

....., tanggal

Kepada Yth.:
Direktur Lembaga Sertifikasi Profesi CERTIF
Komplek Patra II No. 55
Jln. Jendral Ahmad Yani Bypass, Cempaka Putih
Jakarta Pusat

Perihal: Permohonan Sertifikasi Ulang Bidang BPR.

Dengan hormat,

Sehubungan dengan sertifikasi kompetensi kerja bidang Bank Perkreditan Rakyat (BPR), bersama ini kami mengajukan permohonan mengikuti Sertifikasi Ulang untuk memperpanjang masa berlaku Sertifikat Kompetensi, dengan keterangan sebagai berikut:

Nama :
Alamat :
:
Kualifikasi/Level : Direktur Tingkat 1/ Jenjang VI
.....

Melengkapi permohonan ini, kami lampirkan:

No	Keterangan Dokumen	Ada	Tidak Ada
1	Formulir Permohonan Sertifikasi (FR-APL-01)		
2	Penilaian Mandiri (FR-APL-02)		
3	Copy Sertifikat Pelatihan Pemeliharaan Kompetensi Kerja Direktur Tingkat 1		
4	Copy Sertifikat Kompetensi Direktur Tingkat 1		
5	Surat Keterangan Bekerja di BPR atau Industri relevan minimal 2 tahun		
6	Copy Sertifikat/Ijazah Pendidikan Formal Minimal Setingkat Diploma Tiga (D III)		
7	Copy Kartu Tanda Pengenal atau Identitas diri lainnya		
8	Pas foto warna ukuran 3x4 sebanyak 3 lembar		
9	Copy NPWP BPR/ Perusahaan (Jika Pembayaran Oleh BPR/ Perusahaan)		
10	Bukti pembayaran biaya Sertifikasi Ulang Rp1.665.000 (termasuk PPN 11%)		
11	Akun SiapKerja Kemnaker RI		
12	Surat Keterangan Penugasan Kerja yang dikeluarkan BPR atau Industri relevan		
13	Formulir Verifikasi Pihak Ketiga		
14	Bukti-bukti lainnya yang relevan		

Selanjutnya saya menyatakan bahwa bersedia untuk mengikuti proses asesmen (uji kompetensi) yang dilaksanakan oleh Lembaga Sertifikasi Profesi CERTIF.

Demikian, atas perhatian dan kerja sama yang diberikan kami mengucapkan terima kasih.

Hormat kami,

.....

Formulir BNSP	FR-APL-01
Formulir Certif	FM.SR.01/05/17.09.26

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

Bagian 1: Rincian Data Peserta

Pada bagian ini, cantumkan data pribadi, pendidikan formal, dan data pekerjaan Anda pada saat ini.

a. Data Pribadi			
Nomor KTP/SIM	:		
Nama Lengkap	:		
Tempat, Tanggal lahir	:		
Jenis Kelamin	:	Laki-laki / Wanita *)	
Kebangsaan	:		
Alamat Rumah	:		
		Kode pos :	
Nomor Telepon/HP	:	Rumah:	HP:
Alamat Email	:		

b. Data Pendidikan Formal (diisi dengan pendidikan formal terakhir)			
Nama Institusi	:		
Jurusan/program	:		
Strata	:	, Tahun lulus:	

c. Data Pekerjaan (diisi dengan tempat bekerja saat ini)			
Nama BPR/ Instansi	:		
Alamat	:		
	:		
No.Telp/faks	:		
Wilayah Kerja KR OJK	:		
Jabatan	:		
No NPWP BPR/ Instansi	:		

Bagian 2: Data Sertifikasi

Tuliskan Judul dan Nomor Skema Sertifikasi serta Daftar Unit Kompetensi sesuai kemasan pada skema sertifikasi yang anda ajukan untuk mendapatkan pengakuan sesuai dengan latar belakang pendidikan, pelatihan serta pengalaman kerja yang anda miliki.

Skema Sertifikasi	:	Direktur Tingkat 1 BPR	
Nomor	:	FM.SM.37/BPR-D1/04/2017	
Tujuan Asesmen	:	☐ Sertifikasi ☒ Sertifikasi Ulang	☐ Rekognisi Pembelajaran Lampau ☐ Pengakuan Kompetensi Terkini (PKT)

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

Formulir BNSP	FR-APL-01
Formulir Certif	FM.SR.01/05/17.09.26

No	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi	Jenis Standar
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 Persyaratan Dasar

No	Bukti Persyaratan Dasar	Memenuhi Syarat	Tidak Memenuhi Syarat	Tidak ada
1	Copy Sertifikat Pelatihan Pemeliharaan Kompetensi Kerja 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 Administratif

No	Bukti Administratif	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	Bukti pembayaran biaya Sertifikasi Ulang Rp1.665.000 (termasuk PPN 11%)	☐	☐	

3.3. Bukti Lainnya

No	Bukti Lainnya	Memenuhi Syarat	Tidak Memenuhi Syarat	Tidak ada
1	Copy NPWP BPR/ Perusahaan (Jika pembayaran oleh BPR/ Perusahaan)	☐	☐	
2	Akun SiapKerja Kemnaker RI	☐	☐	

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

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

FR-APL-02: ASESMEN MANDIRI

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

PANDUAN ASESMEN MANDIRI

Instruksi:

1. Baca setiap pertanyaan di kolom sebelah kiri
2. Beri tanda centang (✓) 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 Bekerja yang dikeluarkan BPR atau Industri relevan	☐	☐
2	Surat Keterangan Penugasan Kerja yang dikeluarkan BPR atau Industri relevan	☐	☐
3	Bukti lainnya:	☐	☐

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

Kode Unit Kompetensi		K.64BPR00.017.1		
Judul Unit Kompetensi		Merencanakan Kebutuhan Likuiditas		
No	Daftar Pertanyaan (Asesmen Mandiri/ <i>Self Assessment</i>) Apakah anda dapat	Penilaian		Bukti-bukti Pendukung
		K	BK	
1	Memantau posisi likuiditas?			Bukti No. 1, 2
2	Membuat proyeksi kebutuhan likuiditas?			
3	Menetapkan kebijakan <i>treasury</i> ?			
4	Merencanakan pemenuhan kebutuhan likuiditas?			

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

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

Kode Unit Kompetensi	K.64BPR00.019.1			
Judul Unit Kompetensi	Menerapkan Tatakelola Perusahaan			
No	Daftar Pertanyaan (Asesmen Mandiri/ <i>Self Assessment</i>) Apakah anda dapat	Penilaian		Bukti-bukti Pendukung
		K	BK	
1	Mengidentifikasi pilar-pilar tata kelola?			Bukti No. 1, 2
2	Menerapkan tugas dan tanggung jawab Direksi dalam rangka tata kelola?			
3	Menerapkan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris?			
4	Menerapkan kelengkapan 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 melakukan penilaian sendiri (<i>self assesment</i>) terhadap penerapan tata kelola?			

Kode Unit Kompetensi	K.64BPR00.020.2			
Judul Unit Kompetensi	Menerapkan Peraturan dan Perundang – undangan yang Berlaku			
No	Daftar Pertanyaan (Asesmen Mandiri/ <i>Self Assessment</i>) Apakah anda dapat	Penilaian		Bukti-bukti Pendukung
		K	BK	
1	Menerapkan peraturan yang terkait kelembagaan?			Bukti No. 1, 2
2	Menerapkan peraturan yang terkait kegiatan usaha?			
3	Menerapkan prinsip kehati-hatian?			

Kode Unit Kompetensi	K.64BPR00.022.1			
Judul Unit Kompetensi	Menerapkan Manajemen Risiko Kredit, Risiko Operasional, Risiko Likuiditas, dan Risiko Kepatuhan			
No	Daftar Pertanyaan (Asesmen Mandiri/ <i>Self Assessment</i>) Apakah anda dapat	Penilaian		Bukti-bukti Pendukung
		K	BK	
1	Menetapkan aspek-aspek penilaian kualitas penerapan manajemen risiko kredit, operasional, likuiditas, dan kepatuhan?			Bukti No. 1, 2
2	Melakukan penilaian risiko kredit?			
3	Melakukan penilaian risiko operasional?			
4	Melakukan penilaian risiko likuiditas?			
5	Melakukan penilaian risiko kepatuhan?			
6	Menyusun laporan terhadap penerapan manajemen risiko kredit, operasional, likuiditas, dan kepatuhan?			

Kode Unit Kompetensi	K.64BPR00.024.1			
Judul Unit Kompetensi	Menerapkan Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme			
No	Daftar Pertanyaan (Asesmen Mandiri/ <i>Self Assessment</i>) Apakah anda dapat	Penilaian		Bukti-bukti Pendukung
		K	BK	
1	Menyiapkan kebijakan dan sistem prosedur operasional APU-PPT?			Bukti No. 1, 2
2	Menyiapkan sumberdaya manusia dalam penerapan APU-PPT?			
3	Menyiapkan perangkat kerja penerapan APU-PPT?			
4	Menerapkan Prinsip Mengenal Nasabah?			
5	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 Kepagawiaan			
No	Daftar Pertanyaan (Asesmen Mandiri/ <i>Self Assessment</i>) Apakah anda dapat	Penilaian		Bukti-bukti Pendukung
		K	BK	
1	Menetapkan kebijakan di bidang kepegawiaan dan struktur organisasi?			Bukti No. 1, 2
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 hubungan kerja?			

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

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

Kode Unit Kompetensi	K.64BPR00.035.2			
Judul Unit Kompetensi	Membuat Rencana Bisnis			
No	Daftar Pertanyaan (Asesmen Mandiri/ <i>Self Assessment</i>) Apakah anda dapat	Penilaian		Bukti-bukti Pendukung
		K	BK	
1	Mengevaluasi kinerja periode sebelumnya?			Bukti No. 1, 2
2	Melakukan analisis SWOT?			
3	Menetapkan strategi bisnis dan kebijakan?			
4	Menetapkan rencana kerja dan target?			
5	Membuat laporan keuangan proyeksi?			
6	Menyusun rencana bisnis?			

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

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

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. Data Pribadi

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

*) pilih salah satu

c. Pekerjaan (dimulai dari pekerjaan terakhir)

No	Nama Institusi	Jabatan	Tanggal
1			
2			
3			

d. Pendidikan Formal

Nama sekolah/lembaga	:	
Jurusan/program	:	
Strata	:	, Tahun lulus:

e. Pelatihan yang pernah Anda ikuti dan relevan dengan Unit-unit Kompetensi

No	Nama Pelatihan	Lembaga Pelatihan	Tanggal	Bersertifikat
1				☐ Ya ☐ Tidak
2				☐ Ya ☐ Tidak
3				☐ Ya ☐ Tidak

Bagian 2: Kualifikasi dan Unit Kompetensi

Pada bagian 2 ini, cantumkan (x) pada Kualifikasi yang dimiliki dan Unit Kompetensi yang kompeten

a. Kualifikasi Profesi :

Jenjang	Kualifikasi	
6	Komisaris	☐
	Direktur Tingkat 2	☐
	Direktur Tingkat 1	☐
5	Pejabat Eksekutif Bisnis & Operasional	☐
	Pejabat Eksekutif Audit Internal	☐
	Pejabat Eksekutif Kepatuhan & Pemantau Risiko	☐
4	Supervisor Operasional	☐
	Supervisor Kredit	☐
	Auditot Internal	☐
3	Pelaksana Layanan	☐
	Pelaksana Akuntansi Dan Pelaporan	☐
	Pelaksana Kredit	☐

b. Tempat Uji Kompetensi (TUK), terakhir:

TUK:	Tanggal:
------	----------

Bagian 3: Verifikasi

Pemegang Sertifikat	LSP CERTIF
Tanggal :	Tanggal :
Tempat :	Tempat :
Tanda tangan	Tanda tangan
Nama :	Nama : Selwin Merio

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

FR.IA.10. VPK - VERIFIKASI PIHAK KETIGA

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

*Coret yang tidak perlu

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.

Klarifikasi Pihak Ketiga (pengawas, penyelia, atasan)

Nama	
Nama BPR	
Alamat BPR	
Telepon	

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:

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

Apakah Anda memiliki pengetahuan dan/ atau pengalaman di bidang yang dinilai? (termasuk asesmen atau kualifikasi pelatihan)	☐ Ya ☐ Tidak, alasannya:
Secara keseluruhan, apakah Anda yakin asesi melakukan sesuai standar yang diminta oleh unit kompetensi secara konsisten?	☐ 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. Merancang alat asesmen untuk hasil yang berkualitas di VET. 2008