				

Kode Unit Kompetensi		K.64BPR00.035.2					
Judul	Unit Kompetensi	Membuat Rencana Bisnis					
(4		Daftar Pertanyaan	Per	ilaian	Dulati hulati Donahuluma		
No	(Asesmen Mandiri/ <i>Self Assessment</i> ) Apakah anda dapat		K	BK	Bukti-bukti Pendukung		
1	Mengevaluasi kinerja pe	riode sebelumnya?			Bukti No. 1, 2, 3,		
2	Melakukan analisis SWC	T?					
3	Menetapkan strategi bis	nis dan kebijakan?					
4	Menetapkan rencana ke	rja dan target?					
5	Membuat laporan keuar	ngan proyeksi?					
6	Menyusun rencana bisni	is?					





Formulir BNSP	FR-APL-02					
Formulir Certif	FM.SR.05/05/03.01.21					

Rekomendasi Untuk Asesi:	Asesi:				
☐ Asesmen dapat dilanjutkan	Nama				
Asesmen tidak dapat dilanjutkan	Tanda tangan/ Tanggal				
	Ditinjau Oleh Asesor	:			
	Nama :				
	No. Reg:				
	Tanda tangan/ Tanggal				



No. Formulir:	FM.SR.17/03/300317

## FORMULIR SURVEILAN PEMEGANG SERTIFIKAT KOMPETENSI **SUBBIDANG BANK PERKREDITAN RAKYAT (BPR)**

# **Bagian 1 : Rincian Data Peserta, Pekerjaan, Pendidikan, dan Pelatihan**Pada bagian ini, cantumkan data pribadi, pendidikan formal serta pekerjaan Anda pada saat ini.

a. L	ata	Pri	bac	1
------	-----	-----	-----	---

1.	Nomor Uji Kompetensi	:
2.	Nama Lengkap	:
3.	Nomor KTP/SIM	:
4.	Tempat, Tanggal lahir	:
5.	Jenis Kelamin	: Laki-laki / Wanita *)
6.	Alamat	:
		:
7.	Nomor Telp, HP	:
8.	Email	:
9.	Nomor Sertifikat Kompetensi	:
	Masa berlaku sd. tanggal	:

#### b. Institusi (diisi dengan tempat bekerja saat ini)

1.	Nomor Sandi BPR	:						
2.	Nama BPR	:						
3.	Alamat	:						
		:						
4.	NomorTelp/faks	:						
5.	Email	:						
6.	Wilayah Kerja KR OJK	:						
7.	Alamat korespondensi	: Rumah / kantor *)						

<sup>\*)</sup> pilih salah satu

Nama yang akan disematkan pada sertifikat (diisi dengan huruf kapital/besar).

#### c. Pekerjaan (dimulai dari pekerjaan terakhir)

No	Nama Institusi	Jabatan	Tanggal
1			
2			
3			

FM.SR.17/03/300317 1/2



Nama :

certif									
			No. Formulir:		FM.SR.17/03/300317				
d. Pendidikan	Formal								
Nama sel	kolah/lembaga	:							
Jurusan/p		:							
Strata		:	, Tahun lulu	ıs:					
e. Pelatihan y	ang pernah Anda ikuti	i dan relevan deng	an Unit-unit Kompet	ensi					
-	ama Pelatihan	Lembaga P	-	Tanggal	Bersertifikat				
1					☐ Ya ☐ Tidak				
2					☐ Ya ☐ Tidak				
3					☐ Ya ☐ Tidak				
a. Kualifikasi I Jenjang			Kualifikasi						
	Komisaris								
6	Direktur Tingkat 2								
	Direktur Tingkat 1								
	Pejabat Eksekutif I	Bisnis & Operasion	al						
5	Pejabat Eksekutif	Pejabat Eksekutif Audit Internal							
	Pejabat Eksekutif I	Kepatuhan & Pema	antau Risiko						
	Supervisor Operas	ional							
4	Supervisor Kredit	Supervisor Kredit							
	Auditot Internal	ditot Internal							
	Pelaksana Layanar	n							
3	Pelaksana Akuntar	nsi Dan Pelaporan							
Pelaksana Kredit									
o. Tempat Uji	Kompetensi (TUK), te	erakhir:							
TUK:		Tanggal:							
agian 3: Verifik	kasi								
	Pemegang Sertifikat	ī		LSP CE	RTIF				
anggal :			Tanggal :						
Tempat :			Tempat :						
Tanda tangan			Tanda tangan						

FM.SR.17/03/300317 2/2

Nama : Selwin Merio

	20
Kepada Yth.: Direktur Lembaga Sertifikasi Profesi CERTIF Komplek Patra II No. 55 Jl. Jenderal Ahmad Yani Bypass, Cempaka Putih Jakarta Pusat	
Perihal: Permohonan Pengiriman Sertifikat Kompete	ensi
Dengan hormat,	
Sehubungan dengan uji kompetensi sertifikasi profesi di bi ini kami mohon asli Sertifikat Kompetensi agar dikirimkan se	
No Uji Kompetensi :	
Nama :	
Alamat Pengiriman*) :	
N U	
Nomor Handphone	
*) cantumkan nama BPR/ Institusi bilamana dialamatkan	ke kantor
Demikian, atas perhatian dan kerja sama yang diberikan ka	ami mengucapkan terima kasih.
	Hormat kami,
	Nama dan tanda tangan





Formulir BNSP	FR-AK-01			
Formulir Certif	FM.SR.68/05/03.01.21			

### FR-AK-01: PERSETUJUAN ASESMEN DAN KERAHASIAAN

Persetujuan Asesmen ini untuk menjamin bahwa Peserta telah diberi arahan secara rinci tentang perencanaan dan proses asesmen							
Skema Sertifikasi Judul		Direktur Tingkat 1 BPR					
( <del>KKNI</del> /Okupasi/ <del>Klaster</del> )	Nomor	FM.SM.37/BPR-D1/04/2017					
TUK		Sewaktu					
Nama Asesor							
Nama Asesi			No. UJK:				
SU BPR Ke							
		☐ Hasil Verifikasi Portofolio	☐ Hasil Reviu Produk				
Bukti yang akan dikumpulkan :		☐ Hasil Observasi Langsung ☐ Hasil Kegiatan Terstruktur					
		☐ Hasil Tanya Jawab	☐ Lainnya				
Pelaksanaan asesmen disepakati	pada:	Hari/ Tanggal :	Hari/ Tanggal :				
		Waktu :	Waktu :				
		TUK :					
<b>Peserta Sertifikasi:</b> Bahwa Saya Sudah Mendapatkar	n Penjelasan I	Hak dan Prosedur Banding Oleh Ases	or.				
	Menyatakan tidak akan membuka hasil pekerjaan yang saya peroleh karena penugasan saya sebagai asesor dalam pekerjaan Asesmen kepada siapapun atau organisasi apapun selain kepada pihak yang berwenang sehubungan dengan kewajiban saya						
Peserta Sertifikasi:							
Saya setuju mengikuti asesm pengembangan profesional dan			ang dikumpulkan hanya digunakan untuk				
Nama Asesi:		Tanggal:	Tanda Tangan Asesi:				
Nama Asesor:		Tanggal:	Tanda Tangan Asesor:				

FM.SR.68/05/03.01.21 1/1

<sup>\*</sup> Coret yang tidak perlu





Formulir BNSP	FR-IA-08
Formulir Certif	FM.SR.64/05/03.01.21

## FR-IA-08: CEKLIS VERIFIKASI PORTO FOLIO

Skema Sertifikasi Bidang	:	Bank Perkreditan Rakyat (BPR)		
Skema Sertifikasi Okupasi	:	Direktur Tingkat 1 BPR		
Nomor Skema	:	FM.SM.37/BPR-D1/04/2017		
Tempat Uji Komptensi : Sewaktu, di		Sewaktu, di		
Nama Asesor :				
Nama Asesi / Peserta Uji :		No. UJK :		

#### **PANDUAN BAGI ASESOR**

- Verifikasi portofolio dapat dilakukan untuk keseluruhan unit kompetensi dalam skema sertifikasi atau dilakukan untuk masing-masing kelompok pekerjaan dalam satu skemasertifikasi.
- Isilah bukti portofolio sesuai ketentuan bukti berkualitas dan relevan dengan standar kompetensi kerja sebagaimana yang telah disepakati pada rekaman asesmen mandiri
- Lakukan verifikasi portofolio berdasarkan aturan bukti.
- Berikan hasil verifikasi portofolio dengan memberi centang ( $\sqrt{}$ ) pada kolom yang sesuai.
- Jika hasil verifikasi dokumen portofolio belum memenuhi aturan bukti maka asesor melanjutkan dengan metode tanya jawab pertanyaan wawancara dan/atau verifikasi pihak ketiga.

	men bukti/ portofolio telah menunjukan	Va	ılid	Asli		Terkini		Memadai	
peme	enuhan terhadap aturan bukti :	Ya	Tidak	Ya	Tidak	Ya	Tidak	Ya	Tidak
1.	Surat Keterangan Penugasan Kerja								
2.	Bukti Lainnya:								

	Sebagai tindak lanjut dari hasil verifikasi bukti, substansi materi di bawah ini (no elemen yg di cek list harus diklarifikasi selama wawancara:					
Cek List	No. Unit Kompetensi	No. Elemen	Materi/substansi wawancara (elemen/KUK)			
		EK.2/KUK.2.3	Menerapkan tugas dan tanggung jawab Direksi dalam rangka tata kelola			
	1 Manarankan	EK.3/KUK.3.3	Menerapkan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris			
	Menerapkan Tatakelola	EK.6/KUK.6.3	Menerapkan fungsi kepatuhan, audit intern, dan audit ekstern			
	Perusahaan	EK.8/KUK.8.1, 8.2	Menyusun laporan dan melakukan penilaian sendiri ( <i>self assesment</i> ) terhadap penerapan tata kelola			
	2 Menerapkan	EK.1, 2 ,3/KUK.1.2, 2.2, 3.2	Menerapkan peraturan yang terkait kelembagaan			
	Peraturan dan Perundang-	EK. 2 ,3/KUK.2.3, 3.3	Menerapkan peraturan yang terkait kegiatan usaha			
	undangan Yang Berlaku	EK.3/KUK.3.4	Menerapkan prinsip kehati-hatian			
	3 Menerapkan	EK.1/KUK.1.3	Menetapkan aspek-aspek penilaian kualitas penerapan manajemen risiko kredit, operasional, likuiditas, dan kepatuhan			
	Manajemen Risiko Kredit, Risiko	EK. 2 ,3, 4, 5/KUK.2.3, 3.5, 4.6, 5.5	Melakukan penilaian risiko kredit			
	Operasional, Risiko Likuiditas, dan Risiko Kepatuhan	EK.6/KUK.6.1	Menyusun laporan terhadap penerapan manajemen risiko kredit, operasional, likuiditas, dan kepatuhan			
	4	EK.1/KUK.1.2	Menyiapkan sumberdaya manusia dalam penerapan APU-PPT			
	Menerapkan Anti	EK.4/KUK.4.3	Menerapkan Prinsip Mengenal Nasabah			

FM.SR.64/05/03.01.21





Formulir BNSP	FR-IA-08
Formulir Certif	FM.SR.64/05/03.01.21

Pendan Teroris		EK.4/KUK.4.5	Menerapkan Prinsip Mengenal Nasabah
5		EK.1/KUK.1.2	Menetapkan kerangka manajemen kepemimpinan
Menerap Manajer Kepemim	nen	EK.2/KUK.2.5	Melaksanakan manajemen kepemimpinan
6		EK.2/KUK.2.3, 2.4	Menganalisis laporan keuangan
Melakukan Keuangar Non Keua	dan	EK.3/KUK.3.3, 3.4	Menganalisis laporan non keuangan
$\Box$ 7		EK.2/KUK.2.4	Menganalisis potensi pasar
☐ Meranc		EK.2/KUK.2.5	Menganalisis potensi pasar
Produk/: Layanan		EK.3/KUK.3.3	Menganalisis persaingan pasar
Progra	m	EK.4/KUK.4.6	Merancang skema produk/ jasa layanan
Pemasa	ran	EK.5/KUK.5.4	Merancang program pemasaran
8		EK.1/KUK.1.3	Memantau posisi likuiditas
Merencar	akan	EK.2/KUK.2.2	Membuat proyeksi kebutuhan likuiditas
Kebutul Likuidit	-	EK.3/KUK.3.3	Menetapkan kebijakan <i>treasury</i>
Likuldii	as	EK.4/KUK.4.2	Merencanakan pemenuhan kebutuhan likuiditas
9 Menentuka	n Suku -	EK.2/KUK.2.2	Menghitung biaya dana keseluruhan (Cost of Money)
Bunga D Pemberian	asar	EK.3/KUK.3.5	Menetapkan suku bunga dasar pemberian kredit
		EK.1/KUK.1.2	Menetapkan kebijakan di bidang kepegawaian dan struktur organisasi
10	_	EK.2/KUK.2.2	Melakukan proses rekrutmen, seleksi dan penempatan
Menerar Manajer		EK.3/KUK.3.3	Menetapkan remunerasi
Kepegaw		EK.4/KUK.4.2	Melakukan penilaian kinerja
		EK.5/KUK.5.3	Melakukan pengembangan sumber daya manusia
		EK.2/KUK.2.1	Melakukan analisis SWOT
	] ,	EK.3/KUK.3.5	Menetapkan strategi bisnis dan kebijakan
11 Membuat R Bisni		EK.4/KUK.4.4, 4.5, 4.6, 4.7	Menetapkan rencana kerja dan target
		EK.5/KUK.5.2	Membuat laporan keuangan proyeksi
		EK.6/KUK.6.3	Menyusun rencana bisnis

FM.SR.64/05/03.01.21 2/3





Formulir BNSP	FR-IA-08
Formulir Certif	FM.SR.64/05/03.01.21

Bukti tambahan diperl	ukan	pada unit / elemen kompetensi sebagai berikut:
Rekomendasi Asesor		Asesi telah memenuhi pencapaian seluruh kriteria unjuk kerja, direkomendasikan <b>KOMPETEN</b>
		Asesi belum memenuhi pencapaian seluruh kriteria unjuk kerja,direkomendasikan OBSERVASI LANGSUNG pada:
		Kelompok Pekerjaan
		Unit
		Elemen:
		KUK:
Asesi :		
Nama	:	
Tanda tangan		
dan Tanggal	l'il	
Asesor :		
Nama	:	
No. Reg	:	
Tanda tangan dan Tanggal	:	

FM.SR.64/05/03.01.21 3/3





Formulir BNSP	FR-IA-10
Formulir Certif	FM.SR.64/05/03.01.21

#### FR.IA.10. VPK - VERIFIKASI PIHAK KETIGA

Skema Sertifikasi	Judul	:	Direktur Tingkat 1 BPR
( <del>KKNI</del> /Okupasi/ <del>Klaster</del> )	Nomor	:	FM.SM.37/BPR-D1/04/2017
TUK		:	Sewaktu/ <del>Tempat Kerja</del> / <del>Mandiri</del> *
Nama Asesor			
Nama Asesi			
Tanggal			

Informasi Rahasia

#### **PANDUAN BAGI ASESOR**

- 1. Verifikasi pihak ketiga dapat dilakukan untuk keseluruhan unit kompetensi dalam skemasertifikasi atau dilakukan untuk masing-masing kelompok pekerjaan dalam satu skema sertifikasi.
- 2. Tentukan pihak ketiga yang akan dimintai verifikasi.
- 3. Ajukan pertanyaan kepada pihak ketiga.
- 4. Berikan penilaian kepada asesi berdasarkan verifikasi pihak ketiga.
- 5. Pertanyaan/pernyataan dapat dikembangkan sesuai dengan konteks pekerjaan dan relasi.

Telepon		
Alamat BPR		
Nama BPR		
Nama		
Klarifikasi Pihak Ketiga (p	engawas, penyelia, atasan)	

	Pertanyaan	Ya	Tdk
_	Apakah asesi bekerja dengan mempertimbangkan Kesehatan, Keamanan dan Keselamatan Kerja?		
-	Apakah asesi berinteraksi dengan harmonis didalam kelompoknya?		
-	Apakah asesi dapat berkerja sesuai dengan S.O.P?		
_	Apakah asesi dapat mengelola tugas-tugas secara bersamaan?		
-	Apakah asesi dapat dengan cepat beradaptasi dengan peralatan dan lingkungan yang baru?		
_	Apakah asesi dapat merespon dengan cepat masalah-masalah yang ada di tempat kerjanya?		
_	Apakah Anda bersedia dihubungi jika verifikasi lebih lanjut dari pernyataan ini diperlukan?		

Apa jabatan anda di BPR?	□ Komisaris     □ Direktur     □ Pejabat Eksekutif     □ Lainnya:
Berapa lama Anda bekerja dengan asesi?	☐ 1 Tahun ☐ 2 Tahun ☐ Lebih dari 3 Tahun
Apakah Anda mengetahui tugas fungsi asesi di bidang yang dinilai?	☐ Ya ☐ Tidak, alasannya:

FM.SR.55/05/03.01.21 1/2

<sup>\*</sup>Coret yang tidak perlu





Formulir BNSP	FR-IA-10
Formulir Certif	FM.SR.64/05/03.01.21

	_					
Apakah Anda memiliki pengetahuan dar bidang yang dinilai? (termasuk asesmer pelatihan)		☐ Ya ☐ Tidak, alasannya:				
Secara keseluruhan, apakah Anda yaki standar yang diminta oleh unit kompete		☐ Ya ☐ Tidak, alasannya:				
Berikan saran identifikasi kebutuhan pelatihan lebih lanjut untuk asesi:						
Komentar lain:						
Nama Pihak Ketiga	Tanda tangan	Tanggal				
Nama Asesor	Tanda tangan	Tanggal				

Diadopsi dari templat yang disediakan di Departemen Pendidikan dan Pelatihan, Australia. Merancangalat asesmen untuk hasil yang berkualitas di VET. 2008

FM.SR.55/05/03.01.21 2/2



Rekomendasi hasil asesmen



Formulir BNSP	FR-AK-02
Formulir Certif	FM.SR.63/05/03.01.21

## FR-AK-02: REKAMAN ASESMEN KOMPETENSI

Skema Sertifikasi	Judul	:	Direktur Tingkat 1 BPR		
( <del>KKNI</del> /Okupasi/ <del>Klaster</del> )	Nomor	:	FM.SM.37/BPR-D1/04/2017		
TUK		:	Sewaktu/ <del>Tempat Kerja</del> / <del>Mandiri</del> *		
Nama Asesor					
Nama Asesi		: No. UJK :		No. UJK:	
Tanggal Asesmen	Mulai	:			
	Selesai	:			

Beri tanda centang ( $\sqrt{}$ ) di kolom yang sesuai untuk mencerminkan bukti yang diperoleh untuk menentukan Kompetensi Asesi untuk setiap Unit Kompetensi.

Unit kompetensi	Observasi demonstrasi	Portofolio	Pernyataan pihak ketiga Pertanyaan Wawancara	Pertanyaan lisan	Pertanyaan tertulis	Proyek kerja	Lainnya:
1. K.64BPR00.011.1		$\sqrt{}$	$\sqrt{}$				
2. K.64BPR00.017.1		V	V				
3. K.64BPR00.018.2		V	√				
4. K.64BPR00.019.1		V	√				
5. K.64BPR00.020.2		√	V				
6. K.64BPR00.022.1		V	V				
7. K.64BPR00.024.1		V	√				
8. K.64BPR00.028.2		V	√				
9. K.64BPR00.029.1		V	√				
10. K.64BPR00.034.1		√	√				
11. K.64BPR00.035.2		√	√				

☐ Kompeten ☐ Belum Kompeten

Tindak lanjut yang dibutuhkan		
(Masukkan pekerjaan tambahan dan asesmen yang diperlukan untuk mencapai kompetensi)		
Komentar/ Observasi oleh asesor		
Asesi:		
Nama	:	
Tanda tangan dan Tanggal	:	
Asesor:		
Nama		
No. Reg		
Tanda tangan dan Tanggal	:	

FM.SR.63/05/03.01.21 1/1





Formulir BNSP	FR-AK-03
Formulir Certif	FM.SR.65/05/03.01.21

#### FR-AK-03: UMPAN BALIK DAN CATATAN ASESMEN

Skema Sertifikasi (KKNI/Okupasi/Klaster)  Nomor		:	Direktur Tingkat 1 BPR	
		:	FM.SM.37/BPR-D1/04/2017	
TUK			: Sewaktu/ <del>Tempat Kerja</del> / <del>Mandiri</del> *	
Nama Asesor		:		
Nama Asesi		: No. UJK:		
Tanggal Asesmen	Mulai	:		
	Selesai			

Umpan balik dari Asesi (diisi oleh Asesi setelah pengambilan keputusan):

	Hasil		Catatan/	
Komponen Umpan Balik	Ya	Tidak	Komentar Asesi	
<ul> <li>Saya mendapatkan penjelasan yang cukup memadai mengenai proses asesmen/uji kompetensi</li> </ul>				
<ul> <li>Saya diberikan kesempatan untuk mempelajari standar kompetensi yang akan diujikan dan menilai diri sendiri terhadap pencapaiannya</li> </ul>				
<ul> <li>Asesor memberikan kesempatan untuk mendiskusikan/menegosiasikan metoda, instrumen dan sumber asesmen serta jadwal asesmen</li> </ul>				
Asesor berusaha menggali seluruh bukti pendukung yang sesuai dengan latar belakang pelatihan dan pengalaman yang saya miliki				
Saya sepenuhnya diberikan kesempatan untuk mendemonstrasikan kompetensi yang saya miliki selama asesmen				
<ul> <li>Saya mendapatkan penjelasan yang memadai mengenai keputusan asesmen</li> </ul>				
<ul> <li>Asesor memberikan umpan balik yang mendukung setelah asesmen serta tindak lanjutnya</li> </ul>				
<ul> <li>Asesor bersama saya mempelajari semua dokumen asesmen serta menandatanganinya</li> </ul>				
<ul> <li>Saya mendapatkan jaminan kerahasiaan hasil asesmen serta penjelasan penanganan dokumen asesmen</li> </ul>				
<ul> <li>Asesor menggunakan keterampilan komunikasi yang efektif selama asesmen</li> </ul>				
Catatan/komentar lainnya (apabila ada):				

FM.SR.65/05/03.01.21 1/1