

**SKEMA SERTIFIKASI OKUPASI NASIONAL  
PEJABAT EKSEKUTIF BISNIS DAN OPERASIONAL BANK PERKREDITAN  
RAKYAT (BPR)**

Skema Sertifikasi Pejabat Eksekutif (PE) Bisnis dan Operasional Bank Perkreditan Rakyat (BPR) adalah skema sertifikasi okupasi nasional yang dikembangkan oleh Komite Skema Sertifikasi LSP LKM CERTIF bersama DPP Perbarindo asosiasi industri BPR, untuk memenuhi kebutuhan sertifikasi kompetensi kerja di LSP LKM CERTIF. Kemasan kompetensi yang digunakan mengacu pada (1) Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 322 Tahun 2016 Tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Jasa Keuangan dan Asuransi Golongan Pokok Kegiatan Jasa Keuangan Kecuali Asuransi dan Dana Pensiun Bidang Bank Perkreditan Rakyat; (2) Keputusan Anggota Dewan Komisiner Otoritas Jasa Keuangan Nomor KEP-13/D.02/2020 Tentang Penetapan Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Bank Perkreditan Rakyat; dan (3) Keputusan Dewan Pengurus Pusat Perbarindo Nomor 002/SK/DPP-PERBARINDO/2022 Tentang Paket (Kemasan) Okupasi Nasional Jenjang 3, Jenjang 4, Jenjang 5, dan Jenjang 6 Sertifikasi Kompetensi Kerja di Bidang Bank Perkreditan Rakyat (BPR). Skema sertifikasi ini digunakan sebagai acuan pada pelaksanaan sertifikasi kompetensi kerja oleh asesor kompetensi LSP LKM CERTIF pada jabatan Pejabat Eksekutif (PE) Bisnis dan Operasional Bank Perkreditan Rakyat (BPR).

Disahkan tanggal : 14 Januari 2022  
Oleh :



I Nyoman Yudiarsa  
Direktur LSP



Zinsari  
Ketua Komite Skema

Nomor Dokumen : FM.SM.37/BPR-E1/03/2022  
Nomor Salinan : 0  
Status Distribusi :

|                          |                |
|--------------------------|----------------|
| <input type="checkbox"/> | Terkendali     |
| <input type="checkbox"/> | Tak terkendali |

## LEMBAR VERIFIKASI

Nama LSP : LKM CERTIF  
Nama Skema : Pejabat Eksekutif Bisnis dan Operasional  
Bank Perkreditan Rakyat (BPR)  
Jenis Skema : Okupasi  
Diverifikasi Tanggal : 6 September 2022

Verifikator



Sanromo

Komisioner  
Koordinator Lisensi



Mulyanto

Wakil Ketua  
Selaku Ketua Tim Verifikator



Miftakul Azis, MH

## 1. LATAR BELAKANG

- 1.1. Skema Sertifikasi Pejabat Eksekutif Bisnis dan Operasional Bank Perkreditan Rakyat (BPR) disusun guna memenuhi peraturan perundangan yang menyatakan bahwa setiap tenaga kerja berhak mendapatkan pengakuan kompetensi yang dimilikinya yang diperoleh melalui pengalaman kerja, pendidikan dan pelatihan berbasis kompetensi, serta memenuhi peraturan tentang sertifikasi kompetensi SDM pada bidang Bank Perkreditan Rakyat.
- 1.2. Disusun dalam rangka memenuhi kebutuhan tenaga kerja kompeten di industri Bank Perkreditan Rakyat (BPR) yang banyak dibutuhkan pada saat ini dan masa yang akan datang.
- 1.3. Disusun untuk memenuhi kebutuhan sertifikasi kompetensi di LSP LKM CERTIF dalam rangka meningkatkan daya saing tenaga kerja di pasar kerja regional, nasional, dan internasional pada jabatan Pejabat Eksekutif Bisnis dan Operasional Bank Perkreditan Rakyat (BPR).
- 1.4. Skema sertifikasi ini diharapkan menjadi acuan pengembangan pendidikan dan pelatihan berbasis kompetensi pada bidang Bank Perkreditan Rakyat (BPR).

## 2. RUANG LINGKUP SKEMA SERTIFIKASI

- 2.1. Ruang lingkup pengguna hasil sertifikasi kompetensi ini meliputi peluang kerja pada bidang Bank Perkreditan Rakyat (BPR)
- 2.2. Lingkup isi skema ini meliputi sejumlah unit kompetensi yang dilakukan uji kompetensi guna memenuhi kompetensi pada jabatan Pejabat Eksekutif Bisnis dan Operasional Bank Perkreditan Rakyat (BPR).

## 3. TUJUAN SERTIFIKASI

- 3.1. Memastikan kompetensi kerja pada jabatan Pejabat Eksekutif Bisnis dan Operasional BPR.
- 3.2. Meningkatkan kualitas dan daya saing kompetensi kerja pada jabatan Penyelia Kredit BPR, menuju terciptanya industri BPR yang sehat, kuat, efisien, dan berkesinambungan.
- 3.3. Sebagai acuan bagi LSP LKM CERTIF dan Asesor Kompetensi dalam rangka pelaksanaan sertifikasi kompetensi.

## 4. ACUAN NORMATIF

- 4.1. Undang Undang Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1992 tentang Perbankan sebagaimana telah diubah dengan Undang Undang Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 1998.
- 4.2. Undang Undang Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2004 tentang Perubahan atas Undang Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 1999 tentang Bank Indonesia.

- 4.3. Undang Undang Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan.
- 4.4. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2006 tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional.
- 4.5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2018 Tentang Badan Nasional Sertifikasi Profesi.
- 4.6. Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 322 Tahun 2016 Tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Jasa Keuangan dan Asuransi Golongan Pokok Kegiatan Jasa Keuangan Kecuali Asuransi dan Dana Pensiun Bidang Bank Perkreditan Rakyat.
- 4.7. Keputusan Anggota Dewan Komisiner Otoritas Jasa Keuangan Nomor KEP-13/D.02/2020 Tentang Penetapan Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Bank Perkreditan Rakyat.
- 4.8. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 62/POJK.03/2020 tentang Bank Perkreditan Rakyat.
- 4.9. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 11/POJK.02/2021 tentang Penatalaksanaan Lembaga Sertifikasi Profesi Di Sektor Jasa Keuangan.
- 4.10. Peraturan Badan Nasional Sertifikasi Profesi Nomor: 2/BNSP/VIII/2017 Tentang Pedoman Pengembangan dan Pemeliharaan Skema Sertifikasi Profesi.
- 4.11. Surat Keputusan Dewan Pengurus Pusat Perhimpunan Bank Perkreditan Rakyat Indonesia (PERBARINDO) Nomor 002/SK/DPP-PERBARINDO/2022 Tentang Paket (kemasan) Okupasi Nasional Jenjang 3, Jenjang 4, Jenjang 5, dan Jenjang 6 Sertifikasi Kompetensi Kerja di Bidang Bank Perkreditan Rakyat (BPR).

## 5. KEMASAN / PAKET KOMPETENSI

5.1. Jenis Skema : Okupasi Nasional

5.2. Nama Skema : PE. Bisnis dan Operasional Bank Perkreditan Rakyat

Rincian Unit Kompetensi

| NO | KODE UNIT       | JUDUL UNIT KOMPETENSI                                                                           |
|----|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | K.64BPR00.019.1 | Menerapkan Tatakelola Perusahaan                                                                |
| 2  | K.64BPR00.020.2 | Menerapkan Peraturan dan Perundang-undangan Yang Berlaku                                        |
| 3  | K.64BPR00.022.1 | Menerapkan Manajemen Risiko Kredit, Risiko Operasional, Risiko Likuiditas, dan Risiko Kepatuhan |
| 4  | K.64BPR00.024.1 | Menerapkan Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme                               |
| 5  | K.64BPR00.010.1 | Melakukan Analisis Potensi Bisnis                                                               |
| 6  | K.64BPR00.033.2 | Mengelola Penggunaan Teknologi Informasi                                                        |

## 6. PERSYARATAN DASAR PEMOHON SERTIFIKASI

Pemohon yang dapat mengikuti sertifikasi kompetensi Pejabat Eksekutif Bisnis dan Operasional BPR memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- 6.1. Pendidikan formal minimal setingkat diploma tiga (D III).
- 6.2. Memiliki sertifikat kompetensi Level IV kualifikasi Supervisor dan/atau Memiliki pengalaman dan pengetahuan di bidang perbankan yang memadai tentang peraturan dan pelaksanaan operasional BPR yang relevan dengan jabatannya atau pengalaman dan keahlian di bidang perbankan/ keuangan dibidang operasional, pemasaran termasuk pendanaan dan perkreditan, akuntansi, audit, teknologi informasi dan digital, hukum ekonomi atau perbankan minimal 2 tahun secara berkelanjutan.
- 6.3. Memiliki sertifikat pelatihan berbasis kompetensi di bidang Pejabat Eksekutif Bisnis dan Operasional BPR yang diselenggarakan oleh Lembaga Pelatihan Kerja atau Lembaga Diklat Profesi.

## 7. HAK PEMOHON SERTIFIKASI DAN KEWAJIBAN

### 7.1. Hak Pemohon

- 7.1.1. Pemohon berhak bertanya dan mendapatkan informasi yang memadai tentang gambaran proses sertifikasi sesuai dengan skema sertifikasi. Gambaran tersebut paling sedikit mencakup persyaratan dan ruang lingkup sertifikasi, jadwal dan lokasi Tempat Uji Kompetensi (TUK), persetujuan mengikuti uji kompetensi, penjelasan proses penilaian, hak pemohon, biaya sertifikasi dan kewajiban pemegang sertifikat.
- 7.1.2. Pemohon berhak mengikuti proses asesmen atau uji kompetensi.
- 7.1.3. Pemohon berhak menerima hasil uji kompetensi.
- 7.1.4. Pemohon yang dinyatakan kompeten akan mendapatkan Sertifikat Kompetensi yang ditandatangani atau disahkan oleh Pimpinan/ Ketua LSP Cerif.
- 7.1.5. Pemohon berhak untuk mengajukan keluhan dan banding atas proses dan/atau hasil dari Uji Kompetensi yang dilaksanakan oleh LSP LKM CERTIF.
- 7.1.6. Pemohon berhak mendapatkan jaminan kerahasiaan atas proses sertifikasi.

### 7.2. Kewajiban Pemegang Sertifikat

- 7.2.1. Memenuhi ketentuan Skema Sertifikasi LSP LKM CERTIF yang relevan.
- 7.2.2. Menandatangani Pakta Integritas Pemegang Sertifikat Kompetensi dan Menjaga serta mentaati secara sungguh-sungguh dan konsekuen.
- 7.2.3. Menyatakan bahwa sertifikat hanya berlaku untuk ruang lingkup yang diberikan.
- 7.2.4. Tidak menyalahgunakan sertifikasi yang dapat merugikan LSP LKM CERTIF dan tidak memberikan persyaratan yang berkaitan dengan

sertifikasi yang menurut LSP LKM CERTIF dianggap dapat menyesatkan atau tidak sah.

- 7.2.5. Mengikuti pemeliharaan Pemegang Sertifikat Kompetensi sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan menjamin bahwa seluruh pernyataan dan informasi yang diberikan adalah terbaru, benar dan dapat dipertanggung jawabkan.
- 7.2.6. Mengikuti prosedur sertifikasi ulang untuk memperbarui masa berlaku sertifikat.

## 8. BIAYA SERTIFIKASI

- 8.1. Biaya sertifikasi untuk Skema Sertifikasi Pejabat Eksekutif Bisnis dan Operasional Bank Perkreditan Rakyat (BPR) ditetapkan Rp1.900.000,- (Satu Juta Sembilan Ratus Ribu Rupiah).
- 8.2. Biaya Sertifikasi Ulang untuk memperbarui masa berlaku Sertifikat Kompetensi ditetapkan Rp1.000.000 (Satu Juta Rupiah).

## 9. PROSES SERTIFIKASI

### 9.1. Persyaratan Pendaftaran

- 9.1.1. Pada saat pendaftaran, LSP LKM CERTIF menyediakan gambaran proses sertifikasi sesuai dengan skema sertifikasi. Gambaran tersebut paling sedikit mencakup persyaratan dan ruang lingkup sertifikasi, jadwal dan lokasi Tempat Uji Kompetensi (TUK), persetujuan mengikuti Uji Kompetensi, penjelasan proses penilaian, hak pemohon, biaya sertifikasi dan kewajiban pemegang sertifikat.
- 9.1.2. Pemohon mengisi formulir Permohonan Sertifikasi (FR.APL.01) yang dilengkapi dengan bukti :
  - a. Pas foto warna ukuran 3x4 sebanyak 3 lembar.
  - b. Copy Kartu Tanda Pengenal atau Identitas diri lainnya.
  - c. Bukti pembayaran biaya Uji Kompetensi.
  - d. Copy Ijazah minimal setingkat diploma tiga (D III) (untuk butir 6.1).
  - e. Copy Sertifikat kompetensi Level IV kualifikasi Supervisor atau Surat Keterangan Bekerja di BPR atau industri relevan minimal 2 tahun secara berkelanjutan (untuk butir 6.2).
  - f. Copy Sertifikat Pelatihan Berbasis Kompetensi di bidang Pejabat Eksekutif Bisnis dan Operasional BPR (untuk butir 6.3).
  - g. Bukti-bukti pendukung lainnya yang relevan dengan skema Pejabat Eksekutif Bisnis dan Operasional.
- 9.1.3. Pemohon mengisi formulir Asesmen Mandiri (FR.APL.02) dan dilengkapi dengan bukti pendukung yang relevan (jika ada).
- 9.1.4. Peserta menyatakan setuju untuk memenuhi persyaratan sertifikasi dan memberikan setiap informasi yang diperlukan untuk penilaian.

- 9.1.5. LSP LKM CERTIF melakukan pemeriksaan berkas pendaftaran untuk konfirmasi bahwa pemohon sertifikasi memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam skema sertifikasi.
- 9.1.6. Pemohon yang memenuhi persyaratan dinyatakan sebagai peserta sertifikasi.

## 9.2. Proses Asesmen

- 9.2.1. Asesmen skema sertifikasi Pejabat Eksekutif Bisnis dan Operasional Bank Perkreditan Rakyat direncanakan dan disusun untuk menjamin bahwa verifikasi persyaratan skema sertifikasi telah dilakukan secara obyektif dan sistematis dengan bukti terdokumentasi untuk memastikan kompetensi.
- 9.2.2. LSP LKM CERTIF menugaskan Asesor Kompetensi untuk melaksanakan Asesmen.
- 9.2.3. Asesor Kompetensi melakukan verifikasi persyaratan skema menggunakan perangkat asesmen dan mengkonfirmasi bukti yang akan dibuktikan dan bukti tersebut akan dikumpulkan.
- 9.2.4. Asesor Kompetensi menjelaskan, membahas dan mensepakati rincian rencana asesmen dan proses asesmen dengan Peserta Sertifikasi.
- 9.2.5. Asesor Kompetensi melakukan pengkajian dan evaluasi kecukupan bukti dari dokumen pendukung yang disampaikan pada lampiran dokumen Asesmen Mandiri APL-02, untuk memastikan bahwa bukti tersebut mencerminkan bukti yang diperlukan.
- 9.2.6. Peserta sertifikasi yang memenuhi persyaratan bukti dan menyatakan kompeten direkomendasikan untuk mengikuti proses lanjut asesmen / uji kompetensi.

## 9.3. Proses Uji Kompetensi

- 9.3.1. Uji kompetensi Pejabat Eksekutif Bisnis dan Operasional BPR dirancang untuk menilai kompetensi yang dapat dilakukan dengan menggunakan metode yang andal dan objektif, serta berdasarkan dan konsisten dengan skema sertifikasi.
- 9.3.2. LSP LKM CERTIF mempunyai prosedur untuk menjamin konsistensi administrasi uji kompetensi.
- 9.3.3. LSP LKM CERTIF menetapkan, mendokumentasikan, dan memantau kriteria untuk kondisi administrasi uji kompetensi.
- 9.3.4. Apabila ada peralatan teknis yang digunakan dalam proses pengujian, LSP LKM CERTIF menjamin bahwa peralatan tersebut telah diverifikasi atau dikalibrasi secara tepat.
- 9.3.5. Metodologi dan prosedur yang tepat (misalnya, mengumpulkan dan memelihara data statistik) didokumentasikan dan diterapkan oleh LSP LKM CERTIF dalam batasan tertentu yang dibenarkan untuk menegaskan kembali keadilan, keabsahan, keandalan, dan kinerja umum setiap ujian, dan tindakan perbaikan terhadap semua kekurangan yang dapat dikenali.

- 9.3.6. Bukti yang dikumpulkan melalui uji kompetensi dievaluasi untuk memastikan bahwa bukti tersebut mencerminkan bukti yang diperlukan untuk memperlihatkan kompetensi telah memenuhi aturan bukti VATM
- 9.3.7. Uji kompetensi dilaksanakan di Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang ditetapkan melalui verifikasi LSP LKM CERTIF.
- 9.3.8. Hasil proses uji kompetensi yang telah memenuhi aturan bukti VATM direkomendasikan "Kompeten" dan yang belum memenuhi aturan bukti VATM direkomendasikan "Belum Kompeten".
- 9.3.9. Asesor menyampaikan rekaman hasil uji kompetensi dan rekomendasi kepada LSP LKM CERTIF.

#### 9.4. Keputusan Sertifikasi

- 9.4.1. LSP LKM CERTIF harus menjamin bahwa informasi yang dikumpulkan selama proses sertifikasi mencukupi untuk:
  - a. mengambil keputusan sertifikasi;
  - b. melakukan penelusuran apabila terjadi, misalnya, banding atau keluhan.
- 9.4.2. LSP LKM CERTIF membentuk tim teknis pengambil keputusan sertifikasi yang beranggotakan personil yang tidak ikut serta dalam proses pelatihan dan/atau uji kompetensi untuk Pejabat Eksekutif Bisnis dan Operasional BPR.
- 9.4.3. Keputusan sertifikasi terhadap peserta hanya dilakukan oleh tim teknis pengambilan keputusan berdasarkan rekomendasi dan informasi yang dikumpulkan oleh asesor melalui proses uji kompetensi.
- 9.4.4. Tim teknis LSP LKM CERTIF yang bertugas membuat keputusan sertifikasi harus memiliki pengetahuan yang cukup dan pengalaman dalam proses sertifikasi untuk menentukan apakah persyaratan sertifikasi telah dipenuhi dan ditetapkan oleh LSP LKM CERTIF.
- 9.4.5. Keputusan sertifikasi dilakukan melalui rapat tim teknis dengan melakukan verifikasi rekomendasi dan informasi uji kompetensi dan dibuat dalam Berita Acara.
- 9.4.6. Keputusan pemberian sertifikat dibuat dalam surat keputusan LSP LKM CERTIF berdasarkan bertia acara rapat tim teknis.
- 9.4.7. LSP LKM CERTIF menerbitkan sertifikat kompetensi kepada peserta yang ditetapkan kompeten dengan masa berlaku sertifikat **5 (lima)** tahun.
- 9.4.8. Sertifikat diserahkan setelah seluruh persyaratan sertifikasi dipenuhi.

#### 9.5. Pembekuan dan Pencabutan Sertifikat

- 9.5.1. LSP LKM CERTIF mempunyai kebijakan dan prosedur terdokumentasi untuk pembekuan dan pencabutan sertifikasi, penambahan dan pengurangan ruang lingkup sertifikasi, yang juga menjelaskan tindak lanjut oleh LSP LKM CERTIF. Pembekuan dan pencabutan sertifikat dilakukan jika seorang pemegang sertifikat:

- 9.5.1.1. Melanggar ketentuan pemegang sertifikat.
- 9.5.1.2. Melanggar ketentuan disiplin peserta uji kompetensi.
- 9.5.1.3. Menyalahgunakan kewenangan yang telah diberikan
- 9.5.1.4. Mencemarkan nama baik LSP LKM CERTIF.
- 9.5.2. Kegagalan dalam menyelesaikan masalah yang mengakibatkan pembekuan sertifikat, dalam waktu yang ditetapkan oleh LSP LKM CERTIF, akan mengakibatkan pencabutan sertifikasi atau pengurangan ruang lingkup sertifikasi.
- 9.5.3. LSP LKM CERTIF membuat perjanjian yang mengikat dengan pemegang sertifikat kompetensi untuk memastikan, bahwa selama pembekuan sertifikasi pemegang sertifikat tidak diperkenankan melakukan promosi terkait dengan sertifikasi yang dibekukan.
- 9.5.4. LSP LKM CERTIF membuat perjanjian yang mengikat dengan pemegang sertifikat kompetensi untuk memastikan bahwa setelah pencabutan sertifikat, pemegang sertifikat tidak diperkenankan menggunakan sertifikatnya sebagai bahan rujukan untuk kegiatannya.

#### **9.6. Surveilans Pemegang Sertifikat / Pemeliharaan Sertifikasi**

- 9.6.1. Maksud dan tujuan pemeliharaan sertifikasi adalah melakukan pemantauan dan memastikan masih terpenuhinya profesi pihak yang disertifikasi dan/ atau terpeliharanya kompetensi kerja Pemegang Sertifikat Kompetensi.
- 9.6.2. Pemeliharaan sertifikasi dilaksanakan melalui kegiatan survailen dan pelatihan penyegaran.
- 9.6.3. Survailen wajib diikuti oleh seluruh pemegang sertifikat kompetensi, dan dilakukan minimal 1 (satu) kali selama masa berlaku sertifikat (5 tahun), dengan metode diantaranya: wawancara, portofolio, dan/atau kunjungan pemantauan ke tempat kerja.
- 9.6.4. Terpeliharanya kompetensi kerja bagi pemegang sertifikat, dibuktikan dengan:
  - a. Program pemeliharaan, terdiri dari survailen dan pelatihan penyegaran selama masa berlaku sertifikat 5 (lima) tahun. Survailen dapat dilaksanakan bersamaan dengan kegiatan pelatihan penyegaran.
  - b. Pelatihan penyegaran dapat diikuti oleh pemegang sertifikat mulai tahun ke-2 (dua), dan terakhir dilaksanakan paling cepat 1 (satu) tahun sebelum masa berlaku sertifikat jatuh tempo.
  - c. Tidak termasuk dalam Daftar Tidak Lulus (DTL) di bidang keuangan dan perbankan.
  - d. Tidak berperkara hukum atau dinyatakan bersalah sebagai terpidana melalui keputusan pengadilan dan bersifat tetap.
- 9.6.5. Berdasarkan informasi yang dikumpulkan dan verifikasi dokumen selama proses survailen, LSP LKM CERTIF akan memberikan keputusan survailen dan menerbitkan surat keputusan hasil survailen

perihal terpeliharanya kompetensi kerja pemegang sertifikat kompetensi.

#### 9.7. Proses Sertifikasi Ulang

- 9.7.1. Maksud dan tujuan sertifikasi ulang adalah untuk memperbarui masa berlaku sertifikat kompetensi sesuai dengan persyaratan skema sertifikasi yang ditetapkan
- 9.7.2. Persyaratan dan prosedur sertifikasi ulang secara umum sesuai dengan prosedur sertifikasi awal (baru). LSP LKM CERTIF menjamin selama proses sertifikasi ulang, proses tersebut memastikan kompetensi pemegang sertifikat terpelihara, dan pemegang sertifikat masih mematuhi persyaratan skema sertifikasi terkini.
- 9.7.3. Kegiatan sertifikasi ulang menjamin bahwa dalam memastikan terpeliharanya kompetensi pemegang sertifikat dilakukan melalui asesmen yang tidak memihak.
- 9.7.4. Metode asesmen sertifikasi ulang dilaksanakan berdasarkan verifikasi portofolio, yaitu: Surat Keputusan hasil survailen dan Surat Keterangan Bekerja terkini dari institusi BPR ditempat kerja pemegang sertifikat. LSP LKM CERTIF dapat melaksanakan wawancara dan kunjungan ke tempat kerja pemegang sertifikat bilamana dibutuhkan.
- 9.7.5. Sedang bekerja di BPR/ industri relevan, atau sedang tidak bekerja di BPR paling lama 6 (enam) bulan dibuktikan dengan melampirkan Surat Keterangan Bekerja.
- 9.7.6. Pemegang sertifikat yang sedang tidak bekerja di BPR atau sedang bekerja di industri perbankan/ keuangan lain, bahwa sertifikasi ulang dilaksanakan dengan metode tambahan wawancara dan/ atau kunjungan ketempat kerja.
- 9.7.7. Mengikuti surveilan dan pelatihan penyegaran, dibuktikan dengan terbitnya Surat Keputusan Surveiln dan Sertifikat Kehadiran Pelatihan.
- 9.7.8. Sertifikat Kompetensi yang masih berlaku atau jatuh tempo tidak lebih dari 6 (enam) bulan, bahwa sertifikasi ulang dilaksanakan dengan metode verifikasi dokumen.
- 9.7.9. Sertifikat kompetensi yang telah jatuh tempo lebih dari 6 (enam) bulan, bahwa sertifikasi ulang dilaksanakan dengan metode uji tulis berdasarkan SKKNI yang baru.
- 9.7.10. Seluruh dokumen/ portofolio sertifikasi ulang pemegang sertifikat diverifikasi dan ditetapkan keputusannya oleh LSP LKM CERTIF.
- 9.7.11. LSP LKM CERTIF menerbitkan Sertifikat Kompetensi kepada semua pemohon sertifikasi ulang yang berhak menerima sertifikat dan memelihara informasi kepemilikan sertifikat untuk setiap pemegang sertifikat.

### 9.8. Penggunaan Sertifikat

Pemegang sertifikat Pejabat Eksekutif Bisnis dan Operasional BPR harus menandatangani persetujuan untuk :

- 9.8.1. Mematuhi ketentuan yang relevan dalam skema sertifikasi.
- 9.8.2. Menggunakan sertifikat hanya untuk ruang lingkup sertifikasi yang diberikan.
- 9.8.3. Tidak menggunakan sertifikat yang dapat mencemarkan / merugikan LSP LKM CERTIF dan tidak memberikan pernyataan terkait sertifikasi yang oleh LSP LKM CERTIF dianggap dapat menyesatkan atau tidak dapat dipertanggung jawabkan.
- 9.8.4. Menghentikan penggunaan atau pengakuan sertifikat setelah sertifikat dibekukan atau dicabut oleh LSP LKM CERTIF dan mengembalikan sertifikat kepada LSP LKM CERTIF.

### 9.9. Banding

- 9.9.1 LSP LKM CERTIF menerima, melakukan kajian, dan membuat keputusan terhadap banding. Proses penanganan banding mencakup setidaknya unsur-unsur dan metoda berikut:
  - a. proses untuk menerima, melakukan validasi dan menyelidiki banding, dan untuk memutuskan tindakan apa yang diambil dalam menanggapinya, dengan mempertimbangkan hasil banding sebelumnya yang serupa;
  - b. penelusuran dan perekaman banding, termasuk tindakan-tindakan untuk mengatasinya;
  - c. memastikan bahwa, jika berlaku, perbaikan yang tepat dan tindakan perbaikan dilakukan.
- 9.9.2 LSP LKM CERTIF membuat kebijakan dan prosedur yang menjamin bahwa semua banding ditangani secara konstruktif, tidak berpihak, dan tepat waktu.
- 9.9.3 LSP LKM CERTIF memberikan penjelasan mengenai proses penanganan banding kepada pemohon sertifikasi dimana waktu banding dilaksanakan selama 3 hari setelah pengumuman hasil uji kompetensi.
- 9.9.4 LSP LKM CERTIF bertanggung jawab atas semua keputusan di semua tingkat proses penanganan banding. LSP LKM CERTIF menjamin bahwa personil yang terlibat dalam pengambilan keputusan proses penanganan banding berbeda dari mereka yang terlibat dalam keputusan yang menyebabkan banding.
- 9.9.5 Penyerahan, investigasi dan pengambilan keputusan atas banding tidak akan mengakibatkan tindakan diskriminatif terhadap pemohon banding.
- 9.9.6 LSP LKM CERTIF menerima banding, dan memberikan laporan kemajuan atau penyelesaian serta hasil penanganannya kepada pemohon banding 14 hari kerja.

- 9.9.7 LSP LKM CERTIF memberitahukan secara resmi kepada pemohon banding pada akhir proses penanganan banding.