

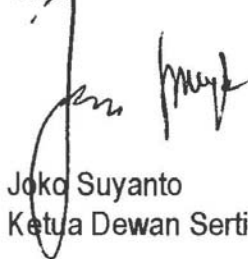
## SKEMA SERTIFIKASI PEJABAT EKSEKUTIF BISNIS DAN OPERASIONAL BANK PERKREDITAN RAKYAT (BPR)

Skema sertifikasi pada kompetensi Pejabat Eksekutif Bisnis dan Operasional merupakan skema sertifikasi kualifikasi yang dikembangkan oleh komite skema sertifikasi LSP LKM Certif, dimana dalam perumusan skema ini sepenuhnya mengacu kepada SKKNI yang ditetapkan berdasarkan 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.

### PENETAPAN DAN PEMBERLAKUAN

Ditetapkan tanggal: 01 Juni 2017

Oleh



Joko Suyanto  
Ketua Dewan Sertifikasi

Disahkan tanggal: 01 Juni 2017

Oleh:



I Nyoman Yudiarsa  
Ketua LSP

Nomor Dokumen : FM.SM.37/00/2018

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** : 2 Juli 2018

**Verifikator**



**Muhammad Najib**

**Ketua Komisi Pelaksanaan  
Sertifikasi BNSP**



## 1. LATAR BELAKANG

Dalam upaya meningkatkan daya saing sumber daya manusia (SDM) nasional, salah satu pilar guna mewujudkannya adalah dengan memastikan dan memelihara kompetensi kerja melalui pelaksanaan pelatihan berbasis kompetensi dan sertifikasi profesi.

Sertifikasi profesi yang efektif dapat dilihat dari meningkatnya kualitas dan daya saing sumber daya manusia, jaminan mutu produk/jasa yang dihasilkan, kelancaran proses produksi, dan meningkatnya kesejahteraan pekerja.

Lembaga Sertifikasi Profesi Lembaga Keuangan Mikro (LSP LKM) Certif bekerjasama dengan seluruh pemangku kepentingan, berupaya mendukung pengembangan dan penyempurnaan kompetensi kerja bagi sumber daya manusia (SDM) Bank Perkreditan Rakyat (BPR).

Dalam skala yang lebih luas dan jangka panjang, bahwa sertifikasi profesi diharapkan dapat mendorong penguatan industri Bank Perkreditan Rakyat (BPR) menjadi sehat, kuat, efisien, dan berkesinambungan. SDM dengan kompetensi dan integritas yang baik, diharapkan dapat mendorong pertumbuhan BPR dan menghindarkan terjadinya praktek-praktek penyimpangan dan kecurangan dalam pengelolaan BPR.

## 2. RUANG LINGKUP SKEMA SERTIFIKASI

Berdasarkan Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 322 Tahun 2016 Tanggal 24 November 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, bahwa LSP LKM Certif mempunyai lingkup sertifikasi bidang Bank Perkreditan Rakyat (BPR) berlaku secara nasional dan menjadi acuan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan profesi serta uji kompetensi dalam rangka sertifikasi kompetensi.

## 3. TUJUAN SERTIFIKASI

- 3.1. Memastikan dan memelihara kompetensi kerja sumber daya manusia BPR mencakup aspek pengetahuan, keterampilan, dan/atau keahlian serta sikap kerja yang relevan dengan pelaksanaan tugas dan syarat jabatan yang ditetapkan.
- 3.2. Meningkatkan kualitas dan daya saing sumber daya manusia (SDM) Bank Perkreditan Rakyat (BPR), menuju terciptanya industri BPR yang sehat, kuat, efisien, dan berkesinambungan.
- 3.3. Mempersiapkan sumber daya manusia (SDM) yang berkualitas tinggi, sesuai dengan kebutuhan industri BPR.

## 4. ACUAN NORMATIF

Dasar penyusunan Skema Sertifikasi yang mengacu kepada SKKNI Kategori Jasa Keuangan dan Asuransi Golongan Pokok Kegiatan Jasa Keuangan Kecuali Asuransi dan Dana Pensiun Bidang Bank Perkreditan Rakyat, adalah:

- 4.1. Undang Undang Nomor 7 Tahun 1981 tentang Wajib Laport Ketenagakerjaan Bagi Perusahaan.
- 4.2. Undang Undang Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1992 tentang Perbankan sebagaimana telah diubah dengan Undang Undang Nomor 10 Tahun 1998.
- 4.3. Undang Undang Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2004 tentang Perubahan atas Undang Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 1999 tentang Bank Indonesia.

- 4.4. Undang Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4279).
- 4.5. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2018 tentang Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP). BNSP adalah Lembaga Sertifikasi Profesi Nasional yang diberi otoritas oleh pemerintah Republik Indonesia untuk memberikan lisensi melalui akreditasi kepada Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) untuk melakukan uji kompetensi tenaga profesi di Indonesia.
- 4.6. 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).
- 4.7. Peraturan Menteri Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2016 Tentang Sistem Standardisasi Kompetensi Kerja Nasional.
- 4.8. Peraturan Menteri Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2016 Tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia.
- 4.9. Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 261 Tahun 2005 tentang Wajib Latih Karyawan Perusahaan.
- 4.10. Surat Keputusan Ketua BNSP Nomor KEP-703/BNSP/VIII/2015 tanggal 28 Agustus 2015 tentang Lisensi LSP LKM CERTIF.
- 4.11. Keputusan Menteri Tenaga Kerja 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.
- 4.12. Pedoman Badan Nasional Sertifikasi Profesi Nomor 210 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengembangan dan Pemeliharaan Skema Sertifikasi Profesi.
- 4.13. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 20/POJK.03/2014 tentang Bank Perkreditan Rakyat.
- 4.14. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 44/POJK.03/2015 tanggal 21 Desember 2015 tentang Sertifikasi Kompetensi Kerja Bagi Anggota Direksi dan Anggota Dewan Komisaris BPR dan BPR Syariah.

**5. KEMASAN / PAKET KOMPETENSI**

5.1. Jenis Kemasan / Paket Kompetensi : **Okupasi**

5.2. Rincian Unit Kompetensi

Rincian Unit Kompetensi atau Uraian Tugas

NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
<b>Kompetensi Inti</b>		
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
<b>Kompetensi Fungsional</b>		

5	K.64BPR00.010.1	Melakukan Analisis Potensi Bisnis
6	K.64BPR00.017.1	Merencanakan Kebutuhan Likuiditas
7	K.64BPR00.033.1	Mengelola Penggunaan Teknologi Informasi

**6. PERMOHONAN**

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

- 6.1. Mengikuti pelatihan berbasis kompetensi yang diselenggarakan oleh Lembaga Pelatihan Kerja atau Lembaga Diklat Profesi dibuktikan dengan terbitnya Sertifikat Kehadiran Pelatihan.
- 6.2. Pendidikan formal paling rendah setingkat Diploma Tiga (D III).
- 6.3. Memiliki sertifikat kompetensi kualifikasi Pejabat Supervisor, atau memiliki pengalaman dan keahlian di bidang Keuangan/ perbankan paling singkat 2 (dua) tahun.

**7. HAK PEMOHON SERTIFIKASI DAN KEWAJIBAN**

**7.1. Hak Pemohon**

- 7.1.1. Pemohon berhak 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 LKM Certif.
- 7.1.5. Pemohon berhak untuk mengajukan keluhan dan banding atas proses dan/atau hasil dari Uji Kompetensi yang dilaksanakan oleh LSP LKM Certif.

**7.2. Kewajiban Pemegang Sertifikat**

- 7.2.1. Memenuhi ketentuan Skema Sertifikasi LSP LKM Certif yang relevan.
- 7.2.2. Menandatangani Kode Etik Pemegang Sertifikat Kompetensi.
- 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.
- 7.2.6. Mengikuti prosedur sertifikasi ulang untuk memperbarui masa berlaku sertifikat.

**8. BIAYA SERTIFIKASI**

- 8.1. Biaya Uji Kompetensi ditetapkan Rp2.100.000,- (Dua Juta Seratus Ribu Rupiah) meliputi 7 unit kompetensi @Rp300.000 (Tiga Ratus Ribu Rupiah), dan biaya penerbitan Sertifikat Kompetensi & Kartu Tanda Anggota (KTA) Rp100.000 (Seratus 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. Permohonan sertifikasi disampaikan kepada LSP LKM Certif dengan melampirkan, sebagai berikut:

No	Dokumen
1	Formulir Permohonan Sertifikasi (FR-APL-01)
2	Penilaian Mandiri (FR-APL-02)
3	Surat Keterangan Bekerja di BPR atau industri relevan
4	<i>Copy</i> Sertifikat Kehadiran Pelatihan (SKP)
5	<i>Copy</i> Kartu Tanda Pengenal atau Identitas diri lainnya
6	<i>Copy</i> Sertifikat/Ijazah Pendidikan Formal terakhir
7	<i>Copy</i> Sertifikat Kompetensi level IV kualifikasi Supervisor
8	Pas foto warna ukuran 3x4 sebanyak 3 lembar
9	Bukti pembayaran biaya Uji Kompetensi
10	Bukti-bukti lainnya yang relevan

- 9.1.3. LSP LKM Certif melakukan pemeriksaan berkas pendaftaran untuk konfirmasi bahwa pemohon sertifikasi memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam skema sertifikasi

### 9.2. Proses Asesmen

- 9.2.1. LSP LKM Certif dalam melaksanakan asesmen menggunakan acuan pembandingan/ *benchmark* SKKNI 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.
- 9.2.2. LSP LKM Certif menerapkan prosedur asesmen sesuai yang ditetapkan dalam skema sertifikasi.
- 9.2.3. Apabila terdapat perubahan skema sertifikasi yang mengharuskan asesmen tambahan, LSP LKM Certif mendokumentasikan dan tanpa diminta menyediakan akses publik tentang metode dan prosedur yang diperlukan untuk melakukan verifikasi agar para pemegang sertifikat memenuhi persyaratan-persyaratan yang diubah.
- 9.2.4. LSP LKM Certif melaksanakan asesmen dengan menerapkan metode pengumpulan bukti-bukti/ portofolio, wawancara, dan Uji Tulis yang disusun dalam perangkat asesmen berbentuk Materi Uji Kompetensi (MUK).
- 9.2.5. Asesmen direncanakan dan disusun dengan cara yang menjamin bahwa verifikasi memenuhi persyaratan uji mencakup valid, asli, terkini dan tercukupi (VACS) dan dimensi kompetensi secara obyektif dan sistematis dengan bukti terdokumentasi untuk memastikan kompetensi.
- 9.2.6. LSP LKM Certif melakukan verifikasi dan menyediakan kebutuhan khusus peserta sertifikasi, dengan alasan dan sepanjang integritas asesmen tidak dilanggar, serta mempertimbangkan aturan yang bersifat nasional.

- 9.2.7. Bagi pemohon sertifikasi yang telah memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan dan telah terverifikasi maka dapat melanjutkan ke proses Uji Kompetensi.
- 9.2.8. LSP LKM Certif melakukan verifikasi metode untuk asesmen peserta sertifikasi paling sedikit 1 (satu) kali dalam setahun. Verifikasi dilakukan untuk menjamin bahwa setiap asesmen adalah sah dan adil.

### **9.3. Proses Uji Kompetensi**

- 9.3.1. Proses Uji Kompetensi ini merupakan bagian dari Proses Asesmen.
- 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.

### **9.4. 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. Apabila sebagian proses sertifikasi kompetensi dilaksanakan tidak langsung oleh LSP LKM Certif, maka LSP LKM Certif tidak boleh melakukan sub-kontrak untuk keputusan pemberian, pemeliharaan, sertifikasi ulang, perluasan atau pengurangan lingkup, pembekuan dan pencabutan sertifikat.
- 9.4.3. LSP LKM Certif membatasi keputusan sertifikasi sesuai persyaratan dalam skema sertifikasi yang digunakan.
- 9.4.4. LSP LKM Certif memberikan keputusan sertifikasi terhadap peserta berdasarkan informasi yang dikumpulkan selama proses sertifikasi. Personil yang membuat keputusan sertifikasi tidak ikut serta dalam pelaksanaan uji kompetensi atau pelatihan peserta sertifikasi.
- 9.4.5. Personil yang membuat keputusan sertifikasi memiliki pengetahuan yang cukup dan pengalaman dengan proses sertifikasi untuk menentukan apakah persyaratan sertifikasi telah dipenuhi.
- 9.4.6. Sertifikat tidak diserahkan oleh LSP LKM Certif sebelum seluruh persyaratan sertifikasi dipenuhi.
- 9.4.7. LSP LKM Certif menerbitkan sertifikat kompetensi kepada semua pemohon yang telah berhak menerima sertifikat dan memelihara informasi kepemilikan sertifikat untuk setiap pemegang sertifikat.
- 9.4.8. Masa berlaku Sertifikat Kompetensi ditetapkan 5 (lima) tahun sejak tanggal diterbitkan.

### **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.



- 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. 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 surveilan dan pelatihan penyegaran
- 9.6.3. Surveilans 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. Mengikuti program pemeliharaan, terdiri dari surveilan dan pelatihan penyegaran minimal 3 (tiga) modul selama masa berlaku sertifikat 5 (lima) tahun. Surveilans 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 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 surveilan, LSP LKM Certif akan memberikan keputusan surveilan dan menerbitkan surat keputusan hasil surveilan perihal terpeliharanya kompetensi kerja pemegang sertifikat kompetensi.

## **9.7. 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: 1) Sertifikat Kehadiran Pelatihan, 2) Surat Keterangan Bekerja terkini dari BPR atau industri keuangan yang relevan, dan 3) Surat Keputusan hasil surveilan. LSP LKM Certif dapat melaksanakan wawancara dan kunjungan ke tempat kerja pemegang sertifikat bilamana dibutuhkan.



- 9.7.5. Sedang bekerja di BPR atau industri relevan 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 Surveilans 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 BPR yang berlaku.
- 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**

- 9.8.1. LSP LKM Certif mengatur dan mendokumentasikan persyaratan penggunaan logo atau penanda sertifikasi kompetensi.
- 9.8.2. LSP LKM Certif mensyaratkan pemegang sertifikat kompetensi untuk menandatangani Surat Pernyataan Pemegang Sertifikat tentang penggunaan Sertifikat Kompetensi.
- 9.8.3. LSP LKM Certif menetapkan prosedur tentang tindakan perbaikan untuk setiap penyalahgunaan sertifikat, termasuk penyalahgunaan logo dan atau penanda.

## **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 menanggapi, 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.
- 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 serta hasil penanganannya kepada pemohon banding.
- 9.9.7 LSP LKM Certif memberitahukan secara resmi kepada pemohon banding pada akhir proses penanganan banding.

ooo000ooo