



**MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA**

**KEPUTUSAN MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 411 TAHUN 2025
TENTANG**

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

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 Pergadaian;
- b. bahwa Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Aktivitas Keuangan dan Asuransi Golongan Pokok Aktivitas Jasa Keuangan, Bukan Asuransi dan Dana Pensiun Bidang Pergadaian telah disepakati melalui konvensi nasional pada tanggal 21 Agustus 2025 di Denpasar;
- c. bahwa sesuai Surat Kepala Direktorat Perencanaan Pengembangan Sumber Daya Manusia, OJK Institute Nomor S-112/MS.121/2025 tanggal 28 Agustus 2025 perihal Permohonan Penetapan Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (RSKKNI) Bidang Pergadaian, perlu ditindaklanjuti dengan penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Aktivitas Keuangan dan Asuransi Golongan Pokok Aktivitas Jasa Keuangan, Bukan Asuransi dan Dana Pensiun Bidang Pergadaian;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Menteri Ketenagakerjaan tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Aktivitas Keuangan dan Asuransi Golongan Pokok Aktivitas Jasa Keuangan, Bukan Asuransi dan Dana Pensiun Bidang Pergadaian;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2006 tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4637);
3. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 24);
4. Peraturan Presiden Nomor 164 Tahun 2024 tentang Kementerian Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 360);
5. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 21 Tahun 2014 tentang Pedoman Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1792);
6. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 258);
7. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 20 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Ketenagakerjaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1038);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI KETENAGAKERJAAN TENTANG PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA KATEGORI AKTIVITAS KEUANGAN DAN ASURANSI GOLONGAN POKOK AKTIVITAS JASA KEUANGAN, BUKAN ASURANSI DAN DANA PENSIUN BIDANG PERGADAIAN.

KESATU : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Aktivitas Keuangan dan Asuransi Golongan Pokok Aktivitas Jasa Keuangan, Bukan Asuransi dan Dana Pensiun Bidang Pergadaiian sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.

KEDUA : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU menjadi acuan dalam penyusunan jenjang kualifikasi nasional, penyelenggaraan pendidikan, pelatihan, dan 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 Anggota Dewan Komisioner 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 : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 12 November 2025

MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA,



YASSIERLI

LAMPIRAN
KEPUTUSAN MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 411 TAHUN 2025
TENTANG
PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI KERJA
NASIONAL INDONESIA KATEGORI AKTIVITAS
KEUANGAN DAN ASURANSI GOLONGAN POKOK
AKTIVITAS JASA KEUANGAN, BUKAN ASURANSI
DAN DANA PENSIUN BIDANG PERGADAIAN

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Industri pergadaian merupakan bagian penting dari sektor jasa keuangan yang memberikan akses pembiayaan cepat bagi masyarakat, khususnya kelompok yang belum terlayani secara optimal oleh sektor perbankan. Melalui mekanisme gadai, masyarakat dapat memperoleh likuiditas dalam waktu cepat dengan menjaminkan barang bergerak. Peran ini menjadikan sektor pergadaian sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari sistem keuangan nasional dan berkontribusi pada inklusi keuangan.

Penguatan tata kelola dan kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM) menjadi penting seiring diberlakukannya Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan, yang mewajibkan Pelaku Usaha Sektor Keuangan (PUSK), termasuk perusahaan pergadaian, untuk menerapkan standar kompetensi yang digunakan untuk pengembangan kualitas SDM sebagaimana tertuang dalam Pasal 252 dan 253. Lebih lanjut, Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 43 Tahun 2024 tentang Pengembangan Kualias Sumber Daya Manusia Lembaga Pembiayaan, Perusahaan Modal Ventura, Lembaga Keuangan Mikro, dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya mengatur kewajiban perihal sertifikasi, salah satunya bagi anggota direksi dan dewan komisaris untuk memiliki sertifikasi di bidang keuangan, serta penaksir barang jaminan wajib memiliki sertifikat keahlian di bidang penaksiran.

Regulasi yang berlaku saat ini secara tegas menekankan pentingnya penyusunan standar kompetensi yang spesifik dan relevan bagi sektor pergadaian, terutama bagi profesi penaksir yang memiliki peran sentral dalam operasional usaha gadai. Kebutuhan ini menjadi semakin mendesak seiring dengan perkembangan jumlah perusahaan pergadaian yang meningkat sehingga mengakibatkan adanya persaingan usaha yang ketat dan sehat. Perkembangan teknologi juga mulai berdampak kepada perusahaan pergadaian, produk-produk layanan gadai digital terus dikembangkan sehingga jangkauan layanan yang luas ke berbagai wilayah Indonesia. Sebagai bentuk respons terhadap kebutuhan tersebut, Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) bidang Pergadaian perlu disusun.

Penyusunan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) Bidang Pergadaian merupakan langkah strategis yang bertujuan untuk memenuhi amanat regulasi. Selain itu, penyusunan SKKNI ini diharapkan mampu mendorong peningkatan kapasitas dan daya saing SDM di industri pergadaian, menjamin profesionalisme serta akuntabilitas layanan penaksiran, dan mendukung terciptanya ekosistem sektor keuangan yang lebih inklusif, sehat, dan berkelanjutan. Standar ini diharapkan dapat

menjadi acuan nasional dalam penyusunan kurikulum pelatihan, pengembangan kompetensi, dan pelaksanaan uji sertifikasi kompetensi melalui Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) yang terdaftar.

Implementasi RSKKNI yang tepat akan meningkatkan kualitas dan profesionalisme SDM di sektor jasa keuangan sehingga mampu menghadapi tantangan industri terkini serta memperkuat kepercayaan masyarakat terhadap layanan gadai.

B. Pengertian

1. Perusahaan Pergadaian adalah badan hukum yang melakukan kegiatan usaha pemberian pinjaman dengan jaminan benda bergerak secara konvensional.
2. Perusahaan Pergadaian Syariah adalah badan hukum yang melakukan seluruh kegiatan usaha pemberian pinjaman dengan jaminan benda bergerak berdasarkan prinsip syariah.
3. Perusahaan adalah Perusahaan Pergadaian dan Perusahaan Pergadaian Syariah.
4. Prinsip Syariah adalah prinsip hukum Islam berdasarkan fatwa dan/atau pernyataan kesesuaian syariah yang dikeluarkan oleh lembaga yang memiliki kewenangan dalam penetapan fatwa di bidang syariah.
5. Gadai adalah suatu hak yang diperoleh Perusahaan atas suatu benda bergerak, yang diserahkan kepadanya oleh nasabah atau oleh kuasanya, sebagai jaminan atas pinjamannya, dan yang memberi wewenang kepada Perusahaan untuk mengambil pelunasan pinjaman dari benda itu dengan mendahului kreditur-kreditur lain, dengan pengecualian biaya untuk melelang atau menjual benda tersebut dan biaya untuk menyelamatkan benda tersebut yang dikeluarkan setelah benda itu diserahkan sebagai Gadai, biaya-biaya mana harus didahulukan.
6. Benda Jaminan adalah setiap benda bergerak yang dijadikan jaminan oleh nasabah kepada Perusahaan.
7. Penaksir adalah orang yang memiliki sertifikasi di bidang penaksiran dari lembaga penerbit sertifikasi penaksir yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan.
8. Surat Bukti Gadai adalah surat tanda bukti perjanjian pinjam-meminjam uang dengan Benda Jaminan berdasarkan hukum Gadai yang ditandatangani oleh Perusahaan dan nasabah.
9. Nasabah adalah orang perseorangan atau badan usaha yang menerima Pinjaman dengan Benda Jaminan dan/atau memanfaatkan layanan lainnya yang tersedia di Perusahaan.

C. Penggunaan SKKNI

Standar kompetensi dibutuhkan oleh beberapa lembaga atau institusi yang berkaitan dengan pengembangan SDM, 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 atau 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 atau 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 amanat dalam Pasal 7 Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia yang menyatakan 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.02/2024 tentang Perubahan Keempat 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 SDM sektor jasa keuangan melalui program *recycling* OJK bagi industri jasa keuangan dan pemangku kepentingan OJK serta penyusunan standar kompetensi bagi pelaku sektor jasa keuangan. Dengan demikian maka susunan komite standar kompetensi melekat pada kewenangan OJK Institute. Komite Standar Kompetensi Bidang Pergadaian dapat dilihat pada Tabel 1.

Tabel 1. Susunan Komite Standar Kompetensi Rancangan SKKNI Bidang Pergadaian

NO.	NAMA	INSTANSI/LEMBAGA	JABATAN DALAM TIM
1	2	3	4
1.	Mirza Adityaswara	Wakil Ketua Dewan Komisiner Otoritas Jasa Keuangan	Pengarah
2.	Agusman	Kepala Eksekutif Pengawas Lembaga Pembiayaan, Perusahaan Modal Ventura, Lembaga Keuangan Mikro dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya	Pengarah
3.	Irnal Fiscallutfi	Deputi Komisiner Sumber Daya Manusia dan Sistem Informasi	Pengarah
4.	Anung Herlianto EC	Deputi Komisiner Kepala OJK Institute	Ketua
5.	Ni Nyoman Puspani	Direktur Perencanaan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Sekretaris
6.	Adief Razali	Kepala Departemen Pengawasan Lembaga Keuangan Mikro dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya	Anggota

NO.	NAMA	INSTANSI/LEMBAGA	JABATAN DALAM TIM
1	2	3	4
7.	Ahmad Nasrullah	Kepala Departemen Pengaturan dan Pengembangan Lembaga Pembiayaan, Perusahaan Modal Ventura, Lembaga Keuangan Mikro dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya	Anggota
8.	Edi Setijawan	Kepala Departemen Perizinan, Pemeriksaan Khusus dan Pengendalian Kualitas Pengawasan Lembaga Pembiayaan, Perusahaan Modal Ventura, Lembaga Keuangan Mikro dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya	Anggota

Susunan Tim Perumus dan Tim Verifikasi Rancangan SKKNI Bidang Pergadaian ditetapkan melalui Keputusan Kepala OJK Institute Nomor KEP-43/MS.12/2025 tanggal 4 Agustus 2025 tentang Perubahan Penetapan Tim Perumus dan Tim Verifikasi Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) Bidang Pergadaian dapat dilihat pada Tabel 2 dan Tabel 3.

Tabel 2. Susunan Tim Perumus Rancangan SKKNI Bidang Pergadaian

NO.	NAMA	INSTANSI/LEMBAGA	JABATAN DALAM TIM
1	2	3	4
1.	Eka Pebriansyah	Perkumpulan Perusahaan Gadai Indonesia (PPGI)	Ketua
2.	Holilur Rohman	Perkumpulan Perusahaan Gadai Indonesia (PPGI)	Wakil Ketua
3.	Sulchi Tauzinal M.	OJK Institute	Sekretaris
4.	Bernard Simorangkir	Perkumpulan Perusahaan Gadai Indonesia (PPGI)	Anggota
5.	Made Satya Wiweka	Perkumpulan Perusahaan Gadai Indonesia (PPGI)	Anggota
6.	Surya Nala Praya	Perkumpulan Perusahaan Gadai Indonesia (PPGI)	Anggota
7.	Wahid Abdi	Perkumpulan Perusahaan Gadai Indonesia (PPGI)	Anggota
8.	Guladi Aksiono	Perkumpulan Perusahaan Gadai Indonesia (PPGI)	Anggota
9.	Suyatno	PT Gadai Valuemax Indonesia	Anggota
10.	Rudy Kurniawan	LSP Instruktur Berdaya Indonesia (LSP IBI)	Anggota
11.	Imam Subekti	LSP Pegadaian	Anggota
12.	Agus Sriyadi	LSP Pegadaian	Anggota

NO.	NAMA	INSTANSI/LEMBAGA	JABATAN DALAM TIM
1	2	3	4
13.	Dr. Mona Adriana Sutrisno, M.Si.	Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Trisakti	Anggota
14.	Stefanus Doddy Kurniawan	Departemen Pengaturan dan Pengembangan Lembaga Pembiayaan, Perusahaan Modal Ventura, Lembaga Keuangan Mikro dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya (DPPL)	Anggota
15.	Romana Celsa Dona	Departemen Pengawasan Lembaga Keuangan Mikro dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya (DPLJ)	Anggota
16.	Rianty Dyah Sitoresmi	OJK Institute	Anggota
17.	Bonardo	OJK Institute	Anggota
18.	M. Rizal Azhari	OJK Institute	Anggota

Tabel 3. Susunan Tim Verifikasi Rancangan SKKNI Bidang Pergadaian

NO.	NAMA	INSTANSI/LEMBAGA	JABATAN DALAM TIM
1	2	3	4
1.	Rofiq Afiv Aziz	PT Pegadaian	Ketua
2.	Legiyo Hery Susanto	Lembaga Pelatihan Kerja (LPK) Forpina Gadai Utama	Wakil Ketua
3.	Prof. Dr. Gatot Nazir Ahmad, S.Si., M.Si.	Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Negeri Jakarta	Anggota
4.	Daryanto	Departemen Pengawasan Lembaga Keuangan Mikro dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya (DPLJ)	Anggota
5.	Abdul Rahman Jamil	Departemen Perizinan, Pemeriksaan Khusus dan Pengendalian Kualitas Pengawasan Lembaga Pembiayaan, Perusahaan Modal Ventura, Lembaga Keuangan Mikro dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya (DZPL)	Anggota

BAB II
STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA

A. Pemetaan Standar Kompetensi

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
Mewujudkan Perusahaan Pergadaian yang sehat, kuat, adaptif, tumbuh, dan berkelanjutan untuk mendorong pertumbuhan ekonomi dalam rangka meningkatkan kesejahteraan masyarakat	Mengelola bisnis pergadaian	Mengelola strategi bisnis pergadaian	Menyusun rencana bisnis
			Mengevaluasi rencana bisnis
		Mengelola fungsi pemasaran	Mengembangkan produk pergadaian
			Mengelola kegiatan promosi
		Mengelola penyaluran pinjaman	Menganalisis permohonan Gadai
			Melakukan pengujian Benda Jaminan emas
			Melakukan pengujian Benda Jaminan berlian
			Melakukan pengujian Benda Jaminan elektronik
			Melakukan pengujian Benda Jaminan kendaraan bermotor
			Melakukan pengujian Benda Jaminan Lainnya
			Menentukan nilai pinjaman atas Benda Jaminan
			Mengelola Benda Jaminan
		Mengelola penerimaan dan pembayaran keuangan	Melakukan transaksi keuangan
			Menyusun laporan transaksi keuangan
		Mengelola penyelesaian pinjaman	Mengelola pinjaman jatuh tempo
			Melakukan eksekusi atas Benda Jaminan
			Mengelola penyelesaian pinjaman bermasalah
	Menerapkan tata kelola perusahaan	Menerapkan fungsi manajemen risiko pergadaian	Melaksanakan pengawasan melekat (waskat)
			Menyusun tata kelola, strategi, dan kebijakan manajemen risiko
			Mengevaluasi penerapan tata kelola dan manajemen risiko

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
			Mengidentifikasi risiko pergadaian
			Mengukur risiko pergadaian
			Melakukan pengendalian risiko pergadaian
			Melakukan pemantauan risiko pergadaian
			Menerapkan strategi anti- <i>fraud</i> pergadaian
			Mengawasi penerapan strategi anti- <i>fraud</i>
		Menerapkan fungsi internal audit	Merencanakan audit internal pergadaian
			Melaksanakan audit internal pergadaian
			Memantau hasil tindak lanjut temuan audit internal
		Mengelola aspek hukum Gadai	Menganalisis aspek hukum Gadai
			Mengaplikasikan hukum Gadai
		Mengelola penerapan fungsi Kepatuhan dan Anti Pencucian Uang, Pencegahan Pendanaan Terorisme, dan Pencegahan Pendanaan Proliferasi Senjata Pemusnah Massal	Menerapkan Anti Pencucian Uang, Pencegahan Pendanaan Terorisme, dan Pencegahan Pendanaan Proliferasi Senjata Pemusnah Massal
			Memastikan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan terkait Perusahaan Pergadaian

B. Daftar Unit Kompetensi

NO.	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	2	3
1.	K.64PGD00.001.1	Menyusun Rencana Bisnis
2.	K.64PGD00.002.1	Mengevaluasi Rencana Bisnis
3.	K.64PGD00.003.1	Mengembangkan Produk Pergadaian
4.	K.64PGD00.004.1	Mengelola Kegiatan Promosi
5.	K.64PGD00.005.1	Menganalisis Permohonan Gadai
6.	K.64PGD00.006.1	Melakukan Pengujian Benda Jaminan Emas
7.	K.64PGD00.007.1	Melakukan Pengujian Benda Jaminan Berlian
8.	K.64PGD00.008.1	Melakukan Pengujian Benda Jaminan Elektronik
9.	K.64PGD00.009.1	Melakukan Pengujian Benda Jaminan Kendaraan Bermotor
10.	K.64PGD00.010.1	Melakukan Pengujian Benda Jaminan Lainnya
11.	K.64PGD00.011.1	Menentukan Nilai Pinjaman atas Benda Jaminan
12.	K.64PGD00.012.1	Mengelola Benda Jaminan
13.	K.64PGD00.013.1	Melakukan Transaksi Keuangan
14.	K.64PGD00.014.1	Menyusun Laporan Transaksi Keuangan
15.	K.64PGD00.015.1	Mengelola Pinjaman Jatuh Tempo
16.	K.64PGD00.016.1	Melakukan Eksekusi atas Benda Jaminan
17.	K.64PGD00.017.1	Mengelola Penyelesaian Pinjaman Bermasalah
18.	K.64PGD00.018.1	Melaksanakan Pengawasan Melekat (Waskat)
19.	K.64PGD00.019.1	Menyusun Tata Kelola, Strategi, dan Kebijakan Manajemen Risiko
20.	K.64PGD00.020.1	Mengevaluasi Penerapan Tata Kelola dan Manajemen Risiko
21.	K.64PGD00.021.1	Mengidentifikasi Risiko Pergadaian
22.	K.64PGD00.022.1	Mengukur Risiko Pergadaian
23.	K.64PGD00.023.1	Melakukan Pengendalian Risiko Pergadaian
24.	K.64PGD00.024.1	Melakukan Pemantauan Risiko Pergadaian
25.	K.64PGD00.025.1	Menerapkan Strategi Anti- <i>Fraud</i> Pergadaian
26.	K.64PGD00.026.1	Mengawasi Penerapan Strategi Anti- <i>Fraud</i>
27.	K.64PGD00.027.1	Merencanakan Audit Internal Pergadaian
28.	K.64PGD00.028.1	Melaksanakan Audit Internal Pergadaian
29.	K.64PGD00.029.1	Memantau Hasil Tindak Lanjut Temuan Audit Internal
30.	K.64PGD00.030.1	Menganalisis Aspek Hukum Gadai
31.	K.64PGD00.031.1	Mengaplikasikan Hukum Gadai
32.	K.64PGD00.032.1	Menerapkan Anti Pencucian Uang, Pencegahan Pendanaan Terorisme, dan Pencegahan Pendanaan Proliferasi Senjata Pemusnah Massal
33.	K.64PGD00.033.1	Memastikan Kepatuhan Terhadap Peraturan Perundang-Undangan Terkait Perusahaan Pergadaian

C. Uraian Unit Kompetensi

KODE UNIT : K.64PGD00.001.1
JUDUL UNIT : Menyusun Rencana Bisnis
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk mengidentifikasi visi dan misi, mengevaluasi realisasi kerja, menganalisis pasar dan persaingan, serta menetapkan tujuan rencana bisnis.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi visi dan misi	1.1 Visi perusahaan diidentifikasi sebagai cita-cita, arah, dan tujuan jangka panjang yang ingin dicapai. 1.2 Misi perusahaan diidentifikasi sebagai tahapan yang harus dilakukan untuk mencapai visi perusahaan berdasarkan nilai-nilai perusahaan. 1.3 Visi dan misi dikomunikasikan sesuai struktur organisasi.
2. Mengevaluasi realisasi kegiatan usaha sebelumnya	2.1 Data dan informasi terkait realisasi kegiatan usaha disusun sesuai dengan prosedur yang berlaku. 2.2 Realisasi usaha sebelumnya dianalisis berdasarkan rencana kerja dan anggaran untuk mengetahui profitabilitas dan keberlangsungan usaha.
3. Menganalisis pasar dan persaingan	3.1 Kondisi ekonomi dianalisis dengan menggunakan metode dan asumsi yang relevan . 3.2 Kondisi industri pegadaian dianalisis untuk memahami tren pasar dan dinamika industri.
4. Menetapkan tujuan, strategi bisnis, kebijakan, dan rencana manajemen perusahaan	4.1 Tujuan bisnis dirumuskan berdasarkan hasil analisis. 4.2 Strategi bisnis dirumuskan berdasarkan hasil analisis. 4.3 Kebijakan dan rencana manajemen dirumuskan berdasarkan strategi dan tujuan bisnis perusahaan. 4.4 Tujuan, strategi bisnis, kebijakan, dan rencana manajemen ditetapkan sesuai prosedur yang berlaku.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Data dan informasi terkait realisasi kegiatan usaha dapat meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.1.1 Total aset.
 - 1.1.2 Pembiayaan.
 - 1.1.3 Penyertaan.
 - 1.1.4 Pinjaman yang diterima.
 - 1.1.5 Ekuitas.
 - 1.1.6 Laba.

- 1.1.7 Rasio *Net Profit Interest* (NPI).
- 1.1.8 Rentabilitas.
- 1.1.9 *Return on Assets* (ROA).
- 1.1.10 *Return on Investment* (ROI).
- 1.1.11 Biaya Operasional terhadap Pendapatan Operasional (BOPO).
- 1.2 Kondisi ekonomi mengacu pada berbagai faktor ekonomi yang berdampak luas pada lingkungan operasional dan keputusan strategis perusahaan. Kondisi ekonomi dapat meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.2.1 Pertumbuhan ekonomi.
 - 1.2.2 Tingkat inflasi.
 - 1.2.3 Tingkat bunga.
 - 1.2.4 Kurs valuta asing.
 - 1.2.5 Kebijakan pemerintah.
 - 1.2.6 Faktor sosial dan demografi.
 - 1.2.7 Tren teknologi.
 - 1.2.8 Struktur pasar.
- 1.3 Metode dan asumsi yang relevan merujuk kepada teknik atau alat analisis yang digunakan untuk memahami lingkungan ekonomi dan industri. Metode kualitatif dan kuantitatif yang dapat digunakan meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.3.1 *Political, Economic, Social, Technological, Environmental, and Legal* (PESTEL) *analysis*.
 - 1.3.2 *Strengths, Weaknesses, Opportunities, and Threats* (SWOT) *analysis*.
 - 1.3.3 Metode statistik ini digunakan untuk menentukan hubungan dan pengaruh antar variabel ekonomi, seperti hubungan antara tingkat bunga dan permintaan kredit, atau pengaruh inflasi terhadap harga saham.
- 1.4 Strategi bisnis merupakan strategi dan arah kebijakan Perusahaan Pergadaian dalam menghadapi persaingan bisnis dan dinamika masyarakat di masa mendatang, yang paling sedikit meliputi:
 - 1.4.1 Analisis posisi Perusahaan Pergadaian dalam menghadapi persaingan usaha, termasuk melakukan riset dan analisis pasar.
 - 1.4.2 Arah kebijakan Perusahaan Pergadaian.
 - 1.4.3 Strategi pengembangan bisnis, meliputi namun tidak terbatas pada:
 - a. Langkah-langkah strategis dalam mencapai tujuan usaha Perusahaan Pergadaian yang telah ditetapkan.
 - b. Penjelasan mengenai strategi pengembangan organisasi dan teknologi sistem informasi.
 - c. Strategi untuk mengantisipasi perubahan kondisi eksternal.
- 1.5 Kebijakan dan rencana manajemen meliputi:
 - 1.5.1 Rencana kegiatan usaha.
 - 1.5.2 Rencana pengembangan atau perluasan kegiatan usaha.
 - 1.5.3 Rencana permodalan.
 - 1.5.4 Rencana pendanaan.
 - 1.5.5 Rencana pengembangan dan/atau perubahan jaringan kantor atau saluran distribusi.
 - 1.5.6 Rencana pengembangan organisasi, sumber daya manusia, dan/atau teknologi informasi.
 - 1.5.7 Rencana kegiatan dalam rangka meningkatkan literasi dan inklusi keuangan.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Perangkat pengolah data
- 2.1.2 Aplikasi administrasi perkantoran
- 2.1.3 Aplikasi pengolah data
- 2.1.4 Mesin pencetak
- 2.1.5 Mesin pemindai

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
- 2.2.2 Koneksi internet
- 2.2.3 Layanan penyedia informasi

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 51/POJK.03/2017 tentang Penerapan Keuangan Berkelanjutan Bagi Lembaga Jasa Keuangan, Emiten, dan Perusahaan Publik beserta peraturan pelaksanaannya
- 3.2 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 24/POJK.05/2019 tentang Rencana Bisnis Lembaga Jasa Keuangan Nonbank beserta peraturan pelaksanaannya
- 3.3 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di Sektor Jasa Keuangan Bagi Konsumen dan Masyarakat beserta peraturan pelaksanaannya
- 3.4 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 22 Tahun 2023 tentang Pelindungan Konsumen dan Masyarakat di Sektor Jasa Keuangan beserta peraturan pelaksanaannya
- 3.5 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 39 Tahun 2024 tentang Pergadaian beserta peraturan pelaksanaannya
- 3.6 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 43 Tahun 2024 tentang Pengembangan Kualias Sumber Daya Manusia Lembaga Pembiayaan, Perusahaan Modal Ventura, Lembaga Keuangan Mikro, dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya beserta peraturan pelaksanaannya
- 3.7 Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 16/SEOJK.05/2020 tentang Rencana Bisnis Perusahaan Pergadaian

4. Norma dan standar

- 4.1 Norma
(Tidak ada.)
- 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian kompetensi yang ditetapkan.
- 1.2 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di Tempat Uji Kompetensi (TUK), tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan dan diterapkan secara individu.
- 1.3 Metode penilaian yang dapat diterapkan berupa ujian tertulis, lisan, praktik, pengamatan langsung, wawancara, simulasi, kegiatan terstruktur, dan/atau metode asesmen portofolio.
- 1.4 Penilaian kompetensi disesuaikan berdasarkan jenis perusahaan terkait.

2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Analisis strategis dan cara penerapannya
 - 3.1.2 Manajemen bisnis
 - 3.1.3 Lingkungan eksternal dan internal perusahaan
 - 3.1.4 Jenis produk pergadaian
 - 3.1.5 Prinsip-prinsip keuangan berkelanjutan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menganalisis data ekonomi dan industri
 - 3.2.2 Mengoperasikan aplikasi administrasi pengolah data yang lazim digunakan
 - 3.2.3 Berkomunikasi secara efektif baik lisan maupun tulisan dengan bahasa yang baik dan benar
 - 3.2.4 Mengambil keputusan
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Objektif dalam menetapkan tujuan bisnis dan rencana kerja perusahaan
 - 4.2 Teliti dalam menganalisis kondisi ekonomi dan industri
 - 4.3 Bertanggung jawab dalam melaksanakan pekerjaan
 - 4.4 Komunikatif dan proaktif dalam melakukan korespondensi dengan pihak-pihak terkait
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam merumuskan tujuan bisnis berdasarkan hasil analisis
 - 5.2 Kecermatan dalam merumuskan kebijakan dan rencana manajemen berdasarkan strategi dan tujuan bisnis perusahaan

KODE UNIT : K. 64PGD00.002.1

JUDUL UNIT : Mengevaluasi Rencana Bisnis

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk mengukur keberhasilan, menentukan tindakan perbaikan, membuat laporan hasil evaluasi rencana bisnis.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengukur keberhasilan rencana bisnis	1.1 Data realisasi rencana bisnis diidentifikasi. 1.2 Data realisasi dianalisis dengan rencana bisnis perusahaan. 1.3 Tingkat keberhasilan rencana bisnis diestimasi berdasarkan hasil analisis dan sesuai prosedur yang berlaku.
2. Menentukan tindakan perbaikan	2.1 Alternatif tindakan perbaikan dianalisis berdasarkan tingkat keberhasilan. 2.2 Tindakan koreksi/perbaikan ditentukan sesuai prosedur yang berlaku.
3. Membuat laporan hasil evaluasi	3.1 Hasil evaluasi pencapaian rencana bisnis dikomunikasikan kepada pihak terkait sesuai prosedur yang berlaku. 3.2 Laporan hasil evaluasi pencapaian rencana bisnis disusun sesuai prosedur yang berlaku. 3.3 Laporan hasil evaluasi pencapaian rencana bisnis didokumentasikan sesuai prosedur yang berlaku.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Data realisasi meliputi namun tidak terbatas pada data bersifat kuantitatif dan kualitatif.
 - 1.1.1 Data kuantitatif yaitu data realisasi capaian bisnis.
 - 1.1.2 Data kualitatif meliputi faktor penghambat dan pendukung.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Perangkat pengolah data
 - 2.1.2 Aplikasi administrasi perkantoran
 - 2.1.3 Aplikasi pengolah data
 - 2.1.4 Mesin pencetak
 - 2.1.5 Mesin pemindai
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Koneksi internet
 - 2.2.3 Layanan penyedia informasi
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 51/POJK.03/2017 tentang Penerapan Keuangan Berkelanjutan Bagi Lembaga Jasa Keuangan, Emiten, dan Perusahaan Publik beserta peraturan pelaksanaannya
 - 3.2 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 24/POJK.05/2019 tentang Rencana Bisnis Lembaga Jasa Keuangan Nonbank beserta peraturan

- pelaksanaannya
 - 3.3 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di Sektor Jasa Keuangan Bagi Konsumen dan Masyarakat beserta peraturan pelaksanaannya
 - 3.4 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 22 Tahun 2023 tentang Pelindungan Konsumen dan Masyarakat di Sektor Jasa Keuangan beserta peraturan pelaksanaannya
 - 3.5 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 39 Tahun 2024 tentang Pergadaian beserta peraturan pelaksanaannya
 - 3.6 Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 16/SEOJK.05/2020 tentang Rencana Bisnis Perusahaan Pergadaian
4. Norma dan standar
- 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian kompetensi yang ditetapkan.
 - 1.2 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di Tempat Uji Kompetensi (TUK), tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan dan diterapkan secara individu.
 - 1.3 Metode penilaian yang dapat diterapkan berupa ujian tertulis, lisan, praktik, pengamatan langsung, wawancara, simulasi, kegiatan terstruktur, dan/atau metode asesmen portofolio.
 - 1.4 Penilaian kompetensi disesuaikan berdasarkan jenis perusahaan terkait.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Analisis strategis dan evaluasi rencana bisnis
 - 3.1.2 Produk Pergadaian
 - 3.1.3 Prinsip-prinsip keuangan berkelanjutan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengoperasikan aplikasi administrasi pengolah data yang lazim digunakan
 - 3.2.2 Berkomunikasi secara efektif baik lisan maupun tulisan dengan bahasa yang baik dan benar
 - 3.2.3 Mengambil keputusan dalam evaluasi rencana bisnis
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Independen dalam menentukan tindakan koreksi/perbaikan
 - 4.2 Objektif dalam mengukur tingkat keberhasilan rencana bisnis perusahaan
 - 4.3 Cermat dan tepat dalam mengolah data dan informasi
 - 4.4 Bertanggung jawab dalam melaksanakan pekerjaan
 - 4.5 Komunikatif dan proaktif dengan pihak terkait

5. Aspek kritis
 - 5.1 Keakuratan dalam menganalisis data realisasi dibandingkan dengan rencana bisnis perusahaan
 - 5.2 Ketepatan dalam menentukan tindakan koreksi/perbaikan yang relevan

KODE UNIT : K.64PGD00.003.1
JUDUL UNIT : Mengembangkan Produk Pergadaian
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk pengembangan produk pergadaian termasuk mengubah atau memodifikasi fitur produk seperti pengembangan struktur suku bunga/mu'nah, penyesuaian jangka waktu (tenor), dan integrasi layanan digital.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan analisis kebutuhan pengembangan produk pergadaian	1.1 Data tren pasar dan kebutuhan pelanggan dikumpulkan secara sistematis. 1.2 Informasi terkait kebijakan dan regulasi industri dianalisis secara menyeluruh. 1.3 Potensi inovasi produk pergadaian diidentifikasi berdasarkan hasil analisis data.
2. Merancang konsep produk pergadaian	2.1 Spesifikasi produk pergadaian disusun berdasarkan kebutuhan pelanggan . 2.2 Kelayakan produk pergadaian diuji sesuai dengan standar industri. 2.3 Risiko dalam pengembangan produk pergadaian diidentifikasi sesuai ketentuan yang berlaku.
3. Melakukan uji coba produk pergadaian	3.1 Uji coba produk pergadaian dijalankan dengan metode yang sesuai. 3.2 Hasil uji coba dianalisis sesuai dengan kebutuhan.
4. Menjalankan produk pergadaian	4.1 Produk pergadaian diterapkan sesuai dengan rencana pengembangan. 4.2 Performa produk pergadaian dievaluasi secara berkala.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Data tren pasar meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.1.1 Aspek demografis yaitu faktor jumlah penduduk dan usia.
 - 1.1.2 Aspek ekonomi yaitu faktor pertumbuhan ekonomi, tingkat inflasi, dan perubahan suku bunga.
 - 1.1.3 Aspek teknologi yaitu adanya perubahan teknologi dan perubahan cara bertransaksi.
 - 1.1.4 Aspek sosial yaitu adanya perubahan status sosial dan gaya hidup.
 - 1.2 Inovasi produk pergadaian dapat meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.2.1 Digitalisasi layanan Gadai melalui aplikasi atau platform digital.
 - 1.2.2 Pengembangan produk Gadai berbasis syariah atau fleksibel.
 - 1.2.3 Integrasi layanan Gadai dengan *fintech* atau *e-commerce*.
 - 1.3 Kebutuhan pelanggan meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.3.1 Jenis barang jaminan yang sering digunakan pelanggan.
 - 1.3.2 Tingkat fleksibilitas jangka waktu (tenor) dan suku bunga/mu'nah yang diinginkan.

- 1.3.3 Preferensi pelanggan terhadap layanan konvensional atau syariah.
- 1.4 Kelayakan produk meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.4.1 Simulasi penggunaan produk dalam skenario nyata.
 - 1.4.2 Evaluasi performa layanan berdasarkan umpan balik pelanggan.
 - 1.4.3 Perbandingan dengan layanan pesaing di industri yang sama.
- 1.5 Risiko dalam pengembangan produk pergadaian meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.5.1 Risiko operasional seperti keterlambatan implementasi layanan.
 - 1.5.2 Risiko keuangan akibat ketidaksesuaian proyeksi keuntungan.
 - 1.5.3 Risiko hukum.
 - 1.5.4 Risiko kepatuhan.
 - 1.5.5 Risiko pasar.
- 1.6 Metode yang digunakan dalam melakukan uji coba produk meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.6.1 Simulasi layanan dengan skenario pengguna nyata.
 - 1.6.2 Pengujian teknis pada sistem digital atau aplikasi Gadai.
 - 1.6.3 Program percontohan (*pilot project*) di lokasi tertentu.
- 1.7 Produk pergadaian diterapkan dengan memperhatikan kesiapan infrastruktur dan sumber daya pendukung termasuk memastikan kesiapan pemahaman produk pada petugas layanan.
- 1.8 Performa produk pergadaian perlu dievaluasi meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.8.1 Tingkat kepuasan pelanggan berdasarkan survei dan umpan balik.
 - 1.8.2 Volume transaksi dan tingkat penerimaan produk di pasar.
 - 1.8.3 Efektivitas fitur dalam memenuhi kebutuhan pelanggan.
- 2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Perangkat pengolah data
 - 2.1.2 Aplikasi administrasi perkantoran
 - 2.1.3 Mesin pencetak
 - 2.1.4 Mesin pemindai
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Koneksi internet
 - 2.2.3 Layanan penyedia informasi
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 22 Tahun 2023 tentang Pelindungan Konsumen dan Masyarakat di Sektor Jasa Keuangan beserta peraturan pelaksanaannya
 - 3.2 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 39 Tahun 2024 tentang Pergadaian beserta peraturan pelaksanaannya
 - 3.3 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 42 Tahun 2024 tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Lembaga Pembiayaan, Perusahaan Modal Ventura, Lembaga Keuangan Mikro, dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya beserta peraturan pelaksanaannya
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)

- 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian kompetensi yang ditetapkan.
 - 1.2 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di Tempat Uji Kompetensi (TUK), tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan dan diterapkan secara individu.
 - 1.3 Metode penilaian yang dapat diterapkan berupa ujian tertulis, lisan, praktik, pengamatan langsung, wawancara, simulasi, kegiatan terstruktur, dan/atau metode asesmen portofolio.
 - 1.4 Penilaian kompetensi disesuaikan berdasarkan jenis perusahaan terkait.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Strategi pemasaran produk perdagangan
 - 3.1.2 Analisis tren pasar
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Pengolahan data, desain produk, dan evaluasi layanan pelanggan
 - 3.2.2 Berkomunikasi secara efektif baik lisan maupun tulisan dengan bahasa yang baik dan benar
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti dalam analisis dan pengembangan produk
 - 4.2 Kreatif dalam menciptakan solusi inovatif
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam menentukan spesifikasi produk sesuai kebutuhan pelanggan
 - 5.2 Kecermatan dalam menganalisis hasil uji coba produk perdagangan

KODE UNIT : K.64PGD00.004.1
JUDUL UNIT : Mengelola Kegiatan Promosi
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk merencanakan, melaksanakan, dan mengevaluasi efektivitas kegiatan promosi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merencanakan kegiatan promosi	1.1 Target audiens ditentukan berdasarkan segmentasi pasar . 1.2 Media dan metode promosi dipilih sesuai dengan tujuan pemasaran. 1.3 Anggaran promosi disusun berdasarkan efektivitas biaya.
2. Melaksanakan kegiatan promosi	2.1 Materi promosi disiapkan sesuai dengan pesan pemasaran yang ditetapkan. 2.2 Kampanye promosi dijalankan melalui saluran yang telah direncanakan. 2.3 Interaksi dengan pelanggan dilakukan sesuai prosedur yang berlaku.
3. Mengevaluasi efektivitas kegiatan promosi	3.1 Respons pelanggan terhadap kegiatan promosi dianalisis sesuai prosedur yang berlaku. 3.2 Rekomendasi perbaikan strategi promosi disusun berdasarkan hasil analisis.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Segmentasi pasar meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.1.1 Demografi pelanggan berdasarkan usia, jenis kelamin, dan tingkat pendapatan.
 - 1.1.2 Karakteristik pelanggan berdasarkan pekerjaan dan kebutuhan finansial.
 - 1.1.3 Preferensi pelanggan terhadap jenis layanan Gadai (konvensional atau syariah).
- 2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Perangkat pengolah data
 - 2.1.2 Aplikasi administrasi perkantoran
 - 2.1.3 Aplikasi terkait *Customer Relationship Management* (CRM) untuk analisis pelanggan
 - 2.1.4 Mesin pencetak
 - 2.1.5 Mesin pemindai
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Koneksi internet
 - 2.2.3 Layanan penyedia informasi
 - 2.2.4 Media cetak dan digital untuk mendukung kegiatan promosi
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 22 Tahun 2023 tentang Pelindungan Konsumen dan Masyarakat di Sektor Jasa Keuangan beserta peraturan pelaksanaannya

- 3.2 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 39 Tahun 2024 tentang Pergadaian beserta peraturan pelaksanaannya
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Pedoman etika dalam promosi dan pemasaran
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian kompetensi yang ditetapkan.
 - 1.2 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di Tempat Uji Kompetensi (TUK), tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan dan diterapkan secara individu.
 - 1.3 Metode penilaian yang dapat diterapkan berupa ujian tertulis, lisan, praktik, pengamatan langsung, wawancara, simulasi, kegiatan terstruktur, dan/atau metode asesmen portofolio.
 - 1.4 Penilaian kompetensi disesuaikan berdasarkan jenis perusahaan terkait.
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
- 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Strategi komunikasi pemasaran
 - 3.1.2 Analisis target audiens
 - 3.1.3 Teknik promosi digital dan *offline*
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Merencanakan kegiatan promosi dengan baik
 - 3.2.2 Mengelola kampanye pemasaran
 - 3.2.3 Mengevaluasi efektivitas promosi
 - 3.2.4 Berkomunikasi secara efektif, baik lisan maupun tulisan dengan bahasa yang baik dan benar
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Kreatif dalam menyusun strategi promosi
 - 4.2 Kritis dan analitis dalam mengevaluasi efektivitas promosi
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam menentukan target audiens berdasarkan segmentasi pasar
 - 5.2 Ketepatan dalam menentukan media dan metode promosi yang sesuai dengan tujuan pemasaran

KODE UNIT : K.64GD00.005.1
JUDUL UNIT : Menganalisis Permohonan Gadai
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk melakukan analisis terhadap permohonan Gadai yang diajukan oleh Nasabah termasuk dalam pemahaman dalam analisis kelengkapan dokumen, pemeriksaan identitas dan legalitas, evaluasi risiko dalam rangka pengambilan keputusan pemberian pinjaman Gadai.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Memvalidasi data dan informasi dokumen calon Nasabah sesuai prosedur yang berlaku	1.1 Data dan Informasi calon Nasabah dikumpulkan sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku. 1.2 Data dan informasi yang telah dikumpulkan, diverifikasi sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku. 1.3 Data dan informasi yang telah diverifikasi dari calon Nasabah, divalidasi sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan.
2. Melakukan uji tuntas Nasabah/ <i>Customer Due Diligence</i> (CDD) dan uji tuntas lanjut/ <i>Enhanced Due Diligence</i> (EDD)	2.1 Kebijakan dan prosedur terkait uji tuntas Nasabah/ <i>Customer Due Diligence</i> (CDD) dan uji tuntas lanjut/ <i>Enhanced Due Diligence</i> (EDD) diidentifikasi. 2.2 Uji tuntas Nasabah/<i>Customer Due Diligence</i> (CDD) dilakukan sesuai dengan prosedur yang berlaku. 2.3 Uji tuntas lanjut/<i>Enhanced Due Diligence</i> (EDD) dilakukan sesuai dengan prosedur yang berlaku. 2.4 Pengkinian data Nasabah diadministrasikan berdasarkan hasil uji tuntas Nasabah/ <i>Customer Due Diligence</i> (CDD) dan uji tuntas lanjut/ <i>Enhanced Due Diligence</i> (EDD).
3. Menganalisis data dan informasi calon Nasabah sesuai prosedur yang berlaku	3.1 Hasil validasi dianalisis sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku. 3.2 Hasil analisis direkomendasikan kepada pejabat yang berwenang sesuai prosedur yang berlaku.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Data dan informasi calon Nasabah dapat meliputi:
 - 1.1.1 Data administrasi Nasabah yang diperlukan untuk proses uji tuntas Nasabah/*Customer Due Diligence* (CDD) dan uji tuntas lanjutan/*Enhanced Due Diligence* (EDD). Data administrasi Nasabah dimaksud meliputi namun tidak terbatas pada bukti identitas Nasabah, data permohonan kredit Nasabah, keterangan barang jaminan dan data lain yang diperlukan.
 - 1.1.2 Data keuangan untuk analisis kelayakan permintaan kredit.
 - 1.2 Uji tuntas Nasabah/*Customer Due Diligence* (CDD) dapat meliputi kegiatan berupa identifikasi, verifikasi, dan pemantauan yang dilakukan oleh penyedia jasa keuangan untuk memastikan transaksi

sesuai dengan profil, karakteristik, dan/atau pola transaksi calon Nasabah, Nasabah, atau *walk in customer*.

- 1.3 Uji tuntas lanjut/*Enhanced Due Diligence* (EDD) merupakan tindakan uji tuntas Nasabah/*Customer Due Diligence* (CDD) lebih mendalam yang dilakukan penyedia jasa keuangan terhadap calon Nasabah, *walk in customer*, atau Nasabah, yang berisiko tinggi termasuk orang yang populer secara politis (*politically exposed person*) dan/atau dalam area berisiko tinggi.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Perangkat pengolah data
- 2.1.2 Aplikasi pengolah data
- 2.1.3 Aplikasi administrasi perkantoran
- 2.1.4 Mesin pencetak
- 2.1.5 Mesin pemindai

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
- 2.2.2 Koneksi internet
- 2.2.3 Layanan penyedia informasi

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 8 Tahun 2023 tentang Penerapan Program Anti Pencucian Uang, Pencegahan Pendanaan Terorisme, dan Pencegahan Pendanaan Proliferasi Senjata Pemusnah Massal di Sektor Jasa Keuangan beserta peraturan pelaksanaannya
- 3.2 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 39 Tahun 2024 tentang Pergadaian beserta peraturan pelaksanaannya
- 3.3 Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 37/SEOJK.05/2017 tentang Pedoman Penerapan Program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme di Sektor Industri Keuangan Non-bank

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian kompetensi yang ditetapkan.
- 1.2 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di Tempat Uji Kompetensi (TUK), tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan dan diterapkan secara individu.
- 1.3 Metode penilaian yang dapat diterapkan berupa ujian tertulis, lisan, praktik, pengamatan langsung, wawancara, simulasi, kegiatan terstruktur, dan/atau metode asesmen portofolio.
- 1.4 Penilaian kompetensi disesuaikan berdasarkan jenis perusahaan terkait.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Prinsip mengenali Nasabah
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Berkomunikasi secara efektif, baik lisan maupun tulisan dengan bahasa yang baik dan benar
 - 3.2.2 Mengumpulkan data dan informasi calon Nasabah dari berbagai sumber
 - 3.2.3 Melakukan verifikasi barang jaminan
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti dan terampil dalam menghimpun data dan informasi calon Nasabah yang sudah dikumpulkan
 - 4.2 Bekerja sesuai dengan prosedur
 - 4.3 Bertanggung jawab dalam memastikan validitas data dan informasi calon Nasabah yang dihimpun
 - 4.4 Disiplin dan terampil dalam menghimpun data Nasabah
 - 4.5 Berintegritas dalam melakukan analisis uji tuntas Nasabah dan uji tuntas lanjut
 - 4.6 Teliti dalam melakukan verifikasi barang dan dokumen yang diserahkan
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian dalam verifikasi validitas data dan informasi calon Nasabah
 - 5.2 Kecermatan dalam menganalisis hasil validasi data dan informasi calon Nasabah

KODE UNIT : K.64PGD00.006.1

JUDUL UNIT : Melakukan Pengujian Benda Jaminan Emas

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk melakukan pengujian Benda Jaminan emas secara tepat dan akurat sesuai standar yang berlaku di industri pergadaian. Kompetensi ini bertujuan untuk memastikan keaslian, kadar, dan kualitas emas yang dijamin Nasabah sebelum memberikan penyaluran pinjaman.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan air uji emas	1.1 Air uji emas disiapkan dengan prosedur, komposisi, dan konsentrasi yang sesuai ketentuan perusahaan. 1.2 Kalibrasi air uji dilakukan dengan jarum uji emas standar untuk menjamin reaksi yang akurat.
2. Mengidentifikasi fisik Benda Jaminan emas	2.1 Karakteristik fisik emas secara visual dikenali berdasarkan referensi standar . 2.2 Sifat kimia dan fisik emas diidentifikasi dengan cermat. 2.3 Informasi tambahan diperiksa untuk memperkuat identifikasi. 2.4 Pengujian kesesuaian antara bentuk, dimensi, kadar, dan berat Benda Jaminan emas dilakukan. 2.5 Pengujian magnetik dilakukan untuk memastikan bahwa Benda Jaminan emas bebas dari kandungan besi atau logam magnetik lainnya.
3. Menguji Benda Jaminan emas dengan uji asam	3.1 Benda jaminan emas digoreskan pada batu uji . 3.2 Air uji diteteskan pada goresan untuk melihat reaksi kimia. 3.3 Kecepatan, proses reaksi, dan sisa hasil reaksi kimia diamati secara cermat. 3.4 Pengujian dilakukan dengan cara membandingkan reaksi kimia goresan Benda Jaminan emas dengan goresan jarum uji. 3.5 Perkiraan kadar emas berdasarkan uji asam ditetapkan secara cermat.
4. Menguji Benda Jaminan emas dengan uji berat jenis	4.1 Berat kering dan berat basah ditimbang secara akurat. 4.2 Volume Benda Jaminan emas dihitung sesuai metode perhitungan yang telah ditetapkan. 4.3 Berat jenis benda jaminan emas dihitung menggunakan rumus berat kering dibagi volume. 4.4 Perkiraan kadar emas ditetapkan dengan mencocokkan hasil nilai berat jenis dengan bantuan tabel kadar emas berdasar berat jenis.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
5. Menetapkan kadar Benda Jaminan emas	5.1 Hasil pengujian dari berbagai metode dibandingkan secara cermat. 5.2 Penetapan kadar emas disimpulkan sesuai prosedur yang berlaku.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Prosedur, komposisi, dan konsentrasi air uji emas disiapkan dengan metode berikut namun tidak terbatas pada:
 - 1.1.1 Bahan baku air uji asam merupakan bahan kimia utama yang digunakan dalam pembuatan larutan penguji kadar emas, yaitu:
 - a. Asam Nitrat (HNO_3) dengan kadar teknis (65–70%).
 - b. Asam Klorida (HCl) dengan kadar teknis (35–38%).
 - c. Air suling atau air demineralisasi untuk melarutkan atau membersihkan.
 - 1.1.2 Air uji asam merupakan larutan kimia hasil campuran HNO_3 dan HCl dalam perbandingan tertentu yang digunakan untuk menguji kadar emas melalui reaksi pada batu uji. Tiap kadar emas memiliki formulasi berbeda, contoh:
 - a. Formulasi aqua regia.
 - b. Formulasi SNI 13-3487-2005 barang barang emas: air uji kuat, air uji sedang, dan air uji lemah.
 - c. Formulasi Air Uji I dan Air Uji II. Air uji disimpan dalam botol khusus tahan asam, diberi label kadar, dan tanggal pembuatan.
 - 1.1.3 Prosedur pembuatan air uji asam merupakan tahapan pencampuran larutan dimulai dengan menuangkan asam klorida terlebih dahulu, lalu menambahkan asam nitrat secara perlahan, dilakukan di ruang terbuka atau lemari asam. Perbandingan sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP) perusahaan atau Standar Nasional Indonesia (SNI) Nomor SNI 13-3487-2005. Dilarang mencampur secara terbalik karena reaktif. Diperlukan penggunaan Alat Pelindung Diri (APD) seperti sarung tangan, *goggles*, apron, dan lainnya.
 - 1.1.4 Komposisi air uji merupakan perbandingan volume antara HCl dan HNO_3 dalam larutan pengujian emas yang disesuaikan dengan kadar emas yang ingin diuji. Contoh:
 - a. Aqua Regia : $\text{HCl}:\text{HNO}_3 = 3:1$.
 - b. SNI.
 - c. PT Pegadaian.Penetapan komposisi harus merujuk pada standar teknis atau SOP internal perusahaan.
 - 1.1.5 Konsentrasi air uji, kekuatan, atau kadar larutan yang dihasilkan berdasarkan kadar bahan baku asam. Konsentrasi memengaruhi kecepatan dan keakuratan reaksi. Asam nitrat dan HCl tidak boleh diencerkan tanpa standar, dan campuran harus disesuaikan dengan sensitivitas kadar emas yang akan diuji.
 - 1.2 Kalibrasi air uji merupakan pengujian awal pada saat air uji selesai dibuat dan Pengujian ulang terhadap air uji menggunakan jarum uji emas standar untuk memastikan larutan masih valid (belum rusak atau terlalu lemah). Dilakukan dengan membandingkan reaksi

goresan jarum terhadap air uji. Jika reaksi tidak sesuai kadar seharusnya, larutan harus diganti.

- 1.3 Jarum uji emas standar merupakan potongan logam emas murni atau campuran dengan kadar tetap dan terverifikasi (misal: 10K, 14K, 18K, 22K, 24K) yang digunakan sebagai pembanding saat melakukan uji asam. Harus diberi label tetap dan disimpan terpisah. Digunakan untuk kalibrasi air uji dan pembanding dalam penaksiran.
- 1.4 Karakteristik fisik emas dapat meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.4.1 Warna khas emas.
 - 1.4.2 Kilau logam.
 - 1.4.3 Tekstur permukaan.
 - 1.4.4 Berat relatif tinggi.
 - 1.4.5 Tidak mudah tergores.
 - 1.4.6 Tidak berkarat.
 - 1.4.7 Tidak berbau.
- 1.5 Referensi standar merupakan pedoman yang digunakan untuk membandingkan karakteristik emas dapat meliputi namun tidak terbatas pada jarum uji emas berlabel kadar.
- 1.6 Informasi tambahan dapat meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.6.1 Penandaan cap kadar (*hallmark*).
 - 1.6.2 Logo pabrikan atau kode emas.
 - 1.6.3 Sertifikat emas.
 - 1.6.4 Kuitansi pembelian.
- 1.7 Batu uji yang akan digunakan sebagai media goresan logam untuk uji kimia dapat meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.7.1 *Serpentine*.
 - 1.7.2 *Slate*.
 - 1.7.3 *Basalt*.
- 1.8 Berat kering merupakan berat Benda Jaminan emas saat ditimbang di udara menggunakan timbangan digital presisi.
- 1.9 Berat basah merupakan berat Benda Jaminan emas saat ditimbang dalam kondisi terendam air pada posisi menggantung, tanpa menyentuh dasar bejana air.
- 1.10 Metode perhitungan volume Benda Jaminan emas menggunakan timbangan atau rumus perhitungan volume matematis.
- 1.11 Tabel kadar emas dimaksud digunakan sebagai tabel acuan yang mencocokkan nilai berat jenis hasil pengujian dengan kadar emas yang setara. Tabel kadar emas yang dapat digunakan misalnya dari *Assay Office, Gemological Institute of America* (GIA), atau lembaga sertifikasi perhiasan lainnya.
- 1.12 Hasil pengujian emas yang dimaksud yakni data hasil pengujian dengan metode uji visual, uji magnetik, uji asam, uji berat jenis, dan metode uji menggunakan alat modern lainnya.
- 1.13 Formulir penaksiran yakni dokumen perusahaan yang digunakan sebagai arsip dokumen legal dalam penyimpanan barang jaminan. Formulir berisi hasil pemeriksaan Benda Jaminan emas, antara lain termasuk identitas Nasabah, tanggal penaksiran, deskripsi barang jaminan, penetapan kadar/kondisi akhir Benda Jaminan, nilai taksiran, dan nilai pinjaman.

2. Peralatan dan perlengkapan

- 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Timbangan digital/hidrosis
 - 2.1.2 Batu uji (*touchstone*)
 - 2.1.3 Air uji asam

- 2.1.4 Jarum uji emas standar
 - 2.1.5 Kaca pembesar 10x
 - 2.1.6 Lampu belajar
 - 2.1.7 Magnet neodmium
 - 2.1.8 Pinset logam
 - 2.1.9 Kain pembersih mikrofiber
 - 2.1.10 Sarung tangan pelindung
 - 2.1.11 Alat ukur dimensi benda
- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Koneksi internet
 - 2.2.3 Layanan penyedia informasi
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 39 Tahun 2024 tentang Pergadaian beserta peraturan pelaksanaannya
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 SNI 13-3487-2005 tentang Barang-barang Emas

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian kompetensi yang ditetapkan.
 - 1.2 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di Tempat Uji Kompetensi (TUK), tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan dan diterapkan secara individu.
 - 1.3 Metode penilaian yang dapat diterapkan berupa ujian tertulis, lisan, praktik, pengamatan langsung, wawancara, simulasi, kegiatan terstruktur, dan/atau metode asesmen portofolio.
 - 1.4 Penilaian kompetensi disesuaikan berdasarkan jenis perusahaan terkait.
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
- 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Pengetahuan dasar tentang karakteristik logam emas serta kadarnya
 - 3.1.2 Jenis-jenis bahan kimia untuk air uji
 - 3.1.3 Prosedur pembuatan air uji emas dan prinsip keamanan dalam menangani bahan kimia
 - 3.1.4 Fungsi dan penggunaan peralatan penaksiran
 - 3.1.5 Kalibrasi timbangan dan alat uji
 - 3.1.6 Standar harga emas
 - 3.1.7 Protokol keselamatan kerja di laboratorium atau ruang pengujian emas
 - 3.1.8 Karakteristik fisik dan kimia emas, termasuk berat jenis, kilau, warna, dan reaktivitas

- 3.1.9 Metode visual identifikasi emas, termasuk cap kadar dan ciri keaslian emas
- 3.1.10 Pengujian dengan metode uji asam, termasuk komposisi larutan dan cara interpretasi reaksi
- 3.1.11 Pengujian berat jenis (*density test*)
- 3.1.12 Jenis-jenis logam campuran dan dampaknya terhadap kadar serta berat jenis emas
- 3.1.13 Penggunaan jarum uji standar
- 3.1.14 Indikator emas palsu, termasuk material yang menyerupai emas
- 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Meracik air uji emas dengan komposisi, konsentrasi, dan volume yang tepat
 - 3.2.2 Mengidentifikasi dan menggunakan bahan kimia sesuai keselamatan kerja
 - 3.2.3 Mengkalibrasi alat pengujian emas
 - 3.2.4 Mengakses dan memperbarui tabel harga emas dari sistem atau referensi resmi
 - 3.2.5 Melakukan pengamatan visual untuk mendeteksi karakteristik fisik emas
 - 3.2.6 Menggunakan batu uji dan jarum uji secara akurat dan sistematis
 - 3.2.7 Melakukan uji asam dengan penggoresan, penetesan, dan pengamatan reaksi kimia
 - 3.2.8 Menginterpretasikan perubahan warna dan sisa reaksi secara cepat dan tepat
 - 3.2.9 Melakukan pengujian berat jenis menggunakan metode *archimedes* (timbang kering dan basah)
 - 3.2.10 Menggunakan alat bantu modern (*tester* elektronik atau XRF) sesuai prosedur dan instruksi pabrik
 - 3.2.11 Mengidentifikasi emas palsu melalui kombinasi uji dan analisis ciri-ciri fisik/kimia
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Ketelitian tinggi dalam menyiapkan air uji, peralatan, dan data harga yang menjadi dasar penaksiran
 - 4.2 Tekun dan berhati-hati dalam melakukan berbagai metode pengujian emas
 - 4.3 Berintegritas dalam menetapkan hasil uji emas dan taksiran harga emas
 - 4.4 Bersikap hati-hati dan disiplin dalam menjaga keselamatan kerja selama pengujian
 - 4.5 Menjaga kerahasiaan informasi terkait hasil pengujian Benda Jaminan Nasabah
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Kemampuan dalam menyiapkan air uji emas dengan baik dan benar
 - 5.2 Kecermatan dalam mengamati dan menganalisis hasil pengujian emas

KODE UNIT : K.64PGD00.007.1
JUDUL UNIT : Melakukan Pengujian Benda Jaminan Berlian
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk melakukan pengujian terhadap Benda Jaminan berupa berlian guna untuk memastikan keaslian, kualitas, serta karakteristik fisik berlian sebagai dasar dalam proses penaksiran dan pemberian pinjaman Gadai. Pengujian berlian memerlukan pemahaman teknis yang mendalam serta penggunaan alat khusus yang sesuai standar yang berlaku.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan pengujian Benda Jaminan	1.1 Sarana dan prasarana kerja pemeriksaan disiapkan sesuai prosedur yang berlaku. 1.2 Dokumen dan kelengkapan Benda Jaminan diperiksa kelengkapannya sesuai prosedur.
2. Mengidentifikasi keaslian berlian secara visual	2.1 Identifikasi berlian dilakukan dengan melihat benda dari tafel berlian . 2.2 Identifikasi berlian dilakukan sesuai dengan teknik tertentu.
3. Mengidentifikasi keaslian berlian dengan alat	3.1 Identifikasi keaslian berlian dilakukan dengan alat <i>diamond selector</i> atau alat sejenis untuk pemeriksaan daya hantar panas. 3.2 Identifikasi keaslian berlian (lepas) dilakukan dengan timbangan berat jenis. 3.3 Identifikasi keaslian berlian dilakukan dengan jarum uji intan untuk memeriksa kekerasan.
4. Menentukan kualifikasi berlian	4.1 Berlian yang akan ditentukan kualifikasi dibersihkan. 4.2 Kualifikasi besar (carat) berlian ditentukan dengan alat ukur yang sesuai. 4.3 Kualifikasi warna (color) berlian ditentukan berdasarkan kriteria tertentu. 4.4 Kualifikasi kejernihan (clarity) berlian ditentukan berdasarkan kriteria tertentu. 4.5 Kualifikasi gosokan (cut) berlian ditentukan berdasarkan kriteria tertentu. 4.6 Hasil identifikasi dan kualifikasi berlian dicatat dalam formulir penaksiran .

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Sarana dan prasarana kerja meliputi alat, bahan, dan lingkungan kerja disiapkan untuk mendukung efektivitas kerja pemeriksaan Benda Jaminan.
 - 1.2 Dokumen dan kelengkapan Benda Jaminan berlian dapat meliputi namun tidak terbatas pada nota, kuitansi, sertifikat, dan gambar desain.

- 1.3 Tafel berlian merupakan sisi mendatar dan paling luas yang berada di bagian atas berlian.
 - 1.4 Teknik identifikasi berlian antara lain:
 - 1.4.1 Uji miring merupakan metode untuk membedakan berlian asli dan palsu dengan melihat bagaimana cahaya melewati berlian saat diputar. Berlian asli akan memantulkan cahaya dengan cara yang khas dan menembus melalui berlian dengan cepat, sementara berlian palsu mungkin tidak menunjukkan sifat-sifat ini.
 - 1.4.2 Sifat tidak tembus pandang yaitu suatu benda atau material tidak memungkinkan cahaya untuk melewati atau menembusnya, dengan kata lain cahaya yang mengenai benda tersebut akan dipantulkan atau diserap, sehingga kita tidak bisa melihat benda atau objek di belakangnya dengan jelas.
 - 1.4.3 Efek daya hantar panas atau konduktivitas termal, merupakan kemampuan suatu bahan untuk menghantarkan panas melalui proses konduksi.
 - 1.4.4 Konteks memberikan kelembaban merupakan menambah kadar air atau uap air pada berlian dengan tujuan untuk mengetahui bahwa jika uap air cepat kering berarti kemungkinan berlian.
 - 1.5 Keaslian berlian merupakan berlian yang terbentuk secara alami (*natural diamond*).
 - 1.6 Kualifikasi besar (*carat*) berlian ditentukan dengan menggunakan timbangan atau alat ukur lainnya. Alat ukur lainnya dapat meliputi namun tidak terbatas pada metmess, alat Moe, AD Leveridge, jangka sorong atau kaliper, dan berat jenis.
 - 1.7 Kualifikasi warna (*color*) berlian meliputi D, E, F, G, H – Z, dan warna *Fancy*.
 - 1.8 Kualifikasi kejernihan (*clarity*) berlian meliputi 7 peringkat yakni *Flawless* (FL), *Very Very Small* (VVS), *Very Small* 1 (VS1), *Very Small* 2 (VS2), *Inclusion* 1 (I1), *Inclusion* 2 (I2), dan *Inclusion* 3 (I3).
 - 1.9 Kualifikasi gosokan (*cut*) berlian meliputi 4 peringkat yakni *very good*, *good*, *medium*, dan *poor*.
 - 1.10 Formulir penaksiran yakni dokumen perusahaan yang digunakan sebagai arsip dokumen legal dalam penyimpanan Benda Jaminan. Formulir berisi hasil pemeriksaan Benda Jaminan berlian, antara lain termasuk identitas Nasabah, tanggal penaksiran, deskripsi barang jaminan, penetapan kualifikasi/kondisi akhir Benda Jaminan, nilai taksiran, dan nilai pinjaman.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Jarum uji intan
 - 2.1.2 Metmess atau *caliper*
 - 2.1.3 *Diamond selector*
 - 2.1.4 Kaca pembesar 10x
 - 2.1.5 Timbangan perhiasan
 - 2.1.6 Penyedia layanan informasi
 - 2.1.7 *White light*
 - 2.1.8 Lampu Ultraviolet (UV)
 - 2.1.9 Contoh warna berlian
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Koneksi internet

2.2.3 Layanan penyedia informasi

3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 39 Tahun 2024 tentang Pergadaian beserta peraturan pelaksanaannya
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar warna berlian *Gemological Institute of America* (GIA)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian kompetensi yang ditetapkan.
 - 1.2 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di Tempat Uji Kompetensi (TUK), tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan dan diterapkan secara individu.
 - 1.3 Metode penilaian yang dapat diterapkan berupa ujian tertulis, lisan, praktik, pengamatan langsung, wawancara, simulasi, kegiatan terstruktur, dan/atau metode asesmen portofolio.
 - 1.4 Penilaian kompetensi disesuaikan berdasarkan jenis perusahaan terkait.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Jenis-jenis permata dan karakteristik fisiknya
 - 3.1.2 Fungsi dan tata cara penggunaan alat uji berlian
 - 3.1.3 Pengetahuan dan kualifikasi berlian
 - 3.1.4 Teknik identifikasi berlian
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Kemampuan mengidentifikasi berlian secara visual
 - 3.2.2 Kemampuan mengidentifikasi berlian mengoperasikan dengan alat uji berlian dasar secara benar
 - 3.2.3 Kemampuan menentukan kualifikasi warna, kejernihan, gosokan, dan karat/ukuran berlian
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti dalam mengidentifikasi dan menentukan kualifikasi berlian
 - 4.2 Independen dalam menetapkan kualifikasi berlian
 - 4.3 Proaktif dalam menjaga keamanan dan integritas proses
 - 4.4 Berorientasi pada kualitas dan ketepatan kerja
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam mengidentifikasi keaslian berlian sesuai dengan prosedur uji yang berlaku
 - 5.2 Ketepatan dalam menetapkan kualifikasi permata berlian berdasarkan kriteria kualifikasi berlian

KODE UNIT : K.64PGD00.008.1
JUDUL UNIT : Melakukan Pengujian Benda Jaminan Elektronik
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk melakukan pengujian Benda Jaminan elektronik mencakup proses identifikasi, verifikasi, pengujian fisik, pengujian teknis dan analisis hasil pengujian.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan pengujian Benda Jaminan elektronik	1.1 Sarana dan prasarana kerja disiapkan sesuai prosedur yang berlaku. 1.2 Kelengkapan Benda Jaminan diperiksa sesuai prosedur.
2. Melakukan pengujian fisik awal benda elektronik	2.1 Kondisi fisik benda elektronik diperiksa secara visual. 2.2 Komponen penting benda elektronik diperiksa untuk mengidentifikasi gejala kerusakan awal atau ketidakwajaran yang tampak dari luar.
3. Melakukan pengujian teknis benda elektronik	3.1 Pemeriksaan fisik benda elektronik dilakukan sesuai prosedur yang berlaku. 3.2 Identitas teknis benda elektronik diverifikasi berdasarkan label, sistem, atau dokumen pendukung. 3.3 Pemeriksaan fungsi dan fitur benda elektronik dilakukan sesuai prosedur.
4. Menganalisis hasil pengujian benda elektronik	4.1 Hasil pengujian tiap komponen dicatat berdasarkan kondisi yang ditemukan. 4.2 Persentase kondisi ditentukan berdasarkan pengelompokan komponen sesuai dengan kategori. 4.3 Harga pasar ditentukan berdasarkan persentase kondisi Benda Jaminan elektronik. 4.4 Hasil analisis pengujian dicatat pada formulir penaksiran .

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Sarana dan prasarana kerja yang perlu disiapkan meliputi namun tidak terbatas pada peralatan pengujian dan area pemeriksaan harus dipastikan dalam kondisi aman, terang, dan bersih untuk mendukung efektivitas kerja.
 - 1.2 Kelengkapan Benda Jaminan yang perlu diperiksa meliputi namun tidak terbatas pada *charger*, *remote*, kabel, buku manual, faktur pembelian, kartu garansi, dan kelengkapan lainnya.
 - 1.3 Kondisi fisik yang perlu diperiksa secara visual meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.3.1 Penampakan bodi/*casing* benda secara umum untuk memastikan adanya kecacatan bodi. Cacat bodi dimaksud antara lain terkelupas, baret, pecah, retak, patah atau cacat lainnya.
 - 1.3.2 Segel toko/pabrik dalam keadaan baik.
 - 1.3.3 Sekrup/baut/mur yang masih tersegel.

- 1.4 Komponen penting merupakan bagian atau unsur utama dari benda elektronik yang memiliki peran penting berfungsinya benda elektronik tersebut dengan baik. Komponen penting tersebut meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.4.1 Layar/*Liquid Crystal Display* (LCD) pada televisi, ponsel, dan laptop/komputer.
 - 1.4.2 Lensa pada kamera.
 - 1.4.3 Motor pada blender/*mixer*.
- 1.5 Pemeriksaan fisik dari komponen benda elektronik meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.5.1 Bodi, *casing*, dan engsel, diperiksa dari retak, penyok, atau kerusakan tampak lainnya.
 - 1.5.2 Kebersihan perangkat, termasuk karat, debu, bekas cairan, atau bagian luar yang kusam.
 - 1.5.3 Layar atau lensa, dicek dari goresan, retakan, atau tampilan yang tidak normal.
 - 1.5.4 Tombol, *keyboard*, dan *port*, diperiksa kelengkapan, kekencangan, dan fungsinya.
 - 1.5.5 Segel, label, dan baut dicek keaslian dan keterpasangan untuk memastikan identitas perangkat.
- 1.6 Identitas teknis benda elektronik meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.6.1 Pencocokan IMEI atau serial number antara bodi perangkat, sistem internal, dan label pabrik.
 - 1.6.2 Pemeriksaan label merek, tipe, dan model perangkat sesuai spesifikasi aslinya.
 - 1.6.3 Pemeriksaan tahun produksi melalui label produksi, *firmware*, atau kode *batch* resmi.
 - 1.6.4 Pemeriksaan segel pabrik untuk memastikan perangkat belum dimodifikasi atau dibuka paksa.
 - 1.6.5 Pemanfaatan dokumen pendukung seperti buku manual, nota pembelian, atau kartu garansi.
- 1.7 Pemeriksaan fungsi dan fitur Benda Jaminan meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.7.1 Fungsi daya mencakup kemampuan perangkat menyala dan mati secara normal.
 - 1.7.2 Fungsi utama perangkat seperti pemutaran gambar, suara, perekaman, pendinginan, atau fungsi khusus sesuai jenis perangkat.
 - 1.7.3 Respons kendali melalui tombol fisik, remot panel sentuh, atau perangkat pengendali lainnya.
 - 1.7.4 Fitur tambahan termasuk konektivitas USB, HDMI, *Wi-Fi*, *Bluetooth*, atau fitur pintar lainnya.
 - 1.7.5 Kestabilan sistem ditinjau dari performa operasi yang tidak terganggu oleh galat yang signifikan.
- 1.8 Pengelompokan komponen sesuai kategori meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.8.1 Komponen inti fungsi.
 - 1.8.2 Komponen pengendali.
 - 1.8.3 Komponen konektivitas.
 - 1.8.4 Komponen daya.
 - 1.8.5 Kelengkapan pendukung.
- 1.9 Formulir penaksiran yakni dokumen perusahaan yang digunakan sebagai arsip dokumen legal dalam penyimpanan barang jaminan. Formulir berisi hasil pemeriksaan Benda Jaminan, antara lain termasuk identitas Nasabah, tanggal penaksiran, deskripsi barang

jaminan, hasil pemeriksaan Benda Jaminan, nilai taksiran, dan nilai pinjaman.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Perangkat pengolah data
- 2.1.2 Adaptor atau *charger universal*
- 2.1.3 Alat hitung
- 2.1.4 Stop kontak
- 2.1.5 *Sim card*
- 2.1.6 Roll Kabel
- 2.1.7 *Set Box TV*
- 2.1.8 Antena
- 2.1.9 Konektor umum
- 2.1.10 Alat pengisi daya
- 2.1.11 Aplikasi administrasi perkantoran
- 2.1.12 Alat pencetak
- 2.1.13 Alat pemindai

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
- 2.2.2 Koneksi internet
- 2.2.3 Formulir penaksiran

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 39 Tahun 2024 tentang Pergadaian beserta peraturan pelaksanaannya

4. Norma dan standar

- 4.1 Norma
(Tidak ada.)
- 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian kompetensi yang ditetapkan.
- 1.2 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di Tempat Uji Kompetensi (TUK), tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan dan diterapkan secara individu.
- 1.3 Metode penilaian yang dapat diterapkan berupa ujian tertulis, lisan, praktik, pengamatan langsung, wawancara, simulasi, kegiatan terstruktur, dan/atau metode asesmen portofolio.
- 1.4 Penilaian kompetensi disesuaikan berdasarkan jenis perusahaan terkait.

2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Prinsip kerja benda elektronik rumah tangga (ponsel, laptop, televisi, dan sebagainya)
- 3.1.2 Fungsi dan cara penggunaan alat uji

- 3.1.3 Indikator fungsionalitas benda elektronik
 - 3.1.4 Identifikasi kerusakan umum dan ciri-cirinya
 - 3.1.5 Prosedur keselamatan kerja saat pengujian
- 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengoperasikan alat ukur dan alat bantu uji dengan benar
 - 3.2.2 Melakukan uji fungsi secara sistematis
 - 3.2.3 Mengidentifikasi kondisi fisik dan fungsi Benda Jaminan
 - 3.2.4 Mengklasifikasikan hasil pengujian sesuai standar perusahaan
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti dan cermat dalam memeriksa fungsi dan kondisi perangkat
 - 4.2 Bertanggung jawab terhadap keakuratan data hasil uji
 - 4.3 Disiplin dalam menerapkan keselamatan kerja
 - 4.4 Beretika yang baik dalam memberikan layanan kepada Nasabah
 - 4.5 Cermat dalam mendokumentasikan hasil pengujian
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian dalam melakukan pemeriksaan fisik benda elektronik sesuai jenis dan merek
 - 5.2 Kecermatan dalam menentukan persentase kondisi benda elektronik sesuai kategori pengelompokan komponen

KODE UNIT : K.64PGD00.009.1
JUDUL UNIT : Melakukan Pengujian Benda Jaminan Kendaraan Bermotor
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk melakukan pemeriksaan, pengujian, dan penaksiran terhadap kendaraan bermotor yang dijadikan sebagai Benda Jaminan dalam proses pemberian pinjaman Gadai. Kompetensi ini bertujuan untuk memastikan bahwa kendaraan bermotor memenuhi syarat teknis dan administratif sebagai jaminan yang sah dan bernilai pasar dan dapat diterima.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan pengujian Benda Jaminan kendaraan bermotor	1.1 Sarana dan prasarana kerja pemeriksaan disiapkan sesuai prosedur yang berlaku. 1.2 Validitas dokumen resmi kendaraan diperiksa sesuai prosedur. 1.3 Kondisi fisik kendaraan bermotor diperiksa secara visual.
2. Melakukan pengujian teknis kendaraan bermotor	2.1 Kesesuaian data Nasabah dan dokumen kendaraan dicek sesuai prosedur yang berlaku. 2.2 Nomor rangka dan nomor mesin divalidasi sesuai prosedur yang berlaku. 2.3 Performa mesin diuji berdasarkan indikator yang relevan. 2.4 Sistem kemudi diuji kestabilannya dan kelancaran geraknya sesuai prosedur teknis. 2.5 Suspensi diuji kelenturan dan daya serap getarannya. 2.6 Transmisi diuji fungsinya melalui perpindahan gigi atau respons tuas transmisi. 2.7 Sistem kelistrikan diuji fungsinya bekerja normal.
3. Menganalisis hasil pengujian kendaraan bermotor	3.1 Hasil pengujian tiap komponen dicatat berdasarkan kondisi yang ditemukan. 3.2 Persentase kondisi ditentukan berdasarkan pengelompokan komponen sesuai dengan kategori. 3.3 Harga pasar ditentukan berdasarkan persentase kondisi kendaraan. 3.4 Hasil analisis pengujian dicatat pada formulir penaksiran.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Sarana dan prasarana kerja yang perlu disiapkan meliputi namun tidak terbatas pada peralatan pengujian dan area pemeriksaan harus dipastikan dalam kondisi aman, terang, dan bersih untuk mendukung efektivitas kerja.

- 1.2 Validitas dokumen resmi kendaraan bermotor perlu diperiksa meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.2.1 Keaslian dokumen fisik, seperti Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK) dan Bukti Pemilik Kendaraan Bermotor (BPKB) dilihat dari hologram, *barcode*, atau stempel resmi.
 - 1.2.2 Kesesuaian nomor rangka dan nomor mesin antar dokumen resmi dan identitas Nasabah.
 - 1.2.3 Kesesuaian kuitansi pembelian bermaterai dengan tanda tangan atas nama sesuai BPKB.
 - 1.2.4 Tanggal masa berlaku dokumen resmi.
 - 1.2.5 Status hukum kendaraan misalnya bukan objek fidusia, kendaraan dalam sengketa, atau hasil tindak pidana.
 - 1.2.6 Surat Pelepasan Hak/Surat Keterangan *Leasing*/Dokumen pengganti resmi lainnya sesuai kondisi kendaraan.
 - 1.2.7 Pemeriksaan silang melalui Sistem Administrasi Manunggal Satu Atap (SAMSAT) digital.
- 1.3 Kondisi fisik kendaraan bermotor yang perlu diperiksa secara visual meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.3.1 Eksterior kendaraan untuk mendeteksi penyok, retakan, perbedaan warna cat, karat, atau kerusakan lain yang tampak dari luar.
 - 1.3.2 Interior kendaraan untuk menilai kondisi jok, *dashboard*, karpet, dan panel lainnya dari sisi kebersihan dan keutuhan.
 - 1.3.3 Lampu utama dan sein untuk memastikan tidak pecah, buram, atau hilang.
 - 1.3.4 Pelat nomor kendaraan untuk memastikan keberadaan dan keterbacaan.
 - 1.3.5 Rangka kendaraan untuk memeriksa kelurusan, korosi, dan kerusakan.
 - 1.3.6 Sistem rem (cakram atau tromol) yang dapat diamati dari luar, untuk menilai karat atau indikasi keausan ekstrem.
 - 1.3.7 Spion dan *wiper* untuk memeriksa kelengkapan dan kondisi fisik (tidak retak/patah).
 - 1.3.8 Odometer dan panel *dashboard* untuk memastikan keterbacaan dan mendeteksi kemungkinan manipulasi.
 - 1.3.9 Kelengkapan kendaraan antara lain dongkrak kendaraan, kunci roda, segitiga pengaman, ban cadangan, dan perangkat alat standar kendaraan.
- 1.4 Kesesuaian data Nasabah dan dokumen kendaraan perlu dikonfirmasi meliputi beberapa kondisi berikut:
 - 1.4.1 Dokumen kendaraan sama dengan data Nasabah.
 - 1.4.2 Dokumen kendaraan tidak sama dengan data Nasabah karena belum melakukan proses balik nama sehingga perlu melampirkan dokumen tambahan seperti Surat Pernyataan Belum Balik Nama dan Kuitansi pembelian.
 - 1.4.3 Dokumen kendaraan tidak sama dengan data Nasabah karena mewakili pemilik kendaraan sehingga perlu melampirkan dokumen tambahan seperti Surat Kuasa bermaterai.
 - 1.4.4 Kendaraan mewah dilengkapi dengan Surat Keterangan tentang pemasukan kendaraan bermotor yang diimpor dalam keadaan utuh (Form A).
 - 1.4.5 Kendaraan niaga harus dilengkapi kartu uji laik/Kartu Uji Kelayakan (KIR).
- 1.5 Nomor rangka dan nomor mesin divalidasi kepada pihak yang berwenang, dengan metode meliputi namun tidak terbatas pada:

- 1.5.1 Cek fisik manual nomor rangka dan nomor mesin dengan digesek menggunakan kertas khusus.
- 1.5.2 Cek fisik elektronik apabila telah tersedia.
- 1.6 Indikator yang perlu diperiksa dalam pengujian mesin meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.6.1 Suara mesin saat dinyalakan seperti bunyi kasar, ketukan, atau suara tidak normal lainnya.
 - 1.6.2 Getaran pada bodi dan setir yang terasa saat mesin *idle* atau saat diinjak pedal gas.
 - 1.6.3 Indikator *dashboard* seperti lampu oli, aki, dan suhu mesin dapat diperiksa menggunakan alat bantu.
 - 1.6.4 Asap knalpot dilihat dari warna dan kepulan asap.
- 1.7 Sistem kemudi perlu diuji dari aspek-aspek tertentu meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.7.1 Putaran setir untuk memastikan kemudi dapat diputar ke kiri dan kanan dengan lancar.
 - 1.7.2 Suara atau bunyi tidak normal seperti bunyi keras atau berderit saat setir diputar.
- 1.8 Transmisi kendaraan perlu diuji meliputi namun tidak terbatas pada aspek-aspek berikut:
 - 1.8.1 Respons tuas pada transmisi manual dan otomatis.
 - 1.8.2 Kelancaran perpindahan gigi tanpa hentakan atau selip.
 - 1.8.3 Suara perpindahan untuk mendeteksi bunyi gesekan atau hentakan kasar.
 - 1.8.4 Fungsi kopling atau sistem perpindahan otomatis sesuai jenis transmisinya.
- 1.9 Sistem kelistrikan seharusnya meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.9.1 Fungsi lampu-lampu kendaraan.
 - 1.9.2 Klakson
 - 1.9.3 Starter dan aki.
- 1.10 Pengujian performa mesin, sistem kemudi, suspensi, transmisi, dan sistem kelistrikan dapat didukung oleh pihak lain yang ahli di bidangnya.
- 1.11 Kondisi yang ditemukan pada saat pengujian komponen kendaraan harus meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.11.1 Fungsi komponen-komponen yang diperiksa.
 - 1.11.2 Kelengkapan komponen-komponen yang diperiksa.
 - 1.11.3 Tingkat keausan atau kerusakan.
 - 1.11.4 Respons suara, getaran, dan visual.
- 1.12 Persentase kondisi kendaraan bermotor perlu memperhatikan beberapa aspek, meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.12.1 Pengelompokan komponen sesuai dengan kategori meliputi namun tidak terbatas pada:
 - a. Komponen penggerak.
 - b. Komponen pengendali.
 - c. Komponen sistem kelistrikan.
 - d. Komponen keselamatan dan kelengkapan.
 - e. Setiap kategori komponen diberi nilai kondisi.
 - 1.12.2 Pembobotan hasil pengujian komponen meliputi namun tidak terbatas pada:
 - a. Penetapan bobot untuk masing-masing kategori komponen.
 - b. Penghitungan skor akhir.
 - c. Interpretasi skor kondisi akhir kendaraan.
- 1.13 Formulir penaksiran yakni dokumen perusahaan yang digunakan sebagai arsip dokumen legal dalam penyimpanan barang jaminan.

Formulir berisi hasil pemeriksaan Benda Jaminan kendaraan bermotor, antara lain termasuk identitas Nasabah, tanggal penaksiran, deskripsi barang jaminan, penetapan kondisi akhir Benda Jaminan, nilai taksiran, dan nilai pinjaman.

2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat gesek nomor rangka dan mesin
 - 2.1.2 Alat ukur tegangan listrik/multimeter
 - 2.1.3 Lampu Ultraviolet (UV)
 - 2.1.4 Meja kerja
 - 2.1.5 Perangkat dokumentasi
 - 2.1.6 Alat bantu digital tambahan
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Lakban kertas
 - 2.2.3 Pensil khot mekanik
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 39 Tahun 2024 tentang Pergadaian beserta peraturan pelaksanaannya
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Prinsip kehati-hatian dan objektivitas dalam pemeriksaan jaminan
 - 4.1.2 Prinsip pelayanan prima kepada Nasabah
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian kompetensi yang ditetapkan.
 - 1.2 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di Tempat Uji Kompetensi (TUK), tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan dan diterapkan secara individu.
 - 1.3 Metode penilaian yang dapat diterapkan berupa ujian tertulis, lisan, praktik, pengamatan langsung, wawancara, simulasi, kegiatan terstruktur, dan/atau metode asesmen portofolio.
 - 1.4 Penilaian kompetensi disesuaikan berdasarkan jenis perusahaan terkait.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Fungsi dan cara kerja komponen kendaraan antara lain mesin, sistem kemudi, suspensi, transmisi, dan kelistrikan
 - 3.1.2 Tanda-tanda kerusakan ringan dan berat berdasarkan indikator teknis
 - 3.1.3 Jenis dan fungsi dokumen resmi kendaraan bermotor
 - 3.1.4 Ciri keaslian dokumen resmi kendaraan

- 3.1.5 Hukum Benda Jaminan
- 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mendokumentasikan hasil pengujian secara sistematis
 - 3.2.2 Menghitung dan menganalisis persentase kondisi kendaraan
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti dalam melakukan verifikasi dokumen dan identitas kendaraan
 - 4.2 Cermat dalam menelaah hasil pengujian teknis kendaraan
 - 4.3 Objektif dan jujur dalam menyimpulkan kondisi komponen kendaraan berdasarkan bukti
 - 4.4 Tertib dan sistematis dalam mendokumentasikan hasil evaluasi teknis
 - 4.5 Berkomunikasi secara efektif dengan pihak teknis atau pemeriksa lapangan untuk klarifikasi hasil
 - 4.6 Bertanggung jawab atas keputusan analisis yang dijadikan dasar penentuan nilai kendaraan
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan memverifikasi validitas dokumen resmi kendaraan
 - 5.2 Ketepatan dalam menentukan harga pasar berdasarkan persentase kondisi kendaraan hasil pengujian

KODE UNIT : K.64PGD00.010.1
JUDUL UNIT : Melakukan Pengujian Benda Jaminan Lainnya
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk melakukan pemeriksaan, pengujian dan menganalisis hasil pengujian terhadap berbagai jenis barang jaminan non-emas, non-elektronik, non-kendaraan bermotor dan non-berlian.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan pengujian Benda Jaminan lainnya	1.1 Daftar Benda Jaminan lainnya yang ditetapkan perusahaan diidentifikasi. 1.2 Sarana dan prasarana kerja pemeriksaan disiapkan sesuai prosedur yang berlaku. 1.3 Dokumen dan kelengkapan Benda Jaminan diperiksa kelengkapannya sesuai prosedur.
2. Melakukan pengujian terhadap Benda Jaminan lainnya	2.1 Pemeriksaan fisik Benda Jaminan dilakukan untuk mengidentifikasi jenis, merek, model, dan nomor seri barang. 2.2 Kondisi keaslian barang diuji menggunakan metode visual dan alat bantu sesuai karakteristik Benda Jaminan lainnya. 2.3 Fitur dan fungsi utama barang diperiksa sesuai spesifikasi produk .
3. Menganalisis hasil pengujian Benda Jaminan lainnya	3.1 Hasil pengujian dibandingkan dengan referensi keaslian produk dari merek terkait atau basis data yang tersedia. 3.2 Hasil pengujian tiap komponen dicatat berdasarkan kondisi yang ditemukan. 3.3 Persentase kondisi ditentukan berdasarkan pengelompokan komponen sesuai dengan kategori. 3.4 Harga pasar ditentukan berdasarkan persentase kondisi Benda Jaminan. 3.5 Rekomendasi kelayakan barang sebagai jaminan disusun berdasarkan hasil analisis pengujian. 3.6 Hasil analisis pengujian dicatat pada formulir penaksiran.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Daftar Benda Jaminan lainnya meliputi jenis benda antara lain benda non-emas, benda non-kendaraan bermotor, benda non-berlian, jam tangan mewah, tas *branded*, barang mewah, dan jenis benda lainnya yang ditetapkan oleh perusahaan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
 - 1.2 Sarana dan prasarana kerja meliputi alat, bahan, dan lingkungan kerja disiapkan untuk mendukung efektivitas kerja pemeriksaan Benda Jaminan.

- 1.3 Dokumen dan kelengkapan Benda Jaminan meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.3.1 Kartu garansi/ *warranty card*.
 - 1.3.2 Sertifikat keaslian/ *Certificate of Authenticity*.
 - 1.3.3 Kardus asli/ *Original Packaging*.
 - 1.3.4 Nota pembelian/faktur asli.
 - 1.3.5 Aksesori tambahan.
 - 1.3.6 Buku manual.
 - 1.3.7 Tag harga/label produk.
 - 1.3.8 Strap/ *sparepart* cadangan.
 - 1.3.9 Tas belanja/ *branded shopping*.
- 1.4 Fitur dan fungsi utama misalnya meliputi namun tidak terbatas pada mekanisme jam tangan, kompartemen tas *branded*, dan bahan Benda Jaminan lainnya.
- 1.5 Spesifikasi produk meliputi namun tidak terbatas pada keaslian, kewajaran, dan kerusakan Benda Jaminan lainnya.
- 1.6 Referensi keaslian produk meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.6.1 Identitas produk.
 - 1.6.2 Dokumen dan kelengkapan.
 - 1.6.3 Kemasan dan aksesori asli.
 - 1.6.4 Ciri fisik dan detail produk.
 - 1.6.5 Sumber referensi *online* dan *database* resmi.
 - 1.6.6 Riwayat perawatan dan servis.
 - 1.6.7 Teknologi autentikasi tambahan.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Kaca pembesar
 - 2.1.2 Timbangan digital
 - 2.1.3 Lampu Ultraviolet (UV)
 - 2.1.4 Sarung tangan
 - 2.1.5 Alat bantu pengujian
 - 2.1.6 Meja kerja
 - 2.1.7 Kabel dan konektor umum
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Jaringan internet
 - 2.2.3 Formulir hasil pengujian
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 39 Tahun 2024 tentang Pergadaian beserta peraturan pelaksanaannya
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian kompetensi yang ditetapkan.

- 1.2 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di Tempat Uji Kompetensi (TUK), tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan dan diterapkan secara individu.
- 1.3 Metode penilaian yang dapat diterapkan berupa ujian tertulis, lisan, praktik, pengamatan langsung, wawancara, simulasi, kegiatan terstruktur, dan/atau metode asesmen portofolio.
- 1.4 Penilaian kompetensi disesuaikan berdasarkan jenis perusahaan terkait.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Prinsip dasar pengujian Benda Jaminan lainnya
 - 3.1.2 Karakteristik umum, fitur, standar kelengkapan, kerusakan fisik, dan fungsional dari Benda Jaminan
 - 3.1.3 Standar Operasional Prosedur (SOP) pengujian Benda Jaminan lainnya antara lain identifikasi nomor seri, kode produksi, spesifikasi Benda Jaminan, dan penggunaan alat uji
 - 3.1.4 Prosedur keselamatan kerja saat pengujian
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengoperasikan alat ukur dan alat bantu uji dengan benar
 - 3.2.2 Menguji fitur utama dan fungsi Benda Jaminan secara sistematis
 - 3.2.3 Mengidentifikasi kondisi fisik dan fungsional Benda Jaminan
 - 3.2.4 Mengklasifikasikan hasil pengujian sesuai standar perusahaan
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti dalam memeriksa fungsi dan kondisi benda
 - 4.2 Objektif dalam mencatat hasil pengujian
 - 4.3 Bertanggung jawab terhadap keakuratan data hasil uji
 - 4.4 Tertib dalam mendokumentasikan hasil
 - 4.5 Komunikatif dan terbuka saat menemukan kejanggalan atau ketidaksesuaian
 - 4.6 Menjaga keselamatan diri dan lingkungan kerja
 - 4.7 Menjaga etika layanan terhadap Nasabah dan barangnya
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dalam memeriksa fitur dan fungsi utama barang sesuai spesifikasi produk
 - 5.2 Ketepatan dalam menentukan harga pasar berdasarkan persentase kondisi Benda Jaminan hasil pengujian

KODE UNIT : K.64PGD00.011.1
JUDUL UNIT : Menentukan Nilai Pinjaman atas Benda Jaminan
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk menentukan nilai pinjaman yang dapat diberikan kepada Nasabah berdasarkan hasil penaksiran Benda Jaminan hingga melakukan penyegehan Benda Jaminan sebelum disimpan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menentukan nilai taksiran Benda Jaminan	1.1 Harga pasar Benda Jaminan yang ditentukan oleh perusahaan diakses. 1.2 Nilai taksiran dihitung berdasarkan kualifikasi dan patok taksiran sesuai ketentuan perusahaan.
2. Menentukan nilai pinjaman	2.1 Persentase Loan to Value (LTV) diidentifikasi. 2.2 Nilai pinjaman maksimal ditentukan sesuai kebijakan LTV atau rasio lain yang berlaku di perusahaan.
3. Mencatat hasil penaksiran dan penetapan nilai pinjaman	3.1 Hasil perhitungan nilai taksiran Benda Jaminan dicatat ke dalam formulir penaksiran . 3.2 Hasil catatan sebagai dokumen resmi dan rujukan audit disimpan.
4. Mengomunikasikan hasil taksiran kepada Nasabah	4.1 Nilai taksiran secara jelas dan transparan disampaikan kepada Nasabah. 4.2 Dasar perhitungan dijelaskan secara logis dan mudah dipahami.
5. Menerbitkan Surat Bukti Gadai	5.1 Deskripsi yang tertera dalam formulir penaksiran dicatat sesuai ketentuan perusahaan. 5.2 Surat Bukti Gadai diterbitkan sesuai ketentuan perusahaan.
6. Melakukan penyegehan Benda Jaminan	6.1 Sarana dan prasarana penyegehan Benda Jaminan disiapkan sesuai prosedur yang berlaku. 6.2 Penyegehan barang jaminan dilakukan sesuai kebijakan perusahaan.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Nilai taksiran merupakan nilai estimasi dari Benda Jaminan. Nilai ini ditentukan oleh Penaksir (*appraiser*) dan dapat berdasarkan harga pasar, harga jadi, atau peraturan yang berlaku. Nilai taksiran sebagai salah satu faktor yang perlu diperhatikan dalam menentukan nilai pinjaman yang akan diberikan kepada Nasabah.
 - 1.2 Kualifikasi Benda Jaminan dapat meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.2.1 Untuk Benda Jaminan emas yaitu kadar dan berat bersih.
 - 1.2.2 Untuk Benda Jaminan berlian yaitu ukuran (*carat*), kejernihan (*clarity*), warna (*colour*), dan gosokan (*cut*).
 - 1.2.3 Untuk benda jaminan kendaraan, elektronik, dan Benda Jaminan lainnya yaitu kondisi Benda Jaminan.

- 1.3 Patok taksiran merupakan persentase tertentu yang ditetapkan oleh perusahaan.
 - 1.4 Persentase *Loan to Value* (LTV) merupakan rasio antara jumlah pinjaman yang dapat diberikan terhadap nilai taksiran Benda Jaminan. Persentase LTV ditetapkan oleh kebijakan perusahaan.
 - 1.5 Nilai Pinjaman merupakan jumlah uang yang diberikan kepada Nasabah berdasarkan nilai taksiran dan rasio LTV.
 - 1.6 Penyegehan/pematrisan barang jaminan untuk:
 - 1.6.1 Barang jaminan kantong dimasukkan pada kantong barang jaminan, kemudian disegel/dimatris dengan kantong tertutup rapat dan diberi nomor sesuai surat bukti kredit.
 - 1.6.2 Barang jaminan gudang tertentu (kendaraan bermotor) dipisahkan antara fisik dengan dokumen, selanjutnya disegel/dimatris pada fisik barang jaminan dan dokumen selanjutnya diberi nomor sesuai Surat Bukti Gadai.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat penyegehan keamanan Benda Jaminan
 - 2.1.2 Perangkat pengolah data
 - 2.1.3 Aplikasi administrasi perkantoran
 - 2.1.4 Alat pencetak
 - 2.1.5 Alat pemindai
 - 2.1.6 Alat perekam gambar
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Kantong barang jaminan
 - 2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.3 Koneksi internet
 - 2.2.4 Layanan penyedia informasi
 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 39 Tahun 2024 tentang Pergadaian beserta peraturan pelaksanaannya
 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian kompetensi yang ditetapkan.
 - 1.2 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di Tempat Uji Kompetensi (TUK), tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan dan diterapkan secara individu.
 - 1.3 Metode penilaian yang dapat diterapkan berupa ujian tertulis, lisan, praktik, pengamatan langsung, wawancara, simulasi, kegiatan terstruktur, dan/atau metode asesmen portofolio.
 - 1.4 Penilaian kompetensi disesuaikan berdasarkan jenis perusahaan terkait.

2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Konsep perhitungan nilai taksiran Benda Jaminan
 - 3.1.2 Tabel harga Benda Jaminan
 - 3.1.3 Nilai ekonomi dan faktor-faktor yang memengaruhi fluktuasi harga Benda Jaminan
 - 3.1.4 Kebijakan pinjaman dan rasio *Loan to Value (LTV)* sesuai jenis barang
 - 3.1.5 Standar audit, pelaporan, dan dokumentasi di lingkungan operasional pergadaian
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mampu mengidentifikasi konsep perhitungan nilai taksiran Benda Jaminan
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat dalam mengidentifikasi harga pasar Benda Jaminan secara akurat
 - 4.2 Teliti dalam menghitung nilai taksiran dengan mempertimbangkan kondisi fisik benda dan ketentuan perusahaan tentang patokan harga
 - 4.3 Tepat dalam menentukan persentase *Loan to Value (LTV)* sesuai ketentuan yang berlaku
 - 4.4 Cekatan dalam menggunakan formulir atau sistem yang tersedia untuk mencatat hasil penaksiran secara teliti dan akurat
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam menghitung nilai taksiran Benda Jaminan
 - 5.2 Ketepatan dalam menentukan nilai pinjaman Benda Jaminan

KODE UNIT : K.64PGD00.012.1
JUDUL UNIT : Mengelola Benda Jaminan
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk menerima, menyimpan, melakukan pemeliharaan, dan menyerahkan kembali Benda Jaminan kepada Nasabah saat penyelesaian pinjaman Kompetensi ini bertujuan untuk menjamin keutuhan, keamanan, dan akuntabilitas Benda Jaminan selama masa Gadai.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menerima Benda Jaminan	1.1 Benda jaminan diterima dari Penaksir dengan dokumen yang lengkap dan tersegel. 1.2 Benda jaminan diadministrasikan sesuai prosedur yang berlaku.
2. Menyimpan Benda Jaminan	2.1 Benda jaminan disimpan di ruang penyimpanan yang sesuai standar keamanan. 2.2 Lokasi penyimpanan Benda Jaminan dicatat dalam sistem pencatatan internal .
3. Melakukan pemeliharaan Benda Jaminan	3.1 Benda jaminan diperiksa secara berkala. 3.2 Hasil pemeliharaan berkala atas Benda Jaminan diadministrasikan dalam dokumen perawatan sesuai prosedur yang berlaku.
4. Menyerahkan Benda Jaminan	4.1 Identitas penerima Benda Jaminan diverifikasi sebelum penyerahan. 4.2 Dokumen persyaratan pengambilan Benda Jaminan diverifikasi sesuai prosedur yang berlaku. 4.3 Benda jaminan diserahkan kepada penerima Benda Jaminan dengan dokumen serah terima sesuai prosedur yang berlaku.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Dokumen Benda Jaminan meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.1.1 Dokumen identitas Nasabah.
 - 1.1.2 Formulir penaksiran.
 - 1.1.3 Surat/dokumen bukti kepemilikan Benda Jaminan.
 - 1.1.4 Rincian Benda Jaminan.
 - 1.2 Ruang penyimpanan yang sesuai standar keamanan dapat meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.2.1 Memenuhi ketentuan pengawasan *Closed Circuit Television* (CCTV).
 - 1.2.2 Memiliki penguncian ganda.
 - 1.2.3 Tempat penyimpanan bersifat tahan api.
 - 1.3 Sistem pencatatan internal merupakan proses sistematis untuk mencatat data penyimpanan Benda Jaminan atau informasi lain yang relevan. Data Benda Jaminan harus meliputi kode lokasi, identitas

- benda, tanggal penyimpanan Benda Jaminan, dan data lain yang diperlukan.
- 1.4 Dokumen perawatan dapat meliputi namun tidak terbatas pada Dokumen resmi atau rekaman tertulis/elektronik yang memuat hasil pemeriksaan dan tindakan pemeliharaan berkala terhadap Benda Jaminan.
 - 1.5 Identitas penerima Benda Jaminan yang dimaksud dapat meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.5.1 Nasabah.
 - 1.5.2 Penaksir.
 - 1.5.3 Penerima Benda Jaminan lainnya yang terkait.
 - 1.6 Dokumen persyaratan pengambilan Benda Jaminan dapat meliputi namun tidak terbatas pada :
 - 1.6.1 Surat Bukti Gadai asli.
 - 1.6.2 Bukti pelunasan.
 - 1.6.3 Surat tugas untuk kepentingan audit.
 - 1.6.4 Surat tugas untuk kepentingan pihak terkait.
 - 1.7 Dokumen serah terima Benda Jaminan meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.7.1 Tanda tangan penerima.
 - 1.7.2 Rincian Benda Jaminan.
 - 1.7.3 Tanggal penyerahan.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Perangkat pengolah data
 - 2.1.2 *Closed-Circuit Television* (CCTV)
 - 2.1.3 Alat penyegel keamanan Benda Jaminan
 - 2.1.4 Aplikasi administrasi perkantoran
 - 2.1.5 Alat pencetak
 - 2.1.6 Alat pemindai
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Tempat penyimpanan Benda Jaminan
 - 2.2.3 Formulir penerimaan Benda Jaminan
 - 2.2.4 Formulir penyerahan Benda Jaminan
 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 39 Tahun 2024 tentang Pergadaian beserta peraturan pelaksanaannya
 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian kompetensi yang ditetapkan.
 - 1.2 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di Tempat Uji Kompetensi (TUK), tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan dan diterapkan secara individu.

- 1.3 Metode penilaian yang dapat diterapkan berupa ujian tertulis, lisan, praktik, pengamatan langsung, wawancara, simulasi, kegiatan terstruktur, dan/atau metode asesmen portofolio.
- 1.4 Penilaian kompetensi disesuaikan berdasarkan jenis perusahaan terkait.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Prinsip keamanan Benda Jaminan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengoperasikan sistem informasi
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti dalam mengadministrasikan penyimpanan Benda Jaminan
 - 4.2 Bertanggung jawab menjaga keamanan penyimpanan Benda Jaminan
 - 4.3 Menjaga kerahasiaan data Nasabah
 - 4.4 Komunikasi efektif dalam memberikan layanan prima kepada Nasabah
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian dalam menyimpan dan menjaga keamanan Benda Jaminan
 - 5.2 Kecermatan dalam melakukan pemeriksaan secara berkala

KODE UNIT : K.64PGD00.013.1
JUDUL UNIT : Melakukan Transaksi Keuangan
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk memproses transaksi keuangan baik dalam bentuk penerimaan maupun pengeluaran uang secara tunai maupun transaksi nontunai.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melaksanakan transaksi keuangan	1.1 Peralatan transaksi keuangan dan saldo kas awal disiapkan sesuai prosedur yang berlaku. 1.2 Dokumen transaksi keuangan diperiksa kelengkapannya. 1.3 Transaksi keuangan diproses sesuai prosedur yang berlaku.
2. Mencatat transaksi harian	2.1 Bukti transaksi diidentifikasi sesuai prosedur yang berlaku. 2.2 Setiap transaksi dicatat sesuai prosedur yang berlaku. 2.3 Saldo akhir dibandingkan dengan catatan sistem dan kas fisik.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit ini berlaku untuk memproses transaksi keuangan, baik transaksi tunai maupun transaksi nontunai.
 - 1.2 Transaksi keuangan meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.2.1 Transaksi untuk melakukan penarikan pinjaman Gadai.
 - 1.2.2 Menerima pelunasan pinjaman.
 - 1.2.3 Pemindahbukuan atau tindakan dan/atau kegiatan lain yang berhubungan dengan uang.
 - 1.3 Dalam memproses transaksi keuangan, pegawai Gadai harus mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku, antara lain mengenai kerahasiaan data Nasabah dan ketentuan lainnya.
 - 1.4 Dokumen transaksi keuangan dapat meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.4.1 Surat Bukti Gadai (SBG) atau formulir transaksi resmi perusahaan.
 - 1.4.2 Identitas Nasabah yang sah seperti e-KTP atau paspor.
 - 1.4.3 Surat kuasa pelunasan Benda Jaminan, jika pihak yang datang bukan pemilik langsung.
 - 1.4.4 Formulir isian data transaksi.
 - 1.5 Catatan sistem dan kas fisik harus dibandingkan secara menyeluruh dan berkala meliputi:
 - 1.5.1 Saldo akhir pada sistem yakni total penerimaan dan pengeluaran yang tercatat secara elektronik.
 - 1.5.2 Kas fisik yaitu uang tunai yang tersedia di laci kasir pada akhir hari kerja.
 - 1.5.3 Prosedur pencocokan akhir hari yang dilakukan oleh kasir sebelum serah terima ke petugas lain atau atasan.
 - 1.5.4 Selisih kas (*discrepancy*), jika ditemukan harus dicatat dan dilaporkan sesuai prosedur.
 - 1.5.5 Kesamaan jumlah harus dibuktikan.

2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Perangkat pengolah data
 - 2.1.2 Aplikasi administrasi perkantoran
 - 2.1.3 Alat pencetak
 - 2.1.4 Alat pemindai
 - 2.1.5 Alat deteksi keaslian uang
 - 2.1.6 Mesin hitung uang
 - 2.1.7 Alat perekam gambar
 - 2.1.8 Alat keamanan transaksi
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Koneksi internet
 - 2.2.3 Penyedia layanan informasi
 - 2.2.4 Map arsip atau folder
 - 2.2.5 Formulir transaksi dan Surat Bukti Gadai
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 39 Tahun 2024 tentang Pergadaian beserta peraturan pelaksanaannya
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian kompetensi yang ditetapkan.
 - 1.2 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di Tempat Uji Kompetensi (TUK), tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan dan diterapkan secara individu.
 - 1.3 Metode penilaian yang dapat diterapkan berupa ujian tertulis, lisan, praktik, pengamatan langsung, wawancara, simulasi, kegiatan terstruktur, dan/atau metode asesmen portofolio.
 - 1.4 Penilaian kompetensi disesuaikan berdasarkan jenis perusahaan terkait.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Jenis-jenis transaksi Gadai
 - 3.1.2 Teknik pemeriksaan dan penghitungan uang tunai
 - 3.1.3 Prinsip dasar akuntansi terutama pembukuan dan pencatatan kas harian
 - 3.1.4 Ciri-ciri keaslian uang
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Melaksanakan transaksi keuangan secara akurat
 - 3.2.2 Mengidentifikasi kecocokan saldo kas dengan sistem secara tepat waktu

3.2.3 Mengoperasikan sistem aplikasi transaksi keuangan atau sistem internal perusahaan dengan baik

4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti dan berhati-hati dalam mencatat transaksi keuangan
 - 4.2 Bertanggung jawab, jujur, dan dapat dipercaya atas setiap pencatatan transaksi keuangan
 - 4.3 Disiplin dalam melaksanakan tugas sesuai dengan kode etik
 - 4.4 Berkomunikasi efektif dalam memberikan layanan kepada Nasabah dan tim internal
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian dalam memeriksa kelengkapan dokumen transaksi keuangan
 - 5.2 Kecermatan dalam melakukan verifikasi saldo dengan hasil pencatatan transaksi

KODE UNIT : K.64PGD00.014.1
JUDUL UNIT : Menyusun Laporan Transaksi Keuangan
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk merekapitulasi dan menyusun laporan transaksi keuangan berdasarkan transaksi yang terjadi hingga menyampaikan laporan transaksi keuangan kepada pihak terkait.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyusun rekapitulasi transaksi	1.1 Data transaksi harian dihimpun dari sistem atau dokumen manual secara lengkap dan tepat. 1.2 Rekapitulasi transaksi disusun secara akurat sesuai format pelaporan perusahaan.
2. Menyampaikan laporan transaksi	2.1 Laporan transaksi keuangan disampaikan kepada pihak terkait sesuai dengan prosedur yang berlaku. 2.2 Selisih kas dilaporkan secara tertulis sesuai prosedur yang berlaku. 2.3 Laporan transaksi keuangan diadministrasikan sesuai prosedur yang berlaku.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Data transaksi harian harus meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.1.1 Data dari sistem transaksi elektronik.
 - 1.1.2 Dokumen manual seperti formulir transaksi, catatan buku kas, atau kuitansi.
 - 1.1.3 Transaksi penerimaan dan pengeluaran.
 - 1.2 Laporan transaksi keuangan yang dimaksud meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.2.1 Laporan keuangan tahunan.
 - 1.2.2 Laporan kas bulanan.
 - 1.2.3 Laporan kas mingguan.
 - 1.2.4 Laporan kas harian.
- 2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Perangkat pengolah data
 - 2.1.2 Aplikasi administrasi perkantoran
 - 2.1.3 Mesin pencetak
 - 2.1.4 Mesin pemindai
 - 2.1.5 Alat hitung
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Koneksi internet
 - 2.2.3 Penyedia layanan informasi
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 8 Tahun 2023 tentang Penerapan Program Anti Pencucian Uang, Pencegahan Pendanaan Terorisme, dan

Pencegahan Pendanaan Proliferasi Senjata Pemusnah Massal Di Sektor Jasa Keuangan

3.2 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 39 Tahun 2024 tentang Pergadaian beserta peraturan pelaksanaannya

4. Norma dan standar

4.1 Norma
(Tidak ada.)

4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian kompetensi yang ditetapkan.

1.2 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di Tempat Uji Kompetensi (TUK), tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan dan diterapkan secara individu.

1.3 Metode penilaian yang dapat diterapkan berupa ujian tertulis, lisan, praktik, pengamatan langsung, wawancara, simulasi, kegiatan terstruktur, dan/atau metode asesmen portofolio.

1.4 Penilaian kompetensi disesuaikan berdasarkan jenis perusahaan terkait.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Pedoman penyusunan laporan keuangan

3.1.2 Pedoman akuntansi

3.1.3 Ketentuan perpajakan

3.2 Keterampilan

3.2.1 Mengoperasikan aplikasi administrasi perkantoran

3.2.2 Mengoperasikan aplikasi pendukung terkait keuangan dan perpajakan

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Teliti dan akurat dalam memproses transaksi keuangan

4.2 Profesional dalam melayani Nasabah

4.3 Bertanggung jawab atas hasil laporan transaksi keuangan yang telah disusun

5. Aspek kritis

5.1 Kecermatan dalam menyusun laporan transaksi keuangan sesuai dengan format pelaporan perusahaan

KODE UNIT : K.64PGD00.015.1
JUDUL UNIT : Mengelola Pinjaman Jatuh Tempo
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk melakukan pemantauan pinjaman jatuh tempo, melaksanakan proses penagihan, dan evaluasi pengelolaan piutang pinjaman. Kompetensi ini bertujuan untuk meminimalisir kredit macet, meningkatkan tingkat pelunasan serta memastikan penanganan barang jaminan sesuai ketentuan apabila pinjaman tidak terselesaikan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi daftar pinjaman jatuh tempo	1.1 Data pinjaman yang jatuh tempo dihimpun dari sistem pencatatan keuangan. 1.2 Dokumen pendukung pinjaman diperiksa untuk memastikan kesesuaian informasi. 1.3 Daftar pinjaman jatuh tempo disusun untuk digunakan dalam proses penagihan.
2. Melaksanakan proses penagihan pinjaman	2.1 Status keterlambatan pembayaran diidentifikasi sesuai dengan prosedur yang berlaku. 2.2 Strategi penagihan ditetapkan berdasarkan tingkat keterlambatan pembayaran. 2.3 Komunikasi dengan debitur dilakukan sesuai dengan prosedur dan etika penagihan. 2.4 Alternatif penyelesaian tunggakan dirumuskan berdasarkan kebijakan yang berlaku.
3. Mengevaluasi pengelolaan piutang pinjaman	3.1 Efektivitas pengelolaan piutang pinjaman dievaluasi. 3.2 Rekomendasi perbaikan dirumuskan berdasarkan hasil evaluasi. 3.3 Hasil evaluasi dikomunikasikan kepada pihak terkait sesuai prosedur yang berlaku.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Data pinjaman yang jatuh tempo meliputi namun tidak terbatas pada informasi perihal data berikut:
 - 1.1.1 Identitas Nasabah.
 - 1.1.2 Nomor kontrak.
 - 1.1.3 Tanggal jatuh tempo.
 - 1.1.4 Jumlah pinjaman.
 - 1.1.5 Riwayat transaksi pinjaman.
 - 1.1.6 Jumlah kewajiban/tunggakan.
 - 1.2 Dokumen pendukung pinjaman dapat meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.2.1 Perjanjian kredit.

- 1.2.2 Bukti pembayaran sebelumnya.
 - 1.2.3 Surat Pemberitahuan/Peringatan.
 - 1.3 Daftar pinjaman jatuh tempo berdasarkan analisis data dalam sistem meliputi:
 - 1.3.1 Kategori risiko.
 - 1.3.2 Prioritas penagihan.
 - 1.3.3 Metode penagihan yang sesuai.
 - 1.3.4 Tindak lanjut penagihan.
 - 1.3.5 Status agunan.
 - 1.4 Status keterlambatan pembayaran meliputi beberapa kategori yakni:
 - 1.4.1 Kolektibilitas Lancar.
 - 1.4.2 Kolektibilitas Dalam Perhatian Khusus (DPK).
 - 1.4.3 Kolektibilitas Kurang Lancar (KL).
 - 1.4.4 Kolektibilitas Diragukan (DR).
 - 1.4.5 Kolektibilitas Macet.
 - 1.5 Alternatif penyelesaian tunggakan dapat meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.5.1 Restrukturisasi pinjaman.
 - 1.5.2 Diskon pelunasan.
 - 1.5.3 Penjualan bersama/lelang.
- 2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Perangkat pengolah data
 - 2.1.2 Aplikasi administrasi perkantoran
 - 2.1.3 Mesin pencetak
 - 2.1.4 Mesin pemindai
 - 2.1.5 Perangkat komunikasi
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Koneksi internet
 - 2.2.3 Penyedia layanan informasi
 - 2.2.4 Formulir penagihan
 - 2.2.5 Surat Pemberitahuan Jatuh Tempo
 - 2.2.6 Surat Pemberitahuan Lelang
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 22 Tahun 2023 tentang Perlindungan Konsumen dan Masyarakat di Sektor Jasa Keuangan beserta peraturan pelaksanaannya
 - 3.2 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 39 Tahun 2024 tentang Pergadaian beserta peraturan pelaksanaannya
 - 3.3 Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 19/SEOJK.06/2023 tentang Penyelenggaraan Layanan Pendanaan Bersama Berbasis Teknologi Informasi
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian kompetensi yang ditetapkan.
 - 1.2 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di Tempat Uji Kompetensi (TUK), tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan dan diterapkan secara individu.
 - 1.3 Metode penilaian yang dapat diterapkan berupa ujian tertulis, lisan, praktik, pengamatan langsung, wawancara, simulasi, kegiatan terstruktur, dan/atau metode asesmen portofolio.
 - 1.4 Penilaian kompetensi disesuaikan berdasarkan jenis perusahaan terkait.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Kebijakan dan regulasi Otoritas Jasa Keuangan (OJK) mengenai penagihan kredit
 - 3.1.2 Proses administrasi dan pencatatan pinjaman di Perusahaan Pergadaian
 - 3.1.3 Teknik komunikasi dalam proses penagihan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan sistem pencatatan dan pelaporan keuangan
 - 3.2.2 Melakukan komunikasi persuasif dengan debitur
 - 3.2.3 Menganalisis dan mengelola risiko keterlambatan pembayaran
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Profesionalisme dalam menangani penagihan
 - 4.2 Ketelitian dalam memeriksa data pinjaman
 - 4.3 Kesabaran dan empati dalam berkomunikasi dengan debitur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam merumuskan alternatif penyelesaian tunggakan sesuai kebijakan yang berlaku
 - 5.2 Ketepatan dalam mengomunikasikan penyelesaian pinjaman jatuh tempo kepada debitur sesuai prosedur dan etika penagihan

KODE UNIT : K.64PGD00.016.1
JUDUL UNIT : Melakukan Eksekusi atas Benda Jaminan
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk menangani dan melaksanakan proses eksekusi Benda Jaminan yang tidak ditebus oleh Nasabah setelah pinjaman melewati masa jatuh tempo.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan verifikasi status Benda Jaminan	1.1 Status Benda Jaminan diverifikasi berdasarkan data pinjaman yang jatuh tempo. 1.2 Hasil verifikasi Benda Jaminan ditentukan sebelum proses penjualan.
2. Menentukan metode eksekusi Benda Jaminan	2.1 Opsi eksekusi Benda Jaminan ditentukan berdasarkan kebijakan perusahaan dan regulasi yang berlaku. 2.2 Rencana eksekusi Benda Jaminan dikomunikasikan kepada pemilik Benda Jaminan.
3. Mengeksekusi Benda Jaminan	3.1 Mekanisme eksekusi Benda Jaminan diidentifikasi. 3.2 Harga pasar Benda Jaminan dianalisis sebagai dasar penentuan penawaran harga jual Benda Jaminan. 3.3 Eksekusi Benda Jaminan diproses sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.
4. Menyelesaikan administrasi hasil eksekusi Benda Jaminan	4.1 Hasil eksekusi dicatat dalam sistem administrasi keuangan. 4.2 Bukti transaksi dan dokumen terkait dilaporkan kepada pejabat yang berwenang. 4.3 Hasil eksekusi Benda Jaminan dikomunikasikan kepada pemilik Benda Jaminan.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Status Benda Jaminan meliputi data masa jatuh tempo dan status kepemilikan.
 - 1.2 Hasil verifikasi Benda Jaminan merupakan informasi terkait status Benda Jaminan dan hasil penaksiran ulang.
 - 1.3 Opsi eksekusi Benda Jaminan meliputi opsi penjualan bersama/lelang.
 - 1.4 Mekanisme eksekusi Benda Jaminan dapat meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.4.1 Penjualan satuan/retail.
 - 1.4.2 Penjualan bersama.
- 2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Perangkat pengolah data
 - 2.1.2 Aplikasi administrasi perkantoran
 - 2.1.3 Mesin cetak

- 2.1.4 Mesin pemindai
- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Koneksi internet
 - 2.2.3 Penyedia layanan informasi
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 122 Tahun 2023 tentang Petunjuk Pelaksanaan Lelang
 - 3.2 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 39 Tahun 2024 tentang Pergadaian beserta peraturan pelaksanaannya
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja untuk memenuhi capaian kompetensi yang ditetapkan.
 - 1.2 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di Tempat Uji Kompetensi (TUK), tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan dan diterapkan secara individu.
 - 1.3 Metode penilaian yang dapat diterapkan berupa ujian tertulis, lisan, praktik, pengamatan langsung, wawancara, simulasi, kegiatan terstruktur, dan/atau metode asesmen portofolio.
 - 1.4 Penilaian kompetensi disesuaikan berdasarkan jenis perusahaan terkait.
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
- 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Prosedur administrasi dan pencatatan keuangan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Berkomunikasi secara efektif
 - 3.2.2 Menentukan harga jual benda jaminan
 - 3.2.3 Melakukan pengambilan keputusan
 - 3.2.4 Mengadministrasikan hasil eksekusi benda jaminan
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti dan akurat dalam memproses transaksi keuangan
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam menentukan opsi eksekusi Benda Jaminan yang sesuai dengan kebijakan dan regulasi yang berlaku
 - 5.2 Kecermatan dalam menganalisis harga pasar Benda Jaminan untuk menentukan penawaran harga jual Benda Jaminan

KODE UNIT : K.64PGD00.017.1
JUDUL UNIT : Mengelola Penyelesaian Pinjaman Bermasalah
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk mengidentifikasi, menentukan dan melaksanakan tindakan penyelesaian pinjaman bermasalah. Penyelesaian dilakukan melalui pendekatan administratif, persuasif, atau hukum sesuai kebijakan dan peraturan yang berlaku.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi pinjaman bermasalah	1.1 Data dan informasi pinjaman bermasalah dikumpulkan. 1.2 Pinjaman bermasalah diklasifikasikan sesuai kebijakan dan prosedur perusahaan.
2. Menentukan alternatif penyelesaian pinjaman bermasalah	2.1 Alternatif penyelesaian pinjaman bermasalah disusun berdasarkan klasifikasi pinjaman bermasalah. 2.2 Alternatif penyelesaian pinjaman bermasalah dikomunikasikan kepada Nasabah atau pihak terkait.
3. Melaksanakan tindakan penyelesaian	3.1 Tindakan penyelesaian pinjaman dilaksanakan sesuai kesepakatan dan/atau kebijakan Perusahaan. 3.2 Laporan penyelesaian pinjaman bermasalah disusun sesuai prosedur yang berlaku. 3.3 Laporan penyelesaian pinjaman bermasalah didokumentasikan sesuai prosedur yang berlaku.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Alternatif penyelesaian pinjaman bermasalah dapat meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.1.1 Surat pemberitahuan.
 - 1.1.2 Pengenaan ganti rugi.
 - 1.1.3 Penjadwalan ulang (*rescheduling*).
 - 1.1.4 Restrukturisasi pinjaman (*restructuring*).
 - 1.1.5 Penurunan suku bunga.
 - 1.1.6 Penjualan/lelang agunan.
 - 1.1.7 Penghapusan pinjaman.
- 2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Perangkat pengolah data
 - 2.1.2 Aplikasi administrasi perkantoran
 - 2.1.3 Mesin pencetak
 - 2.1.4 Mesin pemindai
 - 2.1.5 Sistem informasi kredit
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Dokumen perjanjian pinjaman

3. Peraturan yang berlaku
 - 3.1 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 22 tahun 2023 tentang Pelindungan Konsumen dan Masyarakat di Sektor Jasa Keuangan beserta peraturan pelaksanaannya
 - 3.2 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 39 Tahun 2024 tentang Pergadaian beserta peraturan pelaksanaannya
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian kompetensi yang ditetapkan.
 - 1.2 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di Tempat Uji Kompetensi (TUK), tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan dan diterapkan secara individu.
 - 1.3 Metode penilaian yang dapat diterapkan berupa ujian tertulis, lisan, praktik, pengamatan langsung, wawancara, simulasi, kegiatan terstruktur, dan/atau metode asesmen portofolio.
 - 1.4 Penilaian kompetensi disesuaikan berdasarkan jenis perusahaan terkait.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Prinsip-prinsip pelindungan konsumen
 - 3.1.2 Prinsip *Good Corporate Governance* (GCG)
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Berkomunikasi secara efektif, baik lisan maupun tulisan dengan bahasa yang baik dan benar
 - 3.2.2 Mengoperasikan aplikasi administrasi perkantoran
 - 3.2.3 Melakukan negosiasi secara efektif
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat dalam pembuatan daftar pinjaman bermasalah berdasarkan klasifikasi
 - 4.2 Sopan dalam melakukan komunikasi dengan Nasabah
 - 4.3 Teliti dalam pembuatan laporan penyelesaian pinjaman bermasalah
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan mengomunikasikan alternatif solusi penyelesaian pinjaman bermasalah kepada Nasabah atau pihak terkait
 - 5.2 Ketepatan menyelesaikan pinjaman bermasalah sesuai kesepakatan dan kebijakan perusahaan

KODE UNIT : K.64PGD00.018.1
JUDUL UNIT : Melaksanakan Pengawasan Melekat (Waskat)
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk melakukan pengawasan langsung secara berkala terhadap pelaksanaan operasional pergadaian guna memastikan seluruh aktivitas berjalan sesuai standar prosedur dan regulasi yang berlaku.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan pengawasan melekat (waskat)	1.1 Ruang lingkup pengawasan ditentukan dengan memperhatikan regulasi, analisis risiko, dan standar operasional perusahaan. 1.2 Metode pengawasan dipilih sesuai kebijakan perusahaan, strategi pengawasan, dan prinsip kehati-hatian. 1.3 Fokus dan frekuensi pengawasan ditentukan berdasarkan tingkat risiko.
2. Melaksanakan pengawasan melekat (waskat) terhadap operasional pergadaian	2.1 Kesesuaian pelaksanaan operasional diperiksa sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku. 2.2 Potensi penyimpangan dianalisis berdasarkan prinsip manajemen risiko. 2.3 Penyebab permasalahan diidentifikasi berdasarkan hasil pengawasan.
3. Menindaklanjuti hasil pengawasan melekat (waskat)	3.1 Hasil pengawasan melekat (waskat) ditindaklanjuti secara langsung atau berupa rekomendasi kepada pihak terkait. 3.2 Laporan hasil pengawasan disusun sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Ruang lingkup pengawasan dapat meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.1.1 Gudang penyimpanan barang jaminan.
 - 1.1.2 Area layanan Nasabah.
 - 1.1.3 Aktivitas operasional cabang.
 - 1.1.4 Sistem teknologi informasi dan transaksi digital.
 - 1.1.5 Keamanan aset dan prosedur perlindungan Nasabah.
 - 1.1.6 Kepatuhan terhadap regulasi.
 - 1.2 Metode pengawasan meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.2.1 Observasi langsung.
 - 1.2.2 Pemeriksaan dokumen transaksi.
 - 1.2.3 Wawancara atau konfirmasi ke petugas terkait.
 - 1.2.4 Analisis tren transaksi.
 - 1.2.5 Penggunaan sistem pemantauan digital.
 - 1.3 Fokus dan frekuensi pengawasan antara lain meliputi fokus pengawasan dan tingkat/jumlah repetisi pengawasan melekat yang dapat dilakukan dalam siklus harian, mingguan, bulanan, dan/atau kunjungan mendadak.

- 1.4 Potensi penyimpangan dapat meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.4.1 Keabsahan barang jaminan dan nilai taksir.
 - 1.4.2 Kepatuhan petugas terhadap prosedur.
 - 1.4.3 Riwayat transaksi.
 - 1.4.4 Integritas petugas.
 - 1.4.5 Sistem keamanan.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Peralatan menaksir
 - 2.1.2 Perangkat pengolah data
 - 2.1.3 Aplikasi administrasi perkantoran
 - 2.1.4 Aplikasi pengolah data
 - 2.1.5 Alat pencetak
 - 2.1.6 Alat pemindai
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Formulir waskat
 - 2.2.2 Formulir administrasi
 - 2.2.3 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.4 Koneksi internet
 - 2.2.5 Layanan penyedia informasi
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 39 Tahun 2024 tentang Pergadaian beserta peraturan pelaksanaannya
 - 3.2 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 42 Tahun 2024 tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Lembaga Pembiayaan, Perusahaan Modal Ventura, Lembaga Keuangan Mikro, dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya beserta peraturan pelaksanaannya
 - 3.3 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 48 Tahun 2024 tentang Tata Kelola yang Baik Bagi Lembaga Pembiayaan, Perusahaan Modal Ventura, Lembaga Keuangan Mikro, dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya beserta peraturan pelaksanaannya
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian kompetensi yang ditetapkan.
 - 1.2 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di Tempat Uji Kompetensi (TUK), tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan dan diterapkan secara individu.
 - 1.3 Metode penilaian yang dapat diterapkan berupa ujian tertulis, lisan, praktik, pengamatan langsung, wawancara, simulasi, kegiatan terstruktur, dan/atau metode asesmen portofolio.
 - 1.4 Penilaian kompetensi disesuaikan berdasarkan jenis perusahaan terkait.

2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Proses bisnis pergadaian
 - 3.1.2 Regulasi pergadaian
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Kemampuan untuk melakukan pengawasan operasional Gadai
 - 3.2.2 Kemampuan untuk menaksir Benda Jaminan
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Profesional dalam melakukan pengawasan
 - 4.2 Teliti dalam proses identifikasi penyimpangan
 - 4.3 Bertanggung jawab terhadap hasil temuan pengawasan melekat
 - 4.4 Berkomunikasi secara efektif dengan bahasa yang baik dan benar
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam memilih metode pengawasan sesuai kebijakan perusahaan, strategi pengawasan, dan prinsip kehati-hatian
 - 5.2 Kecermatan dalam memeriksa kesesuaian pelaksanaan operasional sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku

KODE UNIT : K.64PGD00.019.1

JUDUL UNIT : Menyusun Tata Kelola, Strategi, dan Kebijakan Manajemen Risiko

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk merancang, menyusun dan menetapkan strategi, kebijakan, dan tata kelola dan infrastruktur manajemen risiko. Kompetensi ini bertujuan untuk memastikan dan menjaga keberlangsungan usaha dengan menerapkan tata kelola yang baik.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyusun strategi manajemen risiko	<p>1.1 Strategi perusahaan diidentifikasi sesuai prosedur yang berlaku.</p> <p>1.2 Cakupan risiko dianalisis berdasarkan strategi perusahaan.</p> <p>1.3 Strategi manajemen risiko ditetapkan sesuai prosedur yang berlaku.</p>
2. Menyusun kebijakan manajemen risiko	<p>2.1 Tingkat risiko (<i>risk appetite</i>) ditetapkan berdasarkan strategi bisnis perusahaan.</p> <p>2.2 Limit risiko (<i>risk limit</i>) ditetapkan berdasarkan tingkat risiko (<i>risk appetite</i>) dan toleransi risiko (<i>risk tolerance</i>).</p> <p>2.3 Kebijakan manajemen risiko ditetapkan sesuai prosedur yang berlaku.</p>
3. Menyusun tata kelola dan infrastruktur manajemen risiko	<p>3.1 Struktur, tanggung jawab, dan tata cara pengelolaan risiko (<i>risk governance</i>) disusun sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku.</p> <p>3.2 Budaya risiko (<i>risk culture</i>) dikembangkan sesuai prosedur yang berlaku.</p> <p>3.3 Kebutuhan infrastruktur manajemen risiko dianalisis sesuai prosedur yang berlaku.</p>

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Strategi manajemen risiko disusun berdasarkan prinsip umum meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.1.1 Strategi manajemen risiko harus berorientasi jangka panjang untuk memastikan kelangsungan usaha perusahaan dengan mempertimbangkan kondisi atau siklus ekonomi.
 - 1.1.2 Strategi manajemen risiko secara komprehensif dapat mengendalikan dan mengelola risiko perusahaan.
 - 1.1.3 Alokasi sumber daya yang memadai.
- 1.2 Strategi manajemen risiko disusun dengan mempertimbangkan faktor meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.2.1 Sasaran dan rencana strategis perusahaan.
 - 1.2.2 Perkembangan ekonomi dan industri serta dampaknya pada risiko perusahaan.
 - 1.2.3 Organisasi perusahaan termasuk kecukupan Sumber Daya Manusia (SDM) dan infrastruktur pendukung.

- 1.2.4 Kondisi keuangan perusahaan termasuk kemampuan untuk mengelola investasi.
- 1.2.5 Kemampuan perusahaan mengelola risiko yang timbul sebagai akibat perubahan faktor eksternal dan faktor internal.
- 1.2.6 Bauran serta diversifikasi usaha.
- 1.3 Tingkat risiko (*risk appetite*) merupakan tingkat dan jenis risiko yang dapat diambil oleh perusahaan dalam rangka mencapai sasaran perusahaan. Tingkat risiko yang akan diambil tercermin dalam strategi dan sasaran bisnis perusahaan yang dituangkan dalam bentuk rencana bisnis perusahaan dan ditetapkan dalam bentuk penetapan tingkat risiko (*risk appetite statement*) yang akan diambil. Tingkat risiko yang akan diambil tingkat risiko (*risk appetite*) dapat berupa jumlah risiko dan/atau karakteristik risiko yang dapat diterima oleh perusahaan.
- 1.4 Toleransi risiko (*risk tolerance*) merupakan batas maksimum tingkat risiko dan jumlah risiko yang ditetapkan oleh perusahaan. Toleransi risiko (*risk tolerance*) merupakan penjabaran dari tingkat risiko (*risk appetite*) yang akan diambil.
- 1.5 Toleransi risiko (*risk tolerance*) dapat berupa batasan kuantitatif dan/atau kualitatif. Contoh batasan kuantitatif yakni rentang tingkat penurunan imbal hasil investasi dari target yang ditetapkan perusahaan. Contoh batasan kualitatif yakni suatu keputusan dari manajemen yang menyatakan tidak ada toleransi (*zero tolerance*) terhadap kecurangan (*fraud*) atau praktik pencucian uang. Apabila terdapat kondisi yang menyimpang dari batasan kuantitatif dan/atau batasan kualitatif tersebut, perusahaan harus langsung melakukan suatu tindakan.
- 1.6 Penetapan toleransi risiko (*risk tolerance*) dilakukan dengan memperhatikan tingkat risiko (*risk appetite*) yang akan diambil, tujuan dan strategi perusahaan secara keseluruhan, serta kemampuan perusahaan dalam menerima risiko (*risk bearing capacity*).
- 1.7 Limit risiko (*risk limit*) digunakan sebagai ambang batas untuk menentukan tingkat intensitas mitigasi risiko yang akan dilaksanakan manajemen. Besaran limit risiko diusulkan oleh fungsi bisnis dan operasional terkait, yang selanjutnya direkomendasikan oleh fungsi manajemen risiko untuk mendapat persetujuan direksi atau dewan komisaris melalui Komite Manajemen Risiko, atau direksi sesuai dengan kewenangannya masing-masing yang diatur dalam kebijakan internal perusahaan.
- 1.8 Kebijakan manajemen risiko meliputi tingkat risiko (*risk appetite*), toleransi risiko (*risk tolerance*), strategi, struktur dan kelengkapan organisasi, serta kerangka manajemen risiko disesuaikan dengan tujuan, kebijakan usaha, ukuran, dan kompleksitas usaha serta kemampuan permodalan Perusahaan Pembiayaan. Kebijakan manajemen risiko paling sedikit memuat:
 - 1.8.1 Penetapan risiko yang terkait dengan kegiatan usaha Perusahaan Pergadaian.
 - 1.8.2 Penetapan penggunaan metode pengukuran dan sistem informasi manajemen risiko.
 - 1.8.3 Penetapan tingkat risiko yang akan diambil, penetapan toleransi risiko, dan penentuan limit risiko.
 - 1.8.4 Penetapan penilaian peringkat risiko.
 - 1.8.5 Penetapan sistem pengendalian internal dalam penerapan manajemen risiko.

2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Perangkat pengolah data
 - 2.1.2 Aplikasi pengolah data
 - 2.1.3 Aplikasi administrasi perkantoran
 - 2.1.4 Mesin pencetak
 - 2.1.5 Mesin pemindai
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Koneksi internet
 - 2.2.3 Layanan penyedia informasi
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 17/POJK.03/2014 tentang Penerapan Manajemen Risiko Terintegrasi Bagi Konglomerasi Keuangan beserta peraturan pelaksanaannya
 - 3.2 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 42 Tahun 2024 tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Lembaga Pembiayaan, Perusahaan Modal Ventura, Lembaga Keuangan Mikro, dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya beserta peraturan pelaksanaannya
 - 3.3 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 48 Tahun 2024 tentang Tata Kelola Yang Baik Bagi Lembaga Pembiayaan, Perusahaan Modal Ventura, Lembaga Keuangan Mikro, dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya beserta peraturan pelaksanaannya
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 *International Organization for Standardization (ISO) Nomor ISO 31000:2018 tentang Manajemen Risiko*

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian kompetensi yang ditetapkan.
 - 1.2 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di Tempat Uji Kompetensi (TUK), tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan dan diterapkan secara individu.
 - 1.3 Metode penilaian yang dapat diterapkan berupa ujian tertulis, lisan, praktik, pengamatan langsung, wawancara, simulasi, kegiatan terstruktur, dan/atau metode asesmen portofolio.
 - 1.4 Penilaian kompetensi disesuaikan berdasarkan jenis perusahaan terkait.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Konsep dan prinsip tata kelola perusahaan yang baik
 - 3.1.2 Konsep dan prinsip manajemen risiko
 - 3.1.3 Konsep dan prinsip kepatuhan
 - 3.1.4 Konsep dan prinsip permodalan dan solvabilitas

- 3.1.5 Konsep dan prinsip pengelolaan aset dan liabilitas
- 3.1.6 Prinsip dan aktivitas usaha pergadaian khususnya produk pergadaian
- 3.1.7 Dasar-dasar statistik
- 3.1.8 Produk dan skema Gadai
- 3.1.9 Pengambilan keputusan (*decision making*)
- 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengumpulkan data dan informasi sehubungan dengan proses manajemen risiko
 - 3.2.2 Melakukan kajian dan analisis risiko agar lebih memahami risiko dan mitigasi risikonya, mengidentifikasi produk atau aktivitas yang perlu mendapat perhatian dan analisis lebih jauh, serta mendapatkan saran dari manajemen
 - 3.2.3 Menyusun hasil analisis dan/atau informasi untuk menetapkan alternatif langkah-langkah tindak lanjut dalam rangka mengendalikan risiko
 - 3.2.4 Berkomunikasi secara efektif, baik lisan maupun tulisan dengan bahasa yang baik dan benar
 - 3.2.5 Mengolah data dalam rangka pengukuran risiko
 - 3.2.6 Riset sederhana, membaca, dan menginterpretasikan dokumen dari berbagai sumber, serta mengonsolidasikan informasi yang relevan untuk mendukung proses manajemen risiko
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Berintegritas dan bertanggung jawab dalam melakukan tugas dan pekerjaan
 - 4.2 Cermat dan tepat dalam mengolah data dan informasi
 - 4.3 Disiplin dalam menyusun struktur, tanggung jawab, dan tata cara pengelolaan risiko
 - 4.4 Objektif dalam menetapkan strategi dan kebijakan manajemen risiko
 - 4.5 Berpikir kritis dalam menganalisis data dan informasi
 - 4.6 Komunikatif dan proaktif dalam melakukan korespondensi dengan pihak-pihak terkait
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam menetapkan strategi manajemen risiko
 - 5.2 Ketepatan dalam menetapkan kebijakan manajemen risiko

KODE UNIT : K.64PGD00.020.1

JUDUL UNIT : Mengevaluasi Penerapan Tata Kelola dan Manajemen Risiko

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk mengidentifikasi rujukan dan melakukan penilaian sistematis terhadap pelaksanaan prinsip-prinsip tata kelola yang baik dan efektivitas sistem manajemen risiko yang telah ditetapkan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi rujukan terkait evaluasi tata kelola dan manajemen risiko	1.1 Strategi dan kebijakan manajemen risiko diidentifikasi sesuai prosedur yang berlaku. 1.2 Laporan penerapan tata kelola dan manajemen risiko diidentifikasi sesuai prosedur yang berlaku. 1.3 Data dan informasi pendukung yang relevan diidentifikasi sesuai prosedur yang berlaku.
2. Menilai penerapan tata kelola dan manajemen risiko	2.1 Kebijakan tata kelola dan manajemen risiko direviu mengacu pada strategi bisnis dan strategi pengelolaan risiko. 2.2 Pengendalian internal terkait pengelolaan risiko dievaluasi sesuai ketentuan yang berlaku. 2.3 Proses manajemen risiko dikaji secara berkala. 2.4 Rumusan tindak lanjut hasil evaluasi tata kelola dan manajemen risiko direkomendasikan sesuai prosedur yang berlaku.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Strategi manajemen risiko disusun berdasarkan prinsip umum sebagai berikut:

1.1.1 Strategi manajemen risiko harus berorientasi jangka panjang untuk memastikan kelangsungan usaha perusahaan dengan mempertimbangkan kondisi atau siklus ekonomi.

1.1.2 Strategi manajemen risiko secara komprehensif dapat mengendalikan dan mengelola risiko perusahaan.

1.1.3 Alokasi sumber daya yang memadai.

1.2 Strategi manajemen risiko disusun dengan mempertimbangkan faktor sebagai berikut:

1.2.1 Sasaran dan rencana strategis perusahaan.

1.2.2 Perkembangan ekonomi dan industri serta dampaknya pada risiko perusahaan.

1.2.3 Organisasi perusahaan termasuk kecukupan Sumber Daya Manusia (SDM) dan infrastruktur pendukung.

1.2.4 Kondisi keuangan perusahaan termasuk kemampuan untuk mengelola investasi.

1.2.5 Kemampuan perusahaan mengelola risiko yang timbul sebagai akibat perubahan faktor eksternal dan faktor internal.

- 1.2.6 Bauran serta diversifikasi usaha.
 - 1.3 Kebijakan manajemen risiko meliputi tingkat risiko (*risk appetite*), toleransi risiko (*risk tolerance*), strategi, struktur dan kelengkapan organisasi, serta kerangka manajemen risiko disesuaikan dengan tujuan, kebijakan usaha, ukuran, dan kompleksitas usaha serta kemampuan permodalan Perusahaan Pergadaian. Kebijakan manajemen risiko meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.3.1 Penetapan risiko yang terkait dengan kegiatan usaha Perusahaan Pergadaian.
 - 1.3.2 Penetapan penggunaan metode pengukuran dan sistem informasi manajemen risiko.
 - 1.3.3 Penetapan tingkat risiko yang akan diambil, penetapan toleransi risiko, dan penentuan limit risiko.
 - 1.3.4 Penetapan penilaian peringkat risiko.
 - 1.3.5 Penyusunan rencana darurat dalam kondisi terburuk.
 - 1.3.6 Penetapan sistem pengendalian internal dalam penerapan manajemen risiko.
 - 1.4 Pengendalian internal dalam konteks manajemen risiko pada Perusahaan Pergadaian merujuk pada proses, kebijakan, dan prosedur yang dirancang untuk memberikan jaminan yang wajar mengenai pencapaian tujuan organisasi. Tujuan-tujuan ini meliputi efektivitas dan efisiensi operasi, keandalan pelaporan keuangan, serta kepatuhan terhadap hukum dan regulasi yang berlaku. Pengendalian internal penting untuk mengevaluasi penerapan tata kelola yang baik dan manajemen risiko efektif, karena membantu meminimalisir risiko yang bisa mengganggu pencapaian tujuan perusahaan. Pengendalian internal meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.4.1 Pengendalian pencegahan (*preventive controls*).
 - 1.4.2 Pengendalian deteksi (*detective controls*).
 - 1.4.3 Pengendalian korektif (*corrective controls*).
 - 1.4.4 Pengendalian fisik.
 - 1.4.5 Pengendalian administratif.
 - 1.4.6 Pengendalian teknologi informasi.
2. Peralatan dan perlengkapan
- 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Perangkat pengolah data
 - 2.1.2 Aplikasi pengolah data
 - 2.1.3 Aplikasi administrasi perkantoran
 - 2.1.4 Mesin pencetak
 - 2.1.5 Mesin pemindai
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Koneksi internet
 - 2.2.3 Layanan penyedia informasi
3. Peraturan yang diperlukan
- 3.1 Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas
 - 3.2 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 21/POJK.04/2015 tentang Penerapan Tata Kelola beserta peraturan pelaksanaannya
 - 3.3 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 24/POJK.05/2019 tentang Rencana Bisnis Lembaga Jasa Keuangan Nonbank beserta peraturan pelaksanaannya
 - 3.4 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 42 Tahun 2024 tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Lembaga Pembiayaan, Perusahaan

- Modal Ventura, Lembaga Keuangan Mikro, dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya beserta peraturan pelaksanaannya
- 3.5 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 48 Tahun 2024 tentang Tata Kelola yang Baik Bagi Lembaga Pembiayaan, Perusahaan Modal Ventura, Lembaga Keuangan Mikro, dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya beserta peraturan pelaksanaannya
4. Norma dan standar
- 4.1 Norma
(Tidak ada.)
- 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian kompetensi yang ditetapkan.
 - 1.2 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di Tempat Uji Kompetensi (TUK), tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan dan diterapkan secara individu.
 - 1.3 Metode penilaian yang dapat diterapkan berupa ujian tertulis, lisan, praktik, pengamatan langsung, wawancara, simulasi, kegiatan terstruktur, dan/atau metode asesmen portofolio.
 - 1.4 Penilaian kompetensi disesuaikan berdasarkan jenis perusahaan terkait.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Konsep dan prinsip tata kelola perusahaan yang baik
 - 3.1.2 Konsep dan prinsip manajemen risiko
 - 3.1.3 Konsep dan prinsip kepatuhan
 - 3.1.4 Konsep dan prinsip pengelolaan permodalan dan solvabilitas
 - 3.1.5 Konsep dan prinsip pengelolaan aset dan liabilitas
 - 3.1.6 Prinsip dan aktivitas usaha pergadaian
 - 3.1.7 Dasar-dasar statistik
 - 3.1.8 Produk dan skema Gadai
 - 3.1.9 Prinsip-prinsip dasar syariah untuk Perusahaan Pergadaian Syariah
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengumpulkan data dan informasi sehubungan dengan proses manajemen risiko
 - 3.2.2 Melakukan kajian dan analisis risiko agar lebih memahami risiko dan mitigasi risikonya, mengidentifikasi produk atau aktivitas yang perlu mendapat perhatian dan analisis lebih jauh, serta mendapatkan saran dari manajemen
 - 3.2.3 Menyusun hasil analisis dan/atau informasi untuk menetapkan alternatif langkah-langkah tindak lanjut dalam rangka mengendalikan risiko
 - 3.2.4 Berkomunikasi secara efektif, baik lisan maupun tulisan dengan bahasa yang baik dan benar

- 3.2.5 Mengoperasikan aplikasi pengolahan data dalam rangka pengukuran risiko
 - 3.2.6 Riset sederhana, membaca, dan menginterpretasikan dokumen dari berbagai sumber dan mengonsolidasikan informasi yang relevan untuk mendukung proses manajemen risiko
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Berintegritas dan bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas
 - 4.2 Cermat dan tepat dalam mengolah data dan informasi
 - 4.3 Disiplin dalam mematuhi regulasi
 - 4.4 Objektif dan independen dalam mengevaluasi penerapan tata kelola manajemen risiko
 - 4.5 Independen dalam melaksanakan pekerjaan
 - 4.6 Berpikir kritis dalam menganalisis data dan informasi
 - 4.7 Komunikatif dan proaktif dalam melakukan korespondensi dengan pihak-pihak terkait
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam mengevaluasi pengendalian internal terkait pengelolaan risiko
 - 5.2 Ketepatan dalam merekomendasikan rumusan tindak lanjut hasil evaluasi tata kelola dan manajemen risiko

KODE UNIT : K.64PGD00.021.1

JUDUL UNIT : Mengidentifikasi Risiko Pergadaian

DESKRIPSI UNIT: Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk menganalisis data risiko dan menentukan faktor-faktor risiko yang mempengaruhi kegiatan operasional, keuangan, hukum, dan reputasi perusahaan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menganalisis data dan informasi terkait risiko perusahaan	1.1 Proses bisnis unit kerja dianalisis sesuai prosedur yang berlaku. 1.2 Metode identifikasi risiko ditentukan sesuai prosedur yang berlaku.
2. Menentukan faktor-faktor risiko sesuai prosedur yang berlaku	2.1 Faktor-faktor risiko dianalisis sesuai prosedur yang berlaku. 2.2 Akar penyebab (root cause) risiko dianalisis sesuai prosedur yang berlaku. 2.3 Daftar risiko diadministrasikan pada <i>risk register</i> sesuai prosedur yang berlaku.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Identifikasi risiko perusahaan meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.1.1 Perusahaan melakukan identifikasi seluruh risiko secara berkala, termasuk risiko yang melekat (*inherent risk*) pada kegiatan usaha perusahaan, termasuk yang relevan dengan bidang tugas pejabat atau pegawai yang bersangkutan.
 - 1.1.2 Perusahaan memiliki metode atau sistem untuk melakukan identifikasi risiko pada seluruh kegiatan usaha perusahaan.
 - 1.1.3 Proses identifikasi risiko dilakukan dengan menganalisis seluruh sumber dan dampak risiko paling sedikit dilakukan terhadap risiko dari kegiatan usaha perusahaan serta memastikan bahwa risiko dari pengembangan kegiatan usaha telah melalui proses manajemen risiko yang layak sebelum diperkenalkan atau dijalankan.
- 1.2 Faktor-faktor risiko perusahaan meliputi namun tidak terbatas pada keadaan/peristiwa atau hal yang ikut menyebabkan/mempengaruhi terjadinya peristiwa risiko yang relevan, kondisi faktor eksternal yang mempengaruhi kegiatan usaha perusahaan, serta kemampuan mengestimasi dampak dari perubahan faktor tersebut terhadap kelangsungan usaha perusahaan.
- 1.3 Akar penyebab (*root cause*) risiko perusahaan antara lain akar penyebab masalah yang inti dan utama yang menggerakkan seluruh faktor dan dampak risiko.

2. Peralatan dan perlengkapan

- 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Perangkat pengolah data
 - 2.1.2 Aplikasi pengolah data
 - 2.1.3 Aplikasi administrasi perkantoran
 - 2.1.4 Mesin pencetak
 - 2.1.5 Mesin pemindai
- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)

- 2.2.2 Koneksi internet
- 2.2.3 Layanan penyedia informasi
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 17/POJK.03/2014 tentang Penerapan Manajemen Risiko Terintegrasi Bagi Konglomerasi Keuangan beserta peraturan pelaksanaannya
 - 3.2 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 44/POJK.05/2020 tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Lembaga Jasa Keuangan Nonbank beserta peraturan pelaksanaannya
 - 3.3 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan nomor 42 Tahun 2024 tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Lembaga Pembiayaan, Perusahaan Modal Ventura, Lembaga Keuangan Mikro, dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya beserta peraturan pelaksanaannya
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 *International Organization for Standardization* (ISO) Nomor ISO 31000:2018 tentang Manajemen Risiko

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian kompetensi yang ditetapkan.
 - 1.2 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di Tempat Uji Kompetensi (TUK), tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan dan diterapkan secara individu.
 - 1.3 Metode penilaian yang dapat diterapkan berupa ujian tertulis, lisan, praktik, pengamatan langsung, wawancara, simulasi, kegiatan terstruktur, dan/atau metode asesmen portofolio.
 - 1.4 Penilaian kompetensi disesuaikan berdasarkan jenis perusahaan terkait.
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
- 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Konsep dan prinsip tata kelola perusahaan yang baik
 - 3.1.2 Konsep dan prinsip manajemen risiko
 - 3.1.3 Konsep dan prinsip kepatuhan
 - 3.1.4 Konsep dan prinsip pengendalian internal
 - 3.1.5 Konsep dan prinsip permodalan dan solvabilitas
 - 3.1.6 Konsep dan prinsip pengelolaan aset dan liabilitas
 - 3.1.7 Prinsip dan aktivitas usaha pergadaian, khususnya produk pergadaian
 - 3.1.8 Dasar-dasar statistik
 - 3.1.9 Produk dan skema Gadai
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengumpulkan data dan informasi sehubungan dengan proses manajemen risiko

- 3.2.2 Melakukan kajian dan analisis risiko agar lebih memahami risiko dan mitigasi risiko, mengidentifikasi produk atau aktivitas yang perlu mendapat perhatian dan analisis lebih jauh, serta mendapatkan saran dari manajemen
 - 3.2.3 Komunikasi dengan pihak-pihak terkait, secara komunikatif, efektif dan objektif dalam menyampaikan ide atau pemikiran serta menyerap pemikiran lain
 - 3.2.4 Riset sederhana, membaca, dan menginterpretasikan dokumen dari berbagai sumber dan mengonsolidasikan informasi yang relevan untuk mendukung proses manajemen risiko
 - 3.2.5 Mengoperasikan komputer untuk proses analisis, pencarian informasi dan pelaporan
- 4 Sikap kerja yang diperlukan
- 4.1 Bertanggung jawab dalam melaksanakan pekerjaan
 - 4.2 Cermat dan teliti dalam mengolah data dan informasi
 - 4.3 Disiplin dalam mengadministrasikan daftar risiko
 - 4.4 Objektif dalam menentukan faktor-faktor risiko
 - 4.5 Independen dalam melakukan tugasnya
 - 4.6 Berpikir kritis dalam menganalisis risiko
 - 4.7 Komunikatif dan proaktif dalam melakukan korespondensi dengan pihak-pihak terkait
- 5 Aspek kritis
- 5.1 Ketepatan dalam menganalisis faktor-faktor risiko
 - 5.2 Ketepatan dalam menganalisis akar penyebab (*root cause*) risiko

KODE UNIT : K.64PGD00.022.1
JUDUL UNIT : Mengukur Risiko Pergadaian
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk menilai tingkat kemungkinan dan dampak dari risiko yang telah diidentifikasi. Tujuannya untuk menentukan prioritas penanganan risiko berdasarkan tingkat keseriusannya terhadap operasional dan keberlanjutan usaha pergadaian.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menentukan kriteria penilaian risiko	1.1 Kriteria kemungkinan terjadinya risiko ditentukan berdasarkan kondisi perusahaan dan ketentuan yang berlaku. 1.2 Kriteria dampak risiko ditentukan berdasarkan kondisi perusahaan dan ketentuan yang berlaku. 1.3 Kriteria tingkatan risiko ditentukan berdasarkan kondisi perusahaan dan ketentuan yang berlaku. 1.4 Kriteria risiko didokumentasikan sesuai ketentuan yang berlaku.
2. Menilai risiko	2.1 Metode pengukuran ditetapkan sesuai kriteria risiko dan tingkat risiko (risk appetite) perusahaan. 2.2 Tingkatan risiko diukur menggunakan metode pengukuran risiko yang berlaku bagi tiap jenis risiko. 2.3 Peringkat profil risiko perusahaan ditetapkan sesuai prosedur yang berlaku.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Pengetahuan mengenai terjadinya risiko perusahaan meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.1.1 Kriteria risiko merupakan ukuran standar untuk menentukan signifikansi risiko, mencakup kriteria kemungkinan terjadinya risiko dan/atau kriteria dampak risiko.
 - 1.1.2 Kriteria kemungkinan terjadinya risiko merupakan ukuran standar yang mengindikasikan kemungkinan atau probabilitas bahwa peristiwa risiko tertentu akan terjadi, dihitung dengan mengevaluasi probabilitas bahwa peristiwa tertentu akan terjadi. Dapat dinyatakan menggunakan istilah kualitatif seperti sangat rendah, rendah, sedang, tinggi, sangat tinggi, atau secara matematis menggunakan probabilitas atau frekuensi selama periode waktu tertentu.
 - 1.2 Kriteria dampak risiko merupakan ukuran standar yang mengindikasikan konsekuensi atau seberapa buruk hal-hal yang bisa terjadi jika kejadian risiko tertentu terwujud, dapat dinilai berdasarkan kualitatif maupun kuantitatif dengan kriteria dan lingkup yang sesuai seperti: dampak ekonomis atau finansial, dampak reputasi, dampak operasional, dan dampak kepatuhan atas peraturan. Perusahaan perlu memperhatikan tingkat materialitas dan signifikansi

terhadap perusahaan, didasarkan pada analisis yang didukung oleh data dan informasi yang memadai.

- 1.3 Kriteria tingkatan risiko merupakan ukuran standar yang mengklasifikasikan signifikansi risiko yang dinilai (baik dari sudut pandang kemungkinan terjadinya risiko maupun dampak risiko). Penetapan tingkat risiko atas masing-masing jenis risiko dapat mengacu pada prinsip umum penilaian tingkat kesehatan perusahaan dan dapat ditetapkan sebagai rentang rendah, sedang rendah, sedang, sedang tinggi, dan tinggi. Tingkat risiko dapat mencakup risiko inheren dan risiko residual atau turunan.
 - 1.4 *Risk appetite* merupakan tingkat dan jenis risiko yang dapat diambil oleh perusahaan dalam rangka mencapai sasaran perusahaan. Tingkat risiko yang akan diambil tercermin dalam strategi dan sasaran bisnis perusahaan yang dituangkan dalam bentuk rencana bisnis perusahaan dan ditetapkan dalam bentuk penetapan tingkat risiko yang akan diambil (*risk appetite statement*). Tingkat risiko yang akan diambil (*risk appetite*) dapat berupa jumlah risiko dan/atau karakteristik risiko yang dapat diterima oleh perusahaan.
 - 1.5 Tingkatan risiko merupakan hasil penilaian atas kemungkinan terjadinya risiko dan dampak risiko, dapat mengindikasikan apakah risiko tertentu dianggap dikelola dalam atau melewati *risk appetite*.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Peralatan pengolah data
 - 2.1.2 Aplikasi pengolah data
 - 2.1.3 Aplikasi administrasi perkantoran
 - 2.1.4 Mesin pencetak
 - 2.1.5 Mesin pemindai
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Koneksi internet
 - 2.2.3 Layanan penyedia informasi
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 17/POJK.03/2014 tentang Penerapan Manajemen Risiko Terintegrasi Bagi Konglomerasi Keuangan
 - 3.2 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 44/POJK.05/2020 tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Lembaga Jasa Keuangan NonBank
 - 3.3 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 42 Tahun 2024 tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Lembaga Pembiayaan, Perusahaan Modal Ventura, Lembaga Keuangan Mikro, Dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 *International Organization for Standardization* (ISO) Nomor ISO 31000:2018 tentang Manajemen Risiko

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian kompetensi yang ditetapkan.
 - 1.2 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di Tempat Uji Kompetensi (TUK), tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan dan diterapkan secara individu.
 - 1.3 Metode penilaian yang dapat diterapkan berupa ujian tertulis, lisan, praktik, pengamatan langsung, wawancara, simulasi, kegiatan terstruktur, dan/atau metode asesmen portofolio.
 - 1.4 Penilaian kompetensi disesuaikan berdasarkan jenis perusahaan terkait.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Konsep dan prinsip tata kelola perusahaan yang baik
 - 3.1.2 Konsep dan prinsip manajemen risiko
 - 3.1.3 Konsep dan prinsip kepatuhan
 - 3.1.4 Konsep dan prinsip pengendalian internal
 - 3.1.5 Konsep dan prinsip permodalan dan solvabilitas
 - 3.1.6 Konsep dan prinsip pengelolaan aset dan liabilitas
 - 3.1.7 Prinsip dan aktivitas usaha pergadaian, khususnya produk pergadaian
 - 3.1.8 Dasar-dasar statistik
 - 3.1.9 Produk dan skema Gadai
 - 3.1.10 *Stress testing*
 - 3.1.11 *Back testing*
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Berkomunikasi secara efektif, baik lisan maupun tulisan dengan bahasa yang baik dan benar
 - 3.2.2 Mengoperasikan aplikasi pengolahan data dalam rangka pengukuran risiko
 - 3.2.3 Menganalisis data dan informasi terkait faktor-faktor dan akar penyebab (*root cause*) risiko
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Berintegritas dalam melakukan tugasnya
 - 4.2 Cermat dan tepat dalam mengolah data dan informasi
 - 4.3 Disiplin dalam mendokumentasikan kriteria risiko
 - 4.4 Objektif dalam menilai risiko
 - 4.5 Independen dalam melaksanakan tugasnya
 - 4.6 Berpikir kritis dalam menganalisis data dan informasi
 - 4.7 Komunikatif dan proaktif dalam melakukan korespondensi dengan pihak-pihak terkait
 - 4.8 Bertanggung jawab dalam melaksanakan pekerjaan
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam menentukan kriteria kemungkinan terjadinya risiko
 - 5.2 Kecermatan dalam menentukan kriteria dampak risiko

KODE UNIT : K.64PGD00.023.1
JUDUL UNIT : Melakukan Pengendalian Risiko Pergadaian
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk melakukan pengendalian dan merespons risiko guna mengurangi kemungkinan terjadinya risiko atau meminimalkan dampaknya.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menganalisis kecukupan lingkungan pengendalian risiko	1.1 Sistem pengendalian risiko ditentukan sesuai kebijakan yang berlaku. 1.2 Langkah-langkah pengendalian risiko diterapkan sesuai kebijakan yang berlaku. 1.3 Risiko residual dinilai berdasarkan perbandingan kecukupan lingkungan pengendalian dengan risiko inheren.
2. Merespons risiko	2.1 Prioritas penanganan risiko ditentukan berdasarkan hasil penilaian risiko residual. 2.2 Opsi respons risiko dipilih berdasarkan prioritas. 2.3 Respons risiko diterapkan sesuai dampak dan kemungkinan risiko.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Sistem pengendalian risiko dilakukan di lingkungan kerja yang telah memiliki kebijakan pengendalian risiko yang jelas dan terdokumentasi, termasuk prosedur yang harus diikuti. Sistem pengendalian risiko meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.1.1 Strategi Pengendalian risiko administratif.
 - 1.1.2 Pengendalian risiko fisik.
 - 1.1.3 Pengendalian teknis atau teknologi.
 - 1.1.4 Pengendalian risiko finansial.
 - 1.1.5 Pengendalian risiko operasional.
 - 1.1.6 Pengendalian risiko hukum.
 - 1.2 Langkah-langkah pengendalian risiko yakni pelaksanaan dalam konteks operasional di mana prosedur pengendalian risiko sudah mapan dan diketahui oleh semua pihak terkait, termasuk pemahaman tentang langkah demi langkah yang harus diambil. Langkah-langkah pengendalian risiko meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.2.1 Prioritisasi risiko.
 - 1.2.2 Penyusunan strategi pengendalian risiko.
 - 1.2.3 Implementasi pengendalian risiko.
 - 1.3 Risiko residual merupakan penilaian berdasarkan perbandingan kecukupan lingkungan pengendalian dengan risiko inheren. Risiko residual bisa bervariasi tergantung pada jenis risiko awal yang dihadapi Perusahaan Pergadaian dan efektivitas strategi pengendalian yang diterapkan.
 - 1.4 Prioritas penanganan risiko merupakan proses penentuan urutan tindakan dalam mengelola risiko berdasarkan tingkat urgensi, dampak, dan sumber daya yang tersedia. Dalam konteks Perusahaan Pergadaian, ini sangat penting karena memastikan bahwa risiko yang

paling kritis dan potensial merugikan ditangani terlebih dahulu, sehingga mengoptimalkan penggunaan sumber daya dan efisiensi dalam manajemen risiko. Penentuan prioritas biasanya didasarkan pada beberapa faktor utama, yaitu:

- 1.4.1 Dampak risiko merupakan besarnya kerugian atau dampak negatif yang akan terjadi jika risiko tersebut menjadi kenyataan. Risiko dengan dampak lebih tinggi biasanya diprioritaskan lebih dahulu.
- 1.4.2 Probabilitas terjadinya risiko merupakan frekuensi atau kemungkinan risiko tersebut terjadi. Risiko dengan probabilitas tinggi sering mendapatkan prioritas yang lebih tinggi dalam penanganannya.
- 1.4.3 Ketertelusuran risiko merupakan kemudahan dalam mengidentifikasi dan mengukur risiko. Risiko yang lebih mudah diukur dan dipantau cenderung lebih mudah untuk diatur prioritasnya.
- 1.4.4 Ketergantungan pada faktor eksternal merupakan risiko yang sangat bergantung pada kondisi eksternal (seperti regulasi atau kondisi ekonomi) mungkin memerlukan penanganan yang lebih cepat dan strategis.
- 1.5 Opsi respons risiko dalam konteks pengendalian risiko pada Perusahaan Pergadaian merujuk kepada tindakan-tindakan spesifik yang dipilih untuk mengelola dan mengurangi risiko yang dihadapi. Pemilihan opsi ini bergantung pada analisis risiko yang telah dilakukan, termasuk penilaian terhadap dampak dan probabilitas risiko tersebut. Respon yang efektif membantu meminimalkan dampak negatif risiko pada operasi perusahaan dan tujuan keuangannya. Opsi respons risiko meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.5.1 Penerimaan risiko (*risk acceptance*) merupakan keputusan untuk tidak mengambil tindakan apapun terhadap risiko tertentu, biasanya karena biaya untuk menguranginya melebihi potensi kerugian atau risiko tersebut dianggap dapat dikelola dalam batas toleransi perusahaan. Contohnya, risiko kecil yang terkait dengan kerugian finansial minimal.
 - 1.5.2 Penghindaran risiko (*risk avoidance*) merupakan tindakan eliminasi risiko dengan menghentikan aktivitas yang menghasilkan risiko tersebut. Contoh penghindaran risiko bisa termasuk tidak memasuki pasar yang sangat fluktuatif atau tidak mengadopsi teknologi baru yang belum teruji.
 - 1.5.3 Pengurangan risiko (*risk reduction*) merupakan langkah-langkah untuk mengurangi kemungkinan terjadinya risiko atau mengurangi dampak risiko jika itu terjadi. Ini bisa termasuk prosedur operasional yang lebih ketat, pelatihan karyawan, penggunaan teknologi yang lebih baik, dan perbaikan sistem pengawasan dan kontrol.
 - 1.5.4 Transfer risiko (*risk transfer*) merupakan tahapan memindahkan risiko ke pihak lain, umumnya melalui asuransi atau *outsourcing*. Transfer risiko sering digunakan untuk risiko yang potensial besar kerugiannya tetapi rendah frekuensinya, seperti bencana alam atau tuntutan hukum besar.
 - 1.5.5 Eksploitasi risiko (*risk exploitation*) dapat menghasilkan *return* tinggi jika berhasil.
 - 1.5.6 Peningkatan risiko (*risk enhancement*) terkadang, respons terhadap risiko bukan hanya mengurangi tetapi juga meningkatkan kemungkinan hasil positif. Ini bisa melibatkan

investasi lebih lanjut dalam proyek yang menjanjikan tetapi berisiko, atau mengambil langkah-langkah untuk memperbesar keuntungan dari kejadian yang berisiko.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Perangkat pengolah data
- 2.1.2 Aplikasi pengolah data
- 2.1.3 Aplikasi administrasi perkantoran
- 2.1.4 Mesin pencetak
- 2.1.5 Mesin pemindai

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
- 2.2.2 Koneksi internet
- 2.2.3 Layanan penyedia informasi

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 17/POJK.03/2014 tentang Penerapan Manajemen Risiko Terintegrasi Bagi Konglomerasi Keuangan beserta peraturan pelaksanaannya
- 3.2 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 44/POJK.05/2020 tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Lembaga Jasa Keuangan Nonbank beserta peraturan pelaksanaannya
- 3.3 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 39 Tahun 2024 tentang Pergadaian beserta peraturan pelaksanaannya
- 3.4 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 42 Tahun 2024 tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Lembaga Pembiayaan, Perusahaan Modal Ventura, Lembaga Keuangan Mikro, dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya beserta peraturan pelaksanaannya

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

- 4.2.1 *International Organization for Standardization* (ISO) Nomor ISO 31000:2018 tentang Manajemen Risiko

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian kompetensi yang ditetapkan.
- 1.2 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di Tempat Uji Kompetensi (TUK), tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan dan diterapkan secara individu.
- 1.3 Metode penilaian yang dapat diterapkan berupa ujian tertulis, lisan, praktik, pengamatan langsung, wawancara, simulasi, kegiatan terstruktur, dan/atau metode asesmen portofolio.
- 1.4 Penilaian kompetensi disesuaikan berdasarkan jenis perusahaan terkait.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Konsep dan prinsip tata kelola perusahaan yang baik
 - 3.1.2 Konsep dan prinsip manajemen risiko
 - 3.1.3 Konsep dan prinsip kepatuhan
 - 3.1.4 Konsep dan prinsip pengendalian internal
 - 3.1.5 Konsep dan prinsip permodalan dan solvabilitas
 - 3.1.6 Konsep dan prinsip pengelolaan aset dan liabilitas
 - 3.1.7 Prinsip dan aktivitas usaha pergadaian khususnya produk pergadaian
 - 3.1.8 Dasar-dasar statistik
 - 3.1.9 Produk dan skema Gadai
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengumpulkan data dan informasi sehubungan dengan proses manajemen risiko
 - 3.2.2 Melakukan kajian dan analisis risiko agar lebih memahami risiko dan mitigasi risikonya, mengidentifikasi produk atau aktivitas yang perlu mendapat perhatian dan analisis lebih jauh, serta mendapatkan saran dari manajemen
 - 3.2.3 Menyusun hasil analisis dan/atau informasi untuk menetapkan alternatif langkah-langkah tindak lanjut dalam rangka mengendalikan risiko
 - 3.2.4 Berkomunikasi secara efektif, baik lisan maupun tulisan dengan bahasa yang baik dan benar
 - 3.2.5 Riset sederhana, membaca, dan menginterpretasikan dokumen dari berbagai sumber, serta mengonsolidasikan informasi yang relevan untuk mendukung proses manajemen risiko
4. Sikap yang diperlukan
 - 4.1 Berintegritas dalam melakukan tugasnya
 - 4.2 Cermat dan tepat dalam mengolah data dan informasi
 - 4.3 Disiplin dalam menerapkan langkah-langkah pengendalian risiko
 - 4.4 Objektif dan independen dalam merespons risiko
 - 4.5 Berpikir kritis dalam menganalisis data dan informasi
 - 4.6 Komunikatif dan proaktif dalam melakukan korespondensi dengan pihak-pihak terkait
 - 4.7 Bertanggung jawab dalam melaksanakan pekerjaan
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam menerapkan langkah-langkah pengendalian risiko
 - 5.2 Ketepatan dalam menentukan penanganan risiko berdasarkan hasil penilaian risiko residual

KODE UNIT : K.64PGD00.024.1
JUDUL UNIT : Melakukan Pemantauan Risiko Pergadaian
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk melakukan dan mengadministrasikan hasil pemantauan risiko.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan persiapan pemantauan risiko	1.1 Parameter pemantauan risiko ditetapkan sesuai prosedur yang berlaku. 1.2 Risk limit sesuai jenis risiko diterapkan sesuai <i>risk appetite</i> perusahaan. 1.3 Eksposur risiko perusahaan dianalisis sesuai limit yang berlaku.
2. Mengadministrasikan hasil pemantauan risiko	2.1 Hasil pemantauan risiko dianalisis sesuai prosedur yang berlaku. 2.2 Hasil pemantauan risiko Perusahaan Pergadaian diadministrasikan sesuai prosedur yang berlaku.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Parameter pemantauan risiko merupakan penjelasan batasan dan metode yang digunakan untuk menetapkan parameter, seperti analisis statistik atau model prediktif yang harus digunakan.
 - 1.2 *Risk limit* merupakan penjelasan batas risiko ditetapkan sesuai dengan tingkat risiko (*risk appetite*) menggunakan formula atau pendekatan yang digunakan untuk penentuannya.
 - 1.3 Eksposur risiko menjelaskan metode atau model untuk analisis eksposur risiko, termasuk frekuensi pemantauan dan alat yang digunakan dalam proses analisis.
- 2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Peralatan pengolah data
 - 2.1.2 Aplikasi pengolah data
 - 2.1.3 Aplikasi administrasi perkantoran
 - 2.1.4 Mesin pencetak
 - 2.1.5 Mesin pemindai
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Koneksi internet
 - 2.2.3 Layanan penyedia informasi
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 17/POJK.03/2014 tentang Penerapan Manajemen Risiko Terintegrasi Bagi Konglomerasi Keuangan beserta peraturan pelaksanaannya
 - 3.2 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 44/POJK.05/2020 tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Lembaga Jasa Keuangan Nonbank beserta peraturan pelaksanaannya
 - 3.3 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 42 Tahun 2024 tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Lembaga Pembiayaan, Perusahaan Modal Ventura, Lembaga Keuangan Mikro, dan Lembaga Jasa Keuangan

Lainnya beserta peraturan pelaksanaannya

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

4.2.1 *International Organization for Standardization (ISO) Nomor ISO 31000:2018 tentang Manajemen Risiko*

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian kompetensi yang ditetapkan.

1.2 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di Tempat Uji Kompetensi (TUK), tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan dan diterapkan secara individu.

1.3 Metode penilaian yang dapat diterapkan berupa ujian tertulis, lisan, praktik, pengamatan langsung, wawancara, simulasi, kegiatan terstruktur, dan/atau metode asesmen portofolio.

1.4 Penilaian kompetensi disesuaikan berdasarkan jenis perusahaan terkait.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Konsep dan prinsip tata kelola perusahaan yang baik

3.1.2 Konsep dan prinsip manajemen risiko

3.1.3 Konsep dan prinsip kepatuhan

3.1.4 Konsep dan prinsip permodalan dan solvabilitas

3.1.5 Konsep dan prinsip pengelolaan aset dan liabilitas

3.1.6 Prinsip dan aktivitas usaha pergadaian, khususnya produk pergadaian

3.1.7 Dasar-dasar statistik

3.1.8 Produk dan skema Gadai

3.2 Keterampilan

3.2.1 Mengumpulkan data dan informasi sehubungan dengan proses manajemen risiko

3.2.2 Melakukan kajian dan analisis risiko agar lebih memahami risiko dan mitigasi risikonya, mengidentifikasi produk atau aktivitas yang perlu mendapat perhatian dan analisis lebih jauh, serta mendapatkan saran dari manajemen

3.2.3 Menyusun hasil analisis dan/atau informasi untuk menetapkan alternatif langkah-langkah tindak lanjut dalam rangka mengendalikan risiko

3.2.4 Berkomunikasi secara efektif baik lisan maupun tulisan dengan bahasa yang baik dan benar

3.2.5 Mengoperasikan aplikasi pengolahan data dalam rangka pengukuran risiko

3.2.6 Riset sederhana, membaca, dan menginterpretasikan dokumen dari berbagai sumber, serta mengonsolidasikan informasi yang relevan untuk mendukung proses manajemen risiko

4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Berintegritas dalam melakukan tugasnya
 - 4.2 Cermat dan tepat dalam mengolah data dan informasi
 - 4.3 Disiplin dalam mengadministrasikan hasil pemantauan risiko perusahaan
 - 4.4 Objektif dan independen dalam melaksanakan tugas dan pekerjaan
 - 4.5 Berpikir kritis dalam menganalisis data dan informasi
 - 4.6 Komunikatif dan proaktif dalam melakukan korespondensi dengan pihak-pihak terkait
 - 4.7 Bertanggung jawab dalam melaksanakan pekerjaan
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam menetapkan parameter pemantauan risiko
 - 5.2 Ketepatan dalam menerapkan *risk limit* sesuai jenis risiko

KODE UNIT : K.64PGD00.025.1
JUDUL UNIT : Menerapkan Strategi Anti-Fraud Pergadaian
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk menyusun strategi dalam rangka mencegah, mendeteksi, dan menangani tindak kecurangan (*fraud*) yang dapat terjadi dalam seluruh aktivitas operasional pergadaian. Tujuannya untuk menjaga integritas, kepercayaan Nasabah, serta kelangsungan usaha pergadaian.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merumuskan strategi anti-fraud	1.1 Data dan informasi terkait strategi anti-fraud diidentifikasi. 1.2 Strategi anti-fraud disusun sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku. 1.3 Aktivitas penerapan strategi anti-fraud disosialisasikan kepada pihak-pihak terkait.
2. Mengevaluasi strategi anti-fraud	2.1 Penerapan strategi anti-fraud dipantau secara berkala sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku. 2.2 Penerapan strategi anti-fraud dilaporkan kepada otoritas sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Strategi anti-fraud harus disusun dan disosialisasikan berdasarkan regulasi dan kebijakan internal perusahaan. Strategi dimaksud mencakup pilar-pilar meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.1.1 Pencegahan merupakan penerapan kebijakan dan prosedur yang dirancang untuk mengurangi kemungkinan terjadinya penipuan yang antara lain:
 - a. Kontrol internal yang ketat merupakan implementasi kontrol keuangan dan operasional yang efektif untuk mencegah penipuan.
 - b. Kebijakan dan prosedur yang jelas dapat mengembangkan dan mengomunikasikan kebijakan anti-fraud yang jelas kepada semua karyawan.
 - c. Menyediakan pelatihan karyawan secara berkala tentang pencegahan penipuan dan cara mengidentifikasi perilaku mencurigakan.
 - 1.1.2 Deteksi dini merupakan penggunaan teknologi dan metode untuk mengidentifikasi aktivitas mencurigakan yang mungkin menunjukkan penipuan. Contoh kegiatan meliputi:
 - a. Pemantauan transaksi dengan menggunakan sistem otomatis untuk memantau transaksi mencurigakan.
 - b. Audit internal dan eksternal yakni melakukan audit berkala untuk menemukan penyimpangan atau pelanggaran prosedur.
 - c. Laporan dan sistem *whistleblowing* dengan mendirikan sistem pelaporan yang memungkinkan karyawan dan pelanggan untuk melaporkan dugaan penipuan secara anonim.

- 1.1.3 Respons dan pemulihan yaitu penanganan insiden yang terdeteksi dan mengambil tindakan untuk memulihkan kerugian dan memperbaiki kerusakan. Kegiatan ini meliputi:
 - a. Melakukan investigasi menyeluruh atas dugaan penipuan untuk menentukan sumber dan ruang lingkup masalah.
 - b. Mengambil tindakan hukum terhadap pelaku penipuan.
 - c. Pemulihan aset yang berupaya mengembalikan aset yang hilang atau dicuri.
- 1.2 Jenis perbuatan yang tergolong *fraud* meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.2.1 Korupsi meliputi namun tidak terbatas pada:
 - a. Benturan kepentingan yang merugikan Lembaga Jasa Keuangan (LJK) dan/atau konsumen.
 - b. Penyuapan.
 - c. Penerimaan tidak sah.
 - d. Pemerasan.
 - 1.2.2 Penyalahgunaan aset meliputi namun tidak terbatas pada:
 - a. Penyalahgunaan uang tunai.
 - b. Penyalahgunaan persediaan.
 - c. Penyalahgunaan aset lainnya.
 - 1.2.3 Kecurangan laporan keuangan meliputi:
 - a. Melebihkan kekayaan bersih dan/atau pendapatan bersih.
 - b. Mengurangi kekayaan bersih dan/atau pendapatan bersih.
 - 1.2.4 Penipuan.
 - 1.2.5 Pembocoran informasi rahasia.
 - 1.2.6 Tindakan lain yang dapat dipersamakan dengan *fraud* sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 1.3 Aktivitas penerapan strategi anti-*fraud* meliputi aspek sebagai berikut:
 - 1.3.1 Pengawasan aktif manajemen.
 - 1.3.2 Struktur organisasi dan pertanggungjawaban.
 - 1.3.3 Pengendalian dan pemantauan.
 - 1.3.4 Edukasi dan pelatihan.
- 2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Perangkat pengolah data
 - 2.1.2 Aplikasi pengolah data
 - 2.1.3 Aplikasi administrasi perkantoran
 - 2.1.4 Mesin pencetak
 - 2.1.5 Mesin pemindai
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Koneksi internet
 - 2.2.3 Layanan penyedia informasi
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 24/POJK.05/2019 tentang Rencana Bisnis Lembaga Jasa Keuangan NonBank beserta peraturan pelaksanaannya
 - 3.2 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 12 Tahun 2024 tentang Penerapan Strategi Anti *Fraud* Bagi Lembaga Jasa Keuangan beserta peraturan pelaksanaannya
 - 3.3 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 39 Tahun 2024 tentang Pergadaian beserta peraturan pelaksanaannya.
 - 3.4 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 48 Tahun 2024 tentang Tata

Kelola yang Baik Bagi Lembaga Pembiayaan, Perusahaan Modal Ventura, Lembaga Keuangan Mikro, dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya beserta peraturan pelaksanaannya

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

4.2.1 *International Organization for Standardization* (ISO) Nomor ISO 37001:2016 Sistem Manajemen Anti Penyuapan

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian kompetensi yang ditetapkan.

1.2 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di Tempat Uji Kompetensi (TUK), tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan dan diterapkan secara individu.

1.3 Metode penilaian yang dapat diterapkan berupa ujian tertulis, lisan, praktik, pengamatan langsung, wawancara, simulasi, kegiatan terstruktur, dan/atau metode asesmen portofolio.

1.4 Penilaian kompetensi disesuaikan berdasarkan jenis perusahaan terkait.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Konsep dan prinsip tata administrasi yang baik

3.1.2 Konsep dan prinsip anti-*fraud*

3.1.3 Konsep dan prinsip kepatuhan

3.1.4 Konsep dan prinsip pengendalian internal

3.1.5 Prinsip dan aktivitas usaha dan produk pergadaian

3.1.6 Modus operandi *fraud* dalam bisnis pergadaian

3.1.7 Teknik investigasi *fraud* dan audit forensik

3.1.8 Implementasi teknologi dalam pencegahan *fraud*

3.2 Keterampilan

3.2.1 Analisis risiko strategi anti-*fraud*

3.2.2 Berkomunikasi secara efektif, baik lisan maupun tulisan dengan bahasa yang baik dan benar

3.2.3 Mengoperasikan aplikasi pengolahan data dalam rangka pengukuran risiko

3.2.4 Merancang dan mengimplementasikan strategi anti-*fraud*

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Berintegritas dalam menerapkan strategi anti-*fraud*

4.2 Cermat dan tepat dalam mengolah data dan informasi

4.3 Disiplin dalam menyusun kegiatan anti-*fraud*

4.4 Objektif dalam menyusun strategi anti-*fraud*

4.5 Independen dalam mengevaluasi strategi anti-*fraud*

4.6 Berpikir kritis dalam menganalisis data dan informasi

4.7 Komunikatif dan proaktif dalam melakukan korespondensi dengan pihak-pihak terkait

- 4.8 Bertanggung jawab dalam melaksanakan pekerjaan
- 4.9 Konsistensi dalam penerapan *reward* dan *punishment*
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam menyusun strategi anti-*fraud*
 - 5.2 Kecermatan dalam memantau penerapan strategi anti-*fraud*

KODE UNIT : K.64PGD00.026.1
JUDUL UNIT : Mengawasi Penerapan Strategi Anti-Fraud
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk menyusun dan melakukan pengawasan sistematis dan berkelanjutan terhadap pelaksanaan strategi anti-fraud guna memastikan bahwa semua kebijakan, prosedur, dan mekanisme pencegahan, deteksi, serta penanganan *fraud* dijalankan dengan efektif dan konsisten.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyusun rencana pengawasan strategi anti-fraud	1.1 Ketentuan dan prosedur strategi anti-fraud diidentifikasi. 1.2 Rencana pengawasan strategi anti-fraud dirumuskan sesuai ketentuan yang berlaku.
2. Melaksanakan pengawasan strategi anti-fraud	2.1 Penerapan strategi anti-fraud dievaluasi sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku. 2.2 Tindak lanjut hasil evaluasi dipantau sesuai ketentuan yang berlaku.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Strategi anti-fraud meliputi aspek kegiatan sebagai berikut:
 - 1.1.1 Pengawasan aktif manajemen.
 - 1.1.2 Struktur organisasi dan pertanggungjawaban.
 - 1.1.3 Pengendalian dan pemantauan.
 - 1.1.4 Edukasi dan pelatihan.
 - 1.2 Penerapan Strategi anti-fraud harus meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.2.1 Pencegahan.
 - 1.2.2 Deteksi.
 - 1.2.3 Investigasi, pelaporan, dan sanksi.
 - 1.2.4 Pemantauan, evaluasi, dan tindak lanjut.
- 2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Perangkat pengolah data
 - 2.1.2 Aplikasi pengolah data
 - 2.1.3 Aplikasi administrasi perkantoran
 - 2.1.4 Mesin pencetak
 - 2.1.5 Mesin pemindai
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Koneksi internet
 - 2.2.3 Layanan penyedia informasi
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 24/POJK.05/2019 tentang Rencana Bisnis Lembaga Jasa Keuangan Nonbank beserta peraturan pelaksanaannya
 - 3.2 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 12 Tahun 2024 tentang Penerapan Strategi Anti *Fraud* Bagi Lembaga Jasa Keuangan beserta

- peraturan pelaksanaannya
 - 3.3 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 42 Tahun 2024 tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Lembaga Pembiayaan, Perusahaan Modal Ventura, Lembaga Keuangan Mikro, dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya beserta peraturan pelaksanaannya
 - 3.4 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 48 Tahun 2024 tentang Tata Kelola yang Baik Bagi Lembaga Pembiayaan, Perusahaan Modal Ventura, Lembaga Keuangan Mikro, dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya beserta peraturan pelaksanaannya
4. Norma dan standar
- 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian kompetensi yang ditetapkan.
 - 1.2 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di Tempat Uji Kompetensi (TUK), tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan dan diterapkan secara individu.
 - 1.3 Metode penilaian yang dapat diterapkan berupa ujian tertulis, lisan, praktik, pengamatan langsung, wawancara, simulasi, kegiatan terstruktur, dan/atau metode asesmen portofolio.
 - 1.4 Penilaian kompetensi disesuaikan berdasarkan jenis perusahaan terkait.
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
- 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Konsep dan prinsip tata kelola perusahaan yang baik
 - 3.1.2 Konsep dan prinsip anti-*fraud*
 - 3.1.3 Konsep dan prinsip kepatuhan
 - 3.1.4 Konsep dan prinsip pengendalian internal
 - 3.1.5 Produk dan skema pergadaian
 - 3.1.6 Teknik analisis risiko dan evaluasi efektivitas
 - 3.1.7 Sistem monitoring dan pelaporan *fraud*
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Analisis risiko strategi anti-*fraud*
 - 3.2.2 Berkomunikasi secara efektif, baik lisan maupun tulisan dengan bahasa yang baik dan benar
 - 3.2.3 Mengoperasikan aplikasi pengolahan data dalam rangka pengukuran risiko
 - 3.2.4 Merancang dan mengimplementasikan strategi anti-*fraud*
 - 3.2.5 Melakukan evaluasi penerapan strategi anti-*fraud*
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Berintegritas dalam mengawasi penerapan strategi anti-*fraud*
 - 4.2 Cermat dan tepat dalam mengolah data dan informasi

- 4.3 Disiplin dalam melakukan pelaporan hasil evaluasi penerapan anti-*fraud*
 - 4.4 Objektif dan independen dalam mengevaluasi kebijakan dan prosedur pengendalian anti-*fraud*
 - 4.5 Berpikir kritis dalam menganalisis data dan informasi
 - 4.6 Komunikatif dan proaktif dalam melakukan korespondensi dengan pihak-pihak terkait
 - 4.7 Bertanggung jawab dalam melaksanakan pekerjaan
 - 4.8 Konsistensi dalam penerapan *reward* dan *punishment*
5. Aspek kritis
- 5.1 Kecermatan dalam mengevaluasi penerapan kebijakan dan prosedur pengendalian anti-*fraud*

KODE UNIT : K.64PGD00.027.1
JUDUL UNIT : Merencanakan Audit Internal Pergadaian
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk menyusun rencana audit internal, mengidentifikasi risiko dan menyiapkan instrumen audit serta mengoordinasikan rencana audit dengan pihak terkait.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyusun rencana audit internal	1.1 Lingkup audit diidentifikasi berdasarkan kebutuhan organisasi dalam rangka merencanakan dan mengorganisasi audit. 1.2 Tujuan audit dirumuskan sesuai dengan standar audit yang berlaku. 1.3 Jadwal audit disusun secara realistis oleh pihak berwenang. 1.4 Sumber daya yang diperlukan dialokasikan.
2. Mengidentifikasi risiko audit	2.1 Audit berdasarkan risiko diidentifikasi berdasarkan analisis data dan informasi yang relevan. 2.2 Tingkat risiko dievaluasi untuk menentukan prioritas audit. 2.3 Area berisiko tinggi diprioritaskan dalam rencana audit. 2.4 Dokumen audit berdasarkan risiko disusun untuk referensi.
3. Menyiapkan instrumen audit	3.1 Checklist audit disusun berdasarkan standar dan prosedur yang berlaku. 3.2 Kuesioner dan panduan wawancara disiapkan untuk mendukung proses audit. 3.3 Perangkat lunak (software) atau alat bantu audit disiapkan. 3.4 Instrumen audit diuji untuk memastikan kesesuaian dengan tujuan audit.
4. Mengoordinasikan rencana audit dengan pihak terkait	4.1 Rencana audit dikomunikasikan kepada manajemen dan departemen terkait. 4.2 Tanggung jawab dan peran tim audit didefinisikan secara jelas. 4.3 Masukan dari pihak terkait diakomodasi dalam rencana audit.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Lingkup audit pergadaian harus meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.1.1 Area-area kritis seperti keuangan dan operasional.
 - 1.1.2 Kepatuhan terhadap regulasi.
 - 1.1.3 Aspek-aspek yang berisiko tinggi.
 - 1.2 Tujuan audit pergadaian seharusnya meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.2.1 Penilaian efektivitas pengendalian internal.

- 1.2.2 Kepatuhan terhadap kebijakan.
- 1.2.3 Identifikasi area perbaikan sesuai dengan standar audit yang berlaku.
- 1.3 Jadwal audit seharusnya meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.3.1 *Timeline* yang realistis.
 - 1.3.2 Mencakup tahapan persiapan, pelaksanaan, dan pelaporan, serta disetujui oleh pihak berwenang.
- 1.4 Sumber daya yang diperlukan dapat meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.4.1 Tim auditor.
 - 1.4.2 Perangkat lunak (*software*) terkait audit.
 - 1.4.3 Anggaran.
 - 1.4.4 Alat bantu analisis data.
 - 1.4.5 Sumber daya yang mendukung efektivitas audit.
- 1.5 Audit berdasarkan risiko harus meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.5.1 Risiko keuangan.
 - 1.5.2 Risiko operasional.
 - 1.5.3 Risiko kepatuhan.
 - 1.5.4 Risiko reputasi.
 - 1.5.5 Aspek-aspek yang dapat memengaruhi pencapaian tujuan organisasi.
- 1.6 Tingkat risiko seharusnya meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.6.1 Evaluasi berdasarkan dampak (*impact*).
 - 1.6.2 Kemungkinan (*likelihood*) terjadinya risiko.
 - 1.6.3 Dikategorikan sebagai rendah, sedang, atau tinggi.
- 1.7 Area berisiko tinggi sebaiknya meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.7.1 Pengelolaan aset.
 - 1.7.2 Transaksi keuangan.
 - 1.7.3 Kepatuhan terhadap regulasi, untuk diprioritaskan dalam rencana audit.
- 1.8 Dokumen audit berdasarkan risiko dapat meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.8.1 Daftar risiko.
 - 1.8.2 Matriks risiko.
 - 1.8.3 Laporan analisis risiko.
 - 1.8.4 Dokumen yang digunakan untuk mendukung proses pengambilan keputusan audit.
- 1.9 *Checklist* audit harus meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.9.1 Daftar pertanyaan atau poin pemeriksaan yang sesuai dengan standar audit.
 - 1.9.2 Tujuan audit.
 - 1.9.3 Aspek-aspek kritis yang perlu diverifikasi.
- 1.10 Perangkat lunak (*software*) atau alat bantu audit dapat meliputi namun tidak terbatas pada :
 - 1.10.1 Aplikasi audit.
 - 1.10.2 Alat bantu analisis data.
 - 1.10.3 Sistem manajemen risiko.
 - 1.10.4 Teknologi yang mendukung efisiensi dan akurasi audit.
- 1.11 Instrumen audit sebaiknya meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.11.1 *Checklist* dan kuesioner.
 - 1.11.2 Panduan wawancara.
 - 1.11.3 Alat bantu teknologi.
 - 1.11.4 *Tools* yang digunakan untuk mengumpulkan dan menganalisis data audit.

- 1.12 Rencana audit harus meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.12.1 Lingkup audit.
 - 1.12.2 Tujuan.
 - 1.12.3 Jadwal.
 - 1.12.4 Sumber daya yang diperlukan.
 - 1.12.5 Aspek-aspek yang disetujui oleh pihak berwenang.
- 1.13 Tanggung jawab dan peran tim audit meliputi namun tidak terbatas pada pembagian tugas yang jelas seperti:
 - 1.13.1 Ketua tim.
 - 1.13.2 Anggota tim.
 - 1.13.3 Peran masing-masing dalam pelaksanaan audit.
- 1.14 Masukan dari pihak terkait dapat meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.14.1 Saran dan *feedback* dari manajemen.
 - 1.14.2 Departemen yang diaudit.
 - 1.14.3 Pihak eksternal, berupa masukan yang meningkatkan kualitas rencana audit.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Perangkat pengolah data
 - 2.1.2 Aplikasi pengolah data
 - 2.1.3 Aplikasi administrasi perkantoran
 - 2.1.4 Mesin pencetak
 - 2.1.5 Mesin pemindai
 - 2.1.6 Alat bantu analisis data
 - 2.1.7 Sistem informasi pendukung audit
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 *Checklist* audit
 - 2.2.3 Kuesioner
 - 2.2.4 Panduan wawancara
 - 2.2.5 Koneksi internet
 - 2.2.6 Layanan penyedia informasi
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 56/POJK.04/2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal beserta peraturan pelaksanaannya
 - 3.2 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 48 Tahun 2024 tentang Tata Kelola yang Baik Bagi Lembaga Pembiayaan, Perusahaan Modal Ventura, Lembaga Keuangan Mikro, dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya beserta peraturan pelaksanaannya
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian kompetensi yang ditetapkan.

- 1.2 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di Tempat Uji Kompetensi (TUK), tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan dan diterapkan secara individu.
 - 1.3 Metode penilaian yang dapat diterapkan berupa ujian tertulis, lisan, praktik, pengamatan langsung, wawancara, simulasi, kegiatan terstruktur, dan/atau metode asesmen portofolio.
 - 1.4 Penilaian kompetensi disesuaikan berdasarkan jenis perusahaan terkait.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Proses bisnis pergadaian
 - 3.1.2 Teknik identifikasi risiko dan analisis data
 - 3.1.3 Prosedur dan kebijakan internal pergadaian terkait audit
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Kemampuan menyusun rencana audit yang komprehensif
 - 3.2.2 Kemampuan mengidentifikasi dan mengevaluasi risiko audit
 - 3.2.3 Kemampuan berkoordinasi dengan pihak terkait
 - 3.2.4 Kemampuan menganalisis data
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Integritas dan objektivitas dalam perencanaan audit
 - 4.2 Ketelitian dan kecermatan dalam analisis risiko
 - 4.3 Tanggung jawab dalam penyusunan dan pelaksanaan rencana audit
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dalam mengevaluasi risiko dan menentukan prioritas audit
 - 5.2 Kritis dalam memprioritaskan area berisiko tinggi dalam rencana audit

KODE UNIT : K.64GD00.028.1

JUDUL UNIT : Melaksanakan Audit Internal Pergadaian

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk melaksanakan proses audit, menganalisis dan melaporkan hasil audit serta mengoordinasikan tindakan perbaikan kepada pihak terkait.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melaksanakan proses audit	1.1 Proses audit dilaksanakan sesuai dengan rencana yang telah disetujui pihak terkait. 1.2 Instrumen audit digunakan sesuai dengan tujuan dan lingkup audit. 1.3 Bukti audit dikumpulkan secara sistematis dan akurat. 1.4 Temuan audit didokumentasikan sesuai dengan standar audit yang berlaku.
2. Menganalisis bukti audit	2.1 Bukti audit dikumpulkan melalui observasi, wawancara, dan pemeriksaan dokumen. 2.2 Bukti audit dianalisis untuk mengidentifikasi ketidaksesuaian atau pelanggaran. 2.3 Temuan audit diverifikasi untuk memastikan keakuratan dan relevansinya. 2.4 Hasil analisis bukti audit didokumentasikan untuk referensi lebih lanjut.
3. Melaporkan hasil audit	3.1 Laporan audit disusun sesuai prosedur yang berlaku. 3.2 Temuan audit dilaporkan kepada pihak terkait sesuai dengan prosedur yang berlaku. 3.3 Rekomendasi perbaikan disusun berdasarkan temuan audit. 3.4 Laporan final audit didokumentasikan untuk referensi lebih lanjut.
4. Mengoordinasikan tindakan perbaikan	4.1 Tindakan perbaikan dikoordinasikan dengan departemen terkait. 4.2 Implementasi tindakan perbaikan dipantau secara berkala. 4.3 Hasil tindakan perbaikan dievaluasi sesuai prosedur yang berlaku 4.4 Prosedur audit diperbarui berdasarkan hasil evaluasi.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Proses audit harus meliputi namun tidak terbatas pada:

1.1.1 Tahapan persiapan, pelaksanaan, dan pelaporan audit.

1.1.2 Prosedur yang sesuai dengan standar audit internal.

- 1.2 Instrumen audit meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.2.1 *Checklist*.
 - 1.2.2 Kuesioner.
 - 1.2.3 Panduan wawancara.
 - 1.2.4 Alat bantu teknologi.
 - 1.2.5 *Tools* yang digunakan untuk mengumpulkan dan menganalisis data audit.
- 1.3 Bukti audit dapat meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.3.1 Dokumen.
 - 1.3.2 Catatan transaksi.
 - 1.3.3 Hasil wawancara.
 - 1.3.4 Observasi lapangan.
 - 1.3.5 Bukti yang relevan dan dapat diandalkan.
- 1.4 Temuan audit meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.4.1 Ketidaksesuaian.
 - 1.4.2 Pelanggaran.
 - 1.4.3 Area perbaikan yang diidentifikasi selama proses audit.
 - 1.4.4 Temuan yang didukung oleh bukti yang kuat.
 - 1.4.5 Kriteria yang mendasari ketidaksesuaian.
- 1.5 Hasil analisis bukti audit dapat meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.5.1 Laporan sementara.
 - 1.5.2 Rekomendasi perbaikan.
 - 1.5.3 Dokumentasi temuan.
 - 1.5.4 Hasil yang digunakan untuk mendukung laporan final audit.
- 1.6 Laporan audit harus meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.6.1 Temuan audit.
 - 1.6.2 Rekomendasi perbaikan.
 - 1.6.3 Kesimpulan.
 - 1.6.4 Format yang sesuai dengan standar audit internal.
- 1.7 Rekomendasi perbaikan meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.7.1 Saran untuk memperbaiki ketidaksesuaian atau pelanggaran.
 - 1.7.2 Rekomendasi yang realistis dan dapat diimplementasikan.
- 1.8 Laporan final audit dapat meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.8.1 Laporan lengkap yang mencakup temuan, rekomendasi, dan tindakan lanjutan.
 - 1.8.2 Dokumen yang disetujui oleh pihak berwenang.
- 1.9 Implementasi tindakan perbaikan meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.9.1 Pemantauan progres implementasi perbaikan.
 - 1.9.2 Evaluasi terhadap efektivitas tindakan yang diambil.
- 1.10 Hasil tindakan perbaikan meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.10.1 Evaluasi terhadap hasil tindakan perbaikan.
 - 1.10.2 Pelaporan kepada manajemen.
 - 1.10.3 Dokumentasi hasil evaluasi untuk referensi lebih lanjut.
- 1.11 Prosedur audit dapat meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.11.1 Pembaruan prosedur audit berdasarkan hasil evaluasi tindakan perbaikan.
 - 1.11.2 Penyesuaian yang meningkatkan efektivitas audit di masa depan.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Perangkat pengolah data
 - 2.1.2 Aplikasi pengolah data
 - 2.1.3 Aplikasi administrasi perkantoran
 - 2.1.4 Mesin pencetak

- 2.1.5 Mesin pemindai
 - 2.1.6 *Software* audit
 - 2.1.7 Alat bantu analisis data
- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 *Checklist* audit
 - 2.2.3 Kuesioner
 - 2.2.4 Panduan wawancara
 - 2.2.5 Koneksi internet
 - 2.2.6 Layanan penyedia informasi
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 56/POJK.04/2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal beserta peraturan pelaksanaannya
 - 3.2 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 48 Tahun 2024 tentang Tata Kelola yang Baik Bagi Lembaga Pembiayaan, Perusahaan Modal Ventura, Lembaga Keuangan Mikro, dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya beserta peraturan pelaksanaannya
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian kompetensi yang ditetapkan.
 - 1.2 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di Tempat Uji Kompetensi (TUK), tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan dan diterapkan secara individu.
 - 1.3 Metode penilaian yang dapat diterapkan berupa ujian tertulis, lisan, praktik, pengamatan langsung, wawancara, simulasi, kegiatan terstruktur, dan/atau metode asesmen portofolio.
 - 1.4 Penilaian kompetensi disesuaikan berdasarkan jenis perusahaan terkait.
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
- 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Proses bisnis pergadaian
 - 3.1.2 Teknik pengumpulan dan analisis bukti audit
 - 3.1.3 Prosedur dan kebijakan internal pergadaian terkait audit
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Kemampuan melaksanakan proses audit sesuai dengan rencana
 - 3.2.2 Kemampuan mengumpulkan dan menganalisis bukti audit
 - 3.2.3 Kemampuan menyusun laporan audit yang komprehensif
 - 3.2.4 Kemampuan untuk menaksir Benda Jaminan

4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Berintegritas dan bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas audit
 - 4.2 Objektif dalam melaksanakan audit
 - 4.3 Cermat dan teliti mengolah data dan informasi dalam menganalisis bukti audit
 - 4.4 Tanggung jawab dalam pelaporan dan koordinasi tindakan perbaikan
 - 4.5 Independen dalam melaksanakan program peningkatan kualitas fungsi audit
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dalam menyusun rekomendasi perbaikan hasil temuan audit
 - 5.2 Ketelitian dalam memantau secara berkala implementasi tindakan perbaikan audit

KODE UNIT : K.64PGD00.029.1
JUDUL UNIT : Memantau Hasil Tindak Lanjut Temuan Audit Internal
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk mengidentifikasi ketidaksesuaian dalam tindak lanjut temuan audit internal, menganalisis dampak ketidaksesuaian, dan memberikan rekomendasi perbaikan berdasarkan hasil pemantauan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi ketidaksesuaian dalam tindak lanjut temuan audit internal	1.1 Ketidaksesuaian dalam tindak lanjut temuan audit internal diidentifikasi melalui dokumen dan laporan yang tersedia. 1.2 Penyebab ketidaksesuaian dianalisis berdasarkan data yang relevan dan mengoptimalkan teknologi. 1.3 Dampak ketidaksesuaian terhadap proses bisnis dievaluasi secara sistematis.
2. Menganalisis dampak ketidaksesuaian terhadap proses bisnis	2.1 Dampak ketidaksesuaian terhadap kinerja operasional dianalisis berdasarkan data yang terkumpul dan teknologi yang relevan. 2.2 Dampak ketidaksesuaian terhadap kepatuhan regulasi dievaluasi sesuai dengan standar yang berlaku.
3. Memberikan rekomendasi perbaikan berdasarkan hasil pemantauan	3.1 Rekomendasi perbaikan disusun berdasarkan hasil analisis dampak dan orientasi menyelesaikan masalah. 3.2 Rekomendasi perbaikan disampaikan kepada pihak terkait sesuai prosedur yang berlaku.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Ketidaksesuaian dalam tindak lanjut temuan audit internal meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.1.1 Perbedaan antara rencana tindak lanjut yang telah disetujui dengan implementasi aktual.
 - 1.1.2 Ketidaksesuaian dalam waktu penyelesaian, kualitas hasil, atau kepatuhan terhadap prosedur yang telah ditetapkan.
 - 1.2 Penyebab ketidaksesuaian meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.2.1 Kurangnya sumber daya.
 - 1.2.2 Kesalahan dalam interpretasi temuan audit.
 - 1.2.3 Kurangnya koordinasi antar unit kerja.
 - 1.2.4 Ketidakjelasan dalam prosedur tindak lanjut.
 - 1.3 Dampak ketidaksesuaian terhadap proses bisnis meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.3.1 Penurunan efisiensi operasional.
 - 1.3.2 Risiko ketidakpatuhan terhadap regulasi.
 - 1.3.3 Potensi kerugian finansial.
 - 1.3.4 Dampak negatif terhadap reputasi organisasi.

- 1.4 Dampak ketidaksesuaian terhadap kinerja operasional meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.4.1 Penurunan produktivitas.
 - 1.4.2 Peningkatan biaya operasional.
 - 1.4.3 Gangguan dalam alur kerja.
 - 1.4.4 Ketidakefisienan dalam penggunaan sumber daya.
- 1.5 Dampak ketidaksesuaian terhadap kepatuhan regulasi harus meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.5.1 Risiko sanksi hukum, denda, atau pencabutan izin operasional akibat ketidakpatuhan terhadap regulasi yang berlaku.
 - 1.5.2 Potensi kerusakan reputasi organisasi.
- 1.6 Rekomendasi perbaikan pada langkah-langkah perbaikan yang spesifik, terukur, dan realistis meliputi namun tidak terbatas:
 - 1.6.1 Penyesuaian prosedur.
 - 1.6.2 Pelatihan tambahan untuk staf.
 - 1.6.3 Peningkatan koordinasi antar unit kerja.
 - 1.6.4 Perbaikan pengendalian internal.
 - 1.6.5 Perbaikan sistem dan teknologi.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Perangkat pengolah data
 - 2.1.2 Aplikasi pengolah data
 - 2.1.3 Aplikasi administrasi perkantoran
 - 2.1.4 Mesin pencetak
 - 2.1.5 Mesin pemindai
 - 2.1.6 *Software* audit
 - 2.1.7 Alat bantu analisis data
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Koneksi internet
 - 2.2.3 Layanan penyedia informasi
 - 2.2.4 Dokumen laporan audit
 - 2.2.5 Formulir pemantauan
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 56/POJK.04/2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal beserta peraturan pelaksanaannya
 - 3.2 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 48 Tahun 2024 tentang Tata Kelola yang Baik Bagi Lembaga Pembiayaan, Perusahaan Modal Ventura, Lembaga Keuangan Mikro, dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya beserta peraturan pelaksanaannya
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian kompetensi yang ditetapkan.

- 1.2 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di Tempat Uji Kompetensi (TUK), tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan dan diterapkan secara individu.
 - 1.3 Metode penilaian yang dapat diterapkan berupa ujian tertulis, lisan, praktik, pengamatan langsung, wawancara, simulasi, kegiatan terstruktur, dan/atau metode asesmen portofolio.
 - 1.4 Penilaian kompetensi disesuaikan berdasarkan jenis perusahaan terkait.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Proses bisnis pergadaian
 - 3.1.2 Prosedur audit internal
 - 3.1.3 Teknik analisis data dan identifikasi ketidaksesuaian
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Kemampuan analitis dalam mengidentifikasi dan mengevaluasi ketidaksesuaian
 - 3.2.2 Kemampuan menyusun rekomendasi perbaikan
 - 3.2.3 Kemampuan berkomunikasi secara efektif dalam menyampaikan rekomendasi
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti dan cermat dalam menganalisis data
 - 4.2 Bertanggung jawab dalam menyampaikan rekomendasi perbaikan
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dalam menganalisis ketidaksesuaian terhadap kinerja operasional Perusahaan Pergadaian
 - 5.2 Ketepatan dalam menyusun rekomendasi perbaikan yang dapat diimplementasikan

KODE UNIT : K.64PGD00.030.1

JUDUL UNIT : Menganalisis Aspek Hukum Gadai

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk mengidentifikasi, menganalisis unsur-unsur hukum Gadai dan sengketa hukum dalam perjanjian Gadai sehingga dapat menyampaikan hak dan kewajiban para pihak dengan baik.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi ketentuan hukum Gadai yang berlaku	1.1 Sumber hukum Gadai sesuai Kitab Undang-undang Hukum (KUH) Perdata dan peraturan terkait lainnya diidentifikasi secara tepat. 1.2 Perbedaan hukum Gadai terkait aspek hukum jaminan lainnya diidentifikasi. 1.3 Unsur-unsur hukum yang membentuk hukum Gadai diidentifikasi.
2. Menganalisis unsur-unsur hukum Gadai	2.1 Objek dan subjek Gadai diidentifikasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. 2.2 Syarat sah perjanjian Gadai dianalisis sesuai peraturan yang berlaku. 2.3 Bentuk dan isi perjanjian Gadai ditelaah sesuai standar dokumen hukum yang berlaku.
3. Menjelaskan hak dan kewajiban para pihak	3.1 Hak-hak pemegang Gadai dijelaskan sesuai ketentuan hukum. 3.2 Kewajiban pemberi Gadai terkait pelunasan dan biaya dijelaskan secara rinci. 3.3 Ketentuan eksekusi Benda Jaminan dijelaskan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
4. Menganalisis sengketa hukum dalam perjanjian Gadai	4.1 Jenis-jenis wanprestasi dalam perjanjian Gadai diidentifikasi. 4.2 Pelanggaran hak/kewajiban dan Implikasi hukum dianalisis secara obyektif. 4.3 Alternatif penyelesaian sengketa dirumuskan dalam bentuk penyelesaian hukum dan non-hukum.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Hukum Gadai:

1.1.1 Hukum fidusia.

1.1.2 Hak tanggungan.

1.2 Unsur-unsur hukum Gadai meliputi namun tidak terbatas pada:

1.2.1 Adanya perjanjian pinjam meminjam.

1.2.2 Penyerahan fisik Benda Jaminan.

1.2.3 Subyek hukum.

1.2.4 Pemberi dan penerima Gadai.

- 1.2.5 Obyek Gadai.
- 1.2.6 Hak penerima Gadai untuk menjual Benda Jaminan bila wanprestasi.
- 1.2.7 Hak didahulukan (*droit de preference*).
- 1.3 Jenis-jenis barang yang dapat dijadikan objek Gadai:
 - 1.3.1 Barang yang tidak memenuhi syarat sebagai objek Gadai menurut hukum.
 - 1.3.2 Kriteria subjek Gadai (pemberi Gadai) sesuai ketentuan hukum.
 - 1.3.3 Kriteria penerima Gadai (lembaga atau individu) yang sah menurut peraturan.
 - 1.3.4 Ketentuan hak dan kewajiban masing-masing pihak dalam perjanjian Gadai.
- 1.4 Syarat sah merupakan syarat yang harus dipenuhi agar perjanjian Gadai dianggap sah secara hukum meliputi:
 - 1.4.1 Analisis kesepakatan kedua belah pihak (pemberi dan penerima Gadai).
 - 1.4.2 Kepemilikan dan penguasaan barang Gadai secara sah oleh pemberi Gadai.
 - 1.4.3 Tujuan hukum dari perjanjian Gadai (jaminan pelunasan utang).
 - 1.4.4 Larangan-larangan atau klausul yang dapat membatalkan perjanjian Gadai.
- 1.5 Standar dokumen perjanjian Gadai yang diakui secara hukum:
 - 1.5.1 Elemen-elemen wajib dalam dokumen perjanjian Gadai (identitas, barang, nilai, tenor, dan bunga).
 - 1.5.2 Persyaratan administratif dalam penyusunan dokumen perjanjian Gadai.
 - 1.5.3 Tanda tangan para pihak sebagai bukti sah perjanjian.
- 1.6 Hak-hak pemegang Gadai untuk tetap menahan barang Gadai sampai pelunasan utang selesai meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.6.1 Hak untuk menerima pembayaran pokok, bunga, dan biaya lain sesuai kesepakatan.
 - 1.6.2 Hak untuk menolak barang Gadai yang tidak sesuai kesepakatan atau hukum.
 - 1.6.3 Hak untuk mengeksekusi barang Gadai jika terjadi wanprestasi atau gagal bayar.
 - 1.6.4 Hak untuk memperoleh penggantian biaya pemeliharaan atau perbaikan barang Gadai jika ada.
- 1.7 Kewajiban pemberi Gadai melunasi pokok pinjaman beserta bunga sesuai perjanjian:
 - 1.7.1 Kewajiban membayar biaya administrasi, penyimpanan, atau perawatan barang.
 - 1.7.2 Kewajiban menyerahkan barang yang sah dan sesuai perjanjian Gadai.
 - 1.7.3 Kewajiban mengambil barang Gadai setelah pelunasan selesai.
 - 1.7.4 Kewajiban mematuhi ketentuan waktu pelunasan untuk menghindari eksekusi barang.
- 1.8 Jenis-jenis wanprestasi dalam perjanjian Gadai meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.8.1 Keterlambatan pelunasan pokok atau bunga pinjaman.
 - 1.8.2 Tidak menyerahkan barang Gadai sesuai kesepakatan awal.
 - 1.8.3 Menyerahkan barang Gadai yang cacat hukum (misalnya hasil curian dan barang palsu).

- 1.8.4 Pelanggaran perjanjian terkait penggunaan atau kondisi barang Gadai.
- 1.8.5 Penolakan pihak pemberi Gadai untuk memenuhi kewajibannya meski sudah jatuh tempo.
- 1.9 Alternatif penyelesaian sengketa secara hukum dan non-hukum meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.9.1 Penyelesaian sengketa melalui musyawarah atau negosiasi antar pihak.
 - 1.9.2 Mediasi melalui lembaga penyelesaian sengketa alternatif (misalnya Badan Penyelesaian Sengketa Konsumen/BPSK atau mediator lain).
 - 1.9.3 Arbitrase sesuai perjanjian jika tercantum dalam kontrak Gadai.
 - 1.9.4 Penyelesaian melalui jalur litigasi/pengadilan sesuai hukum perdata.
 - 1.9.5 Penyelesaian melalui lembaga pengawas atau otoritas yang berwenang.
- 2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Perangkat pengolah data
 - 2.1.2 Aplikasi pengolah data
 - 2.1.3 Aplikasi administrasi perkantoran
 - 2.1.4 Mesin pencetak
 - 2.1.5 Mesin pemindai
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Koneksi internet
 - 2.2.3 Layanan penyedia informasi
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata
 - 3.2 Undang-undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan
 - 3.3 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 39 Tahun 2024 tentang Pergadaian beserta peraturan pelaksanaannya
 - 3.4 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 43 tahun 2024 tentang Pengembangan Kualitas Sumber Daya Manusia Lembaga Pembiayaan, Perusahaan Modal Ventura, Lembaga Keuangan Mikro, dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya beserta peraturan pelaksanaannya
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian kompetensi yang ditetapkan.
 - 1.2 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di Tempat Uji Kompetensi (TUK), tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan dan diterapkan secara individu.

- 1.3 Metode penilaian yang dapat diterapkan berupa ujian tertulis, lisan, praktik, pengamatan langsung, wawancara, simulasi, kegiatan terstruktur, dan/atau metode asesmen portofolio.
- 1.4 Penilaian kompetensi disesuaikan berdasarkan jenis perusahaan terkait.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Transaksi Gadai
 - 3.1.2 Tindak pidana jasa keuangan
 - 3.1.3 Proses bisnis pergadaian
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Kemampuan untuk memahami peraturan perundang-undangan yang berlaku
 - 3.2.2 Kemampuan mengidentifikasi dan mitigasi risiko hukum
 - 3.2.3 Kemampuan menjelaskan analisis hukum dan saran hukum dengan tepat
 - 3.2.4 Kemampuan menyusun *legal drafting*
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti dan cermat dalam menganalisis peraturan perundang-undangan yang berlaku
 - 4.2 Mampu menerapkan prinsip-prinsip hukum dalam praktik
 - 4.3 Berintegritas dalam melakukan analisis hukum
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dalam menganalisis peraturan perundangan-undangan yang berlaku
 - 5.2 Kecermatan dalam mengidentifikasi dan mitigasi risiko penerapan hukum

KODE UNIT : K.64PGD00.031.1

JUDUL UNIT : Mengaplikasikan Hukum Gadai

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk mengidentifikasi prinsip hukum Gadai serta mengaplikasikan hukum benda sebagai jaminan Gadai dan hukum perjanjian dalam transaksi Gadai.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi prinsip hukum Gadai	1.1 Peraturan perundang-undangan terkait hukum Gadai dan jaminan lainnya diidentifikasi. 1.2 Regulasi terkait Perusahaan Pergadaian diidentifikasi.
2. Mengaplikasikan hukum benda sebagai jaminan Gadai	2.1 Karakteristik hukum benda dalam perjanjian Gadai diidentifikasi. 2.2 Hasil identifikasi hukum Benda Jaminan diterapkan dalam operasional layanan Gadai.
3. Mengaplikasikan hukum perjanjian dalam transaksi Gadai	3.1 Syarat sah perjanjian Gadai dianalisis sesuai dengan ketentuan yang berlaku. 3.2 Hak dan kewajiban masing-masing pihak dalam transaksi Gadai diterapkan berdasarkan ketentuan yang berlaku. 3.3 Dampak hukum dari wanprestasi dalam perjanjian Gadai dianalisis sesuai dengan ketentuan yang berlaku. 3.4 Hak dan kewajiban para pihak dalam perjanjian Gadai dikaji ketika terjadi wanprestasi. 3.5 Mekanisme penyelesaian wanprestasi diterapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Hukum Gadai yang perlu dipahami meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.1.1 Syarat-syarat sah perjanjian Gadai dalam Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (KUH Perdata).
 - 1.1.2 Hak dan kewajiban pemberi Gadai menurut KUH Perdata.
 - 1.1.3 Hak dan kewajiban pemegang Gadai menurut KUH Perdata.
 - 1.1.4 Ketentuan eksekusi barang Gadai dalam KUH Perdata jika terjadi wanprestasi.
 - 1.1.5 Pembatasan dan larangan khusus terkait perjanjian Gadai menurut KUH Perdata.
- 1.2 Hukum Benda Jaminan Gadai yang perlu dipahami antara lain:
 - 1.2.1 Pengertian dan klasifikasi hukum benda dalam sistem hukum Indonesia.
 - 1.2.2 Jenis Benda yang dapat dijadikan jaminan Gadai.
 - 1.2.3 Ketentuan hukum mengenai kepemilikan dan hak penguasaan benda yang dijadikan jaminan.
 - 1.2.4 Regulasi yang mengatur hukum benda dalam praktik Gadai.

- 1.3 Syarat sah perjanjian Gadai merupakan kesepakatan antara para pihak. Syarat sah perjanjian Gadai yang perlu dianalisis meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.3.1 Kecakapan hukum para pihak dalam perjanjian.
 - 1.3.2 Objek jaminan yang dapat digadaikan.
 - 1.3.3 Sebab yang halal dalam perjanjian Gadai.
- 1.4 Bentuk dan mekanisme perjanjian Gadai meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 1.4.1 Keabsahan perjanjian secara hukum.
 - 1.4.2 Pencatatan dan pengesahan perjanjian Gadai.
- 1.5 Dasar hukum hak dan kewajiban dalam transaksi Gadai meliputi:
 - 1.5.1 Prinsip dasar hukum perjanjian Gadai.
 - 1.5.2 Implikasi hukum terhadap pemenuhan dan pelanggaran hak serta kewajiban.
- 1.6 Hak dan kewajiban pemberi Gadai dalam transaksi Gadai yang perlu dipahami meliputi:
 - 1.6.1 Kewajiban pemberi Gadai dalam transaksi Gadai.
 - 1.6.2 Konsekuensi hukum jika pemberi Gadai melanggar kewajibannya.
- 1.7 Dampak hukum dari wanprestasi yang perlu dipahami meliputi:
 - 1.7.1 Menganalisis unsur-unsur wanprestasi dalam perjanjian Gadai.
 - 1.7.2 Menganalisis akibat hukum wanprestasi dalam perjanjian Gadai.
 - 1.7.3 Menganalisis prosedur hukum dalam menyelesaikan wanprestasi dalam perjanjian Gadai.
- 1.8 Penyelesaian wanprestasi/sengketa terkait hak dan kewajiban dalam transaksi Gadai dapat berupa:
 - 1.8.1 Penyelesaian sengketa melalui musyawarah.
 - 1.8.2 Penyelesaian sengketa melalui jalur hukum.
 - 1.8.3 Dampak hukum bagi pihak yang tidak memenuhi kewajiban.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Perangkat pengolah data
 - 2.1.2 Aplikasi pengolah data
 - 2.1.3 Aplikasi administrasi perkantoran
 - 2.1.4 Mesin pencetak
 - 2.1.5 Mesin pemindai
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Koneksi internet
 - 2.2.3 Layanan penyedia informasi
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 39 Tahun 2024 tentang Pergadaian beserta peraturan pelaksanaannya
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian kompetensi yang ditetapkan.
 - 1.2 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di Tempat Uji Kompetensi (TUK), tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan dan diterapkan secara individu.
 - 1.3 Metode penilaian yang dapat diterapkan berupa ujian tertulis, lisan, praktik, pengamatan langsung, wawancara, simulasi, kegiatan terstruktur, dan/atau metode asesmen portofolio.
 - 1.4 Penilaian kompetensi disesuaikan berdasarkan jenis perusahaan terkait.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Pengetahuan tentang transaksi Gadai
 - 3.1.2 Tindak pidana jasa keuangan
 - 3.1.3 Proses bisnis pergadaian
 - 3.1.4 Kemampuan untuk memahami peraturan perundang-undangan yang berlaku
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Kemampuan untuk memahami tentang hukum Gadai beserta peraturan pelaksanaannya
 - 3.2.2 Kemampuan memahami isi perjanjian Gadai, hak, dan kewajiban para pihak
 - 3.2.3 Kemampuan mengidentifikasi keabsahan dokumen identitas dan keabsahan kepemilikan Benda Jaminan
 - 3.2.4 Kemampuan untuk menjelaskan isi perjanjian dan risiko hukumnya
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti dalam menelaah dokumen identitas Nasabah
 - 4.2 Teliti dan cermat dalam menelaah kepemilikan Benda Jaminan
 - 4.3 Patuh terhadap prosedur dan ketentuan hukum yang berlaku
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam menerapkan hukum Benda Jaminan pada operasional layanan Gadai
 - 5.2 Kecermatan dalam menganalisis dampak hukum wanprestasi perjanjian Gadai

KODE UNIT : K.64PGD00.032.1
JUDUL UNIT : Menerapkan Anti Pencucian Uang, Pencegahan Pendanaan Terorisme, dan Pencegahan Pendanaan Proliferasi Senjata Pemusnah Massal
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk memastikan pencegahan pencucian uang, pendanaan terorisme, dan pencegahan pendanaan proliferasi senjata pemusnah massal melalui penerapan dan pemantauan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan perangkat kerja penerapan Anti Pencucian Uang, Pencegahan Pendanaan Terorisme, dan Pencegahan Pendanaan Proliferasi Senjata Pemusnah Massal (APU PPT dan PPSPM)	1.1 Unit Kerja Khusus ditetapkan sesuai prosedur yang berlaku. 1.2 Dokumen Anti Pencucian Uang, Pencegahan Pendanaan Terorisme, dan Pencegahan Pendanaan Proliferasi Senjata Pemusnah Massal (APU PPT dan PPSPM) disiapkan sesuai prosedur yang berlaku.
2. Menerapkan Prinsip Mengenal Nasabah	2.1 Prinsip pengenalan Nasabah diidentifikasi. 2.2 Prinsip pengenalan Nasabah diterapkan. 2.3 Data dan dokumen terkait dengan transaksi keuangan mencurigakan diadministrasikan sesuai ketentuan yang berlaku.
3. Melakukan pemantauan penerapan Anti Pencucian Uang, Pencegahan Pendanaan Terorisme, dan Pencegahan Pendanaan Proliferasi Senjata Pemusnah Massal (APU PPT dan PPSPM)	3.1 Penerapan APU PPT dan PPSPM dipantau sesuai prosedur. 3.2 Laporan pemantauan penerapan APU PPT dan PPSPM disusun sesuai prosedur yang berlaku. 3.3 Penerapan APU PPT dan PPSPM dilaporkan kepada pihak yang berwenang. 3.4 Laporan pemantauan APU PPT dan PPSPM diadministrasikan.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel
 - Dokumen Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme, dan Pencegahan Pendanaan Proliferasi Senjata Pemusnah Massal (APU PPT dan PPSPM) yakni uji tuntas Nasabah/*Customer Due Diligence* (CDD) dan uji tuntas lanjut/*Enhanced Due Diligence* (EDD) disiapkan.
- Peralatan dan perlengkapan
 - Peralatan
 - Perangkat pengolah data
 - Aplikasi administrasi perkantoran
 - Mesin pencetak
 - Mesin pemindai
 - Perlengkapan
 - Alat Tulis Kantor (ATK)

- 2.2.2 Koneksi internet
- 2.2.3 Layanan penyedia informasi

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Kepala Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan Nomor PER-11/1.02/PPATK/06/2013 tentang Identifikasi Transaksi Keuangan Mencurigakan Bagi Penyedia Jasa Keuangan
- 3.2 Peraturan Kepala Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan Nomor PER-21/1.02/PPATK/11/2013 tentang Identifikasi Transaksi Keuangan Tunai Bagi Penyedia Jasa Keuangan
- 3.3 Peraturan Kepala Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan Nomor PER-04/1.02/PPATK/03/2014 tentang Perubahan atas Peraturan Kepala Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan Nomor PER-11/1.02/PPATK/06/2013 tentang Identifikasi Transaksi Keuangan Mencurigakan bagi Penyedia Jasa Keuangan
- 3.4 Peraturan Kepala Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan Nomor PER-02/1.02/PPATK/02/15 tentang Kategori Pengguna Jasa yang Berpotensi Melakukan Tindak Pidana Pencucian Uang
- 3.5 Peraturan Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan Nomor 1 Tahun 2021 tentang Tata Cara Penyampaian Laporan Transaksi Keuangan Mencurigakan, Transaksi Keuangan Tunai, dan Transaksi Keuangan Transfer Dana dari dan Ke Luar Negeri Melalui Aplikasi Goaml Bagi Penyedia Jasa Keuangan
- 3.6 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2023 tentang Penerapan Program Anti Pencucian Uang, Pencegahan Pendanaan Terorisme, dan Pencegahan Pendanaan Proliferasi Senjata Pemusnah Massal di Sektor Jasa Keuangan beserta peraturan pelaksanaannya

4. Norma dan standar

- 4.1 Norma
(Tidak ada.)
- 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian kompetensi yang ditetapkan.
- 1.2 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di Tempat Uji Kompetensi (TUK) tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan dan diterapkan secara individu.
- 1.3 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.
- 1.4 Penilaian kompetensi disesuaikan berdasarkan jenis perusahaan terkait.

2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

- 3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme (APU PPT)
 - 3.1.2 Proses pencucian uang
 - 3.1.3 Indikator transaksi keuangan mencurigakan
 - 3.1.4 Prinsip mengenal Nasabah
 - 3.1.5 Ketentuan kewajiban pelaporan kepada pusat pelaporan dan analisis transaksi keuangan
- 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Berkomunikasi secara lisan dan tulisan
 - 3.2.2 Menggunakan peralatan teknologi komunikasi
 - 3.2.3 Menggunakan aplikasi pengolah data
 - 3.2.4 Menggunakan aplikasi pelaporan
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Berintegritas dalam melaksanakan pekerjaan
 - 4.2 Bertanggung jawab sesuai dengan prosedur yang berlaku
 - 4.3 Disiplin dalam penerapan ketentuan yang berlaku
 - 4.4 Terampil dan teliti dalam menyiapkan dokumen APU PPT dan PPSPM
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dalam menyiapkan dokumen APU PPT dan PPSPM
 - 5.2 Ketepatan dalam menerapkan prinsip pengenalan Nasabah

KODE UNIT : K.64PGD00.033.1

JUDUL UNIT : Memastikan Kepatuhan Terhadap Peraturan Perundang-Undangan Terkait Perusahaan Pergadaian

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk memahami, mengkaji, dan menganalisis tingkat kepatuhan terhadap regulasi yang berlaku.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengumpulkan data dan informasi kepatuhan	1.1 Data dan informasi kepatuhan dikumpulkan sesuai prosedur yang berlaku. 1.2 Validitas dan relevansi data dan informasi dikonfirmasi kesesuaiannya. 1.3 Hasil rekomendasi otoritas pengawas dikumpulkan sesuai prosedur yang berlaku.
2. Mengkaji dampak ketentuan peraturan perundang-undangan yang baru dan/atau perubahannya	2.1 Peraturan perundang-undangan yang baru dan/atau perubahannya dianalisis dampaknya terhadap kepatuhan dalam menjalankan aktivitas dan kegiatannya. 2.2 Konsep tindak lanjut yang diperlukan terkait dampak dari peraturan perundang-undangan yang baru dan/atau perubahannya didiskusikan dengan unit kerja terkait. 2.3 Tindak lanjut atas peraturan perundang-undangan yang baru dan/atau perubahannya direkomendasikan kepada unit kerja terkait.
3. Menganalisis tingkat kepatuhan	3.1 Data dan informasi kepatuhan dianalisis dengan menggunakan metode yang ditetapkan. 3.2 Hasil analisis tingkat kepatuhan termasuk kepatuhan terhadap hasil rekomendasi otoritas pengawas didiskusikan dengan unit kerja terkait. 3.3 Rekomendasi dan tindak lanjut ditetapkan berdasarkan kesepakatan dengan unit kerja terkait.
4. Menindaklanjuti hasil analisis tingkat kepatuhan	4.1 Laporan tingkat kepatuhan disusun berdasarkan hasil analisis tingkat kepatuhan. 4.2 Laporan tingkat kepatuhan disampaikan kepada unit kerja terkait dan regulator sesuai prosedur yang berlaku. 4.3 Komitmen unit kerja terkait dipantau sesuai target yang disepakati.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Data dan informasi kepatuhan perusahaan merujuk pada kumpulan data dan dokumen yang mencakup semua aspek kepatuhan hukum

dan peraturan yang harus diikuti oleh Perusahaan Pergadaian. Informasi ini digunakan untuk memastikan bahwa perusahaan beroperasi sesuai dengan standar dan ketentuan hukum yang berlaku, baik pada tingkat lokal, regional, maupun nasional.

- 1.2 Validitas dan relevansi data merupakan akurasi/ketepatan dan kesesuaian data yang digunakan dalam memastikan kepatuhan. Hal ini merupakan komponen kritis dalam proses kepatuhan karena data yang tidak valid atau tidak relevan dapat mengarah pada interpretasi yang salah dari status kepatuhan dan berpotensi menimbulkan risiko hukum atau operasional.
- 1.3 Otoritas pengawas merujuk pada lembaga atau badan pemerintahan yang bertanggung jawab untuk mengawasi, mengatur, dan mengendalikan aktivitas Perusahaan Pergadaian serta memastikan bahwa mereka mematuhi hukum dan peraturan yang berlaku. Otoritas pengawas ini memiliki peran kunci dalam memelihara stabilitas, integritas, dan transparansi sektor keuangan.
- 1.4 Analisis tingkat kepatuhan merujuk pada proses evaluasi sistematis untuk mengukur seberapa baik Perusahaan Pergadaian mematuhi peraturan perundang-undangan yang relevan. Analisis ini bertujuan untuk mengidentifikasi kesenjangan antara praktik saat ini dengan standar yang ditetapkan oleh peraturan, serta menilai efektivitas langkah-langkah kepatuhan yang telah diimplementasikan oleh perusahaan. Proses ini meliputi beberapa langkah kunci yaitu:
 - 1.4.1 Pengumpulan data.
 - 1.4.2 Evaluasi kebijakan dan prosedur.
 - 1.4.3 Pemeriksaan pelaksanaan.
 - 1.4.4 Identifikasi kesenjangan.
 - 1.4.5 Analisis penyebab.
 - 1.4.6 Rekomendasi perbaikan.
- 1.5 Rekomendasi dan tindak lanjut merujuk pada proses yang dilakukan setelah evaluasi kepatuhan untuk mengidentifikasi dan menerapkan tindakan yang diperlukan guna mengatasi masalah atau kesenjangan kepatuhan yang telah ditemukan. Hal ini merupakan langkah penting dalam siklus manajemen kepatuhan yang tidak hanya mencakup pembuatan rekomendasi perbaikan tetapi juga pelaksanaan tindakan-tindakan tersebut untuk memastikan meningkatkan tingkat kepatuhannya.
- 1.6 Komitmen tindak lanjut merujuk pada dedikasi dan komitmen yang kuat dari pihak manajemen perusahaan untuk melaksanakan rekomendasi yang telah diidentifikasi selama proses evaluasi kepatuhan. Komitmen ini penting karena menentukan efektivitas keseluruhan dari usaha-usaha kepatuhan dan menunjukkan seberapa serius sebuah organisasi menghadapi dan mengelola risiko kepatuhan.
- 1.7 Laporan tingkat kepatuhan merujuk pada format dasar dari laporan yang digunakan untuk mendokumentasikan dan menyajikan informasi tentang tingkat kepatuhan perusahaan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku. Laporan tingkat kepatuhan ini merupakan alat penting yang digunakan untuk mengomunikasikan kepada pihak manajemen, dewan direksi, regulator, dan pihak berkepentingan lainnya tentang sejauh mana perusahaan memenuhi persyaratan kepatuhan dan mengidentifikasi area yang memerlukan perbaikan.

2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Perangkat pengolah data
 - 2.1.2 Aplikasi pengolah data
 - 2.1.3 Aplikasi administrasi perkantoran
 - 2.1.4 Mesin pencetak
 - 2.1.5 Mesin pemindai
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Koneksi internet
 - 2.2.3 Layanan penyedia informasi
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 48 Tahun 2024 tentang Tata Kelola Yang Baik Bagi Lembaga Pembiayaan, Perusahaan Modal Ventura, Lembaga Keuangan Mikro, dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya beserta peraturan pelaksanaannya
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian kompetensi dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja untuk memenuhi ketercapaian kompetensi yang ditetapkan.
 - 1.2 Penilaian/asesmen kompetensi pada unit ini dapat dilakukan di Tempat Uji Kompetensi (TUK), tempat kerja atau pada tempat yang disimulasikan dan diterapkan secara individu.
 - 1.3 Metode penilaian yang dapat diterapkan berupa ujian tertulis, lisan, praktik, pengamatan langsung, wawancara, simulasi, kegiatan terstruktur, dan/atau metode asesmen portofolio.
 - 1.4 Penilaian kompetensi disesuaikan berdasarkan jenis perusahaan terkait.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Tata kelola (*governance*), risiko (*risk*), dan kepatuhan (*compliance*)
 - 3.1.2 Produk dan skema usaha pergadaian
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Berkomunikasi secara efektif, baik lisan maupun tulisan dengan bahasa yang baik dan benar
 - 3.2.2 Menganalisis permasalahan terkait aspek kepatuhan
 - 3.2.3 Mengambil keputusan
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti dan cermat dalam mengolah data dan informasi
 - 4.2 Disiplin dalam mengadministrasikan laporan tingkat kepatuhan

- 4.3 Objektif dalam menganalisis tingkat kepatuhan
 - 4.4 Independen dalam mengonfirmasi validitas dan relevansi data dan informasi terkait
 - 4.5 Mampu bekerja sama dengan tim di fungsi kerja yang terkait
 - 4.6 Komunikatif dan proaktif dalam melakukan korespondensi dengan pihak-pihak terkait
5. Aspek kritis
- 5.1 Kecermatan dalam menganalisis peraturan perundang-undangan
 - 5.2 Ketepatan dalam menyampaikan laporan tingkat kepatuhan kepada pihak terkait sesuai dengan ketentuan yang berlaku

BAB III PENUTUP

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


MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA,

YASSIERLI