

....., tanggal .....

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

Perihal: Permohonan Perpanjangan Sertifikat Kompetensi Bidang BPR.

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

Nama : .....  
Alamat : .....  
: .....  
Kualifikasi/Level : Pejabat Eksekutif Bisnis dan Operasional BPR / Jenjang 5  
Tanggal Berakhir : .....

Melengkapi permohonan ini, kami lampirkan:

No	Keterangan Dokumen	Ada	Tidak
1	Formulir Permohonan Sertifikasi (FR-APL-01)		
2	Penilaian Mandiri (FR-APL-02)		
3	Copy Sertifikat Penyegaran Pelatihan Berbasis Kompetensi PE. Bisnis dan Operasional		
4	Copy Sertifikat Kompetensi PE. Bisnis dan Operasional dan Surat Keterangan Bekerja di BPR atau Industri relevan minimal 2 tahun		
5	Copy ijazah pendidikan formal paling rendah setingkat Diploma Tiga		
6	Copy kartu tanda pengenal atau identitas diri lainnya		
7	Pas foto warna ukuran 3x4 sebanyak 3 lembar		
8	Bukti pembayaran biaya Sertifikasi Ulang Rp1.500.000,-		
10	Surat Keterangan Penugasan Kerja yang dikeluarkan BPR		
11	Lembar Penilaian Pelatihan Berbasis Kompetensi oleh trainer		
12	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.01/05/03.01.21

**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)		
No Sandi BPR	:	
Nama	:	
Alamat	:	
	:	
No.Telp/faks	:	
Wilayah Kerja KR OJK	:	
Jabatan	:	

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


**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	:	Pejabat Eksekutif Bisnis dan Operasional BPR	
Nomor	:	FM.SM.37/BPR-E1/03/2022	
Tujuan Asesmen	:	<input type="checkbox"/> Sertifikasi	<input type="checkbox"/> Rekognisi Pembelajaran Lampau
		<input checked="" type="checkbox"/> Sertifikasi Ulang	<input type="checkbox"/> Pengakuan Kompetensi 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.64BPR00.019.1	Menerapkan Tatakelola Perusahaan	SKKNI
2	K.64BPR00.020.2	Menerapkan Peraturan dan Perundang-undangan yang Berlaku	SKKNI
3	K.64BPR00.022.1	Menerapkan Manajemen Risiko Kredit, Risiko Operasional, Risiko Likuiditas, dan Risiko Kepatuhan	SKKNI
4	K.64BPR00.024.1	Menerapkan Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme	SKKNI
5	K.64BPR00.010.1	Melakukan Analisis Potensi Bisnis	SKKNI
6	K.64BPR00.033.2	Mengelola Penggunaan Teknologi Informasi	SKKNI

### Bagian 3: Bukti Kelengkapan Pemohon

No	Bukti Persyaratan	Memenuhi Syarat	Tidak Memenuhi Syarat	Tidak ada
1	Copy Sertifikat Penyegaran Pelatihan Berbasis Kompetensi PE. Bisnis dan Operasional	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	Copy Sertifikat Kompetensi PE. Bisnis dan Operasional dan Surat Keterangan Bekerja di BPR atau Industri relevan minimal 2 tahun	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3	Copy ijazah pendidikan formal paling rendah setingkat Diploma Tiga	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4	Copy kartu tanda pengenal atau identitas diri lainnya	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5	Pas foto warna ukuran 3x4 sebanyak 3 lembar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6	Bukti pembayaran biaya Sertifikasi Ulang Rp1.500.000,-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

<b>Rekomendasi:</b> Berdasarkan ketentuan persyaratan dasar pemohon, maka pemohon:  <input type="checkbox"/> Diterima sebagai peserta <input type="checkbox"/> Tidak diterima sebagai peserta	<b>Pemohon Sertifikasi</b>	
	Nama	
	Tanggal	
	Tanda Tangan	
<b>Catatan:</b>	<b>LSP CERTIF</b>	
	Nama	
	No. Register	
	Tanggal	
	Tanda Tangan	

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

## FR-APL-02 ASESMEN MANDIRI

PANDUAN ASESMEN MANDIRI	
<b>Instruksi:</b>	
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 Penugasan Kerja yang dikeluarkan BPR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Lembar Penilaian Pelatihan Berbasis Kompetensi oleh trainer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Bukti lainnya:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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?			

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

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?			

Kode Unit Kompetensi	K.64BPR00.010.1			
Judul Unit Kompetensi	Melakukan Analisis Potensi Bisnis			
No	Daftar Pertanyaan (Asesmen Mandiri/ <i>Self Assessment</i> ) Apakah anda dapat	Penilaian		Bukti-bukti Pendukung
		K	BK	
1	Menentukan cakupan analisis?			Bukti No. 1, 2
2	Melakukan pengumpulan data?			
3	Melakukan proses analisis?			

Kode Unit Kompetensi	K.64BPR00.033.1			
Judul Unit Kompetensi	Mengelola Penggunaan Teknologi Informasi			
No	Daftar Pertanyaan (Asesmen Mandiri/ <i>Self Assessment</i> ) Apakah anda dapat	Penilaian		Bukti-bukti Pendukung
		K	BK	
1	Mengidentifikasi kebutuhan pengembangan teknologi informasi?			Bukti No. 1, 2
2	Merencanakan penggunaan sistem informasi?			
3	Merencanakan penggunaan perangkat keras?			
4	Melaksanakan penggunaan teknologi informasi?			

<b>Nama peserta:</b>	<b>Tanggal:</b>	<b>Tanda Tangan peserta:</b>
<b>Ditinjau oleh Asesor</b>		
<b>Nama Asesor :</b>	<b>Rekomendasi :</b> <input type="checkbox"/> Asesmen dapat dilanjutkan <input type="checkbox"/> Asesmen tidak dapat dilanjutkan	<b>Tanda Tangan dan Tanggal:</b>

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

\*) 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			

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				<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak
2				<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak
3				<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/>
	Direktur Tingkat 2	<input type="checkbox"/>
	Direktur Tingkat 1	<input type="checkbox"/>
5	Pejabat Eksekutif Bisnis & Operasional	<input type="checkbox"/>
	Pejabat Eksekutif Audit Internal	<input type="checkbox"/>
	Pejabat Eksekutif Kepatuhan & Pemantau Risiko	<input type="checkbox"/>
4	Supervisor Operasional	<input type="checkbox"/>
	Supervisor Kredit	<input type="checkbox"/>
	Auditot Internal	<input type="checkbox"/>
3	Pelaksana Layanan	<input type="checkbox"/>
	Pelaksana Akuntansi Dan Pelaporan	<input type="checkbox"/>
	Pelaksana Kredit	<input type="checkbox"/>

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 :

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 Kompetensi

Dengan hormat,

Sehubungan dengan uji kompetensi sertifikasi profesi di bidang Bank Perkreditan Rakyat (BPR), dengan ini kami mohon asli Sertifikat Kompetensi agar dikirimkan sesuai dengan keterangan:

No Uji Kompetensi : .....  
N a m a : .....  
Alamat Pengiriman\*) : .....  
.....  
.....  
.....  
Nomor Handphone : .....

\*) cantumkan nama BPR/ Institusi bilamana dialamatkan ke kantor

Demikian, atas perhatian dan kerja sama yang diberikan kami 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/ Kluster Asesmen	Judul	Pejabat Eksekutif Bisnis dan Operasional BPR
	Nomor	FM.SM.37/BPR-E1/03/2022
TUK	Sewaktu di .....	
Nama Asesor		
Nama Asesi	No. UJK:	
UJK BPR Ke		
Bukti yang akan dikumpulkan :	<input checked="" type="checkbox"/> TL : Verifikasi Portofolio	<input checked="" type="checkbox"/> T : Pernyataan Pihak Ketiga
	<input checked="" type="checkbox"/> TL: CVP	
	<input checked="" type="checkbox"/> T : Klarifikasi Bukti Pihak Ketiga	
Pelaksanaan asesmen disepakati pada:	Hari/ Tanggal	:
	Waktu	:
	TUK	:
<b>Peserta Sertifikasi:</b> Bahwa Saya Sudah Mendapatkan Penjelasan Hak dan Prosedur Banding Oleh Asesor.		
<b>Asesor :</b> Menyatakan tidak akan membuka hasil pekerjaan yang saya peroleh karena penugasan saya sebagai asesor dalam pekerjaan <i>Asesmen</i> kepada siapapun atau organisasi apapun selain kepada pihak yang berwenang sehubungan dengan kewajiban saya sebagai Asesor yang ditugaskan oleh LSP.		
<b>Peserta Sertifikasi:</b> Saya setuju mengikuti asesmen dengan pemahaman bahwa informasi yang dikumpulkan hanya digunakan untuk pengembangan profesional dan hanya dapat diakses oleh orang tertentu saja.		
Nama Asesi:	Tanggal:	Tanda Tangan Asesi:
Nama Asesor:	Tanggal:	Tanda Tangan Asesor:

\* Coret yang tidak perlu

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

**FR.IA.10. KLARIFIKASI BUKTI PIHAK KETIGA**

Skema Sertifikasi Bidang	: Bank Perkreditan Rakyat (BPR)
Skema Sertifikasi Okupasi	: Pejabat Eksekutif Bisnis dan Operasional BPR
Nomor Skema	: FM.SM.37/BPR-E1/03/2022
Nama Asesi / Peserta Uji	: No. UJK :

*Informasi Rahasia*

<b>PANDUAN BAGI ASESOR</b>
Lengkapi formulir ini sesuai dengan pertanyaan/ Pernyataan dalam tabel ini secara seksama.

Kode Unit	Judul Unit
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

<b>Klarifikasi Pihak Ketiga (pengawas, penyelia, atasan)</b>	
Nama	
Nama BPR	
Alamat BPR	
Telepon	

Pertanyaan	Ya	Tdk
- Apakah asesi bekerja dengan mempertimbangkan kesehatan, keamanan dan keselamatan kerja?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Apakah asesi berinteraksi dengan harmonis didalam kelompoknya?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Apakah asesi dapat berkerja sesuai dengan S.O.P?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Apakah asesi dapat mengelola tugas-tugas secara bersamaan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Apakah asesi dapat dengan cepat beradaptasi dengan peralatan dan lingkungan yang baru?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Apakah asesi dapat merespon dengan cepat masalah-masalah yang ada di tempat kerjanya?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Apakah Anda bersedia dihubungi jika verifikasi lebih lanjut dari pernyataan ini diperlukan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Apa jabatan Anda di BPR?	<input type="checkbox"/> Komisaris <input type="checkbox"/> Direktur <input type="checkbox"/> Pejabat Eksekutif <input type="checkbox"/> Lainnya: .....
Berapa lama Anda bekerja dengan asesi?	<input type="checkbox"/> 1 Tahun <input type="checkbox"/> 2 Tahun <input type="checkbox"/> Lebih dari 3 Tahun

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

Apakah Anda mengetahui tugas fungsi asesi di bidang yang dinilai?	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak, alasannya:
Apakah Anda memiliki pengetahuan dan/ atau pengalaman di bidang yang dinilai? (termasuk asesmen atau kualifikasi pelatihan)	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak, alasannya:
Secara keseluruhan, apakah Anda yakin asesi melakukan sesuai standar yang diminta oleh unit kompetensi secara konsisten?	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> 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*

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	: Pejabat Eksekutif Bisnis dan Operasional BPR
Nomor Skema	: FM.SM.37/BPR-E1/03/2022
Tempat Uji Kompetensi	: Sewaktu, di .....
Nama Asesor	:
Nama Asesi / Peserta Uji	: No. UJK :

Dokumen bukti/ portofolio telah menunjukkan pemenuhan terhadap aturan bukti :	Valid		Asli		Terkini		Memadai	
	Ya	Tidak	Ya	Tidak	Ya	Tidak	Ya	Tidak
1. Surat Keterangan Penugasan Kerja								
2. Lembar Penilaian Trainer								
3. Bukti Lainnya: ....								

Sebagai tindak lanjut dari hasil verifikasi bukti, substansi materi di bawah ini harus diklarifikasi selama uji kompetensi:

Unit Kompetensi		K.64BPR00.019.1
		Menerapkan Tata Kelola Perusahaan
Ceklis	No Elemen	Materi atau substansi wawancara
	1	Pilar-pilar tata kelola
	2	Tugas dan tanggung jawab Direksi dalam rangka tata kelola
	3	Tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris
	4	Kelengkapan dan pelaksanaan tugas dan fungsi komite
	5	Penanganan benturan kepentingan
	6	Fungsi kepatuhan, audit intern, dan audit ekstern
	7	Transparansi kondisi keuangan dan non keuangan
	8	Laporan dan melakukan penilaian sendiri ( <i>self assesment</i> ) terhadap penerapan tata kelola

Unit Kompetensi		K.64BPR00.020.1
		Menerapkan Peraturan dan Perundang-undangan yang Berlaku
Ceklis	No Elemen	Materi atau substansi wawancara
	1	Peraturan yang terkait kelembagaan
	2	Peraturan yang terkait kegiatan usaha
	3	Prinsip kehati-hatian

Unit Kompetensi		K.64BPR00.022.2
		Menerapkan Manajemen Risiko Kredit, Risiko Operasional, Risiko Likuiditas, dan Risiko Kepatuhan
Ceklis	No Elemen	Materi atau substansi wawancara
	1	Aspek-aspek penilaian kualitas penerapan manajemen risiko kredit, operasional, likuiditas, dan kepatuhan
	2	Penilaian risiko kredit
	3	Penilaian risiko operasional
	4	Penilaian risiko likuiditas
	5	Penilaian risiko kepatuhan
	6	Laporan terhadap penerapan manajemen risiko kredit, operasional, likuiditas, dan kepatuhan

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

Unit Kompetensi		K.64BPR00.024.1
		Menerapkan Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme
Ceklis	No Elemen	Materi atau substansi wawancara
	1	Kebijakan dan sistem prosedur operasional APU-PPT
	2	Sumberdaya manusia dalam penerapan APU-PPT
	3	Perangkat kerja penerapan APU-PPT
	4	Prinsip Mengenal Nasabah
	5	Pelaporan kepada pihak Otoritas

Unit Kompetensi		K.64BPR00.010.1
		Melakukan Analisis Potensi Bisnis
Ceklis	No Elemen	Materi atau substansi wawancara
	1	Cakupan analisis
	2	Pengumpulan data
	3	Proses analisis

Unit Kompetensi		K.64BPR00.033.2
		Mengelola Penggunaan Teknologi Informasi
Ceklis	No Elemen	Materi atau substansi wawancara
	1	Kebutuhan pengembangan teknologi informasi
	2	Penggunaan sistem informasi
	3	Penggunaan perangkat keras
	4	Penggunaan teknologi informasi

Bukti tambahan diperlukan pada unit / elemen kompetensi sebagai berikut:

- |                    |   |
|--------------------|---|
| Rekomendasi Asesor | <input type="checkbox"/> Asesi telah memenuhi pencapaian seluruh kriteria unjuk kerja, direkomendasikan KOMPETEN              |
|                    | <input type="checkbox"/> Asesi belum memenuhi pencapaian seluruh kriteria unjuk kerja, direkomendasikan uji demonstrasi pada: |

Nama Asesi:	Tanggal:	Tanda Tangan Asesi:
Nama Asesor: Galih Adhi Kusuma	Tanggal:	Tanda Tangan Asesor:

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

### FR-AK-02: REKAMAN ASESMEN KOMPETENSI

Nama Asesi / Peserta Uji	No. UJK :
Nama asesor	
Skema Sertifikasi	Pejabat Eksekutif Bisnis dan Operasional BPR
Tanggal mulainya asesmen	
Tanggal selesainya asesmen	

Beri tanda centang (✓) 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.64BPR00.019.1		✓	✓				
2. K.64BPR00.020.1		✓	✓				
3. K.64BPR00.022.2		✓	✓				
4. K.64BPR00.024.1		✓	✓				
5. K.64BPR00.010.1		✓	✓				
6. K.64BPR00.033.2		✓	✓				

Rekomendasi hasil asesmen	<input type="checkbox"/> Kompeten <input type="checkbox"/> Belum Kompeten
Tindak lanjut yang dibutuhkan (Masukkan pekerjaan tambahan dan asesmen yang diperlukan untuk mencapai kompetensi)	
Komentar/ Observasi oleh asesor	

Nama Asesi:	Tanggal:	Tanda tangan Asesi:
Nama Asesor:	Tanggal:	Tanda tangan Asesor:

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

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

Nama Asesi	:	No. UJK	:
Nama Asesor	:		
Hari/ Tanggal	:		

Komponen Umpan Balik	Hasil		Catatan/ Komentar Asesi
	Ya	Tidak	
• Saya mendapatkan penjelasan yang cukup memadai mengenai proses asesmen/uji kompetensi			
• Saya diberikan kesempatan untuk mempelajari standar kompetensi yang akan diujikan dan menilai diri sendiri terhadap pencapaiannya			
• Asesor memberikan kesempatan untuk mendiskusikan/menegosiasikan metoda, instrumen dan sumber asesmen serta jadwal asesmen			
• 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			
• Saya mendapatkan penjelasan yang memadai mengenai keputusan asesmen			
• Asesor memberikan umpan balik yang mendukung setelah asesmen serta tindak lanjutnya			
• Asesor bersama saya mempelajari semua dokumen asesmen serta menandatangani			
• Saya mendapatkan jaminan kerahasiaan hasil asesmen serta penjelasan penanganan dokumen asesmen			
• Asesor menggunakan keterampilan komunikasi yang efektif selama asesmen			
Catatan/komentar lainnya (apabila ada) :			