



**MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA**

**KEPUTUSAN MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 265 TAHUN 2023
TENTANG**

**PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA
KATEGORI AKTIVITAS KEUANGAN DAN ASURANSI, GOLONGAN POKOK
AKTIVITAS JASA KEUANGAN, BUKAN ASURANSI DAN DANA PENSIUN
BIDANG LEMBAGA KEUANGAN MIKRO**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KETENAGAKERJAAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 31 Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia, perlu menetapkan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Aktivitas Keuangan dan Asuransi, Golongan Pokok Aktivitas Jasa Keuangan, Bukan Asuransi dan Dana Pensiun Bidang Lembaga Keuangan Mikro;
- b. bahwa Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Aktivitas Keuangan dan Asuransi, Golongan Pokok Aktivitas Jasa Keuangan, Bukan Asuransi dan Dana Pensiun Bidang Lembaga Keuangan Mikro telah disepakati melalui Konvensi Nasional pada tanggal 3 Oktober 2023 di Bandung, Jawa Barat;
- c. bahwa sesuai surat Kepala Departemen OJK Institute Nomor S-126/MS.83/2023 tanggal 16 Oktober 2023 perihal permohonan penetapan Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Aktivitas Keuangan dan Asuransi, Golongan Pokok Aktivitas Jasa Keuangan, Bukan Asuransi dan Dana Pensiun Bidang Lembaga Keuangan Mikro, perlu menindaklanjuti dengan menetapkan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Aktivitas Keuangan dan Asuransi, Golongan Pokok Aktivitas Jasa Keuangan, Bukan Asuransi dan Dana Pensiun Bidang Lembaga Keuangan Mikro;

- KEDUA : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU menjadi acuan dalam penyusunan jenjang kualifikasi nasional, penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, serta sertifikasi kompetensi.
- KETIGA : Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dan penyusunan jenjang kualifikasi nasional sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA ditetapkan oleh Ketua Dewan Komisiner Otoritas Jasa Keuangan dan/atau kementerian/lembaga teknis terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- KEEMPAT : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dikaji ulang setiap 5 (lima) tahun atau sesuai dengan kebutuhan.
- KELIMA : Penerapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia berdasarkan Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2008 tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Sektor Perantara Keuangan Sub Sektor Perantara Keuangan Kecuali Asuransi dan Dana Pensiun Bidang Jasa Perantara Moneter Lainnya Sub Bidang Lembaga Keuangan Mikro (LKM) Bukan Bank wajib menyesuaikan dengan Keputusan Menteri ini paling lambat 6 (enam) bulan sejak Keputusan Menteri ini berlaku.
- KEENAM : Pada saat Keputusan Menteri ini mulai berlaku, Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2008 tentang Indonesia Sektor Perantara Keuangan Sub Sektor Perantara Keuangan Kecuali Asuransi dan Dana Pensiun Bidang Jasa Perantara Moneter Lainnya Sub Bidang Lembaga Keuangan Mikro (LKM) Bukan Bank, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KETUJUH : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 29 Desember 2023

MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA,



LAMPIRAN
KEPUTUSAN MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 265 TAHUN 2023
TENTANG
PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI KERJA
NASIONAL INDONESIA KATEGORI AKTIVITAS
KEUANGAN DAN ASURANSI, GOLONGAN POKOK
AKTIVITAS JASA KEUANGAN, BUKAN ASURANSI
DAN DANA Pensiun Bidang Lembaga
Keuangan Mikro

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Indonesia sebagai negara berkembang masih menghadapi permasalahan kesenjangan perekonomian masyarakat. Hal ini terlihat dari meningkatnya *gini ratio* pada Maret 2023 sebesar 0,388 dibanding September 2022 sebesar 0,381. Peningkatan kesenjangan tersebut juga menunjukkan bahwa masih terdapat banyak masyarakat dengan penghasilan rendah yang membutuhkan pemberdayaan agar dapat meningkatkan kesejahteraannya.

Sektor jasa keuangan merupakan salah satu sektor strategis yang memainkan peran penting dalam mendorong pemerataan ekonomi bagi masyarakat. Masyarakat berpenghasilan rendah pada umumnya memiliki keterbatasan terhadap akses keuangan. Oleh sebab itu, peningkatan inklusi keuangan perlu didorong agar masyarakat dapat meningkatkan taraf hidupnya.

Lembaga Keuangan Mikro (LKM) telah hadir sebagai lembaga keuangan yang menyediakan layanan keuangan pada skala kecil yang diperuntukan bagi orang-orang yang memiliki keterbatasan akses ke jasa perbankan tradisional, sehingga dapat memudahkan masyarakat untuk mendapatkan dana Pembiayaan mikro. Berdasarkan data Otoritas Jasa Keuangan (OJK), jumlah penyaluran Pinjaman atau Pembiayaan mikro oleh LKM telah mencapai Rp 946 miliar pada periode Desember 2022. Jumlah ini meningkat sebesar Rp 110 miliar atau naik 13,15% dibanding periode sama di tahun lalu yang mencapai Rp 836 miliar.

Mencermati pencapaian dan tren industri Pembiayaan mikro di Indonesia, menunjukkan bahwa masih terdapat banyak kebutuhan Pembiayaan mikro bagi sebagian besar masyarakat khususnya di wilayah pedesaan. Luasnya wilayah Indonesia menjadi potensi besar perluasan cakupan layanan LKM kepada masyarakat baik dalam penghimpunan dana, penyaluran Pinjaman mikro serta Pembiayaan dalam pengembangan usaha. Oleh sebab itu, diperlukan dukungan dan kolaborasi antara pelaku LKM, asosiasi, regulator dan pemerintah daerah dalam mendorong penguatan infrastruktur dan tata kelola, peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) serta optimalisasi teknologi yang efektif dalam memenuhi tuntutan dan kebutuhan masyarakat akan inovasi layanan keuangan digital sehingga dapat memperluas akses Pembiayaan mikro.

SDM menjadi salah satu aspek utama guna memastikan transformasi bisnis berjalan dengan efektif dan optimal termasuk bagi industri LKM. Dalam rangka peningkatan kualitas SDM Sektor Jasa Keuangan termasuk

industri LKM, OJK telah menyusun Cetak Biru Pengembangan Sumber Daya Manusia Sektor Jasa Keuangan 2021-2025 yang memuat salah satu misi yakni mengembangkan standardisasi kompetensi SDM Sektor Jasa Keuangan melalui penyusunan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI). Keberadaan SKKNI sangat penting sebagai pedoman pengembangan SDM khususnya untuk program sertifikasi dan program pelatihan berbasis kompetensi, sehingga diharapkan seluruh pelaku industri LKM memiliki *level of playing field* yang sama.

Sehubungan dengan kebutuhan dimaksud, SKKNI Bidang LKM yang telah ditetapkan pada tanggal 15 Februari 2008 perlu dikaji ulang guna menyelaraskan dengan perkembangan bisnis LKM dan tuntutan praktik terkini di era digital serta pengkinian regulasi terkait pengembangan dan penguatan sektor keuangan. Peninjauan kembali atas SKKNI ini dikoordinasikan oleh OJK dengan melibatkan para praktisi dan pakar dari asosiasi industri/profesi, Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP), lembaga pelatihan, dan akademisi di bidang LKM. Selanjutnya dengan mempertimbangkan perkembangan teknologi, regulasi, dan tuntutan pasar, maka standar kompetensi kerja ini akan terus disempurnakan secara berkala.

B. Pengertian

1. Lembaga Keuangan Mikro yang selanjutnya disingkat LKM adalah lembaga keuangan yang khusus didirikan untuk memberikan jasa pengembangan usaha dan pemberdayaan masyarakat, baik melalui Pinjaman atau Pembiayaan dalam usaha skala mikro kepada anggota dan masyarakat, pengelolaan Simpanan, maupun pemberian jasa konsultasi pengembangan usaha yang tidak semata-mata mencari keuntungan.
2. Simpanan adalah dana yang dipercayakan oleh masyarakat kepada LKM dalam bentuk tabungan dan/atau deposito berdasarkan perjanjian penyimpanan dana.
3. Pinjaman adalah penyediaan dana oleh LKM kepada masyarakat yang harus dikembalikan sesuai dengan yang diperjanjikan.
4. Pembiayaan adalah penyediaan dana oleh LKM kepada masyarakat yang harus dikembalikan sesuai dengan yang diperjanjikan dengan Prinsip Syariah.
5. Penyimpan adalah pihak yang menempatkan dananya pada LKM berdasarkan perjanjian.
6. Prinsip Syariah adalah ketentuan hukum Islam berdasarkan fatwa atau pernyataan kesesuaian syariah dari Dewan Syariah Nasional Majelis Ulama Indonesia.

C. Penggunaan SKKNI

Standar Kompetensi dibutuhkan oleh beberapa lembaga/institusi yang berkaitan dengan pengembangan sumber daya manusia, sesuai dengan kebutuhan masing-masing:

1. Untuk institusi pendidikan dan pelatihan
 - a. Memberikan informasi untuk pengembangan program dan kurikulum.
 - b. Sebagai acuan dalam penyelenggaraan pelatihan, penilaian, dan sertifikasi.
2. Untuk dunia usaha/industri dan penggunaan tenaga kerja
 - a. Membantu dalam rekrutmen.
 - b. Membantu penilaian unjuk kerja.

- c. Membantu dalam menyusun uraian jabatan.
 - d. Membantu dalam mengembangkan program pelatihan yang spesifik berdasar kebutuhan dunia usaha/industri.
3. Untuk institusi penyelenggara pengujian dan sertifikasi
- a. Sebagai acuan dalam merumuskan paket-paket program sertifikasi sesuai dengan kualifikasi dan levelnya.
 - b. Sebagai acuan dalam penyelenggaraan pelatihan penilaian dan sertifikasi.

D. Komite Standar Kompetensi

Berdasarkan Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia pada Pasal 7 bahwa dalam hal instansi teknis telah memiliki satuan kerja yang tugas dan fungsinya di bidang standardisasi atau pengembangan sumber daya manusia, maka tugas dan fungsi Komite Standar Kompetensi dilaksanakan oleh satuan kerja yang bersangkutan.

Sesuai Peraturan Dewan Komisiner (PDK) Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/PDK.02/2023 tentang Organisasi Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Dewan Komisiner Nomor 2/PDK.02/2023 tentang Perubahan atas Peraturan Dewan Komisiner Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/PDK.02/2023 tentang Organisasi Otoritas Jasa Keuangan, OJK Institute memiliki fungsi dan tugas pokok mengembangkan kompetensi sumber daya manusia sektor jasa keuangan melalui program *recycling* OJK antara lain program *capacity building* bagi industri jasa keuangan serta peningkatan standar kompetensi bagi pelaku sektor jasa keuangan. Dengan demikian, susunan Komite Standar Kompetensi SKKNI melekat pada kewenangan OJK Institute. Komite Standar Kompetensi Bidang LKM dapat dilihat pada Tabel 1.

Tabel 1. Susunan Komite Standar Kompetensi SKKNI Bidang LKM

NO.	NAMA	INSTANSI/LEMBAGA	JABATAN DALAM TIM
1	2	3	4
1.	Mirza Adityaswara	Wakil Ketua Dewan Komisioner Otoritas Jasa Keuangan	Pengarah
2.	Imansyah	Deputi Komisiner Sekretariat Dewan Komisioner dan Logistik	Pengarah
3.	Agus Sugiarto	Kepala Departemen OJK Institute	Ketua
4.	Hikmah Rinaldi	Direktur Pengembangan Sektor Jasa Keuangan	Sekretaris
5.	Edi Setijawan	Kepala Departemen Pengawasan Lembaga Keuangan Mikro dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya	Anggota

NO.	NAMA	INSTANSI/LEMBAGA	JABATAN DALAM TIM
1	2	3	4
6.	Ahmad Nasrullah	Kepala Departemen Pengaturan dan Pengembangan Lembaga Pembiayaan, Perusahaan Modal Ventura, Lembaga Keuangan Mikro dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya	Anggota

Susunan Tim Perumus dan Tim Verifikasi SKKNI Bidang LKM ditetapkan melalui Keputusan Ketua Komite Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Lembaga Keuangan Mikro Nomor KEP-7/MS.21/2023 tanggal 17 Maret 2023 tentang Pembentukan dan Penetapan Tim Perumus dan Tim Verifikasi Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Lembaga Keuangan Mikro dapat dilihat pada Tabel 2 dan Tabel 3.

Tabel 2. Susunan Tim Perumus SKKNI Bidang LKM

NO.	NAMA	INSTANSI/LEMBAGA	JABATAN DALAM TIM
1	2	3	4
1.	Burhan	Asosiasi LKM/LKMS Indonesia	Ketua
2.	Bagus Aryo	Indonesian Micro Finance Expert Associations (IMFEA)	Wakil Ketua
3.	Rudi Harianto J. Siagian	OJK – Departemen OJK Institute	Sekretaris
4.	Susminingsih	Indonesian Micro Finance Expert Associations (IMFEA)	Anggota
5.	Rini Palupi Radikun	Indonesian Micro Finance Expert Associations (IMFEA)	Anggota
6.	Ellis Takari	Indonesian Micro Finance Expert Associations (IMFEA)	Anggota
7.	Ajib Hamdani	Kamar Dagang dan Industri Indonesia (KADIN)	Anggota
8.	Dzulfian Syafrian	Ikatan Bankir Indonesia (IBI)	Anggota
9.	Ridwan Noor	LKM Pancatengah Tasikmalaya	Anggota

NO.	NAMA	INSTANSI/LEMBAGA	JABATAN DALAM TIM
1	2	3	4
10.	I Nyoman Yudiarsa	Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) Certif	Anggota
11.	Galih Adhi Kussuma	Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) Certif	Anggota
12.	Aslichan Burhan	Pusat Inkubasi Bisnis Usaha Kecil (PINBUK)	Anggota
13.	Deni Irawan	Pusat Inkubasi Bisnis Usaha Kecil (PINBUK)	Anggota
14.	Ridha Nugraha	Pusat Inkubasi Bisnis Usaha Kecil (PINBUK)	Anggota
15.	Hary Budhi Murdiyanto	PT LKM BKD Kab. Pekalongan	Anggota
16.	Agus Farid Ma'Ruf	PT LKM BKD Kab. Probolinggo	Anggota
17.	Tursetyo Koeshartadi	PT LKM BKD Mandiri Banyuwangi	Anggota
18.	Joko Katon Agus Susanto	PT LKM BKPD Mitra Sejahtera (Perseroda)	Anggota
19.	Prayitno Suryo Mego D.G.	PT LKM BKD Ponorogo	Anggota
20.	Roselyana Maya Dewi	PT LKM Demak Sejahtera	Anggota
21.	Uus Sanusi	LKM syariah Bank Wakaf Mikro Pondok Karya Pembangunan DKI Jakarta	Anggota
22.	Kiki Rihardini	Asosiasi LKM/LKMS Indonesia	Anggota
23.	Zahra K. N. Murad, Ph.D.	UKM Center FEB Universitas Indonesia	Anggota
24.	Dr. Agus Salim, M.M., CFA.	Universitas Prasetya Mulya	Anggota
25.	Aulia Nurul Huda, S.E., M.B.A.	Universitas Prasetya Mulya	Anggota
26.	Naomi Triyuliani	OJK - Departemen Pengawasan Lembaga Keuangan Mikro dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya	Anggota

NO.	NAMA	INSTANSI/LEMBAGA	JABATAN DALAM TIM
1	2	3	4
27.	Mohamad Ajie Maulendra	OJK - Departemen Pengaturan dan Pengembangan Lembaga Pembiayaan, Perusahaan Modal Ventura, Lembaga Keuangan Mikro dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya	Anggota
28.	Achmad Setya Rahmanta	OJK - Departemen Pengawasan Lembaga Keuangan Mikro dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya	Anggota
29.	Yoga Rukmo Bawono	OJK - Departemen Pengawasan Lembaga Keuangan Mikro dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya	Anggota
30.	Arnida Ayu Mernawati	OJK - Departemen Perizinan, Pemeriksaan Khusus dan Pengendalian Kualitas Pengawasan Lembaga Pembiayaan, Perusahaan Modal Ventura, Lembaga Keuangan Mikro dan LJK Lainnya	Anggota
31.	Sri Wahyuni	OJK – Kantor Regional 2 (KR2) Jawa Barat	Anggota
32.	Anjar Sumarjati	OJK – Kantor Regional 3 (KR3) Jawa Tengah dan Daerah Istimewa Yogyakarta	Anggota
33.	Budiyono	OJK – Kantor Regional 4 (KR3) Jawa Timur	Anggota
34.	Aulia Isnaini Putri	OJK - Departemen Pengaturan dan Pengembangan Perbankan	Anggota
35.	Kartika Eva K. S.	OJK - Departemen Pengaturan dan Pengembangan Perbankan	Anggota
36.	Frevita Maheswari	OJK - Departemen OJK Institute	Anggota
37.	Bonardo	OJK - Departemen OJK Institute	Anggota

NO.	NAMA	INSTANSI/LEMBAGA	JABATAN DALAM TIM
1	2	3	4
38.	M. Rizal Azhari	OJK - Departemen OJK Institute	Anggota
39.	Franky Maruli Wijaya	OJK - Departemen OJK Institute	Anggota
40.	Faris Zul Hilmi	OJK - Departemen OJK Institute	Anggota
41.	Nur Shabrina W	OJK - Departemen OJK Institute	Anggota
42.	Sulchi Tauzinal M	OJK - Departemen OJK Institute	Anggota

Tabel 3. Susunan Tim Verifikasi SKKNI Bidang LKM

NO.	NAMA	INSTANSI/LEMBAGA	JABATAN DALAM TIM
1	2	3	4
1.	Prof. Dr. Ahmad Subagyo, S.E., M.M.	Indonesian Micro Finance Expert Associations (IMFEA)	Ketua
2.	Ahmad Hermanto	Indonesian Micro Finance Expert Associations (IMFEA)	Anggota
3.	Arino Kelasio	Indonesian Micro Finance Expert Associations (IMFEA)	Anggota
4.	Agus Rachmadi	Indonesian Micro Finance Expert Associations (IMFEA)	Anggota
5.	Frengky Nainggolan	Asosiasi LKM/LKMS Indonesia	Anggota
6.	Endang Nuryadin	OJK - Departemen OJK Institute	Anggota
7.	Moch. Riezky F. Purnomo	OJK – Kantor Regional 3 (KR3) Jawa Tengah dan Daerah Istimewa Yogyakarta	Anggota
8.	Ario	OJK - Departemen Pengaturan dan Pengembangan Lembaga Pembiayaan, Perusahaan Modal Ventura, Lembaga Keuangan Mikro dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya	Anggota

NO.	NAMA	INSTANSI/LEMBAGA	JABATAN DALAM TIM
9.	Doni Santoso	OJK - Departemen Pengaturan dan Pengembangan Perbankan	Anggota

BAB II
STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA

A. Pemetaan Standar Kompetensi

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
Mewujudkan LKM yang sehat dan akuntabel dalam rangka menumbuh-kembangkan perekonomian rakyat berdasar atas demokrasi ekonomi sesuai dengan peraturan perundang-undangan	Memberikan jasa pengembangan usaha dan pemberdayaan masyarakat	Mengelola Pembiayaan mikro	Menentukan suku bunga Pinjaman
			Menentukan imbal hasil Pembiayaan
			Melaksanakan pemasaran produk dan layanan Pinjaman
			Melaksanakan pemasaran produk dan layanan Pembiayaan
			Melakukan penilaian atas permohonan Pinjaman atau Pembiayaan
			Memproses pencairan dan administrasi Pinjaman atau Pembiayaan
			Melakukan pemantauan Pinjaman atau Pembiayaan
			Melakukan penanganan Pinjaman atau Pembiayaan bermasalah
		Mengelola penghimpunan dana	Melaksanakan pemasaran produk dan layanan penghimpunan dana
			Melaksanakan pemasaran produk dan layanan penghimpunan dana berbasis syariah
			Mengelola Simpanan nasabah perorangan dan lembaga
			Mengelola Simpanan berbasis syariah
			Mengelola dana zakat, infak, dan sedekah
			Mengelola dana wakaf pada lembaga keuangan mikro

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
		Memberikan jasa konsultasi pengembangan usaha	Menyiapkan konsultasi pengembangan usaha nasabah
			Melaksanakan konsultasi pengembangan usaha nasabah
	Mengelola strategi dan operasional pendukung bisnis	Mengelola strategi dan pengembangan bisnis	Menyusun rencana kerja dan anggaran lembaga keuangan mikro
			Mengelola sumber daya manusia
		Mengelola operasional pendukung bisnis	Mengelola aset dan liabilitas serta likuiditas
			Menyusun laporan keuangan dan perpajakan
			Menerapkan sistem informasi
	Menerapkan tata kelola, fungsi kepatuhan dan manajemen risiko	Menerapkan manajemen risiko	Menilai risiko
			Mengendalikan risiko
		Menerapkan tata kelola	Menyusun kebijakan dan prosedur tata kelola
			Menerapkan kebijakan dan prosedur tata kelola
			Melaksanakan pengendalian intern
		Menerapkan fungsi kepatuhan	Menerapkan peraturan yang berlaku
			Menerapkan prinsip-prinsip ekonomi syariah dalam pengelolaan LKM syariah

B. Daftar Unit Kompetensi

NO.	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	2	3
1.	K.64LKM00.001.1	Menentukan Suku Bunga Pinjaman
2.	K.64LKM00.002.1	Menentukan Imbal Hasil Pembiayaan
3.	K.64LKM00.003.2	Melaksanakan Pemasaran Produk dan Layanan Pinjaman
4.	K.64LKM00.004.2	Melaksanakan Pemasaran Produk dan Layanan Pembiayaan
5.	K.64LKM00.005.1	Melakukan Penilaian Atas Permohonan Pinjaman atau Pembiayaan
6.	K.64LKM00.006.2	Memproses Pencairan dan Administrasi Pinjaman atau Pembiayaan
7.	K.64LKM00.007.1	Melakukan Pemantauan Pinjaman atau Pembiayaan
8.	K.64LKM00.008.1	Melakukan Penanganan Pinjaman atau Pembiayaan Bermasalah
9.	K.64LKM00.009.2	Melaksanakan Pemasaran Produk dan Layanan Penghimpunan Dana
10.	K.64LKM00.010.2	Melaksanakan Pemasaran Produk dan Layanan Penghimpunan Dana Berbasis Syariah
11.	K.64LKM00.011.1	Mengelola Simpanan Nasabah Perorangan dan Lembaga
12.	K.64LKM00.012.1	Mengelola Simpanan Berbasis Syariah
13.	K.64LKM00.013.1	Mengelola Dana Zakat, Infak, dan Sedekah
14.	K.64LKM00.014.1	Mengelola Dana Wakaf pada Lembaga Keuangan Mikro
15.	K.64LKM00.015.1	Menyiapkan Konsultasi Pengembangan Usaha Nasabah
16.	K.64LKM00.016.1	Melaksanakan Konsultasi Pengembangan Usaha Nasabah
17.	K.64LKM00.017.2	Menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Lembaga Keuangan Mikro
18.	K.64LKM00.018.2	Mengelola Sumber Daya Manusia
19.	K.64LKM00.019.2	Mengelola Aset dan Liabilitas serta Likuiditas
20.	K.64LKM00.020.2	Menyusun Laporan Keuangan dan Perpajakan
21.	K.64LKM00.021.1	Menerapkan Sistem Informasi
22.	K.64LKM00.022.1	Menilai Risiko
23.	K.64LKM00.023.1	Mengendalikan Risiko
24.	K.64LKM00.024.1	Menyusun Kebijakan dan Prosedur Tata Kelola
25.	K.64LKM00.025.1	Menerapkan Kebijakan dan Prosedur Tata Kelola
26.	K.64LKM00.026.2	Melaksanakan Pengendalian Intern

NO.	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
27.	K.64LKM00.027.2	Menerapkan Peraturan yang Berlaku
28.	K.64LKM00.028.1	Menerapkan Prinsip-Prinsip Ekonomi Syariah dalam Pengelolaan Lembaga Keuangan Mikro Syariah

C. Uraian Unit Kompetensi

KODE UNIT : K.64LKM00.001.1

JUDUL UNIT : Menentukan Suku Bunga Pinjaman

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini merupakan uraian pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam rangka menghitung harga pokok dana hingga menghitung suku bunga Pinjaman yang akan disalurkan Lembaga Keuangan Mikro (LKM) kepada peminjam.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menghitung harga pokok dana	1.1 Model perhitungan harga pokok dana diidentifikasi sesuai prosedur yang berlaku. 1.2 Biaya dana (<i>cost of fund</i>) dihitung sesuai prosedur yang berlaku. 1.3 Biaya <i>overhead</i> dihitung sesuai prosedur yang berlaku. 1.4 Biaya dana yang siap dipinjamkan (<i>Cost of Loanable Fund (COLF)</i>) dihitung sesuai prosedur yang berlaku.
2. Menghitung suku bunga Pinjaman	2.1 Suku bunga pasar dianalisis sesuai prosedur yang berlaku. 2.2 Base Lending Rate dihitung sesuai prosedur yang berlaku. 2.3 Tingkat risiko Pinjaman dihitung sesuai prosedur yang berlaku. 2.4 Margin Pinjaman dihitung sesuai prosedur yang berlaku. 2.5 Bunga Pinjaman dihitung sesuai jenis dan tenor Pinjaman yang diberlakukan berdasarkan <i>based lending rate</i> dan tingkat risiko. 2.6 Hasil perhitungan bunga Pinjaman yang berlaku dilaporkan sesuai ketentuan yang berlaku.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk menyiapkan, menghitung dan melaporkan hasil penentuan suku bunga Pinjaman terhadap peminjam.

1.2 Harga pokok dana adalah biaya dana terhadap dana yang dapat disalurkan dalam bentuk Pinjaman yang dihitung dalam persentase per tahun.

1.3 Biaya dana (*cost of fund*) adalah biaya yang harus dibayar oleh LKM atas penggunaan uang yang sumbernya dari pihak lain (perseorangan/Warga Negara Indonesia (WNI) dan/atau badan hukum yang didirikan dan beroperasi di Indonesia).

1.4 Biaya dana yang siap dipinjamkan adalah biaya dana yang harus dibayar oleh LKM untuk setiap rupiah dana setelah dikurangi dengan bagian dana yang dikelola LKM.

2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Mesin pengolah data
 - 2.1.2 Aplikasi pengolah data
 - 2.1.3 Alat pencetak
 - 2.1.4 Proyektor *Liquid Crystal Display* (LCD)
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Internet
 - 2.2.3 Layanan penyedia informasi
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Pemerintah Nomor 89 Tahun 2014 tentang Suku Bunga Pinjam atau Imbal Hasil Pembiayaan dan Luas Cakupan Wilayah Usaha Lembaga Keuangan Mikro
 - 3.2 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 19/POJK.05/2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Lembaga Keuangan Mikro
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode etik atau tata tertib yang berlaku pada LKM
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 *Standard Operating Procedure* (SOP) penyaluran Pinjaman dan penghimpunan dana

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian kompetensi dapat dilakukan di tempat kerja atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK) secara praktik atau metode lainnya dengan kondisi kerja dalam keadaan normal.
 - 1.2 Metode penilaian yang dapat diterapkan berupa ujian tertulis, lisan, praktik, pengamatan atau cara lain yang andal dan objektif antara lain wawancara, simulasi, diskusi kelompok, makalah, studi kasus dan/atau metode asesmen portofolio.
 - 1.3 Penilaian kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian kompetensi yang ditetapkan.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Dasar-dasar akuntansi
 - 3.1.2 Manajemen keuangan
 - 3.1.3 Manajemen kredit atau Pembiayaan
 - 3.1.4 Manajemen risiko
 - 3.1.5 Produk Pinjaman
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Melakukan perhitungan dasar keuangan yang diperlukan untuk menentukan suku bunga Pinjaman

- 3.2.2 Menggunakan perangkat teknologi informasi yang disediakan institusi
 - 3.2.3 Berkomunikasi efektif secara lisan dan tulisan
 - 3.2.4 Melaporkan hasil kegiatan penentuan suku bunga Pinjaman
4. Sikap kerja yang diperlukan
- 4.1 Independen dalam menjalankan prosedur yang berlaku
 - 4.2 Berintegritas dalam melakukan tugasnya
 - 4.3 Objektif dalam melakukan analisis
 - 4.4 Mampu bekerja sama dengan pihak lain
 - 4.5 Profesional dalam menjalankan hak dan kewajibannya
 - 4.6 Cermat dalam mengolah data dan informasi
 - 4.7 Teliti dalam mengumpulkan data dan informasi
5. Aspek kritis
- 5.1 Kecermatan dalam menghitung biaya dana
 - 5.2 Kecermatan dalam menghitung *base lending rate*

KODE UNIT : K.64LKM00.002.1
JUDUL UNIT : Menentukan Imbal Hasil Pembiayaan
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini merupakan uraian pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam rangka menghitung proyeksi bagi hasil Simpanan hingga menghitung margin atau nisbah bagi hasil atau *ujrah* Pembiayaan yang akan disalurkan Lembaga Keuangan Mikro (LKM) Syariah kepada nasabah.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menghitung proyeksi bagi hasil Simpanan	1.1 Model perhitungan Proyeksi Bagi Hasil (PBH) Simpanan diidentifikasi sesuai prosedur yang berlaku. 1.2 PBH Simpanan dengan akad <i>mudharabah</i> dihitung sesuai prosedur yang berlaku. 1.3 Biaya <i>overhead</i> dihitung sesuai prosedur. 1.4 Proyeksi pendapatan yang diharapkan LKM dihitung sesuai prosedur yang berlaku. 1.5 Imbal hasil Pembiayaan dihitung sesuai prinsip dan kaidah syariah.
2. Menghitung margin/nisbah bagi hasil/ <i>ujrah</i> Pembiayaan	2.1 Tingkat bunga Pinjaman atau margin atau <i>ujrah</i> atau nisbah bagi hasil yang berlaku di pasar dianalisis sesuai prosedur yang berlaku. 2.2 Base financing rate dihitung sesuai prinsip dan kaidah syariah. 2.3 Akad Pembiayaan ditentukan sesuai kebutuhan calon nasabah. 2.4 Tingkat risiko Pembiayaan dihitung sesuai prosedur. 2.5 Margin atau nisbah bagi hasil atau <i>ujrah</i> Pembiayaan dihitung sesuai prinsip dan kaidah syariah. 2.6 Hasil perhitungan margin atau nisbah bagi hasil atau <i>ujrah</i> Pembiayaan yang berlaku pada peminjam dilaporkan sesuai ketentuan yang berlaku.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk merumuskan formula, menghitung, dan melaporkan hasil penentuan margin atau nisbah bagi hasil atau *ujrah* Pembiayaan berdasarkan proyeksi bagi hasil Simpanan dan tingkat bunga Pinjaman atau margin atau *ujrah* atau nisbah bagi hasil yang berlaku di pasar.
 - 1.2 *Base financing rate* merupakan salah satu komponen imbal hasil Pembiayaan. *Base financing rate* terdiri dari antara lain proyeksi bagi hasil, biaya *overhead*, dan margin yang diharapkan dengan mempertimbangkan tingkat persaingan pasar.

2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Mesin pengolah data
 - 2.1.2 Aplikasi pengolah data
 - 2.1.3 Alat pencetak
 - 2.1.4 Proyektor *Liquid Crystal Display* (LCD)
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Internet
 - 2.2.3 Layanan penyedia informasi
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Pemerintah Nomor 89 Tahun 2014 tentang Suku Bunga Pinjam atau Imbal Hasil Pembiayaan dan Luas Cakupan Wilayah Usaha Lembaga Keuangan Mikro
 - 3.2 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 19/POJK.05/2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Lembaga Keuangan Mikro
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode etik atau tata tertib yang berlaku pada LKM syariah
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 *Standard Operating Procedure* (SOP) penyaluran Pembiayaan dan penghimpunan dana
 - 4.2.2 Fatwa Dewan Syariah Nasional-Majelis Ulama Indonesia

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian kompetensi dapat dilakukan di tempat kerja atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK) secara praktik atau metode lainnya dengan kondisi kerja dalam keadaan normal.
 - 1.2 Metode penilaian yang dapat diterapkan berupa ujian tertulis, lisan, praktik, pengamatan atau cara lain yang andal dan objektif antara lain wawancara, simulasi, diskusi kelompok, makalah, studi kasus dan/atau metode asesmen portofolio.
 - 1.3 Penilaian kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian kompetensi yang ditetapkan.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Dasar-dasar akuntansi
 - 3.1.2 Manajemen keuangan
 - 3.1.3 Manajemen Pembiayaan syariah
 - 3.1.4 Manajemen risiko
 - 3.1.5 Fikih muamalah
 - 3.1.6 Akad dan transaksi syariah

- 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Melakukan perhitungan dasar keuangan yang diperlukan untuk menentukan imbal hasil Pembiayaan
 - 3.2.2 Menggunakan perangkat teknologi informasi yang disediakan institusi
 - 3.2.3 Berkomunikasi efektif secara lisan dan tulisan
 - 3.2.4 Melaporkan hasil kegiatan penentuan imbal hasil pembiayaan
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Independen dalam menjalankan prosedur yang berlaku
 - 4.2 Berintegritas dalam melakukan tugasnya
 - 4.3 Objektif dalam melakukan analisis
 - 4.4 Mampu bekerja sama dengan pihak lain
 - 4.5 Profesional dalam menjalankan hak dan kewajibannya
 - 4.6 Cermat dalam mengolah data dan informasi
 - 4.7 Teliti dalam mengumpulkan data dan informasi
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dalam menghitung PBH Simpanan dengan akad *mudharabah*
 - 5.2 Kecermatan dalam menghitung *base financing rate*

KODE UNIT : K.64LKM00.003.2
JUDUL UNIT : Melaksanakan Pemasaran Produk dan Layanan Pinjaman
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini merupakan uraian pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam rangka menganalisis permintaan dan kebutuhan nasabah, menyiapkan dan memasarkan produk dan layanan Pinjaman.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menganalisis permintaan dan kebutuhan nasabah dan/atau anggota	1.1 Permintaan dan kebutuhan nasabah dan/atau anggota diidentifikasi sesuai prosedur yang berlaku. 1.2 Profil nasabah dan/atau anggota diidentifikasi untuk menetapkan kesesuaian produk dan/atau layanan Pinjaman. 1.3 Hasil identifikasi profil nasabah dan/atau anggota dibuat sesuai prosedur yang berlaku.
2. Menyiapkan produk dan layanan Pinjaman	2.1 Jenis produk dan layanan Pinjaman diidentifikasi sesuai prosedur yang berlaku. 2.2 Manfaat, risiko, dan biaya dari setiap produk dan layanan Pinjaman diidentifikasi sesuai prosedur yang berlaku. 2.3 Jenis produk dan layanan Pinjaman dipilih sesuai kebutuhan nasabah dan/atau anggota.
3. Memasarkan produk dan layanan Pinjaman	3.1 Strategi pemasaran Pinjaman diidentifikasi sesuai prosedur yang berlaku. 3.2 Rencana pemasaran produk dan layanan Pinjaman disusun sesuai strategi pemasaran yang ditetapkan. 3.3 Produk dan layanan Pinjaman dipasarkan kepada nasabah dan/atau anggota sesuai target pasar yang ditetapkan dan prosedur yang berlaku. 3.4 Laporan pemasaran produk dan layanan Pinjaman disusun sesuai prosedur yang berlaku.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit ini berlaku untuk melaksanakan pemasaran produk dan layanan Pinjaman baik dilakukan pada area pelayanan di kantor maupun oleh petugas di luar kantor. Kegiatan memasarkan produk dan layanan Pinjaman harus sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan (OJK) mengenai Perlindungan Konsumen.

- 1.2 Strategi pemasaran sebagaimana dimaksud dalam unit kompetensi ini adalah pola pikir yang akan digunakan untuk mencapai tujuan pemasaran pada suatu LKM dapat berupa bauran pemasaran (*marketing mix*), dan/atau *Segmenting, Targeting and Positioning* (STP) serta biaya yang dibutuhkan untuk melaksanakan strategi tersebut.
 - 1.3 Rencana pemasaran sebagaimana dimaksud dalam unit kompetensi ini setidaknya mencakup pengaturan jadwal, tenaga pemasaran, sarana dan strategi pemasaran.
 - 1.4 Produk dan layanan Pinjaman meliputi antara lain manfaat, risiko, biaya, hak dan kewajiban.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Mesin pengolah data
 - 2.1.2 Aplikasi pengolah data
 - 2.1.3 Alat pencetak
 - 2.1.4 Proyektor *Liquid Crystal Display* (LCD)
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Internet
 - 2.2.3 Layanan penyedia informasi
 - 2.2.4 Dokumen pemasaran produk Pinjaman
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.07/2013 tentang Perlindungan Konsumen Sektor Jasa Keuangan
 - 3.2 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 19/POJK.05/2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Lembaga Keuangan Mikro
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode etik atau tata tertib yang berlaku pada LKM
 - 4.1.2 Musyawarah mufakat
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 *Standard Operating Procedure* (SOP) penyaluran Pinjaman dan penghimpunan dana

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian kompetensi dapat dilakukan di tempat kerja atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK) secara praktik atau metode lainnya dengan kondisi kerja dalam keadaan normal.
 - 1.2 Metode penilaian yang dapat diterapkan berupa ujian tertulis, lisan, praktik, pengamatan atau cara lain yang andal dan objektif antara lain wawancara, simulasi, diskusi kelompok, makalah, studi kasus dan/atau metode asesmen portofolio.
 - 1.3 Penilaian kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian kompetensi yang ditetapkan.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Manajemen pemasaran
 - 3.1.2 Produk dan layanan Pinjaman
 - 3.1.3 Prinsip-prinsip perlindungan konsumen
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menginterpretasi dokumen dari berbagai sumber untuk menganalisis kebutuhan nasabah
 - 3.2.2 Menggunakan perangkat teknologi informasi yang disediakan institusi
 - 3.2.3 Berkomunikasi efektif secara lisan dan tulisan untuk menggali informasi serta menjelaskan produk dan layanan Pinjaman
 - 3.2.4 Melaporkan hasil kegiatan pemasaran produk dan layanan Pinjaman
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Independen dalam menjalankan prosedur yang berlaku
 - 4.2 Berintegritas dalam melakukan tugasnya
 - 4.3 Objektif dalam melakukan analisis
 - 4.4 Mampu bekerja sama dengan pihak lain
 - 4.5 Profesional dalam menjalankan hak dan kewajibannya
 - 4.6 Cermat dalam mengolah data dan informasi
 - 4.7 Teliti dalam mengumpulkan data dan informasi
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dalam mengidentifikasi manfaat, risiko, dan biaya dari setiap produk dan layanan Pinjaman sesuai prosedur yang berlaku
 - 5.2 Ketepatan dalam menawarkan produk dan/atau layanan Pinjaman sesuai dengan target pasar yang telah ditetapkan

KODE UNIT : K.64LKM00.004.2
JUDUL UNIT : Melaksanakan Pemasaran Produk dan Layanan Pembiayaan
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini merupakan uraian pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam rangka melaksanakan pemasaran produk dan layanan Pembiayaan berbasis syariah.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menganalisis permintaan dan kebutuhan nasabah dan/atau anggota serta pihak lain	1.1 Permintaan dan kebutuhan nasabah dan/atau anggota lain diidentifikasi sesuai Prinsip Syariah. 1.2 Profil nasabah dan/atau anggota diidentifikasi untuk menetapkan kesesuaian produk dan/atau layanan Pembiayaan berbasis syariah. 1.3 Hasil identifikasi profil nasabah dan/atau anggota dibuat sesuai prosedur yang berlaku.
2. Menyiapkan produk dan layanan Pembiayaan berbasis syariah	2.1 Jenis akad, produk dan layanan Pembiayaan berbasis syariah diidentifikasi sesuai prosedur. 2.2 Akad, manfaat, risiko dan biaya setiap produk dan layanan Pembiayaan syariah diidentifikasi. 2.3 Jenis akad, produk dan layanan Pembiayaan dipilih sesuai dengan kebutuhan nasabah.
3. Memasarkan produk dan layanan Pembiayaan berbasis syariah	3.1 Strategi pemasaran produk dan layanan Pembiayaan diidentifikasi sesuai dengan Prinsip Syariah. 3.2 Rencana pemasaran produk dan layanan Pembiayaan berbasis syariah disusun sesuai strategi pemasaran yang ditetapkan. 3.3 Produk dan layanan Pembiayaan berbasis syariah dipasarkan kepada nasabah dan/atau anggota sesuai target pasar yang ditetapkan dan prosedur yang berlaku. 3.4 Laporan pemasaran disusun sesuai dengan prosedur yang berlaku.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit ini berlaku untuk melaksanakan pemasaran produk dan layanan Pembiayaan berbasis syariah baik dilakukan pada area pelayanan di kantor maupun di luar kantor Lembaga Keuangan Mikro (LKM). Kegiatan memasarkan produk dan layanan Pembiayaan berbasis syariah harus sesuai dengan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (OJK) mengenai perlindungan konsumen.

- 1.2 Produk dan layanan Pembiayaan berbasis syariah meliputi antara lain akad, manfaat, risiko, biaya, hak dan kewajiban.
 - 1.3 Strategi pemasaran sebagaimana dimaksud dalam unit kompetensi ini adalah pola pikir yang akan digunakan untuk mencapai tujuan pemasaran pada suatu LKM dapat berupa bauran pemasaran (*marketing mix*), dan/atau *Segmenting, Targeting & Positioning* (STP) serta biaya yang dibutuhkan untuk melaksanakan strategi tersebut.
 - 1.4 Rencana pemasaran sebagaimana dimaksud dalam unit kompetensi ini setidaknya mencakup pengaturan jadwal, tenaga pemasaran, sarana dan strategi pemasaran.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Mesin pengolah data
 - 2.1.2 Aplikasi pengolah data
 - 2.1.3 Alat pencetak
 - 2.1.4 Proyektor *Liquid Crystal Display* (LCD)
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Internet
 - 2.2.3 Layanan penyedia informasi
 - 2.2.4 Dokumen pemasaran produk Pembiayaan
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.07/2013 tentang Perlindungan Konsumen Sektor Jasa Keuangan
 - 3.2 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 19/POJK.05/2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Lembaga Keuangan Mikro
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode etik atau tata tertib yang berlaku pada LKM syariah
 - 4.1.2 Musyawarah mufakat
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 *Standard Operating Procedure* (SOP) penyaluran Pembiayaan dan penghimpunan dana
 - 4.2.2 Fatwa Dewan Syariah Nasional-Majelis Ulama Indonesia

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian kompetensi dapat dilakukan di tempat kerja atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK) secara praktik atau metode lainnya dengan kondisi kerja dalam keadaan normal.
 - 1.2 Metode penilaian yang dapat diterapkan berupa ujian tertulis, lisan, praktik, pengamatan atau cara lain yang andal dan objektif antara lain wawancara, simulasi, diskusi kelompok, makalah, studi kasus dan/atau metode asesmen portofolio.
 - 1.3 Penilaian kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian kompetensi yang ditetapkan.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Manajemen pemasaran
 - 3.1.2 Produk dan layanan Pembiayaan berbasis syariah
 - 3.1.3 Prinsip-prinsip perlindungan konsumen
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menginterpretasi dokumen dari berbagai sumber untuk menganalisis kebutuhan nasabah
 - 3.2.2 Menggunakan perangkat teknologi informasi yang disediakan institusi
 - 3.2.3 Berkomunikasi efektif secara lisan dan tulisan untuk menggali informasi serta menjelaskan produk dan layanan Pinjaman
 - 3.2.4 Melaporkan hasil kegiatan pemasaran produk dan layanan Pembiayaan syariah
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Independen dalam menjalankan prosedur yang berlaku
 - 4.2 Berintegritas dalam melakukan tugasnya
 - 4.3 Objektif dalam melakukan analisis
 - 4.4 Mampu bekerja sama dengan pihak lain
 - 4.5 Profesional dalam menjalankan hak dan kewajibannya
 - 4.6 Cermat dalam mengolah data dan informasi
 - 4.7 Teliti dalam mengumpulkan data dan informasi
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dalam mengidentifikasi akad, manfaat, risiko dan biaya setiap produk dan layanan Pembiayaan sesuai prinsip syariah
 - 5.2 Ketepatan dalam menawarkan produk dan/atau layanan Pembiayaan berbasis syariah sesuai dengan target pasar yang telah ditetapkan

KODE UNIT : K.64LKM00.005.1

JUDUL UNIT : Melakukan Penilaian Atas Permohonan Pinjaman atau Pembiayaan

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini merupakan uraian pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam rangka menyiapkan data pemohon, melakukan survei dan melakukan penilaian agunan atas permohonan Pinjaman atau Pembiayaan yang diterima oleh Lembaga Keuangan Mikro (LKM).

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan data pemohon Pinjaman atau Pembiayaan	1.1 Data permohonan Pinjaman atau Pembiayaan diidentifikasi sesuai dengan persyaratan kredit yang berlaku. 1.2 Data pemohon Pinjaman atau Pembiayaan dihimpun sesuai prosedur yang berlaku. 1.3 Data pemohon Pinjaman atau Pembiayaan diverifikasi untuk memastikan validitas sesuai dengan prosedur yang berlaku.
2. Melakukan survei Pinjaman atau Pembiayaan	2.1 Jadwal dan kertas kerja survei disiapkan sesuai prosedur yang berlaku. 2.2 Teknik survei ditentukan sesuai prosedur yang berlaku. 2.3 Kesesuaian objek survei terhadap data pemohon Pinjaman atau Pembiayaan diverifikasi sesuai prosedur yang berlaku.
3. Melakukan penilaian agunan	3.1 Jenis objek agunan diidentifikasi sesuai prosedur yang berlaku. 3.2 Informasi nilai agunan diperoleh dari berbagai sumber sesuai kebijakan. 3.3 Nilai agunan ditaksasi sesuai prosedur yang berlaku.
4. Melakukan analisis kelayakan	4.1 Kebijakan dan prosedur analisis kelayakan Pinjaman atau Pembiayaan diidentifikasi. 4.2 Teknik analisis kelayakan Pinjaman atau Pembiayaan ditentukan sesuai kebijakan dan prosedur yang berlaku. 4.3 Data pemohon Pinjaman atau Pembiayaan, data survei dan data penilaian agunan dianalisis sesuai teknik analisis yang ditentukan. 4.4 Memorandum analisis kelayakan Pinjaman atau Pembiayaan disusun sesuai prosedur yang berlaku 4.5 Memorandum analisis kelayakan Pinjaman atau Pembiayaan dikomunikasikan kepada pihak terkait sesuai prosedur yang berlaku.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit ini berlaku untuk melaksanakan penilaian atas permohonan produk dan layanan Pinjaman atau Pembiayaan yang diajukan pemohon untuk mengetahui kelayakan pemberian Pinjaman atau Pembiayaan baik dilakukan pada area pelayanan di kantor maupun di luar kantor.
 - 1.2 Survei merupakan pemeriksaan secara aktual terhadap kondisi calon nasabah meliputi karakter, kondisi usaha, domisili, tempat usaha, dan agunan.
 - 1.3 Teknik survei antara lain wawancara langsung atau tidak langsung, kunjungan ke calon pemohon Pinjaman atau Pembiayaan, dan pengambilan kelengkapan dokumentasi.
 - 1.4 Pihak terkait merupakan pihak yang memiliki kewenangan memutuskan pemberian Pinjaman atau Pembiayaan antara lain pimpinan cabang, komite kredit, dan direksi.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Mesin pengolah data
 - 2.1.2 Aplikasi pengolah data
 - 2.1.3 Alat pencetak
 - 2.1.4 Proyektor *Liquid Crystal Display* (LCD)
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Internet
 - 2.2.3 Layanan penyedia informasi
 - 2.2.4 Formulir pemohon Pinjaman atau Pembiayaan
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 19/POJK.05/2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Lembaga Keuangan Mikro
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode etik atau tata tertib yang berlaku pada LKM atau LKM syariah
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 *Standard Operating Procedure* (SOP) penyaluran Pinjaman atau Pembiayaan
 - 4.2.2 Fatwa Dewan Syariah Nasional-Majelis Ulama Indonesia (khusus LKM syariah)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian kompetensi dapat dilakukan di tempat kerja atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK) secara praktik atau metode lainnya dengan kondisi kerja dalam keadaan normal.
 - 1.2 Metode penilaian yang dapat diterapkan berupa ujian tertulis, lisan, praktik, pengamatan atau cara lain yang andal dan objektif antara lain wawancara, simulasi, diskusi kelompok, makalah, studi kasus dan/atau metode asesmen portofolio.

- 1.3 Penilaian kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian kompetensi yang ditetapkan.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Analisis kredit atau Pembiayaan
 - 3.1.2 Manajemen kredit atau Pembiayaan
 - 3.1.3 Legalitas agunan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengumpulkan data dari berbagai sumber
 - 3.2.2 Menganalisis laporan keuangan
 - 3.2.3 Berkomunikasi efektif secara lisan dan tulisan untuk menggali informasi pemohon Pinjaman atau Pembiayaan
 - 3.2.4 Menggunakan perangkat lunak *spreadsheet* dan pengolah kata
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Independen dalam menjalankan prosedur yang berlaku
 - 4.2 Berintegritas dalam melakukan tugasnya
 - 4.3 Objektif dalam melakukan analisis
 - 4.4 Mampu bekerja sama dengan pihak lain
 - 4.5 Profesional dalam menjalankan hak dan kewajibannya
 - 4.6 Cermat dalam mengolah data dan informasi
 - 4.7 Teliti dalam mengumpulkan data dan informasi
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dalam mengidentifikasi kesesuaian objek survei terhadap data pemohon Pinjaman atau Pembiayaan sesuai prosedur yang berlaku
 - 5.2 Kecermatan dalam menganalisis data pemohon Pinjaman atau Pembiayaan, data survei, dan data penilaian agunan sesuai teknik analisis yang ditentukan

KODE UNIT : K.64LKM00.006.2

JUDUL UNIT : Memproses Pencairan dan Administrasi Pinjaman atau Pembiayaan

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini merupakan uraian pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam rangka mengidentifikasi keputusan Pinjaman atau Pembiayaan, memeriksa kelengkapan legalitas agunan, melakukan pengikatan hingga melaksanakan pencairan Pinjaman atau Pembiayaan yang telah disetujui.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi keputusan Pinjaman atau Pembiayaan	1.1 Keabsahan rekomendasi keputusan Pinjaman atau Pembiayaan diidentifikasi sesuai prosedur yang berlaku. 1.2 Materi keputusan Pinjaman atau Pembiayaan diidentifikasi sesuai prosedur yang berlaku. 1.3 Kelengkapan pemenuhan persyaratan pencairan Pinjaman atau Pembiayaan diverifikasi sesuai prosedur yang berlaku. 1.4 Surat persetujuan Pinjaman atau Pembiayaan (<i>offering letter</i>) dibuat sesuai dengan keputusan kredit dan disampaikan kepada calon nasabah.
2. Memeriksa kelengkapan legalitas agunan	2.1 Daftar agunan Pinjaman atau Pembiayaan diidentifikasi sesuai prosedur yang berlaku. 2.2 Keabsahan dokumen legalitas agunan Pinjaman atau Pembiayaan diidentifikasi sesuai ketentuan yang berlaku. 2.3 Keabsahan dokumen pendukung agunan diverifikasi sesuai prosedur yang berlaku.
3. Melakukan pengikatan Pinjaman atau Pembiayaan	3.1 Kebijakan dan peraturan perundang-undangan tentang perjanjian Pinjaman atau Pembiayaan diidentifikasi sesuai prosedur yang berlaku. 3.2 Keabsahan dokumen persyaratan perjanjian Pinjaman atau Pembiayaan diverifikasi. 3.3 Perjanjian kredit dan perikatan agunan disusun sesuai dengan kebijakan dan prosedur yang berlaku. 3.4 Perjanjian Pinjaman atau Pembiayaan yang telah ditandatangani diadministrasikan sesuai prosedur yang berlaku.
4. Melaksanakan pencairan Pinjaman atau Pembiayaan	4.1 Penjadwalan pencairan Pinjaman atau Pembiayaan disusun sesuai prosedur yang berlaku. 4.2 Kelengkapan dokumen pengikatan Pinjaman atau Pembiayaan dan dokumen pendukung lainnya diperiksa sesuai prosedur yang berlaku.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	4.3 Pinjaman atau Pembiayaan dicairkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
	4.4 Dokumen Pinjaman atau Pembiayaan dan dokumen pendukung lainnya diadministrasikan sesuai prosedur yang berlaku.
	4.5 Dokumen perjanjian Pinjaman atau Pembiayaan yang telah ditandatangani disampaikan kepada nasabah sesuai ketentuan yang berlaku.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit ini berlaku dalam melakukan proses pencairan serta administrasi Pinjaman atau Pembiayaan di Lembaga Keuangan Mikro (LKM), meliputi persiapan pengikatan Pinjaman atau Pembiayaan dan pengikatan jaminan Pinjaman atau Pembiayaan, serta administrasi berkas Pinjaman atau Pembiayaan pasca-pencairan Pinjaman atau Pembiayaan.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Mesin pengolah data
 - 2.1.2 Aplikasi pengolah data
 - 2.1.3 Alat pencetak
 - 2.1.4 Proyektor *Liquid Crystal Display* (LCD)
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Internet
 - 2.2.3 Layanan penyedia informasi
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 10/POJK.05/2021 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Keuangan Mikro
 - 3.2 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 19/POJK.05/2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Lembaga Keuangan Mikro
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode etik atau tata tertib yang berlaku pada LKM atau LKM syariah
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 *Standard Operating Procedure* (SOP) penyaluran Pinjaman atau Pembiayaan
 - 4.2.2 Fatwa Dewan Syariah Nasional-Majelis Ulama Indoensia (khusus LKM syariah)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian kompetensi dapat dilakukan di tempat kerja atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK) secara praktik atau metode lainnya dengan kondisi kerja dalam keadaan normal.
 - 1.2 Metode penilaian yang dapat diterapkan berupa ujian tertulis, lisan, praktik, pengamatan atau cara lain yang andal dan objektif antara lain wawancara, simulasi, diskusi kelompok, makalah, studi kasus dan/atau metode asesmen portofolio.
 - 1.3 Penilaian kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian kompetensi yang ditetapkan.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Manajemen kredit atau Pembiayaan
 - 3.1.2 Legalitas agunan
 - 3.1.3 Teknik penyusunan perjanjian baku kredit
 - 3.1.4 Perlindungan konsumen
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Berkomunikasi efektif secara lisan dan tulisan
 - 3.2.2 Menggunakan aplikasi perangkat lunak
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Independen dalam menjalankan prosedur yang berlaku
 - 4.2 Berintegritas dalam melakukan tugasnya
 - 4.3 Objektif dalam melakukan analisis
 - 4.4 Mampu bekerja sama dengan pihak lain
 - 4.5 Profesional dalam menjalankan hak dan kewajibannya
 - 4.6 Cermat dalam mengolah data dan informasi
 - 4.7 Teliti dalam mengumpulkan data dan informasi
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dalam menyusun perjanjian kredit dan perikatan agunan sesuai dengan kebijakan dan prosedur yang berlaku
 - 5.2 Ketelitian dalam memeriksa kelengkapan dokumen pengikatan Pinjaman atau Pembiayaan dan dokumen pendukung lainnya sesuai prosedur yang berlaku

KODE UNIT : K.64LKM00.007.1

JUDUL UNIT : Melakukan Pemantauan Pinjaman atau Pembiayaan

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini merupakan uraian pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam rangka melakukan pemantauan penggunaan hingga kualitas Pinjaman atau Pembiayaan yang telah disalurkan oleh Lembaga Keuangan Mikro (LKM).

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan pemantauan penggunaan Pinjaman atau Pembiayaan	1.1 Jenis perjanjian Pinjaman atau akad Pembiayaan diidentifikasi sesuai prosedur yang berlaku. 1.2 Kesesuaian penggunaan Pinjaman atau Pembiayaan diperiksa berdasarkan perjanjian Pinjaman atau akad Pembiayaan.
2. Melakukan pemantauan kualitas Pinjaman atau Pembiayaan	2.1 Informasi mengenai kualitas Pinjaman atau Pembiayaan nasabah diidentifikasi berdasarkan kelancaran pembayaran Pinjaman atau Pembiayaan. 2.2 Kinerja usaha nasabah dipantau sesuai prosedur yang berlaku.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit ini berlaku dalam melakukan pemantauan dan penanganan Pinjaman atau Pembiayaan bermasalah, meliputi pemantauan terhadap penggunaan Pinjaman atau Pembiayaan hingga pemantauan langsung kepada nasabah.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Mesin pengolah data
 - 2.1.2 Aplikasi pengolah data
 - 2.1.3 Alat pencetak
 - 2.1.4 Proyektor *Liquid Crystal Display* (LCD)
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Internet
 - 2.2.3 Layanan penyedia informasi
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 10/POJK.05/2021 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Keuangan Mikro
 - 3.2 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 19/POJK.05/2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Lembaga Keuangan Mikro
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode etik atau tata tertib yang berlaku pada LKM atau LKM syariah

4.2 Standar

- 4.2.1 *Standard Operating Procedure* (SOP) pemantauan Pinjaman atau Pembiayaan
- 4.2.2 Fatwa Dewan Syariah Nasional-Majelis Ulama Indonesia (khusus LKM syariah)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian kompetensi dapat dilakukan di tempat kerja atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK) secara praktik atau metode lainnya dengan kondisi kerja dalam keadaan normal.
 - 1.2 Metode penilaian yang dapat diterapkan berupa ujian tertulis, lisan, praktik, pengamatan atau cara lain yang andal dan objektif antara lain wawancara, simulasi, diskusi kelompok, makalah, studi kasus dan/atau metode asesmen portofolio.
 - 1.3 Penilaian kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian kompetensi yang ditetapkan.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Manajemen kredit atau Pembiayaan
 - 3.1.2 Legalitas agunan
 - 3.1.3 Perlindungan konsumen
 - 3.1.4 *Relationship management*
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengumpulkan data dari berbagai sumber
 - 3.2.2 Melakukan perhitungan dasar keuangan
 - 3.2.3 Berkomunikasi efektif secara lisan dan tulisan
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Independen dalam menjalankan prosedur yang berlaku
 - 4.2 Berintegritas dalam melakukan tugasnya
 - 4.3 Objektif dalam melakukan analisis
 - 4.4 Mampu bekerja sama dengan pihak lain
 - 4.5 Profesional dalam menjalankan hak dan kewajibannya
 - 4.6 Cermat dalam mengolah data dan informasi
 - 4.7 Teliti dalam mengumpulkan data dan informasi
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian dalam memeriksa kesesuaian penggunaan Pinjaman atau Pembiayaan berdasarkan perjanjian Pinjaman atau akad Pembiayaan

KODE UNIT : K.64LKM00.008.1
JUDUL UNIT : Melakukan Penanganan Pinjaman atau Pembiayaan Bermasalah
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini merupakan uraian pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam rangka mengidentifikasi Pinjaman atau Pembiayaan bermasalah, melakukan pemantauan ke nasabah hingga menangani Pinjaman atau Pembiayaan bermasalah di Lembaga Keuangan Mikro (LKM).

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi Pinjaman atau Pembiayaan bermasalah	1.1 Data dan informasi Pinjaman atau Pembiayaan diklasifikasikan berdasarkan kualitas Pinjaman atau Pembiayaan (kolektibilitas) . 1.2 Langkah-langkah atau tahapan penanganan Pinjaman atau Pembiayaan bermasalah diidentifikasi.
2. Melakukan pemantauan langsung ke nasabah	2.1 Tunggakan ditagih sesuai prosedur yang berlaku. 2.2 Kondisi dan permasalahan nasabah diinventarisir sesuai prosedur yang berlaku. 2.3 Keberadaan dan kondisi agunan diperiksa sesuai prosedur yang berlaku. 2.4 Komitmen nasabah terkait dengan penyelesaian tunggakan dibuat secara tertulis sesuai dengan prosedur yang berlaku. 2.5 Laporan hasil pemantauan disusun untuk penanganan lebih lanjut.
3. Menangani Pinjaman atau Pembiayaan bermasalah	3.1 Kebijakan dan prosedur penanganan Pinjaman atau Pembiayaan bermasalah diidentifikasi sesuai kebutuhan. 3.2 Aspek kemampuan, aspek kemauan dan aspek kesempatan dianalisis dalam rangka penanganan kredit bermasalah. 3.3 Alternatif solusi penanganan Pinjaman atau Pembiayaan bermasalah dirumuskan sesuai dengan kondisi dan kemampuan nasabah. 3.4 Solusi penanganan Pinjaman atau Pembiayaan bermasalah ditetapkan sesuai prosedur yang berlaku. 3.5 Penanganan Pinjaman atau Pembiayaan bermasalah dilaksanakan sesuai prosedur yang berlaku.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit ini berlaku dalam melakukan melakukan penanganan Pinjaman atau Pembiayaan bermasalah di LKM untuk menghindari terjadinya gagal bayar.

- 1.2 Kualitas Pembiayaan Pinjaman atau Pembiayaan (kolektabilitas) yakni lancar, diragukan, dan macet.
- 1.3 Pinjaman atau Pembiayaan bermasalah adalah Pinjaman dengan kualitas Pinjaman atau Pembiayaan tertentu sesuai prosedur LKM.
- 1.4 Alternatif solusi penanganan Pinjaman atau Pembiayaan bermasalah antara lain *rescheduling*, restrukturisasi, eksekusi agunan, penyelesaian hukum.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Mesin pengolah data
 - 2.1.2 Aplikasi pengolah data
 - 2.1.3 Alat pencetak
 - 2.1.4 Proyektor *Liquid Crystal Display* (LCD)
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Internet
 - 2.2.3 Layanan penyedia informasi
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 19/POJK.05/2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Lembaga Keuangan Mikro
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode etik atau tata tertib yang berlaku pada LKM atau LKM syariah
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 *Standard Operating Procedure* (SOP) tata cara penanganan Pinjaman atau Pembiayaan bermasalah
 - 4.2.2 Fatwa Dewan Syariah Nasional-Majelis Ulama Indonesia (khusus LKM syariah)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian kompetensi dapat dilakukan di tempat kerja atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK) secara praktik atau metode lainnya dengan kondisi kerja dalam keadaan normal.
 - 1.2 Metode penilaian yang dapat diterapkan berupa ujian tertulis, lisan, praktik, pengamatan atau cara lain yang andal dan objektif antara lain wawancara, simulasi, diskusi kelompok, makalah, studi kasus dan/atau metode asesmen portofolio.
 - 1.3 Penilaian kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian kompetensi yang ditetapkan.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Manajemen kredit atau Pembiayaan
 - 3.1.2 Legalitas agunan

- 3.1.3 Perlindungan konsumen
- 3.1.4 *Relationship management*
- 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengumpulkan data dari berbagai sumber
 - 3.2.2 Melakukan perhitungan dasar keuangan
 - 3.2.3 Berkomunikasi efektif secara lisan dan tulisan
 - 3.2.4 Mendeteksi keaslian uang rupiah
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Independen dalam menjalankan prosedur yang berlaku
 - 4.2 Berintegritas dalam melakukan tugasnya
 - 4.3 Objektif dalam melakukan analisis
 - 4.4 Mampu bekerja sama dengan pihak lain
 - 4.5 Profesional dalam menjalankan hak dan kewajibannya
 - 4.6 Cermat dalam mengolah data dan informasi
 - 4.7 Teliti dalam mengumpulkan data dan informasi
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Kemampuan untuk menagih tunggakan sesuai prosedur yang berlaku
 - 5.2 Ketepatan dalam menetapkan solusi penanganan Pinjaman atau Pembiayaan bermasalah

KODE UNIT : K.64LKM00.009.2
JUDUL UNIT : Melaksanakan Pemasaran Produk dan Layanan Penghimpunan Dana
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini merupakan uraian pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam rangka menganalisis permintaan dan kebutuhan nasabah dan/atau anggota, menyiapkan dan memasarkan produk dan layanan penghimpunan dana di Lembaga Keuangan Mikro (LKM).

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menganalisis permintaan dan kebutuhan nasabah dan/atau anggota	1.1 Permintaan dan kebutuhan nasabah dan/atau anggota serta pihak lain atas produk dan layanan penghimpunan dana diidentifikasi sesuai prosedur yang berlaku. 1.2 Profil nasabah diidentifikasi untuk menetapkan kesesuaian produk dan/atau layanan penghimpunan dana .
2. Menyiapkan produk dan layanan penghimpunan dana	2.1 Jenis produk dan layanan penghimpunan dana diidentifikasi sesuai prosedur yang berlaku. 2.2 Manfaat, risiko, dan biaya dari setiap produk dan layanan penghimpunan dana diidentifikasi sesuai prosedur yang berlaku. 2.3 Jenis produk dan layanan penghimpunan dana dipilih sesuai kebutuhan nasabah dan/atau anggota.
3. Memasarkan produk dan layanan penghimpunan dana	3.1 Strategi pemasaran penghimpunan dana diidentifikasi sesuai prosedur yang berlaku. 3.2 Rencana pemasaran produk penghimpunan dana dan layanan disusun sesuai strategi pemasaran yang ditetapkan. 3.3 Produk dan/atau layanan penghimpunan dana ditawarkan sesuai dengan target pasar yang telah ditetapkan dan prosedur yang berlaku. 3.4 Laporan pemasaran produk dan layanan penghimpunan dana disusun sesuai prosedur yang berlaku.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan memasarkan produk penghimpunan dan/atau layanan syariah baik dilakukan pada area pelayanan di kantor maupun oleh petugas LKM di luar kantor, serta dapat dilakukan secara manual atau menggunakan teknologi informasi.

- 1.2 Produk dan layanan penghimpunan dana sebagaimana dimaksud dalam unit kompetensi ini termasuk diantaranya adalah Simpanan biasa, Simpanan berjangka (deposito), Simpanan pokok dan Simpanan wajib bagi LKM yang berbadan hukum koperasi, serta layanan syariah lainnya yang diperbolehkan oleh peraturan dan ketentuan perundang-undangan termasuk manfaat risiko, biaya, ketentuan persyaratan terkini serta hak dan kewajiban.
 - 1.3 Strategi pemasaran sebagaimana dimaksud dalam unit kompetensi ini adalah pola pikir yang akan digunakan untuk mencapai tujuan pemasaran pada suatu LKM dapat berupa bauran pemasaran (*marketing mix*), dan/atau *Segmenting, Targeting and Positioning* (STP) serta biaya yang dibutuhkan untuk melaksanakan strategi tersebut.
 - 1.4 Rencana Pemasaran sebagaimana dimaksud dalam unit kompetensi ini setidaknya mencakup pengaturan jadwal, tenaga pemasaran, sarana dan strategi pemasaran.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Mesin pengolah data
 - 2.1.2 Aplikasi pengolah data
 - 2.1.3 Alat pencetak
 - 2.1.4 Proyektor *Liquid Crystal Display* (LCD)
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Internet
 - 2.2.3 Layanan penyedia informasi
 - 2.2.4 Dokumen pemasaran produk penghimpunan dana
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.07/2013 tentang Perlindungan Konsumen Sektor Jasa Keuangan dan peraturan pelaksanaannya
 - 3.2 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 19/POJK.05/2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Lembaga Keuangan Mikro
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode etik atau tata tertib yang berlaku pada LKM
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 *Standard Operating Procedure* (SOP) penghimpunan dana

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian kompetensi dapat dilakukan di tempat kerja atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK) secara praktik atau metode lainnya dengan kondisi kerja dalam keadaan normal.
 - 1.2 Metode penilaian yang dapat diterapkan berupa ujian tertulis, lisan, praktik, pengamatan atau cara lain yang andal dan objektif antara lain wawancara, simulasi, diskusi kelompok, makalah, studi kasus dan/atau metode asesmen portofolio.
 - 1.3 Penilaian kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian kompetensi yang ditetapkan.

2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Manajemen pemasaran
 - 3.1.2 Produk dan layanan penghimpunan dana
 - 3.1.3 Manfaat dan risiko produk penghimpunan dana
 - 3.1.4 Prinsip-prinsip perlindungan konsumen
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menginterpretasi dokumen dari berbagai sumber untuk menganalisis kebutuhan nasabah
 - 3.2.2 Menggunakan perangkat teknologi informasi yang disediakan institusi
 - 3.2.3 Berkomunikasi efektif secara lisan dan tulisan untuk menggali informasi serta menjelaskan produk dan layanan penghimpunan dana
 - 3.2.4 Melaporkan hasil kegiatan pemasaran produk dan layanan penghimpunan dana
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Independen dalam menjalankan prosedur yang berlaku
 - 4.2 Berintegritas dalam melakukan tugasnya
 - 4.3 Objektif dalam melakukan analisis
 - 4.4 Mampu bekerja sama dengan pihak lain
 - 4.5 Profesional dalam menjalankan hak dan kewajibannya
 - 4.6 Cermat dalam mengolah data dan informasi
 - 4.7 Teliti dalam mengumpulkan data dan informasi
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dalam mengidentifikasi manfaat, risiko, dan biaya dari setiap produk dan layanan penghimpunan dana sesuai prosedur yang berlaku
 - 5.2 Ketepatan dalam menawarkan produk dan/atau layanan penghimpunan dana sesuai dengan target pasar yang telah ditetapkan

KODE UNIT : K.64LKM00.010.2
JUDUL UNIT : Melaksanakan Pemasaran Produk dan Layanan Penghimpunan Dana Berbasis Syariah
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini merupakan uraian pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam rangka menganalisis permintaan dan kebutuhan nasabah dan/atau anggota, mengidentifikasi dan memasarkan produk dan layanan penghimpunan dana di Lembaga Keuangan Mikro (LKM) syariah sesuai Prinsip Syariah.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menganalisis permintaan dan kebutuhan nasabah dan/atau anggota	1.1 Permintaan dan kebutuhan nasabah dan/atau anggota diidentifikasi. 1.2 Profil nasabah dan/atau anggota diidentifikasi untuk menetapkan kesesuaian produk penghimpunan dana dan layanan berbasis syariah.
2. Mengidentifikasi produk penghimpunan dana dan layanan berbasis syariah	2.1 Jenis produk penghimpunan dana dan layanan berbasis syariah diidentifikasi. 2.2 Akad , manfaat, risiko, biaya, dan ketentuan persyaratan terkini dari setiap produk penghimpunan dana dan layanan berbasis syariah diidentifikasi.
3. Memasarkan produk penghimpunan dana dan layanan berbasis syariah	3.1 Strategi pemasaran produk penghimpunan dana dan layanan berbasis syariah dipilih sesuai dengan prinsip transparansi dan integritas. 3.2 Rencana pemasaran produk penghimpunan dana dan layanan berbasis syariah disusun sesuai strategi pemasaran yang dipilih. 3.3 Produk penghimpunan dana dan layanan berbasis syariah ditawarkan kepada nasabah dan/atau anggota sesuai target pasar yang ditetapkan dan prosedur yang berlaku. 3.4 Laporan pemasaran produk dan layanan penghimpunan dana berbasis syariah disusun sesuai prosedur yang berlaku.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan memasarkan produk penghimpunan dan/atau layanan syariah baik dilakukan pada area pelayanan di kantor maupun oleh petugas LKM syariah di luar kantor, serta dapat dilakukan secara manual atau menggunakan teknologi informasi.
 - 1.2 Produk penghimpunan dana dan layanan berbasis syariah sebagaimana dimaksud dalam unit kompetensi ini termasuk diantara adalah Simpanan biasa, Simpanan berjangka (deposito), Simpanan pokok dan Simpanan wajib bagi LKM syariah yang berbadan hukum koperasi, serta layanan syariah lainnya yang diperbolehkan oleh peraturan dan ketentuan perundang-undangan termasuk akad,

manfaat, risiko biaya, ketentuan persyaratan terkini, serta hak dan kewajiban.

- 1.3 Akad sebagaimana dimaksud dalam unit kompetensi ini termasuk wadi'ah dan *mudharabah* untuk Simpanan biasa, *mudharabah* untuk Simpanan berjangka (deposito), *syirkah in'an* untuk Simpanan pokok dan Simpanan wajib, serta akad lain untuk layanan syariah yang tidak bertentangan dengan fatwa Dewan Syariah Nasional Majelis Ulama Indonesia (DSN MUI) serta peraturan yang berlaku.
 - 1.4 Strategi pemasaran sebagaimana dimaksud dalam unit kompetensi ini merupakan pola pikir yang akan digunakan untuk mencapai tujuan pemasaran pada suatu LKM syariah dapat berupa bauran pemasaran (*marketing mix*), dan/atau *Segmenting, Targeting and Positioning* (STP) serta biaya yang dibutuhkan untuk melaksanakan strategi tersebut.
 - 1.5 Rencana pemasaran sebagaimana dimaksud dalam unit kompetensi ini mencakup pengaturan jadwal, tenaga pemasaran, sarana, dan strategi pemasaran.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Mesin pengolah data
 - 2.1.2 Aplikasi pengolah data
 - 2.1.3 Alat pencetak
 - 2.1.4 Proyektor *Liquid Crystal Display* (LCD)
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Internet
 - 2.2.3 Layanan penyedia informasi
 - 2.2.4 Dokumen pemasaran produk penghimpunan dana berbasis syariah
 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.07/2013 tentang Perlindungan Konsumen Sektor Jasa Keuangan dan peraturan pelaksanaannya
 - 3.2 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 19/POJK.05/2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Lembaga Keuangan Mikro dan peraturan pelaksanaannya
 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode etik atau tata tertib yang berlaku pada LKM syariah
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 *Standard Operating Procedure* (SOP) penyaluran penghimpunan dana berbasis syariah
 - 4.2.2 Fatwa Dewan Syariah Nasional-Majelis Ulama Indonesia

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian kompetensi dapat dilakukan di tempat kerja atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK) secara praktik atau metode lainnya dengan kondisi kerja dalam keadaan normal.

- 1.2 Metode penilaian yang dapat diterapkan berupa ujian tertulis, lisan, praktik, pengamatan atau cara lain yang andal dan objektif antara lain wawancara, simulasi, diskusi kelompok, makalah, studi kasus dan/atau metode asesmen portofolio.
- 1.3 Penilaian kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian kompetensi yang ditetapkan.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Manajemen pemasaran
 - 3.1.2 Fikih muamalah, akad produk penghimpunan dana dan layanan berbasis syariah
 - 3.1.3 Produk penghimpunan dana berbasis syariah
 - 3.1.4 Manfaat dan risiko produk penghimpunan dana berbasis syariah
 - 3.1.5 Prinsip-prinsip perlindungan konsumen
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menginterpretasi dokumen dari berbagai sumber untuk menganalisis kebutuhan nasabah
 - 3.2.2 Menggunakan perangkat teknologi informasi yang disediakan institusi
 - 3.2.3 Berkomunikasi efektif secara lisan dan tulisan untuk menggali informasi serta menjelaskan produk dan layanan penghimpunan dana berbasis syariah
 - 3.2.4 Melaporkan hasil kegiatan pemasaran produk dan layanan penghimpunan dana berbasis syariah
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Independen dalam menjalankan prosedur yang berlaku
 - 4.2 Berintegritas dalam melakukan tugasnya
 - 4.3 Objektif dalam melakukan analisis
 - 4.4 Mampu bekerja sama dengan pihak lain
 - 4.5 Profesional dalam menjalankan hak dan kewajibannya
 - 4.6 Cermat dalam mengolah data dan informasi
 - 4.7 Teliti dalam mengumpulkan data dan informasi
5. Aspek kritis
 - 5.3 Kecermatan dalam mengidentifikasi akad, manfaat, risiko, dan biaya dari setiap produk dan layanan penghimpunan dana berbasis syariah sesuai prosedur yang berlaku
 - 5.4 Ketepatan dalam menawarkan produk dan/atau layanan penghimpunan dana berbasis syariah sesuai dengan target pasar yang telah ditetapkan

KODE UNIT : K.64LKM00.011.1

JUDUL UNIT : Mengelola Simpanan Nasabah Perorangan dan Lembaga

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini merupakan uraian pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam rangka memproses pembukaan, transaksi, dan penutupan Simpanan nasabah perorangan dan lembaga.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan pembukaan Simpanan nasabah perorangan dan lembaga	1.1 Jenis-jenis produk Simpanan nasabah perorangan dan lembaga diidentifikasi sesuai prosedur yang berlaku. 1.2 Syarat-syarat dan ketentuan umum pembukaan Simpanan nasabah dijelaskan kepada calon nasabah sesuai <i>manual book</i>. 1.3 Data nasabah diperiksa kelengkapannya sesuai ketentuan yang berlaku. 1.4 Dokumen bukti kepemilikan Simpanan dibuat untuk diserahkan kepada nasabah sesuai prosedur yang berlaku.
2. Melakukan transaksi Simpanan	2.1 Permohonan transaksi Simpanan diidentifikasi sesuai prosedur yang berlaku. 2.2 Kewajaran sumber dan jumlah transaksi dana Simpanan dianalisis sesuai ketentuan yang berlaku. 2.3 Bunga dan biaya administrasi Simpanan dipindahbukukan sesuai prosedur yang berlaku. 2.4 Transaksi Simpanan diproses sesuai prosedur yang berlaku.
3. Melakukan penutupan Simpanan	3.1 Syarat-syarat serta ketentuan umum tentang penutupan rekening dijelaskan kepada calon nasabah sesuai <i>manual book</i>. 3.2 Data nasabah diperiksa kelengkapannya sesuai ketentuan yang berlaku. 3.3 Dokumen penutupan Simpanan dibuat sesuai prosedur yang berlaku. 3.4 Dokumen penutupan Simpanan diadministrasikan sesuai prosedur yang berlaku.
4. Mengadministrasikan Simpanan nasabah perorangan dan lembaga	4.1 Dokumen bukti kepemilikan Simpanan diadministrasikan sesuai prosedur yang berlaku. 4.2 Dokumen bukti transaksi Simpanan diadministrasikan sesuai prosedur yang berlaku. 4.3 Dokumen penutupan Simpanan diadministrasikan sesuai prosedur yang berlaku.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit ini berlaku untuk mengelola administrasi Simpanan nasabah perorangan dan lembaga meliputi pembukaan Simpanan, memproses transaksi Simpanan, dan penutupan Simpanan.
 - 1.2 Produk Simpanan nasabah perorangan dan lembaga berupa tabungan dan deposito.
 - 1.3 Data nasabah meliputi data pribadi, pekerjaan atau sumber pendapatan, dan data lainnya sesuai prinsip *Know Your Customer* (KYC).
 - 1.4 Transaksi Simpanan antara lain penarikan, pemindahbukuan dan penyetoran dana Simpanan.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Mesin pengolah data
 - 2.1.2 Aplikasi pengolah data
 - 2.1.3 Alat pencetak
 - 2.1.4 Proyektor *Liquid Crystal Display* (LCD)
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Internet
 - 2.2.3 Layanan penyedia informasi
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 19/POJK.05/2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Lembaga Keuangan Mikro dan peraturan pelaksanaannya
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode etik atau tata tertib yang berlaku pada LKM atau LKM syariah
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 *Standard Operating Procedure* (SOP) penghimpunan dana
 - 4.2.2 Fatwa Dewan Syariah Nasional-Majelis Ulama Indonesia (khusus LKM syariah)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian kompetensi dapat dilakukan di tempat kerja atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK) secara praktik atau metode lainnya dengan kondisi kerja dalam keadaan normal.
 - 1.2 Metode penilaian yang dapat diterapkan berupa ujian tertulis, lisan, praktik, pengamatan atau cara lain yang andal dan objektif antara lain wawancara, simulasi, diskusi kelompok, makalah, studi kasus dan/atau metode asesmen portofolio.
 - 1.3 Penilaian kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian kompetensi yang ditetapkan.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Prinsip-prinsip perlindungan konsumen
 - 3.1.2 *Product knowledge*
 - 3.1.3 Prinsip kerahasiaan data nasabah
 - 3.1.4 Tata cara pengarsipan yang baik
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menginterpretasi dokumen dari berbagai sumber untuk menganalisis kebutuhan nasabah
 - 3.2.2 Menggunakan perangkat teknologi informasi yang disediakan institusi
 - 3.2.3 Berkomunikasi efektif secara lisan dan tulisan
 - 3.2.4 Menatausahakan dokumen dan arsip
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Independen dalam menjalankan prosedur yang berlaku
 - 4.2 Berintegritas dalam melakukan tugasnya
 - 4.3 Objektif dalam melakukan analisis
 - 4.4 Mampu bekerja sama dengan pihak lain
 - 4.5 Profesional dalam menjalankan hak dan kewajibannya
 - 4.6 Cermat dalam mengolah data dan informasi
 - 4.7 Teliti dalam mengumpulkan data dan informasi
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dalam memeriksa kelengkapan data nasabah sesuai ketentuan yang berlaku
 - 5.2 Ketepatan dalam memproses transaksi Simpanan sesuai prosedur yang berlaku

KODE UNIT : K.64LKM00.012.1
JUDUL UNIT : Mengelola Simpanan Berbasis Syariah
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini merupakan uraian pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam rangka memproses pembukaan, transaksi, dan penutupan serta mengadministrasikan Simpanan perorangan dan lembaga berdasarkan Prinsip Syariah.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan pembukaan Simpanan berbasis syariah	1.1 Jenis-jenis akad Simpanan berbasis syariah diverifikasi sesuai <i>manual book</i> . 1.2 Syarat-syarat dan ketentuan umum pembukaan Simpanan nasabah berbasis syariah dijelaskan kepada calon nasabah sesuai <i>manual book</i> . 1.3 Data nasabah diperiksa kelengkapannya sesuai ketentuan yang berlaku. 1.4 Dokumen bukti kepemilikan Simpanan berbasis syariah dibuat untuk diserahkan kepada nasabah sesuai prosedur yang berlaku.
2. Melakukan transaksi Simpanan berbasis syariah	2.1 Permohonan transaksi Simpanan berbasis syariah diidentifikasi sesuai prosedur yang berlaku. 2.2 Kewajaran sumber dan jumlah transaksi dana Simpanan berbasis syariah dianalisis sesuai ketentuan yang berlaku. 2.3 Biaya administrasi Simpanan berbasis syariah dipindahbukukan sesuai prosedur yang berlaku. 2.4 Transaksi Simpanan berbasis syariah diproses sesuai prosedur yang berlaku.
3. Melakukan penutupan Simpanan berbasis syariah	3.1 Syarat-syarat serta ketentuan umum tentang penutupan rekening dijelaskan kepada calon nasabah sesuai <i>manual book</i> . 3.2 Data nasabah diperiksa kelengkapannya sesuai ketentuan yang berlaku. 3.3 Dokumen penutupan Simpanan berbasis syariah dibuat sesuai prosedur yang berlaku.
4. Mengadministrasikan Simpanan berbasis syariah	4.1 Dokumen bukti kepemilikan Simpanan berbasis syariah diadministrasikan sesuai prosedur yang berlaku. 4.2 Dokumen bukti transaksi Simpanan berbasis syariah diadministrasikan sesuai prosedur yang berlaku. 4.3 Dokumen penutupan Simpanan berbasis syariah diadministrasikan sesuai prosedur yang berlaku.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit ini berlaku untuk mengelola administrasi Simpanan nasabah berbasis syariah meliputi memproses pembukaan, memproses transaksi, memproses penutupan dan mengadministrasikan Simpanan berdasarkan Prinsip Syariah.
 - 1.2 Akad Simpanan berbasis syariah antara lain *mudharabah* dan *wadiah*.
 - 1.3 Data nasabah meliputi data pribadi, pekerjaan atau sumber pendapatan, dan data lainnya sesuai prinsip *Know Your Customer* (KYC).
 - 1.4 Transaksi Simpanan berbasis syariah antara lain penarikan, pemindahbukuan dan penyeteroran dana Simpanan berbasis syariah.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Mesin pengolah data
 - 2.1.2 Aplikasi pengolah data
 - 2.1.3 Alat pencetak
 - 2.1.4 Proyektor *Liquid Crystal Display* (LCD)
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Internet
 - 2.2.3 Layanan penyedia informasi
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 19/POJK.05/2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Lembaga Keuangan Mikro dan peraturan pelaksanaannya
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode etik atau tata tertib yang berlaku pada LKM syariah
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 *Standard Operating Procedure* (SOP) penyaluran Pinjaman atau Pembiayaan dan penghimpunan dana
 - 4.2.2 Fatwa Dewan Syariah Nasional-Majelis Ulama Indonesia

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian kompetensi dapat dilakukan di tempat kerja atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK) secara praktik atau metode lainnya dengan kondisi kerja dalam keadaan normal.
 - 1.2 Metode penilaian yang dapat diterapkan berupa ujian tertulis, lisan, praktik, pengamatan atau cara lain yang andal dan objektif antara lain wawancara, simulasi, diskusi kelompok, makalah, studi kasus dan/atau metode asesmen portofolio.
 - 1.3 Penilaian kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian kompetensi yang ditetapkan.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Prinsip-prinsip perlindungan konsumen
 - 3.1.2 *Product knowledge*
 - 3.1.3 Prinsip kerahasiaan data nasabah
 - 3.1.4 Tata cara pengarsipan yang baik
 - 3.1.5 *Fiqih Muamalah*
 - 3.1.6 Akad dan transaksi syariah
 - 3.1.7 Proses bisnis pengelolaan Simpanan berbasis syariah, dana zakat, infak, sedekah dan wakaf
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menginterpretasi dokumen dari berbagai sumber untuk menganalisis kebutuhan nasabah
 - 3.2.2 Menggunakan perangkat teknologi informasi yang disediakan institusi
 - 3.2.3 Berkomunikasi efektif secara lisan dan tulisan
 - 3.2.4 Menatausahakan dokumen dan arsip
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Independen dalam menjalankan prosedur yang berlaku
 - 4.2 Berintegritas dalam melakukan tugasnya
 - 4.3 Objektif dalam melakukan analisis
 - 4.4 Mampu bekerja sama dengan pihak lain
 - 4.5 Profesional dalam menjalankan hak dan kewajibannya
 - 4.6 Cermat dalam mengolah data dan informasi
 - 4.7 Teliti dalam mengumpulkan data dan informasi
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dalam memeriksa kelengkapan data nasabah sesuai ketentuan yang berlaku
 - 5.2 Ketepatan dalam memproses transaksi Simpanan berbasis syariah sesuai prosedur yang berlaku

KODE UNIT : K.64LKM00.013.1
JUDUL UNIT : Mengelola Dana Zakat, Infak, dan Sedekah
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini merupakan uraian pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam rangka menyiapkan, menghimpun, menyalurkan, hingga mengadministrasikan dana zakat, infak, dan sedekah.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan pengelolaan dana zakat, infak, dan sedekah	1.1 Kebijakan dan prosedur pengelolaan dana zakat, infak, dan sedekah diidentifikasi sesuai kebutuhan. 1.2 Sumber-sumber dana zakat, infak, dan sedekah diidentifikasi sesuai prosedur yang berlaku.
2. Melaksanakan penghimpunan dana zakat, infak, dan sedekah	2.1 Rencana penghimpunan dana zakat, infak, sedekah disusun sesuai rencana bisnis. 2.2 Strategi penghimpunan dana zakat, infak, dan sedekah ditetapkan sesuai prosedur yang berlaku. 2.3 Produk atau program penghimpunan dana zakat, infak dan sedekah ditawarkan kepada sumber-sumber dana zakat, infak, dan sedekah. 2.4 Penawaran produk penghimpunan dana zakat infak, dan sedekah dievaluasi sesuai prosedur yang berlaku.
3. Menyalurkan dana zakat, infak, dan sedekah	3.1 Dokumen terkait calon penerima dana zakat, infak, dan sedekah diverifikasi keabsahannya sesuai dengan prosedur yang berlaku. 3.2 Calon penerima dana zakat, infak, dan sedekah diidentifikasi sesuai prosedur yang berlaku. 3.3 Dana zakat, infak, dan sedekah disalurkan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku.
4. Mengadministrasikan dana zakat, infak, dan sedekah	4.1 Transaksi dana zakat, infak dan sedekah dicatat sesuai dengan prosedur yang berlaku. 4.2 Dokumen terkait sumber dana dan penyaluran dana zakat, infak, dan sedekah diadministrasikan sesuai dengan prosedur yang berlaku. 4.3 Laporan pengelolaan dana zakat, infak, dan sedekah disusun sesuai prosedur yang berlaku.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk menyiapkan, menghimpun, menyalurkan, hingga mengadministrasikan dana zakat, infak, dan sedekah.

- 1.2 Laporan pengelolaan dana zakat, infak, dan sedekah terdiri dari: laporan sumber dan penggunaan dana zakat dan laporan sumber dan penggunaan dana kebajikan (infak, sedekah, transaksi non-halal dan dana sosial lainnya).
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Mesin pengolah data
 - 2.1.2 Aplikasi pengolah data
 - 2.1.3 Alat pencetak
 - 2.1.4 Proyektor *Liquid Crystal Display* (LCD)
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Internet
 - 2.2.3 Layanan penyedia informasi
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2013 tentang Lembaga Keuangan Mikro sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan
 - 3.2 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Zakat
 - 3.3 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 19/POJK.05/2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Lembaga Keuangan Mikro
 - 3.4 Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 29/SEOJK.05/2015 tentang Laporan Keuangan Lembaga Keuangan Mikro
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode etik atau tata tertib yang berlaku pada LKM syariah
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 *Standard Operating Procedure* (SOP) pengelolaan dana zakat, infak, dan sedekah
 - 4.2.2 Fatwa Majelis Ulama Indonesia (khusus tentang pengelolaan zakat, infak dan sedekah)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian kompetensi dapat dilakukan di tempat kerja atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK) secara praktik atau metode lainnya dengan kondisi kerja dalam keadaan normal.
 - 1.2 Metode penilaian yang dapat diterapkan berupa ujian tertulis, lisan, praktik, pengamatan atau cara lain yang andal dan objektif antara lain wawancara, simulasi, diskusi kelompok, makalah, studi kasus dan/atau metode asesmen portofolio.
 - 1.3 Penilaian kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian kompetensi yang ditetapkan.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Prinsip-prinsip perlindungan konsumen
 - 3.1.2 *Product knowledge*

- 3.1.3 Prinsip kerahasiaan data nasabah
 - 3.1.4 Tata cara pengarsipan yang baik
 - 3.1.5 *Fiqih muamalah*
 - 3.1.6 Akad dan transaksi syariah
 - 3.1.7 Proses bisnis pengelolaan dana zakat, infak, dan sedekah
- 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menginterpretasi dokumen dari berbagai sumber untuk menganalisis kebutuhan nasabah
 - 3.2.2 Menggunakan perangkat teknologi informasi yang disediakan institusi
 - 3.2.3 Berkomunikasi efektif secara lisan dan tulisan
 - 3.2.4 Menatausahakan dokumen dan arsip
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Independen dalam menjalankan prosedur yang berlaku
 - 4.2 Berintegritas dalam melakukan tugasnya
 - 4.3 Objektif dalam melakukan analisis
 - 4.4 Mampu bekerja sama dengan pihak lain
 - 4.5 Profesional dalam menjalankan hak dan kewajibannya
 - 4.6 Cermat dalam mengolah data dan informasi
 - 4.7 Teliti dalam mengumpulkan data dan informasi
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam menyalurkan dana zakat, infak, dan sedekah
 - 5.2 Kecermatan dalam melaksanakan strategi penghimpunan dana zakat, infak, dan sedekah

KODE UNIT : K.64LKM00.014.1
JUDUL UNIT : Mengelola Dana Wakaf Pada Lembaga Keuangan Mikro
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini merupakan uraian pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam rangka menyiapkan, menghimpun, mengelola, dan mengembangkan, hingga mengadministrasikan dana wakaf pada Lembaga Keuangan Mikro (LKM) syariah.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan pengelolaan dana wakaf	1.1 Kebijakan dan prosedur pengelolaan dana wakaf diidentifikasi sesuai kebutuhan. 1.2 Sumber-sumber dana wakaf diidentifikasi sesuai prosedur yang berlaku.
2. Melaksanakan penghimpunan dana wakaf	2.1 Rencana penghimpunan dana wakaf dan penyaluran hasil pengelolaannya disusun sesuai rencana bisnis. 2.2 Strategi penghimpunan dana wakaf ditetapkan sesuai prosedur yang berlaku. 2.3 Produk atau program penghimpunan dana wakaf ditawarkan kepada sumber-sumber dana wakaf. 2.4 Penawaran produk atau program penghimpunan dana wakaf dievaluasi.
3. Melaksanakan pengelolaan dan pengembangan dana zakat	3.1 Strategi pengelolaan dan pengembangan dana wakaf disusun sesuai prosedur yang berlaku. 3.2 Desain program pengelolaan dan pengembangan dana wakaf dirancang sesuai prosedur yang berlaku. 3.3 Strategi dan desain program pengelolaan dan pengembangan dana wakaf dilaksanakan sesuai prosedur yang berlaku. 3.4 Hasil pengelolaan dan pengembangan harta benda wakaf disalurkan kepada maukuf alaih sesuai prosedur yang berlaku.
4. Mengadministrasikan dana wakaf	4.1 Transaksi dana wakaf dan hasil pengelolaannya dicatat sesuai dengan prosedur yang berlaku. 4.2 Dokumen terkait dana wakaf dan hasil pengelolaannya diadministrasikan sesuai dengan prosedur yang berlaku. 4.3 Laporan pengelolaan dana wakaf disusun sesuai prosedur yang berlaku.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk menyiapkan, menghimpun, mengelola dan mengembangkan, hingga mengadministrasikan dana wakaf dan hasil pengelolaannya pada LKM syariah.
 - 1.2 Desain program pengelolaan dan pengembangan harta benda wakaf sebagaimana dimaksud dalam unit kompetensi ini adalah pendekatan secara keseluruhan yang berkaitan dengan gagasan, perencanaan, dan eksekusi aktivitas pengelolaan dan pengembangan harta benda wakaf.

- 1.3 Laporan pengelolaan dana wakaf dan pengembangannya terdiri atas laporan rincian harta benda wakaf dan laporan sumber dan penyaluran hasil pengelolaan harta benda wakaf.
- 1.4 *Maukuf alaih* yang dimaksud dalam kompetensi ini adalah orang atau kelompok orang atau masyarakat yang berhak menjadi sasaran program hasil pengelolaan wakaf.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Mesin pengolah data
 - 2.1.2 Aplikasi pengolah data
 - 2.1.3 Alat pencetak
 - 2.1.4 Proyektor *Liquid Crystal Display* (LCD)
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Internet
 - 2.2.3 Layanan penyedia informasi
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2004 tentang Wakaf
 - 3.2 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2013 tentang Lembaga Keuangan Mikro sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan
 - 3.3 Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 1977 tentang Perwakafan Tanah Milik
 - 3.4 Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2006 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2004 tentang Wakaf
 - 3.5 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 19/POJK.05/2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Lembaga Keuangan Mikro
 - 3.6 Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 29 /SEOJK.05/2015 tentang Laporan Keuangan Lembaga Keuangan Mikro
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode etik atau tata tertib yang berlaku pada LKM syariah
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 *Standard Operating Procedure* (SOP) pengelolaan dana wakaf
 - 4.2.2 Fatwa Dewan Syariah Nasional Majelis Ulama Indonesia (khusus pengelolaan dana wakaf)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian kompetensi dapat dilakukan di tempat kerja atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK) secara praktik atau metode lainnya dengan kondisi kerja dalam keadaan normal.
 - 1.2 Metode penilaian yang dapat diterapkan berupa ujian tertulis, lisan, praktik, pengamatan atau cara lain yang andal dan objektif antara lain wawancara, simulasi, diskusi kelompok, makalah, studi kasus dan/atau metode asesmen portofolio.
 - 1.3 Penilaian kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian kompetensi yang ditetapkan.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Prinsip-prinsip perlindungan konsumen
 - 3.1.2 *Product knowledge*
 - 3.1.3 Prinsip kerahasiaan data nasabah
 - 3.1.4 Tata cara pengarsipan yang baik
 - 3.1.5 Fiqih muamalah
 - 3.1.6 Akad dan transaksi syariah
 - 3.1.7 Proses bisnis pengelolaan dana wakaf
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menginterpretasi dokumen dari berbagai sumber untuk menganalisis kebutuhan nasabah
 - 3.2.2 Menggunakan perangkat teknologi informasi yang disediakan institusi
 - 3.2.3 Berkomunikasi efektif secara lisan dan tulisan
 - 3.2.4 Menatausahakan dokumen dan arsip
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Independen dalam menjalankan prosedur yang berlaku
 - 4.2 Berintegritas dalam melakukan tugasnya
 - 4.3 Objektif dalam melakukan analisis
 - 4.4 Mampu bekerja sama dengan pihak lain
 - 4.5 Profesional dalam menjalankan hak dan kewajibannya
 - 4.6 Cermat dalam mengolah data dan informasi
 - 4.7 Teliti dalam mengumpulkan data dan informasi
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dalam melaksanakan strategi dan desain program pengelolaan dan pengembangan dana wakaf
 - 5.2 Ketepatan dalam menyalurkan hasil pengembangan dana wakaf

KODE UNIT : K.64LKM00.015.1

JUDUL UNIT : Menyiapkan Konsultasi Pengembangan Usaha Nasabah

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini merupakan uraian pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam rangka menganalisis kebutuhan hingga menyusun rencana kegiatan konsultasi pengembangan usaha nasabah.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menganalisis kebutuhan pengembangan usaha nasabah	1.1 Data dan profil usaha nasabah dikumpulkan. 1.2 Permasalahan dan kebutuhan usaha nasabah diidentifikasi. 1.3 Kesenjangan antara permasalahan dan kebutuhan usaha nasabah dianalisis berdasarkan kondisi nasabah dan usahanya.
2. Menyusun rencana kegiatan konsultasi	2.1 Pendekatan konsultasi, peralatan, dan perlengkapan konsultasi pengembangan usaha nasabah diidentifikasi. 2.2 Jadwal konsultasi pengembangan usaha disusun. 2.3 Rencana konsultasi pengembangan usaha nasabah disusun.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku dalam menyiapkan konsultasi pengembangan usaha berdasarkan analisis kebutuhan usaha nasabah.
 - 1.2 Data dan profil usaha nasabah meliputi: bidang usaha, bentuk usaha, karakteristik usaha dan dokumen pendukung usaha nasabah.
 - 1.3 Permasalahan dan kebutuhan pengembangan usaha nasabah, meliputi antara lain:
 - 1.3.1 Legalitas dan perijinan usaha nasabah.
 - 1.3.2 Manajemen usaha.
 - 1.3.3 Permodalan atau Pembiayaan.
 - 1.3.4 Pemasaran.
 - 1.3.5 Produksi.
 - 1.3.6 Sumber Daya Manusia (SDM).
 - 1.3.7 Teknologi tepat guna.
 - 1.3.8 Teknologi informasi.
 - 1.4 Nasabah adalah pihak yang menerima Pinjaman atau Pembiayaan dari LKM.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Mesin pengolah data
 - 2.1.2 Aplikasi pengolah data
 - 2.1.3 Alat pencetak
 - 2.1.4 Proyektor *Liquid Crystal Display* (LCD)

- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Internet
 - 2.2.3 Layanan penyedia informasi
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 19/POJK.05/2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Lembaga Keuangan Mikro
 - 3.2 Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 29/SEOJK.05/2015 tentang Laporan Keuangan Lembaga Keuangan Mikro
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode etik atau tata tertib yang berlaku pada LKM atau LKM syariah
 - 4.1.2 Musyawarah mufakat
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 *Standard Operating Procedure* (SOP) konsultasi pengembangan usaha nasabah
 - 4.2.2 Fatwa Dewan Syariah Nasional-Majelis Ulama Indonesia (khusus LKM syariah)

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian kompetensi dapat dilakukan di tempat kerja atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK) secara praktik atau metode lainnya dengan kondisi kerja dalam keadaan normal.
 - 1.2 Metode penilaian yang dapat diterapkan berupa ujian tertulis, lisan, praktik, pengamatan atau cara lain yang andal dan objektif antara lain wawancara, simulasi, diskusi kelompok, makalah, studi kasus dan/atau metode asesmen portofolio.
 - 1.3 Penilaian kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian kompetensi yang ditetapkan.
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
- 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Manajemen dan organisasi
 - 3.1.2 Komunikasi
 - 3.1.3 Analisis *Strength, Weakness, Opportunity, Threat* (SWOT)
 - 3.1.4 Pemasaran
 - 3.1.5 Produksi
 - 3.1.6 Pengembangan jaringan usaha
 - 3.1.7 Teknologi dan informasi
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menginterpretasi dokumen dari berbagai sumber untuk menganalisis kebutuhan pengembangan usaha nasabah
 - 3.2.2 Menggunakan perangkat teknologi informasi yang disediakan institusi
 - 3.2.3 Berkomunikasi efektif secara lisan dan tulisan

3.2.4 Menggunakan teknik konsultasi yang efektif

4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Independen dalam menjalankan prosedur yang berlaku
 - 4.2 Berintegritas dalam melakukan tugasnya
 - 4.3 Objektif dalam melakukan analisis
 - 4.4 Mampu bekerja sama dengan pihak lain
 - 4.5 Profesional dalam menjalankan hak dan kewajibannya
 - 4.6 Cermat dalam mengolah data dan informasi
 - 4.7 Teliti dalam mengumpulkan data dan informasi
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dalam menganalisis kebutuhan pengembangan usaha nasabah
 - 5.2 Ketepatan dalam menyusun rencana konsultasi pengembangan usaha nasabah

KODE UNIT : K.64LKM00.016.1

JUDUL UNIT : Melaksanakan Konsultasi Pengembangan Usaha Nasabah

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini merupakan uraian pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam rangka memberikan konsultasi pengembangan usaha hingga mendokumentasikan kegiatan konsultasi pengembangan usaha nasabah.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Memberikan konsultasi pengembangan usaha	1.1 Alternatif solusi diidentifikasi sesuai hasil analisis. 1.2 Konsultasi mengenai pengembangan usaha nasabah dilakukan sesuai prosedur yang berlaku.
2. Mendokumentasikan kegiatan konsultasi	2.1 Laporan hasil konsultasi pengembangan usaha nasabah disusun sesuai prosedur yang berlaku. 2.2 Laporan hasil konsultasi pengembangan usaha nasabah didokumentasikan sesuai prosedur yang berlaku.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk melaksanakan konsultasi pengembangan usaha nasabah sesuai rencana kegiatan konsultasi yang telah disusun.
 - 1.2 Konsultasi pengembangan usaha merupakan kegiatan memberikan bantuan terkait pengembangan usaha kepada nasabah Lembaga Keuangan Mikro (LKM) oleh pengelola LKM sesuai kompetensinya, untuk tujuan mengembangkan potensi dan pertumbuhan usaha nasabah LKM, antara lain mengelola Pinjaman, pembukuan usaha, perluasan skala usaha, memperluas jangkauan usaha, perluasan jangkauan atau diversifikasi usaha, melakukan kerja sama dengan pihak-pihak lain dan memperluas jaringan *supplier*.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Mesin pengolah data
 - 2.1.2 Aplikasi pengolah data
 - 2.1.3 Alat pencetak
 - 2.1.4 Proyektor *Liquid Crystal Display* (LCD)
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Internet
 - 2.2.3 Layanan penyedia informasi
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 19/POJK.05/2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Lembaga Keuangan Mikro

- 3.2 Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 29/SEOJK.05/2015 tentang Laporan Keuangan Lembaga Keuangan Mikro
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode etik atau tata tertib yang berlaku pada LKM atau LKM syariah
 - 4.1.2 Musyawarah mufakat
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 *Standard Operating Procedure* (SOP) konsultasi pengembangan usaha nasabah
 - 4.2.2 Fatwa Dewan Syariah Nasional-Majelis Ulama Indonesia (khusus LKM syariah)

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian kompetensi dapat dilakukan di tempat kerja atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK) secara praktik atau metode lainnya dengan kondisi kerja dalam keadaan normal.
 - 1.2 Metode penilaian yang dapat diterapkan berupa ujian tertulis, lisan, praktik, pengamatan atau cara lain yang andal dan objektif antara lain wawancara, simulasi, diskusi kelompok, makalah, studi kasus dan/atau metode asesmen portofolio.
 - 1.3 Penilaian kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian kompetensi yang ditetapkan.
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
- 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Manajemen dan organisasi
 - 3.1.2 Komunikasi
 - 3.1.3 Analisis *Strength, Weakness, Opportunity, Threat* (SWOT) Pemasaran
 - 3.1.4 Produksi
 - 3.1.5 Pengembangan jaringan usaha
 - 3.1.6 Teknologi dan informasi
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menginterpretasi dokumen dari berbagai sumber untuk menganalisis kebutuhan pengembangan usaha nasabah
 - 3.2.2 Menggunakan perangkat teknologi informasi yang disediakan institusi
 - 3.2.3 Berkomunikasi efektif secara lisan dan tulisan
 - 3.2.4 Menggunakan teknik konsultasi yang efektif
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Independen dalam menjalankan prosedur yang berlaku
 - 4.2 Berintegritas dalam melakukan tugasnya
 - 4.3 Objektif dalam melakukan analisis
 - 4.4 Mampu bekerja sama dengan pihak lain
 - 4.5 Profesional dalam menjalankan hak dan kewajibannya

- 4.6 Cermat dalam mengolah data dan informasi
- 4.7 Teliti dalam mengumpulkan data dan informasi
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dalam melakukan konsultasi pengembangan usaha nasabah
 - 5.2 Ketepatan dalam menyusun laporan hasil konsultasi pengembangan usaha nasabah

KODE UNIT : K.64LKM00.017.2

JUDUL UNIT : Menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Lembaga Keuangan Mikro

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini merupakan uraian pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam rangka melakukan analisis lingkungan bisnis hingga menetapkan rencana kerja Lembaga Keuangan Mikro (LKM).

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan analisis lingkungan bisnis LKM	1.1 Visi, misi, tujuan dan nilai-nilai LKM diidentifikasi sesuai prosedur yang berlaku. 1.2 Faktor intern dan eksternal bisnis diidentifikasi sesuai prosedur yang berlaku. 1.3 Faktor intern dan eksternal bisnis dianalisis sesuai prosedur yang berlaku.
2. Menetapkan rencana kerja dan anggaran LKM	2.1 Rencana strategis LKM ditetapkan berdasarkan hasil analisis lingkungan bisnis. 2.2 Rencana kerja dan anggaran LKM dirumuskan berdasarkan rencana strategis LKM. 2.3 Rencana kerja dan anggaran LKM ditetapkan berdasarkan rencana strategis LKM.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel
 - Unit ini berlaku untuk mengelola strategi dan pengembangan bisnis yang digunakan sebagai pedoman dalam melaksanakan kinerja bisnis maupun operasional di industri LKM.
 - Faktor intern antara lain sumber daya keuangan, sumber daya fisik, sumber daya manusia, dan akses ke sumber daya.
 - Faktor eksternal antara lain kondisi ekonomi dan pasar serta peraturan yang berlaku.
- Peralatan dan perlengkapan
 - Peralatan
 - Mesin pengolah data
 - Aplikasi pengolah data
 - Alat pencetak
 - Proyektor *Liquid Crystal Display* (LCD)
 - Perlengkapan
 - Alat Tulis Kantor (ATK)
 - Internet
 - Layanan penyedia informasi

3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2017 tentang Badan Usaha Milik Daerah
 - 3.2 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 10/POJK.05/2021 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Keuangan Mikro
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode etik atau tata tertib yang berlaku pada LKM atau LKM syariah
 - 4.1.2 Musyawarah mufakat
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 *Standard Operating Procedure* (SOP) penyusunan rencana kerja dan anggaran LKM
 - 4.2.2 Fatwa Dewan Syariah Nasional-Majelis Ulama Indonesia (khusus LKM syariah)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian kompetensi dapat dilakukan di tempat kerja atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK) secara praktik atau metode lainnya dengan kondisi kerja dalam keadaan normal.
 - 1.2 Metode penilaian yang dapat diterapkan berupa ujian tertulis, lisan, praktik, pengamatan atau cara lain yang andal dan objektif antara lain wawancara, simulasi, diskusi kelompok, makalah, studi kasus dan/atau metode asesmen portofolio.
 - 1.3 Penilaian kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian kompetensi yang ditetapkan.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Dasar-dasar perencanaan bisnis
 - 3.1.2 Metode pengukuran analisis *Strength, Weakness, Opportunity, Threat* (SWOT)
 - 3.1.3 Manajemen bisnis dan operasional
 - 3.1.4 Standar akuntansi keuangan yang berlaku
 - 3.1.5 Standar operasional prosedur
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menginterpretasi dokumen dari berbagai sumber untuk menganalisis capaian kinerja tahun sebelumnya
 - 3.2.2 Menggunakan perangkat teknologi informasi yang disediakan institusi
 - 3.2.3 Menyusun konsep pengembangan dan inovasi
 - 3.2.4 Berkomunikasi efektif secara lisan dan tulisan
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Independen dalam menjalankan prosedur yang berlaku
 - 4.2 Berintegritas dalam melakukan tugasnya
 - 4.3 Objektif dalam melakukan analisis

- 4.4 Mampu bekerja sama dengan pihak lain
 - 4.5 Profesional dalam menjalankan hak dan kewajibannya
 - 4.6 Cermat dalam mengolah data dan informasi
 - 4.7 Teliti dalam mengumpulkan data dan informasi
5. Aspek kritis
- 5.1 Kecermatan dalam menganalisis faktor intern dan eksternal bisnis sesuai prosedur yang berlaku
 - 5.2 Ketepatan dalam menetapkan strategi bisnis LKM berdasarkan hasil analisis lingkungan bisnis LKM

KODE UNIT : K.64LKM00.018.2
JUDUL UNIT : Mengelola Sumber Daya Manusia
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini merupakan uraian pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam rangka menetapkan kebijakan kepegawaian hingga memproses pemenuhan dan pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) untuk mendukung kinerja Lembaga Keuangan Mikro (LKM).

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menetapkan kebijakan di bidang kepegawaian dan struktur organisasi	1.1 Peraturan mengenai ketenagakerjaan diidentifikasi sesuai kebutuhan LKM. 1.2 Kebijakan dan peraturan yang terkait dengan kepegawaian dibuat berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku. 1.3 Struktur organisasi dibuat sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan yang berlaku.
2. Melakukan proses pemenuhan dan pengembangan SDM	2.1 Kebijakan dan prosedur rekrutmen, seleksi dan penempatan diidentifikasi sesuai kebutuhan. 2.2 Kebutuhan pegawai diidentifikasi berdasarkan rencana bisnis. 2.3 Rekrutmen dilakukan sesuai dengan kebutuhan rencana bisnis. 2.4 Seleksi dan penempatan pegawai dilakukan dengan memperhatikan persyaratan kualifikasi yang telah ditetapkan. 2.5 Program pengembangan SDM dilaksanakan sesuai rencana kerja dan anggaran LKM.
3. Melakukan penilaian kinerja SDM	3.1 Indikator dan kriteria penilaian kinerja SDM ditetapkan sesuai kebutuhan dan ketentuan yang berlaku. 3.2 Kinerja SDM dievaluasi sesuai prosedur yang berlaku. 3.3 Tindak lanjut penilaian kinerja SDM ditetapkan sesuai prosedur yang berlaku.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk mengelola SDM yang meliputi kebijakan di bidang kepegawaian, melakukan proses pemenuhan dan pengembangan SDM, serta melakukan penilaian kinerja SDM.
 - 1.2 Tindak lanjut penilaian kinerja SDM antara lain pemberian remunerasi, promosi, mutasi, demosi, dan pemutusan hubungan kerja.
- 2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Mesin pengolah data
 - 2.1.2 Aplikasi pengolah data

- 2.1.3 Alat pencetak
 - 2.1.4 Proyektor *Liquid Crystal Display* (LCD)
- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Internet
 - 2.2.3 Layanan penyedia informasi
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan
 - 3.2 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang beserta peraturan pelaksanaannya
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode etik atau tata tertib yang berlaku pada LKM atau LKM syariah
 - 4.1.2 Musyawarah mufakat
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Badan Hukum Koperasi (AD/ART)
 - 4.2.2 *Standard Operating Procedure* (SOP) pengelolaan SDM
 - 4.2.3 Fatwa Dewan Syariah Nasional-Majelis Ulama Indonesia (khusus LKM syariah)

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian kompetensi dapat dilakukan di tempat kerja atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK) secara praktik atau metode lainnya dengan kondisi kerja dalam keadaan normal.
 - 1.2 Metode penilaian yang dapat diterapkan berupa ujian tertulis, lisan, praktik, pengamatan atau cara lain yang andal dan objektif antara lain wawancara, simulasi, diskusi kelompok, makalah, studi kasus dan/atau metode asesmen portofolio.
 - 1.3 Penilaian kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian kompetensi yang ditetapkan.
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
- 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Dasar-dasar manajemen
 - 3.1.2 Manajemen SDM
 - 3.1.3 Metode pengukuran kinerja
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menginterpretasi dokumen dari berbagai sumber untuk mengelola SDM
 - 3.2.2 Menggunakan perangkat teknologi informasi yang disediakan institusi
 - 3.2.3 Menyusun konsep pengembangan dan inovasi
 - 3.2.4 Berkomunikasi efektif secara lisan dan tulisan

4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Independen dalam menjalankan prosedur yang berlaku
 - 4.2 Berintegritas dalam melakukan tugasnya
 - 4.3 Objektif dalam melakukan analisis
 - 4.4 Mampu bekerja sama dengan pihak lain
 - 4.5 Profesional dalam menjalankan hak dan kewajibannya
 - 4.6 Cermat dalam mengolah data dan informasi
 - 4.7 Teliti dalam mengumpulkan data dan informasi
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam melaksanakan program pengembangan SDM dilaksanakan sesuai rencana kerja LKM
 - 5.2 Kecermatan dalam menetapkan tindak lanjut penilaian kinerja SDM

KODE UNIT : K.64LKM00.019.2

JUDUL UNIT : Mengelola Aset dan Liabilitas serta Likuiditas

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini merupakan uraian pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam rangka mengelola aset dan liabilitas serta likuiditas sesuai kebutuhan Lembaga Keuangan Mikro (LKM).

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengelola aset dan liabilitas	1.1 Data aset dan liabilitas, nilai, dan perubahan aset dan liabilitas dianalisis sesuai kebutuhan LKM jangka pendek. 1.2 Aset dan liabilitas diklasifikasikan sesuai jangka waktunya. 1.3 Proyeksi arus kas pada aset dan liabilitas disusun untuk periode tertentu sesuai kebutuhan LKM.
2. Mengelola likuiditas	2.1 Kebijakan pengelolaan likuiditas diidentifikasi sesuai prosedur yang berlaku. 2.2 Kebutuhan likuiditas direncanakan sesuai prosedur yang berlaku. 2.3 Rasio-rasio likuiditas dihitung dengan menggunakan formula dan komponen sesuai dengan ketentuan yang berlaku. 2.4 Posisi likuiditas dipantau secara berkala sesuai dengan kebijakan yang berlaku.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk mengelola likuiditas bagi LKM meliputi mengelola aset, mengelola liabilitas, dan mengelola gap atau kesenjangan antara aset dan liabilitas.
 - 1.2 Jangka pendek adalah rentang waktu kurang dari 1 (satu) tahun.
 - 1.3 Proyeksi arus kas pada aset meliputi proyeksi kas masuk dari realisasi pencairan aset (pembayaran piutang), penjualan aset, dan pendapatan lainnya dan proyeksi kas keluar untuk Pembiayaan, pembelian aset dan pengeluaran biaya operasional.
 - 1.4 Proyeksi arus kas pada liabilitas meliputi proyeksi kas keluar untuk memenuhi liabilitas yang jatuh tempo dan proyeksi kebutuhan tambahan liabilitas untuk menutupi kebutuhan kas.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Mesin pengolah data
 - 2.1.2 Aplikasi pengolah data
 - 2.1.3 Alat pencetak
 - 2.1.4 Proyektor *Liquid Crystal Display* (LCD)
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Internet
 - 2.2.3 Layanan penyedia informasi

3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 19/POJK.05/2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Lembaga Keuangan Mikro
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode etik atau tata tertib yang berlaku pada LKM atau LKM syariah
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro Kecil Menengah (SAK EMKM)
 - 4.2.2 Fatwa Dewan Syariah Nasional-Majelis Ulama Indonesia (khusus LKM syariah)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian kompetensi dapat dilakukan di tempat kerja atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK) secara praktik atau metode lainnya dengan kondisi kerja dalam keadaan normal.
 - 1.2 Metode penilaian yang dapat diterapkan berupa ujian tertulis, lisan, praktik, pengamatan atau cara lain yang andal dan objektif antara lain wawancara, simulasi, diskusi kelompok, makalah, studi kasus dan/atau metode asesmen portofolio.
 - 1.3 Penilaian kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian kompetensi yang ditetapkan.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 *Asset liability management*
 - 3.1.2 Rasio-rasio likuiditas
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menginterpretasi dokumen dari berbagai sumber untuk menganalisis kondisi likuiditas keuangan
 - 3.2.2 Melakukan perhitungan dasar keuangan yang diperlukan untuk menentukan rasio likuiditas
 - 3.2.3 Menggunakan perangkat teknologi informasi yang disediakan institusi
 - 3.2.4 Menggunakan aplikasi *spreadsheet* dan pengolah data
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Independen dalam menjalankan prosedur yang berlaku
 - 4.2 Berintegritas dalam melakukan tugasnya
 - 4.3 Objektif dalam melakukan analisis
 - 4.4 Mampu bekerja sama dengan pihak lain
 - 4.5 Profesional dalam menjalankan hak dan kewajibannya
 - 4.6 Cermat dalam mengolah data dan informasi
 - 4.7 Teliti dalam mengumpulkan data dan informasi

5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dalam menyusun proyeksi arus kas pada aset dan liabilitas untuk periode tertentu sesuai kebutuhan LKM
 - 5.2 Ketelitian dalam menghitung rasio-rasio likuiditas dengan menggunakan formula dan komponen sesuai dengan ketentuan yang berlaku

KODE UNIT : K.64LKM00.020.2
JUDUL UNIT : Menyusun Laporan Keuangan dan Perpajakan
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini merupakan uraian pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam rangka mengidentifikasi jenis laporan dan peraturan perpajakan yang berlaku hingga menyusun laporan keuangan dan perpajakan untuk kebutuhan intern Lembaga Keuangan Mikro (LKM) maupun regulator.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi jenis laporan dan peraturan perpajakan yang berlaku	1.1 Ketentuan yang mengatur penyampaian laporan keuangan dan peraturan perpajakan diidentifikasi. 1.2 Kebijakan dan prosedur penyampaian laporan keuangan dan perpajakan diidentifikasi. 1.3 Format dan cara pengisian dari setiap jenis laporan keuangan dan perpajakan diidentifikasi sesuai dengan prosedur yang berlaku.
2. Menyusun laporan keuangan dan perpajakan	2.1 Data dan informasi keuangan dan perpajakan dikumpulkan sesuai prosedur yang berlaku. 2.2 Laporan keuangan dan perpajakan dibuat menggunakan format yang berlaku. 2.3 Laporan keuangan dan perpajakan diperiksa sesuai dengan prosedur yang berlaku.
3. Menganalisis laporan keuangan	3.1 Metode dan teknik analisis diidentifikasi. 3.2 Ruang lingkup analisis keuangan ditentukan. 3.3 Kinerja keuangan dianalisis secara kuantitatif dan kualitatif. 3.4 Langkah-langkah perbaikan dan/atau peningkatan kinerja dirumuskan.
4. Melaporkan kepada otoritas	4.1 Laporan keuangan dan perpajakan disampaikan kepada otoritas dalam batas waktu yang ditetapkan. 4.2 Bukti penyampaian laporan didokumentasikan sesuai dengan prosedur yang berlaku.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit ini berlaku untuk memproses laporan keuangan dan perpajakan, meliputi identifikasi peraturan laporan keuangan dan perpajakan yang berlaku, proses laporan perpajakan atas bunga Simpanan, proses laporan perpajakan atas pajak penghasilan orang pribadi, proses laporan perpajakan atas badan.
 - 1.2 Perpajakan antara lain laporan pajak atas bunga Simpanan, laporan pajak penghasilan orang pribadi, dan laporan pajak penghasilan badan.

2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Mesin pengolah data
 - 2.1.2 Aplikasi pengolah data
 - 2.1.3 Alat pencetak
 - 2.1.4 Proyektor *Liquid Crystal Display* (LCD)
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Internet
 - 2.2.3 Layanan penyedia informasi
 - 2.2.4 Kertas kerja laporan keuangan dan perpajakan
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2008 tentang Perubahan Keempat atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan Menjadi Undang-Undang beserta peraturan pelaksanaannya
 - 3.2 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 19/POJK.05/2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Lembaga Keuangan Mikro
 - 3.3 Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 29/SEOJK.05/2015 tentang Laporan Keuangan Lembaga Keuangan Mikro
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode etik atau tata tertib yang berlaku pada LKM atau LKM syariah
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro Kecil Menengah (SAK EMKM)
 - 4.2.2 Fatwa Dewan Syariah Nasional-Majelis Ulama Indonesia (khusus LKM syariah)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian kompetensi dapat dilakukan di tempat kerja atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK) secara praktik atau metode lainnya dengan kondisi kerja dalam keadaan normal.
 - 1.2 Metode penilaian yang dapat diterapkan berupa ujian tertulis, lisan, praktik, pengamatan atau cara lain yang andal dan objektif antara lain wawancara, simulasi, diskusi kelompok, makalah, studi kasus dan/atau metode asesmen portofolio.
 - 1.3 Penilaian kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian kompetensi yang ditetapkan.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Dasar-dasar penyusunan laporan keuangan dan perpajakan
 - 3.1.2 Dasar-dasar analisis laporan keuangan dan perpajakan

- 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menginterpretasi dokumen dari berbagai sumber untuk menganalisis kondisi keuangan LKM
 - 3.2.2 Melakukan perhitungan dasar keuangan yang diperlukan untuk menentukan rasio keuangan
 - 3.2.3 Menggunakan perangkat teknologi informasi yang disediakan institusi
 - 3.2.4 Menggunakan aplikasi *spreadsheet* dan pengolah data
 - 3.2.5 Berkomunikasi efektif secara lisan dan tulisan
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Independen dalam menjalankan prosedur yang berlaku
 - 4.2 Berintegritas dalam melakukan tugasnya
 - 4.3 Objektif dalam melakukan analisis
 - 4.4 Mampu bekerja sama dengan pihak lain
 - 4.5 Profesional dalam menjalankan hak dan kewajibannya
 - 4.6 Cermat dalam mengolah data dan informasi
 - 4.7 Teliti dalam mengumpulkan data dan informasi
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dalam mengidentifikasi ketentuan yang mengatur penyampaian laporan keuangan dan peraturan perpajakan
 - 5.2 Ketepatan dalam membuat laporan keuangan dan perpajakan dengan menggunakan format yang berlaku

KODE UNIT : K.64LKM00.021.1

JUDUL UNIT : Menerapkan Sistem Informasi

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini merupakan uraian pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam rangka merencanakan dan melaksanakan sistem informasi di Lembaga Keuangan Mikro (LKM).

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merencanakan sistem informasi	1.1 Kebutuhan pengembangan layanan dan operasional secara digital dianalisis sesuai prosedur. 1.2 Rencana penggunaan layanan dan operasional secara digital disusun sesuai prosedur.
2. Melaksanakan sistem informasi	2.1 Data dan informasi dikelola berdasarkan prinsip-prinsip keamanan informasi dan ketentuan yang berlaku. 2.2 Sistem informasi dioperasikan sesuai prosedur yang berlaku.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit ini berlaku untuk mengidentifikasi kebutuhan pengembangan pelayanan operasional digital termasuk antara lain digitalisasi pelayanan, penggunaan perangkat keras, serta penggunaan pelayanan penyaluran Pinjaman atau Pembiayaan dan penghimpunan dana secara digital.
 - 1.2 Kebutuhan pengembangan layanan dan operasional secara digital mencakup antara lain sistem operasi, *database*, perangkat lunak aplikasi LKM termasuk perangkat keras.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Mesin pengolah data
 - 2.1.2 Aplikasi pengolah data
 - 2.1.3 Alat pencetak
 - 2.1.4 Proyektor *Liquid Crystal Display* (LCD)
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Internet
 - 2.2.3 Layanan penyedia informasi
3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode etik atau tata tertib yang berlaku pada LKM atau LKM syariah

4.2 Standar

4.2.1 *Standard Operating Procedure* (SOP) tata cara penggunaan sistem informasi

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian kompetensi dapat dilakukan di tempat kerja atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK) secara praktik atau metode lainnya dengan kondisi kerja dalam keadaan normal.
 - 1.2 Metode penilaian yang dapat diterapkan berupa ujian tertulis, lisan, praktik, pengamatan atau cara lain yang andal dan objektif antara lain wawancara, simulasi, diskusi kelompok, makalah, studi kasus dan/atau metode asesmen portofolio.
 - 1.3 Penilaian kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian kompetensi yang ditetapkan.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Dasar-dasar manajemen sistem informasi
 - 3.1.2 Perkembangan teknologi informasi terkini
 - 3.1.3 Proses bisnis LKM
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengoperasikan mesin pengolah data
 - 3.2.2 Membuat *flowchart*
 - 3.2.3 Membuat *time schedule*
 - 3.2.4 Mengamankan data dan informasi elektronik nasabah atau anggota
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Independen dalam menjalankan prosedur yang berlaku
 - 4.2 Berintegritas dalam melakukan tugasnya
 - 4.3 Objektif dalam melakukan analisis
 - 4.4 Mampu bekerja sama dengan pihak lain
 - 4.5 Profesional dalam menjalankan hak dan kewajibannya
 - 4.6 Cermat dalam mengolah data dan informasi
 - 4.7 Teliti dalam mengumpulkan data dan informasi
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dalam menganalisis kebutuhan pengembangan layanan dan operasional secara digital sesuai prosedur yang berlaku
 - 5.2 Ketepatan dalam mengelola data dan informasi berdasarkan prinsip-prinsip keamanan informasi dan ketentuan yang berlaku

KODE UNIT : K.64LKM00.022.1

JUDUL UNIT : Menilai Risiko

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini merupakan uraian pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam rangka menetapkan aspek-aspek penerapan manajemen risiko hingga mengukur risiko yang mungkin terjadi di Lembaga Keuangan Mikro (LKM).

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menetapkan aspek-aspek penerapan manajemen risiko	1.1 Aspek-aspek penerapan manajemen risiko pada lembaga keuangan mikro diidentifikasi sesuai prosedur yang berlaku. 1.2 Batas toleransi atau limit risiko ditetapkan. 1.3 Struktur organisasi termasuk wewenang dan tanggung jawab pada setiap jenjang jabatan dalam rangka penilaian risiko ditetapkan. 1.4 Sistem informasi manajemen risiko dalam rangka penilaian risiko disiapkan.
2. Mengukur risiko	2.1 Faktor-faktor risiko dianalisis sesuai prosedur yang berlaku. 2.2 Metode dan alat pengukuran risiko ditentukan sesuai prosedur yang berlaku. 2.3 Nilai risiko diukur berdasarkan metode yang ditentukan. 2.4 Pengukuran dampak risiko berdasarkan kebijakan intern ditentukan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit ini berlaku untuk menerapkan manajemen risiko pada khususnya dalam melakukan penilaian risiko berdasarkan aspek-aspek penerapan manajemen risiko yang berlaku umum dan sesuai profil risiko industri LKM.
 - 1.2 Aspek-aspek penerapan manajemen risiko antara lain kerangka manajemen risiko, kebijakan dan prosedur, kecukupan proses manajemen risiko, kecukupan sistem informasi dan pengendalian intern.
 - 1.3 Metode pengukuran risiko antara lain pengukuran kuantitas (*quantitatives measures*) dan/atau pengukuran kualitas (*qualitatives measures*).
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Mesin pengolah data
 - 2.1.2 Aplikasi pengolah data
 - 2.1.3 Alat pencetak
 - 2.1.4 Proyektor *Liquid Crystal Display* (LCD)
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)

- 2.2.2 Internet
- 2.2.3 Layanan penyedia informasi
- 3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Budaya risiko masing-masing LKM
 - 4.1.2 Kode etik atau tata tertib yang berlaku pada LKM atau LKM syariah
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 *Standard Operating Procedure* (SOP) penerapan manajemen risiko
 - 4.2.2 Fatwa Dewan Syariah Nasional-Majelis Ulama Indonesia (khusus LKM syariah)

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian kompetensi dapat dilakukan di tempat kerja atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK) secara praktik atau metode lainnya dengan kondisi kerja dalam keadaan normal.
 - 1.2 Metode penilaian yang dapat diterapkan berupa ujian tertulis, lisan, praktik, pengamatan atau cara lain yang andal dan objektif antara lain wawancara, simulasi, diskusi kelompok, makalah, studi kasus dan/atau metode asesmen portofolio.
 - 1.3 Penilaian kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian kompetensi yang ditetapkan.
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
- 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Dasar-dasar manajemen risiko
 - 3.1.2 Proses bisnis LKM
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menginterpretasi dokumen dari berbagai sumber untuk mengendalikan dan/atau memantau risiko
 - 3.2.2 Melakukan perhitungan dasar keuangan yang diperlukan untuk melakukan penilaian profil risiko antara lain risiko kredit, risiko operasional, risiko likuiditas, dan risiko kepatuhan
 - 3.2.3 Menggunakan perangkat teknologi informasi yang disediakan institusi
 - 3.2.4 Berkomunikasi efektif secara lisan dan tulisan
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Independen dalam menjalankan prosedur yang berlaku
 - 4.2 Berintegritas dalam melakukan tugasnya
 - 4.3 Objektif dalam melakukan analisis
 - 4.4 Mampu bekerja sama dengan pihak lain
 - 4.5 Profesional dalam menjalankan hak dan kewajibannya

- 4.6 Cermat dalam mengolah data dan informasi
- 4.7 Teliti dalam mengumpulkan data dan informasi
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian dalam mengidentifikasi aspek-aspek penerapan manajemen risiko pada lembaga keuangan mikro sesuai prosedur yang berlaku
 - 5.2 Ketepatan dalam menentukan metode dan alat pengukuran risiko sesuai prosedur yang berlaku

KODE UNIT : K.64LKM00.023.1
JUDUL UNIT : Mengendalikan Risiko
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini merupakan uraian pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam rangka melakukan pemantauan risiko hingga mengendalikan risiko yang terjadi di Lembaga Keuangan Mikro (LKM).

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan pemantauan risiko	1.1 Metode pemantauan risiko ditetapkan sesuai prosedur yang berlaku. 1.2 Pemantauan risiko dilakukan sesuai dengan metode pemantauan rekomendasi yang ditetapkan.
2. Melakukan pengendalian risiko	2.1 Sistem pengendalian risiko ditetapkan sesuai prosedur yang berlaku. 2.2 Pengendalian risiko dilakukan sesuai sistem pengendalian risiko yang ditetapkan. 2.3 Pengendalian risiko dievaluasi sesuai prosedur yang berlaku.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk memantau dan mengendalikan risiko yang mungkin terjadi di LKM.
 - 1.2 Sistem pengendalian risiko meliputi risiko diterima, risiko dimitigasi, risiko dipindahkan, dan risiko dihindari.
- 2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Mesin pengolah data
 - 2.1.2 Aplikasi pengolah data
 - 2.1.3 Alat pencetak
 - 2.1.4 Proyektor *Liquid Crystal Display* (LCD)
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Internet
 - 2.2.3 Layanan penyedia informasi
- 3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Budaya risiko masing-masing LKM
 - 4.1.2 Kode etik atau tata tertib yang berlaku pada LKM atau LKM syariah
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 *Standard Operating Procedure* (SOP) penerapan manajemen risiko

4.2.2 Fatwa Dewan Syariah Nasional-Majelis Ulama Indonesia
(khusus LKM syariah)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian kompetensi dapat dilakukan di tempat kerja atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK) secara praktik atau metode lainnya dengan kondisi kerja dalam keadaan normal.
 - 1.2 Metode penilaian yang dapat diterapkan berupa ujian tertulis, lisan, praktik, pengamatan atau cara lain yang andal dan objektif antara lain wawancara, simulasi, diskusi kelompok, makalah, studi kasus dan/atau metode asesmen portofolio.
 - 1.3 Penilaian kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian kompetensi yang ditetapkan.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Prinsip Pembiayaan dan prinsip Pembiayaan syariah
 - 3.1.2 Regulasi bidang Pembiayaan dan Pembiayaan syariah
 - 3.1.3 Prinsip dasar muamalah bagi LKM syariah
 - 3.1.4 Kebijakan LKM, prosedur, dan pedoman usaha Pembiayaan
 - 3.1.5 *Risk management*, *intern control*, dan *governance process*
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menginterpretasi dokumen dari berbagai sumber untuk mengendalikan dan/atau memantau risiko
 - 3.2.2 Melakukan perhitungan dasar keuangan yang diperlukan untuk mengendalikan dan/atau memantau risiko
 - 3.2.3 Menggunakan perangkat teknologi informasi yang disediakan institusi
 - 3.2.4 Berkomunikasi efektif secara lisan dan tulisan
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Independen dalam menjalankan prosedur yang berlaku
 - 4.2 Berintegritas dalam melakukan tugasnya
 - 4.3 Objektif dalam melakukan analisis
 - 4.4 Mampu bekerja sama dengan pihak lain
 - 4.5 Profesional dalam menjalankan hak dan kewajibannya
 - 4.6 Cermat dalam mengolah data dan informasi
 - 4.7 Teliti dalam mengumpulkan data dan informasi
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dalam melakukan pemantauan risiko sesuai dengan metode pemantauan rekomendasi yang ditetapkan
 - 5.2 Ketelitian dalam melakukan pengendalian risiko sesuai sistem pengendalian risiko yang ditetapkan

KODE UNIT : K.64LKM00.024.1
JUDUL UNIT : Menyusun Kebijakan dan Prosedur Tata Kelola
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini merupakan uraian pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam rangka menyusun kebijakan dan prosedur tata kelola Lembaga Keuangan Mikro (LKM).

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi prinsip-prinsip tata kelola	1.1 Ketentuan mengenai tata kelola yang berlaku diidentifikasi sesuai prosedur yang berlaku. 1.2 Kecukupan terhadap struktur dan infrastruktur tata kelola serta proses pengambilan keputusan diverifikasi sesuai prosedur yang berlaku.
2. Menyusun kebijakan dan prosedur tata kelola	2.1 Referensi atau rujukan penerapan tata kelola dikumpulkan sesuai kebutuhan. 2.2 Komponen-komponen kebijakan dan prosedur tata kelola ditentukan sesuai prinsip-prinsip tata kelola. 2.3 Kebijakan dan prosedur tata kelola disusun sesuai ketentuan yang berlaku. 2.4 Kebijakan dan prosedur tata kelola didokumentasikan.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk menyusun kebijakan dan prosedur tata kelola sebagai pedoman bagi manajemen untuk mengelola LKM.
 - 1.2 Struktur tata kelola merupakan susunan yang harus ada agar tata kelola dapat berjalan dengan baik. Struktur tata kelola meliputi Dewan Komisaris atau Pengawas, Dewan Pengawas Syariah, Direksi atau Pengurus, Komite-Komite dan Satuan Kerja.
 - 1.3 Infrastruktur tata kelola merupakan prasarana yang digunakan untuk mendukung tata kelola dapat berjalan dengan baik. Infrastruktur tata kelola meliputi antara lain kebijakan dan prosedur, sistem informasi, dan tugas pokok dan fungsi masing-masing struktur organisasi.
 - 1.4 Proses pengambilan keputusan merupakan suatu rangkaian langkah atau aktivitas untuk memilih tindakan atau keputusan terbaik dari beberapa alternatif yang tersedia.
 - 1.5 Proses pengambilan keputusan melibatkan analisis informasi, pertimbangan berbagai faktor, dan evaluasi konsekuensi yang mungkin timbul dari setiap pilihan yang ada.
- 2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Mesin pengolah data
 - 2.1.2 Aplikasi pengolah data
 - 2.1.3 Alat pencetak
 - 2.1.4 Proyektor *Liquid Crystal Display* (LCD)
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)

- 2.2.2 Internet
- 2.2.3 Layanan penyedia informasi
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 10/POJK.05/2021 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Keuangan Mikro dan peraturan pelaksanaannya
 - 3.2 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 19/POJK.05/2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Lembaga Keuangan Mikro dan peraturan pelaksanaannya
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Budaya tata kelola masing-masing LKM
 - 4.1.2 Kode etik atau tata tertib yang berlaku pada LKM atau LKM syariah
 - 4.1.3 Musyawarah mufakat
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 *Standard Operating Procedure* (SOP) tata cara penyusunan kebijakan dan prosedur
 - 4.2.2 Fatwa Dewan Syariah Nasional-Majelis Ulama Indonesia (khusus LKM syariah)

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian kompetensi dapat dilakukan di tempat kerja atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK) secara praktik atau metode lainnya dengan kondisi kerja dalam keadaan normal.
 - 1.2 Metode penilaian yang dapat diterapkan berupa ujian tertulis, lisan, praktik, pengamatan atau cara lain yang andal dan objektif antara lain wawancara, simulasi, diskusi kelompok, makalah, studi kasus dan/atau metode asesmen portofolio.
 - 1.3 Penilaian kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian kompetensi yang ditetapkan.
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
- 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Pengertian dan prinsip-prinsip tata kelola LKM
 - 3.1.2 Kelembagaan LKM termasuk kepengurusan dan kepemilikan
 - 3.1.3 Penyelenggaraan usaha LKM
 - 3.1.4 Fungsi kepatuhan, audit intern dan manajemen risiko
 - 3.1.5 Pelaporan kepada Otoritas Jasa Keuangan (OJK)
 - 3.1.6 Rencana kerja dan anggaran LKM
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menginterpretasi dokumen dari berbagai sumber untuk menyusun kebijakan dan prosedur tata kelola
 - 3.2.2 Menggunakan perangkat teknologi informasi yang disediakan institusi
 - 3.2.3 Berkomunikasi efektif secara lisan dan tulisan

4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Independen dalam menjalankan prosedur yang berlaku
 - 4.2 Berintegritas dalam melakukan tugasnya
 - 4.3 Objektif dalam melakukan analisis
 - 4.4 Mampu bekerja sama dengan pihak lain
 - 4.5 Profesional dalam menjalankan hak dan kewajibannya
 - 4.6 Cermat dalam mengolah data dan informasi
 - 4.7 Teliti dalam mengumpulkan data dan informasi
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dalam mengidentifikasi kecukupan terhadap struktur dan infrastruktur tata kelola serta proses pengambilan keputusan sesuai prosedur yang berlaku
 - 5.2 Ketepatan dalam menyusun kebijakan dan prosedur tata kelola sesuai ketentuan yang berlaku

KODE UNIT : K.64LKM00.025.1

JUDUL UNIT : Menerapkan Kebijakan dan Prosedur Tata Kelola

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini merupakan uraian pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam rangka melaksanakan kebijakan dan prosedur tata kelola dan mengevaluasi penerapannya.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melaksanakan kebijakan dan prosedur tata kelola	1.1 Kebutuhan organisasi dan sumber daya manusia untuk melaksanakan penerapan tata kelola diidentifikasi. 1.2 Tata kelola diterapkan sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawab yang diatur dalam anggaran dasar dan peraturan perundang-undangan.
2. Mengevaluasi penerapan tata kelola	2.1 Penerapan kebijakan dan prosedur tata kelola dievaluasi sesuai prosedur yang berlaku. 2.2 Temuan dan rekomendasi audit ditindaklanjuti sesuai prosedur yang berlaku.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk menerapkan kebijakan dan prosedur tata kelola sesuai kewenangan yang dimiliki dan melakukan evaluasi penerapannya.
 - 1.2 Tata kelola meliputi antara lain aspek pengelolaan dan pengawasan sesuai dengan prosedur yang berlaku.
 - 1.3 Audit meliputi audit intern dan audit eksternal.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Mesin pengolah data
 - 2.1.2 Aplikasi pengolah data
 - 2.1.3 Alat pencetak
 - 2.1.4 Proyektor *Liquid Crystal Display* (LCD)
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Internet
 - 2.2.3 Layanan penyedia informasi
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 10/POJK.05/2021 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Keuangan Mikro
 - 3.2 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 19/POJK.05/2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Lembaga Keuangan Mikro
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Budaya tata kelola masing-masing LKM

- 4.1.2 Kode etik atau tata tertib yang berlaku pada LKM atau LKM syariah
- 4.1.3 Musyawarah mufakat
- 4.2 Standar
 - 4.2.1 *Standard Operating Procedure* (SOP) tata cara penerapan tata kelola
 - 4.2.2 Fatwa Dewan Syariah Nasional-Majelis Ulama Indonesia (khusus LKM syariah)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian kompetensi dapat dilakukan di tempat kerja atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK) secara praktik atau metode lainnya dengan kondisi kerja dalam keadaan normal.
 - 1.2 Metode penilaian yang dapat diterapkan berupa ujian tertulis, lisan, praktik, pengamatan atau cara lain yang andal dan objektif antara lain wawancara, simulasi, diskusi kelompok, makalah, studi kasus dan/atau metode asesmen portofolio.
 - 1.3 Penilaian kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian kompetensi yang ditetapkan.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Pengertian dan prinsip-prinsip tata kelola
 - 3.1.2 Kelembagaan LKM termasuk kepengurusan dan kepemilikan
 - 3.1.3 Penyelenggaraan usaha LKM
 - 3.1.4 Fungsi kepatuhan, audit intern, dan manajemen risiko
 - 3.1.5 Pelaporan kepada Otoritas Jasa Keuangan (OJK)
 - 3.1.6 Rencana kerja dan anggaran LKM
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menginterpretasi dokumen dari berbagai sumber untuk menerapkan kebijakan dan prosedur tata kelola dan menyusun laporan penerapan tata kelola
 - 3.2.2 Menggunakan perangkat teknologi informasi yang disediakan institusi
 - 3.2.3 Berkomunikasi efektif secara lisan dan tulisan
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Independen dalam menjalankan prosedur yang berlaku
 - 4.2 Berintegritas dalam melakukan tugasnya
 - 4.3 Objektif dalam melakukan analisis
 - 4.4 Mampu bekerja sama dengan pihak lain
 - 4.5 Profesional dalam menjalankan hak dan kewajibannya
 - 4.6 Cermat dalam mengolah data dan informasi
 - 4.7 Teliti dalam mengumpulkan data dan informasi

5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dalam menerapkan tata kelola pada setiap kegiatan usaha di seluruh tingkatan atau jenjang organisasi sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawab yang diatur dalam anggaran dasar dan peraturan perundang-undangan
 - 5.2 Ketepatan dalam menindaklanjuti temuan dan rekomendasi audit ditindaklanjuti sesuai prosedur yang berlaku

KODE UNIT : K.64LKM00.026.2
JUDUL UNIT : Melaksanakan Pengendalian Intern
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini merupakan uraian pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam rangka menyusun rencana pengendalian intern dan menerapkan fungsi pengendalian intern di Lembaga Keuangan Mikro (LKM).

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyusun rencana pengendalian intern	1.1 Kebijakan, sistem dan prosedur pengendalian intern diidentifikasi. 1.2 Indikasi penyimpangan dan penggelapan (<i>fraud</i>) yang kemungkinan muncul diidentifikasi. 1.3 Rencana pengendalian intern dirumuskan sesuai prosedur yang berlaku.
2. Menerapkan fungsi pengendalian intern	2.1 Fungsi yang menangani pengendalian intern dibentuk sesuai prosedur dan peraturan yang berlaku. 2.2 Kebijakan, sistem, dan prosedur pengendalian intern dilaksanakan.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk melaksanakan pengendalian intern sesuai kebijakan, sistem dan prosedur yang berlaku pada Lembaga Keuangan Mikro (LKM).
- 2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Mesin pengolah data
 - 2.1.2 Aplikasi pengolah data
 - 2.1.3 Alat pencetak
 - 2.1.4 Proyektor *Liquid Crystal Display* (LCD)
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Internet
 - 2.2.3 Layanan penyedia informasi
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 19/POJK.05/2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Lembaga Keuangan Mikro beserta peraturan pelaksanaannya
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Budaya tata kelola masing-masing LKM
 - 4.1.2 Kode etik atau tata tertib yang berlaku pada LKM atau LKM syariah

4.2 Standar

- 4.2.1 *Standard Operating Procedure* (SOP) pelaksanaan pengendalian intern
- 4.2.2 Fatwa Dewan Syariah Nasional-Majelis Ulama Indonesia (khusus LKM syariah)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian kompetensi dapat dilakukan di tempat kerja atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK) secara praktik atau metode lainnya dengan kondisi kerja dalam keadaan normal.
 - 1.2 Metode penilaian yang dapat diterapkan berupa ujian tertulis, lisan, praktik, pengamatan atau cara lain yang andal dan objektif antara lain wawancara, simulasi, diskusi kelompok, makalah, studi kasus dan/atau metode asesmen portofolio.
 - 1.3 Penilaian kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian kompetensi yang ditetapkan.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Pengertian dan prinsip-prinsip tata kelola
 - 3.1.2 Kelembagaan LKM termasuk kepengurusan dan kepemilikan
 - 3.1.3 Penyelenggaraan usaha LKM
 - 3.1.4 Fungsi kepatuhan, audit intern dan manajemen risiko
 - 3.1.5 Pelaporan kepada Otoritas Jasa Keuangan (OJK)
 - 3.1.6 Rencana kerja dan anggaran LKM
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menginterpretasi dokumen dari berbagai sumber untuk mendukung pengendalian intern
 - 3.2.2 Menggunakan perangkat teknologi informasi yang disediakan institusi
 - 3.2.3 Berkomunikasi efektif secara lisan dan tulisan
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Independen dalam menjalankan prosedur yang berlaku
 - 4.2 Berintegritas dalam melakukan tugasnya
 - 4.3 Objektif dalam melakukan analisis
 - 4.4 Mampu bekerja sama dengan pihak lain
 - 4.5 Profesional dalam menjalankan hak dan kewajibannya
 - 4.6 Cermat dalam mengolah data dan informasi
 - 4.7 Teliti dalam mengumpulkan data dan informasi
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam melaksanakan pedoman kerja, sistem, dan prosedur pengendalian intern

KODE UNIT : K.64LKM00.027.2

JUDUL UNIT : Menerapkan Peraturan yang Berlaku

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini merupakan uraian pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam rangka mengidentifikasi, melaksanakan dan mengevaluasi penerapan peraturan yang berlaku untuk menjalankan kegiatan usaha Lembaga Keuangan Mikro (LKM).

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi peraturan yang berlaku di industri LKM	1.1 Peraturan-peraturan terkait pengelolaan LKM diidentifikasi sesuai perkembangan terkini. 1.2 Ketentuan terkait pengelolaan LKM diklasifikasi sesuai jenis kelembagaan LKM.
2. Melaksanakan peraturan pengelolaan LKM	2.1 Kebijakan terkait pengelolaan LKM disusun sesuai dengan peraturan yang berlaku. 2.2 Mekanisme dan prosedur kerja pengelolaan LKM disusun sesuai peraturan yang berlaku. 2.3 Mekanisme dan prosedur terkait pengelolaan LKM dilaksanakan sesuai prosedur yang berlaku.
3. Mengevaluasi penerapan kepatuhan terhadap peraturan	3.1 Implementasi kebijakan dan prosedur terkait pengelolaan LKM dievaluasi berdasarkan peraturan yang berlaku. 3.2 Hasil evaluasi ditindaklanjuti sesuai prosedur yang berlaku.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit ini berlaku untuk mengidentifikasi, menerapkan, mengevaluasi, dan melaporkan penerapan peraturan yang berlaku dalam LKM.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Mesin pengolah data
 - 2.1.2 Aplikasi pengolah data
 - 2.1.3 Alat pencetak
 - 2.1.4 Proyektor *Liquid Crystal Display* (LCD)
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Internet
 - 2.2.3 Layanan penyedia informasi
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2013 tentang Lembaga Keuangan Mikro beserta peraturan pelaksanaannya

- 3.2 Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Penguatan dan Pengembangan Sektor Keuangan beserta peraturan pelaksanaannya
- 3.3 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 14/POJK.05/2014 tentang Pembinaan dan Pengawasan Lembaga Keuangan Mikro
- 3.4 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 10/POJK.05/2021 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Keuangan Mikro
- 3.5 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 19/POJK.05/2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Lembaga Keuangan Mikro
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Budaya kepatuhan masing-masing LKM
 - 4.1.2 Kode etik atau tata tertib yang berlaku pada LKM atau LKM syariah
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 *Standard Operating Procedure* (SOP) tata cara penyusunan kebijakan dan prosedur kepatuhan
 - 4.2.2 Fatwa Dewan Syariah Nasional-Majelis Ulama Indonesia (khusus LKM syariah)

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian kompetensi dapat dilakukan di tempat kerja atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK) secara praktik atau metode lainnya dengan kondisi kerja dalam keadaan normal.
 - 1.2 Metode penilaian yang dapat diterapkan berupa ujian tertulis, lisan, praktik, pengamatan atau cara lain yang andal dan objektif antara lain wawancara, simulasi, diskusi kelompok, makalah, studi kasus dan/atau metode asesmen portofolio.
 - 1.3 Penilaian kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian kompetensi yang ditetapkan.
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
- 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Kelembagaan LKM
 - 3.1.2 Penyelenggaraan usaha LKM
 - 3.1.3 Struktur organisasi LKM
 - 3.1.4 Fungsi kepatuhan
 - 3.1.5 Pelaporan kepada Otoritas Jasa Keuangan (OJK)
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menginterpretasi dokumen dari berbagai sumber untuk menyusun kebijakan dan prosedur intern LKM
 - 3.2.2 Menggunakan perangkat teknologi informasi yang disediakan institusi
 - 3.2.3 Berkomunikasi efektif secara lisan dan tulisan
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Independen dalam menjalankan prosedur yang berlaku
 - 4.2 Berintegritas dalam melakukan tugasnya

- 4.3 Objektif dalam melakukan analisis
 - 4.4 Mampu bekerja sama dengan pihak lain
 - 4.5 Profesional dalam menjalankan hak dan kewajibannya
 - 4.6 Cermat dalam mengolah data dan informasi
 - 4.7 Teliti dalam mengumpulkan data dan informasi
5. Aspek kritis
- 5.1 Ketepatan dalam menyusun mekanisme dan prosedur kerja pengelolaan LKM sesuai peraturan yang berlaku

KODE UNIT : K.64LKM00.028.1

JUDUL UNIT : Menerapkan Prinsip-Prinsip Ekonomi Syariah dalam Pengelolaan Lembaga Keuangan Mikro Syariah

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini merupakan uraian pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam rangka mengidentifikasi, menerapkan, dan mengevaluasi penerapan prinsip-prinsip ekonomi syariah untuk menjalankan kegiatan usaha Lembaga Keuangan Mikro (LKM) Syariah.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melaksanakan prinsip-prinsip ekonomi syariah	1.1 Ketentuan terkait prinsip-prinsip ekonomi syariah dalam LKM syariah diidentifikasi. 1.2 Mekanisme dan prosedur kerja penerapan prinsip-prinsip ekonomi syariah dalam LKM syariah ditentukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. 1.3 Prinsip-prinsip ekonomi syariah diterapkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Mengevaluasi penerapan prinsip-prinsip ekonomi syariah	2.1 Penerapan prinsip-prinsip ekonomi syariah dievaluasi sesuai prosedur yang berlaku. 2.2 Hasil evaluasi ditindaklanjuti sesuai prosedur yang berlaku.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel
 - Unit ini berlaku untuk mengidentifikasi, menerapkan, mengevaluasi, dan melaporkan penerapan prinsip-prinsip ekonomi syariah dalam LKM syariah.
 - Prinsip-prinsip ekonomi syariah mengacu pada fatwa Majelis Ulama Indonesia dan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (POJK) yang berlaku. Ruang lingkup prinsip-prinsip ekonomi syariah antara lain meliputi aspek kelembagaan, usaha dan keuangan.
- Peralatan dan perlengkapan
 - Peralatan
 - Mesin pengolah data
 - Aplikasi pengolah data
 - Alat pencetak
 - Proyektor *Liquid Crystal Display* (LCD)
 - Perlengkapan
 - Alat Tulis Kantor (ATK)
 - Internet
 - Layanan penyedia informasi
- Peraturan yang diperlukan
 - Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 10/POJK.05/2021 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Keuangan Mikro

- 3.2 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 19/POJK.05/2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Lembaga Keuangan Mikro
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Budaya kepatuhan masing-masing LKM syariah
 - 4.1.2 Kode etik atau tata tertib yang berlaku pada LKM syariah
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 *Standard Operating Procedure* (SOP) tata cara penyusunan kebijakan dan prosedur
 - 4.2.2 Fatwa Dewan Syariah Nasional-Majelis Ulama Indonesia

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian kompetensi dapat dilakukan di tempat kerja atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK) secara praktik atau metode lainnya dengan kondisi kerja dalam keadaan normal.
 - 1.2 Metode penilaian yang dapat diterapkan berupa ujian tertulis, lisan, praktik, pengamatan atau cara lain yang andal dan objektif antara lain wawancara, simulasi, diskusi kelompok, makalah, studi kasus dan/atau metode asesmen portofolio.
 - 1.3 Penilaian kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian kompetensi yang ditetapkan.
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
- 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 *Fiqih* muamalah dan akad-akad keuangan syariah
 - 3.1.2 Kelembagaan dan organisasi LKM syariah
 - 3.1.3 Penyelenggaraan usaha LKM syariah
 - 3.1.4 Keuangan dan Akuntansi LKM syariah
 - 3.1.5 Pelaporan LKM syariah kepada Otoritas Jasa Keuangan (OJK)
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menginterpretasi dokumen dari berbagai sumber untuk menyusun kebijakan dan prosedur intern berbasis syariah pada LKM syariah
 - 3.2.2 Menggunakan perangkat teknologi informasi yang disediakan institusi
 - 3.2.3 Berkomunikasi efektif secara lisan dan tulisan
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Independen dalam menjalankan prosedur yang berlaku
 - 4.2 Berintegritas dalam melakukan tugasnya
 - 4.3 Objektif dalam melakukan analisis
 - 4.4 Mampu bekerja sama dengan pihak lain
 - 4.5 Profesional dalam menjalankan hak dan kewajibannya
 - 4.6 Cermat dalam mengolah data dan informasi
 - 4.7 Teliti dalam mengumpulkan data dan informasi

5. Aspek kritis

5.1 Ketepatan dalam menerapkan prinsip-prinsip ekonomi syariah

BAB III PENUTUP

Dengan ditetapkan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Aktivitas Keuangan dan Asuransi, Golongan Pokok Aktivitas Jasa Keuangan, Bukan Asuransi dan Dana Pensiun Bidang Lembaga Keuangan Mikro maka SKKNI ini menjadi acuan dalam penyusunan jenjang kualifikasi nasional, penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, dan sertifikasi kompetensi.

MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA,



IDA FAUZIYAH