

PEDOMAN
PELATIHAN BERBASIS KOMPETENSI
SISTEM PEMBAYARAN (PBK SP)
VERSI 4



DEPARTEMEN PENYELENGGARAAN SISTEM PEMBAYARAN
2025

DAFTAR ISI

BAB I	PENDAHULUAN	1
	A. Latar Belakang	1
	B. Ruang Lingkup	2
	C. Dasar Hukum	3
	D. Gambaran Umum PBK Sistem Pembayaran	4
	E. Acuan dan Cakupan PBK Sistem Pembayaran	4
BAB II	PENYELENGGARAAN PBK SISTEM PEMBAYARAN	7
	A. Penyelenggara PBK Sistem Pembayaran	7
	B. Paket Program PBK Sistem Pembayaran	7
	C. Pelaksanaan PBK Sistem Pembayaran	9
	D. Penyusunan Materi Pelatihan	18
	E. <i>Standard Operation Procedure</i> PBK Sistem Pembayaran	19
	F. Forum LPK Sistem Pembayaran	19
BAB III	STRUKTUR PROGRAM PBK SISTEM PEMBAYARAN	21
	A. <i>Cover</i>	21
	B. Kata Pengantar	21
	C. Daftar Isi	21
	D. Informasi Umum Program	21
	E. Kurikulum Pelatihan	23
	F. Silabus Pelatihan	23
	G. Daftar Peralatan Yang Digunakan	23
	H. Daftar Bahan Yang Dibutuhkan	23
	I. Daftar Tim Penyusun	24
BAB IV	PEMELIHARAAN PBK SISTEM PEMBAYARAN	25
	A. Penyelenggara Pemeliharaan PBK Sistem Pembayaran	25
	B. Pelaksanaan Pemeliharaan PBK Sistem Pembayaran	25
BAB V	BIAYA PBK SISTEM PEMBAYARAN OLEH LPK SWASTA	28
BAB VI	PUBLIKASI PBK SISTEM PEMBAYARAN	29
BAB VII	PENATAUSAHAAN DAN PELAPORAN	30
	A. Penatausahaan	30
	B. Pelaporan	30
	GLOSARIUM	31

DAFTAR TABEL

Tabel 1. 1 Cakupan Kegiatan PBK Sistem Pembayaran	4
Tabel 2. 1 Pelaksanaan PBK Sistem Pembayaran.....	7
Tabel 2. 2 Paket Program PBK Sistem Pembayaran	8

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Alur Pelaksanaan PBK Sistem Pembayaran	18
--	----

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran-1	Tabel Persyaratan Kompetensi Instruktur dan Mentor PBK Sistem Pembayaran
Lampiran-2	Daftar Unit Kompetensi
Lampiran-3	Silabus Pelatihan
Lampiran-4	Contoh Program PBK Sistem Pembayaran
Lampiran-5	Daftar Jam Pelatihan (JP) Unit Kompetensi

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Tantangan yang tengah dihadapi industri sistem pembayaran saat ini adalah evolusi teknologi dan sistem informasi yang sedemikian cepat sehingga mendorong perkembangan sistem pembayaran dan pengelolaan uang rupiah yang berakibat terciptanya berbagai inovasi dan layanan di bidang sistem pembayaran meliputi instrumen, mekanisme maupun infrastruktur. Perkembangan tersebut perlu didukung oleh Sumber Daya Manusia (SDM) yang memiliki kompetensi di bidang sistem pembayaran sehingga dapat berkontribusi terhadap perekonomian nasional dengan tetap memperhatikan aspek perluasan akses, perlindungan konsumen, dan kepentingan nasional serta dapat mewujudkan sistem pembayaran yang cepat, mudah, murah, aman dan handal (cemumuah) dan pengelolaan uang rupiah yang mampu memenuhi kebutuhan masyarakat dalam jumlah nominal yang cukup, jenis pecahan yang sesuai, pendistribusian yang tepat waktu dan dalam kondisi yang layak edar, dan aman dari upaya pemalsuan di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia. Sebagai respon akan hal tersebut, Bank Indonesia menetapkan kebijakan standardisasi kompetensi di bidang sistem pembayaran melalui penerbitan Peraturan Bank Indonesia Nomor 5 Tahun 2024 tentang Standardisasi Kompetensi di Bidang Sistem Pembayaran (PBI SK SP) pada tanggal 16 Juli 2024 yang bertujuan untuk membangun sumber daya manusia yang kompeten dalam mendukung pengelolaan sistem pembayaran Indonesia.

Dengan diterbitkannya ketentuan tersebut, maka terdapat kewajiban bagi Pelaku SK SP yaitu Bank dan Lembaga Selain Bank (LSB) untuk memastikan SDM dengan jenjang jabatan pelaksana, penyelia, pejabat eksekutif serta anggota direksi memiliki kompetensi di bidang sistem pembayaran. Hal ini dibuktikan dengan kepemilikan Sertifikat Pelatihan Berbasis Kompetensi (PBK) Sistem Pembayaran yang diterbitkan oleh Lembaga Pelatihan Kerja (LPK) Sistem Pembayaran yang telah diakui oleh Bank Indonesia dan/atau Sertifikat

Kompetensi Sistem Pembayaran yang diterbitkan oleh Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) Sistem Pembayaran yang telah diakui oleh Bank Indonesia.

Penyelenggaraan PBK Sistem Pembayaran oleh LPK Sistem Pembayaran perlu dilaksanakan secara kredibel dan terstandar untuk memastikan program pelatihan memenuhi kualifikasi kompetensi yang diperlukan dalam melaksanakan kegiatan di bidang sistem pembayaran. Pelatihan yang diberikan oleh LPK Sistem Pembayaran harus mengikuti perkembangan teknologi sistem pembayaran dan ketentuan terkini sehingga peserta pelatihan mendapatkan pelatihan yang berkualitas dan mempunyai nilai tambah bagi SDM Pelaku SP. Untuk itu, Bank Indonesia perlu menerbitkan Pedoman Penyelenggaraan PBK Sistem Pembayaran yang dapat digunakan sebagai panduan LPK Sistem Pembayaran dalam menyelenggarakan pelatihan bagi SDM Pelaku SK SP.

Sejak tahun 2021, Bank Indonesia telah menerbitkan Pedoman Penyelenggaraan PBK Sistem Pembayaran yang kemudian disesuaikan agar sejalan dengan perkembangan sistem pembayaran yang sangat dinamis hingga telah diterbitkan Pedoman Penyelenggaraan PBK Sistem Pembayaran versi 3 di tahun 2023. Selanjutnya, pada tanggal 19 November 2024, dengan diterbitkannya Peraturan Anggota Dewan Gubernur Nomor 17 Tahun 2024 tentang Pelaksanaan Standardisasi Kompetensi di Bidang Sistem Pembayaran (PADG SK SP) dan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) Bidang Sistem Pembayaran tahun 2024, sehingga Bank Indonesia perlu melakukan penyesuaian Pedoman Penyelenggaraan PBK Sistem Pembayaran dengan menerbitkan Pedoman Penyelenggaraan PBK Sistem Pembayaran versi 4 tahun 2025 yang akan digunakan sebagai acuan bagi LPK Sistem Pembayaran dalam menyusun Program PBK Sistem Pembayaran dan menyelenggarakan PBK Sistem Pembayaran.

B. Ruang Lingkup

Ruang lingkup pedoman mencakup acuan bagi LPK Sistem Pembayaran dalam penyelenggaraan PBK Sistem Pembayaran pada Jenjang Kualifikasi Sistem Pembayaran 4, Jenjang Kualifikasi Sistem Pembayaran 5, dan Jenjang Kualifikasi Sistem Pembayaran 6. Kegiatan Sistem Pembayaran meliputi 7 (tujuh) subbidang

yaitu (i) pengelolaan transfer dana; (ii) penatausahaan surat berharga negara milik nasabah; (iii) pengelolaan uang tunai (*cash handling*); (iv) pemrosesan transaksi pembayaran; (v) penukaran valuta asing dan pembawaan uang kertas asing, (vi) setelmen transaksi tresuri, dan (vii) setelmen pembayaran transaksi *trade finance*.

C. Dasar Hukum

1. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Berbasis Kompetensi, dan/atau perubahannya yang berlaku.
2. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 17 tahun 2016 tentang Tata Cara Perizinan dan Pendaftaran Lembaga Pelatihan Kerja sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 6 Tahun 2024 tentang Tata Cara Pendaftaran Kegiatan Lembaga Pelatihan Kerja Pemerintah dan Lembaga Pelatihan Kerja Perusahaan, dan/atau perubahannya yang berlaku.
3. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2022 tentang Akreditasi Lembaga Pelatihan Kerja, dan/atau perubahannya yang berlaku.
4. Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 178 Tahun 2022 tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Aktivitas Keuangan dan Asuransi Golongan Pokok Aktivitas Penunjang Jasa Keuangan, Asuransi, Penjaminan dan Dana Pensiun Bidang Sistem Pembayaran dan Pengelolaan Uang Rupiah.
5. Keputusan Direktur Jenderal Pembinaan Pelatihan Vokasi dan Produktivitas Nomor 2/771/HK.05/III/2023 tentang Pedoman Penyusunan Program dan Materi Pelatihan Berbasis Kompetensi.
6. Peraturan Bank Indonesia Nomor 5 Tahun 2024 tentang Standardisasi Kompetensi di Bidang Sistem Pembayaran.
7. Peraturan Anggota Dewan Gubernur Nomor 17 Tahun 2024 tentang Pelaksanaan Standardisasi Kompetensi di Bidang Sistem Pembayaran.
8. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Sistem Pembayaran Tahun

2024.

9. Keputusan Ketua Komite Standar Kompetensi Bidang Sistem Pembayaran Nomor 26/2/KEP.KAGESK/2024 tanggal 23 Desember 2024 tentang Penetapan Pengemasan Unit Kompetensi Untuk Setiap Sub Bidang Yang Digunakan Pada Pelatihan Berbasis Kompetensi dan Sertifikasi Kompetensi di Bidang Sistem Pembayaran.
10. Peraturan otoritas terkait lainnya.

D. Gambaran Umum PBK Sistem Pembayaran

PBK Sistem Pembayaran merupakan pelatihan kerja yang menitikberatkan pada penguasaan kemampuan kerja sesuai dengan SKKNI Bidang Sistem Pembayaran, Kualifikasi Kerja Nasional Indonesia (KKNI) Bidang Sistem Pembayaran, serta ketentuan lainnya yang ditetapkan oleh Bank Indonesia.

E. Acuan dan Cakupan PBK Sistem Pembayaran

1. SKKNI Bidang Sistem Pembayaran

Cakupan kegiatan Sistem Pembayaran dalam SKKNI Bidang Sistem Pembayaran yang digunakan dalam pelaksanaan PBK Sistem Pembayaran sebagai berikut:

Tabel 1. 1 Cakupan Kegiatan PBK Sistem Pembayaran

No.	Kegiatan Sistem Pembayaran dalam SKKNI Bidang Sistem Pembayaran	Cakupan Kegiatan
1	Pengelolaan Transfer Dana	Kegiatan penyelesaian transaksi atas pemindahan sejumlah dana baik dalam denominasi Rupiah dan/atau valuta asing kepada penerima, serta penatausahaan cek dan bilyet giro.
2	Penatausahaan Surat Berharga Negara Milik Nasabah	Kegiatan penyelesaian transaksi surat berharga negara milik nasabah, yang meliputi pencatatan kepemilikan, penyelesaian transaksi, dan aksi korporasi.
3	Pengelolaan Uang Tunai	Kegiatan operasional mengelola uang tunai dalam mata uang Rupiah yang meliputi layanan kas, pemrosesan uang, layanan pengambilan uang (<i>pick up service</i>), layanan pengantaran uang (<i>delivery service</i>), <i>cash replenishment</i> , transaksi penyetoran dan/atau penarikan uang

No.	Kegiatan Sistem Pembayaran dalam SKKNI Bidang Sistem Pembayaran	Cakupan Kegiatan
		di Bank Indonesia serta pengelolaan uang di khazanah.
4	Pemrosesan Transaksi Pembayaran	Kegiatan dalam penyelenggaraan sistem pembayaran ritel industri oleh Penyedia Jasa Pembayaran (PJP) dan Penyelenggara Infrastruktur Sistem Pembayaran (PIP), serta penyelenggara jasa sistem pembayaran lainnya yang ditetapkan oleh Bank Indonesia.
5	Penukaran Valuta Asing & Pembawaan Uang Kertas Asing (UKA)	Kegiatan jual dan/atau beli valuta asing, pembelian cek pelawat, dan kegiatan pembawaan uang kertas asing ke dalam dan/atau ke luar daerah pabean Indonesia.
6	Setelmen Transaksi Tresuri	Kegiatan dalam penyelesaian akhir transaksi tresuri, yang meliputi transaksi pasar uang (<i>money market</i>), transaksi <i>fixed income</i> , transaksi pasar valuta asing (<i>foreign exchange</i>), serta transaksi derivatif.
7	Setelmen Pembayaran Transaksi <i>Trade Finance</i>	Kegiatan penyelesaian akhir pembayaran atas transaksi pembelian dan penjualan barang dan jasa dalam rangka perdagangan internasional maupun dalam negeri melalui penerbitan atau perubahan dan penerusan Surat Kredit Berdokumen Dalam Negeri (SKBDN) dan <i>Letter of Credit</i> (L/C), pemeriksaan dokumen SKBDN dan L/C, pembayaran SKBDN dan L/C, pengiriman dan penerimaan <i>documentary collection</i> , pembayaran <i>documentary collection</i> , <i>open account</i> dengan <i>bank payment obligation</i> , penerbitan dan penyelesaian bank garansi, penerbitan dan penyelesaian <i>standby letter of credit</i> , penerbitan dan penyelesaian <i>demand guarantee</i> .

2. KKNi Bidang Sistem Pembayaran

Jenjang Kualifikasi Sistem Pembayaran pada KKNi Bidang Sistem Pembayaran diatur dalam Pasal 5 ayat (4) Peraturan Bank Indonesia Nomor 5 Tahun 2024 tentang Standardisasi Kompetensi di Bidang Sistem Pembayaran dan Pasal 3 ayat (2) Peraturan Anggota Dewan Gubernur Nomor 17 Tahun 2024 tentang Pelaksanaan Standardisasi Kompetensi di

Bidang Sistem Pembayaran, yang berkewajiban memiliki Sertifikat PBK Sistem Pembayaran terdiri dari:

- 1) Jenjang Kualifikasi Sistem Pembayaran 4 bagi Pelaksana.
- 2) Jenjang Kualifikasi Sistem Pembayaran 5 bagi Penyelia.
- 3) Jenjang Kualifikasi Sistem Pembayaran 6 bagi Pejabat Eksekutif.

BAB II

PENYELENGGARAAN PBK SISTEM PEMBAYARAN

A. Penyelenggara PBK Sistem Pembayaran

PBK Sistem Pembayaran diselenggarakan oleh LPK Sistem Pembayaran yang diakui oleh BI. Adapun tahapan pembentukan LPK Sistem Pembayaran mengacu pada Pasal 9 Ayat (2) PADG No.17 Tahun 2024 tentang Pelaksanaan SK SP sebagai berikut:

1. Mengajukan permohonan rekomendasi sebagai LPK Sistem Pembayaran kepada Bank Indonesia;
2. Mengajukan permohonan izin atau tanda daftar sebagai LPK Sistem Pembayaran kepada lembaga yang berwenang; dan
3. Mengajukan permohonan pengakuan sebagai LPK Sistem Pembayaran kepada Bank Indonesia.

B. Paket Program PBK Sistem Pembayaran

Pelaksanaan PBK Sistem Pembayaran dilakukan terhadap Jenjang Kualifikasi Sistem Pembayaran sebagai berikut:

Tabel 2. 1 Pelaksanaan PBK Sistem Pembayaran

No	Subbidang	Jenjang Kualifikasi 4 (Pelaksana)	Jenjang Kualifikasi 5 (Penyelia)	Jenjang Kualifikasi 6 (Pejabat Eksekutif)
1	Pengelolaan Transfer Dana	✓	✓	✓ *)
2	Penatausahaan Surat Berharga Negara Milik Nasabah	✓	✓	
3	Pengelolaan Uang Tunai (<i>Cash Handling</i>)	✓	✓	
4	Pemrosesan Transaksi Pembayaran	✓	✓	
5	Penukaran Valuta Asing dan Pembawaan Uang Kertas Asing	✓	✓	✓ *)
6	Setelmen Transaksi Tresuri	✓		
7	Setelmen Pembayaran Transaksi <i>Trade Finance</i>	✓		

*) Hanya untuk LSB berupa Penyedia Jasa Pembayaran Bukan Bank yang menyelenggarakan kegiatan Pengelolaan Transfer Dana dan Penyelenggara Kegiatan Usaha Penukaran Valuta

Asing Bukan Bank.

Berdasarkan Tabel 2.2, Program PBK Sistem Pembayaran terdiri dari 25 paket yang terdiri atas 13 (tiga belas) paket program untuk Jenjang Kualifikasi Sistem Pembayaran 4; 10 (sepuluh) paket program untuk Jenjang Kualifikasi Sistem Pembayaran 5; dan 2 (dua) paket program untuk Jenjang Kualifikasi Sistem Pembayaran 6. Adapun rincian paket program PBK Sistem Pembayaran sebagai berikut:

Tabel 2. 2 Paket Program PBK Sistem Pembayaran

No	Jenjang Kualifikasi Sistem Pembayaran 4
1	Pengelolaan Transfer Dana Bagi Bank Umum
2	Pengelolaan Transfer Dana Bagi BPR
3	Pengelolaan Transfer Dana Bagi Lembaga Selain Bank
4	Penatausahaan Surat Berharga Negara Milik Nasabah
5	Pengelolaan Uang Tunai Bagi Bank
6	Pengelolaan Uang Tunai Bagi Lembaga Selain Bank : Petugas Distribusi Uang
7	Pengelolaan Uang Tunai Bagi Lembaga Selain Bank : Petugas Pemrosesan Uang dan Penyimpanan Uang
8	Pengelolaan Uang Tunai Bagi Lembaga Selain Bank : Petugas <i>Cash Replenishment</i> dan <i>First Level Maintenance</i>
9	Pemrosesan Transaksi Pembayaran
10	Pembawaan Uang Kertas Asing Bagi Bank
11	Penukaran Valuta Asing dan Pembawaan Uang Kertas Asing Bagi Lembaga Selain Bank
12	Setelmen Transaksi Tresuri
13	Setelmen Pembayaran Transaksi <i>Trade Finance</i>
No	Jenjang Kualifikasi Sistem Pembayaran 5
1	Pengelolaan Transfer Dana Bagi Bank Umum
2	Pengelolaan Transfer Dana Bagi BPR
3	Pengelolaan Transfer Dana Bagi Lembaga Selain Bank
4	Penatausahaan Surat Berharga Negara Milik Nasabah
5	Pengelolaan Uang Tunai Bagi Bank
6	Pengelolaan Uang Tunai Bagi Lembaga Selain Bank : Supervisor Pemrosesan Uang, Penyimpanan Uang, dan Distribusi Uang
7	Pengelolaan Uang Tunai Bagi Lembaga Selain Bank : Supervisor <i>Cash Replenishment</i> dan <i>First Level Maintenance</i>
8	Pemrosesan Transaksi Pembayaran
9	Penukaran Valuta Asing dan Pembawaan Uang Kertas Asing Bagi Lembaga Selain Bank
10	Pembawaan Uang Kertas Asing Bagi Bank
No	Jenjang Kualifikasi Sistem Pembayaran 6
1	Pengelolaan Transfer Dana Bagi Lembaga Selain Bank
2	Penukaran Valuta Asing dan Pembawaan Uang Kertas Asing Bagi Lembaga Selain Bank

Dalam menyelenggarakan PBK Sistem Pembayaran, LPK Sistem Pembayaran dapat memilih sebagian atau seluruh paket Program PBK Sistem Pembayaran dimaksud.

C. Pelaksanaan PBK Sistem Pembayaran

Dalam menyelenggarakan PBK Sistem Pembayaran, LPK Sistem Pembayaran harus memenuhi standar mutu sebagaimana Kerangka Mutu Pelatihan Indonesia (KMPI) yang diatur di dalam ketentuan mengenai akreditasi lembaga pelatihan kerja. Hal ini dilakukan untuk menjamin mutu pelatihan berbasis kompetensi yang diselenggarakan oleh LPK Sistem Pembayaran. Secara umum, tahapan kegiatan pelaksanaan PBK Sistem Pembayaran sebagai berikut:

1. Penyusunan Program PBK Sistem Pembayaran

Program PBK Sistem Pembayaran disusun dengan mengacu pada ketentuan otoritas ketenagakerjaan.

2. Publikasi PBK Sistem Pembayaran

Publikasi Program PBK Sistem Pembayaran dilakukan pada laman resmi LPK Sistem Pembayaran dan/atau melalui media publikasi lainnya sebagaimana pada BAB VI mengenai Publikasi PBK Sistem Pembayaran.

3. Seleksi Peserta

Metode seleksi peserta PBK Sistem Pembayaran ditetapkan oleh masing-masing LPK Sistem Pembayaran sesuai dengan kriteria dalam program PBK Sistem Pembayaran paling sedikit mencakup sebagai berikut:

- a. SDM Pelaku SK SP yang melaksanakan Kegiatan Sistem Pembayaran yang akan/telah menduduki jabatan sesuai program PBK Sistem Pembayaran yang akan diikuti; atau
- b. Sehat jasmani dan rohani; serta
- c. Tidak sedang dalam masa pengenaan sanksi kepegawaian.

4. PBK Sistem Pembayaran Tahap 1 - *Off The Job Training*

Off the job training merupakan proses pelatihan dengan bimbingan instruktur yang dilakukan untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.

- a. Instruktur PBK Sistem Pembayaran

Instruktur berfungsi sebagai narasumber, fasilitator, pelatih, pembimbing, dan penilai yang bertugas untuk menyampaikan materi pelatihan dan menilai capaian kompetensi Peserta selama proses *off*

the job training.

b. Persyaratan Instruktur PBK Sistem Pembayaran

Untuk menjadi instruktur PBK Sistem Pembayaran harus memenuhi persyaratan paling sedikit sebagai berikut:

1) Kompetensi Metodologi

Kompetensi Metodologi Instruktur dibuktikan dengan kepemilikan Sertifikat Kompetensi Metodologi Instruktur yang diterbitkan oleh LSP yang diakui oleh otoritas terkait.

2) Kompetensi di Bidang Sistem Pembayaran

a) Kompetensi di bidang sistem pembayaran dibuktikan dengan kepemilikan Sertifikat PBK Sistem Pembayaran yang diterbitkan oleh LPK Sistem Pembayaran untuk PBK Sistem Pembayaran dan/atau kepemilikan Sertifikat Kompetensi Sistem Pembayaran yang diterbitkan oleh LSP Sistem Pembayaran yang diakui Bank Indonesia.

b) Instruktur harus selalu melakukan pengkinian pengetahuan dan kompetensi di bidang sistem pembayaran secara berkala paling sedikit 1 (satu) tahun sekali.

c) Adapun persyaratan kompetensi di bidang sistem pembayaran bagi instruktur per Jenjang Kualifikasi sebagai berikut:

(1) Instruktur Jenjang Kualifikasi 4:

- (a) Sertifikat PBK Sistem Pembayaran Jenjang Kualifikasi 5 atau 6 sesuai subbidang yang akan dilatih; atau
- (b) Sertifikat Kompetensi Sistem Pembayaran Jenjang Kualifikasi 5 atau 6 sesuai subbidang yang akan dilatih.

(2) Instruktur Jenjang Kualifikasi 5:

- (a) Sertifikat PBK Sistem Pembayaran Jenjang Kualifikasi 5 atau 6 sesuai subbidang yang akan dilatih; atau

- (b) Sertifikat Kompetensi Sistem Pembayaran Jenjang Kualifikasi 5 atau 6 sesuai subbidang yang akan dilatih.

(3) Instruktur Jenjang Kualifikasi 6:

- (a) Sertifikat PBK Sistem Pembayaran Jenjang Kualifikasi 6 sesuai subbidang yang akan dilatih; atau
- (b) Sertifikat Kompetensi Sistem Pembayaran Jenjang Kualifikasi 6 sesuai subbidang yang akan dilatih.

Persyaratan kompetensi di bidang sistem pembayaran untuk instruktur PBK Sistem Pembayaran secara rinci sebagaimana pada **Lampiran-1**.

3) Persyaratan lainnya yang ditetapkan oleh Bank Indonesia.

Dalam penyelenggaraan masing-masing Program PBK Sistem Pembayaran LPK harus memiliki paling sedikit 2 (dua) orang instruktur.

c. Pelaksanaan *Off the Job Training*

- 1) Dalam penyelenggaraan *off the job training*, LPK Sistem Pembayaran dapat memilih metode pelatihan sebagai berikut:
 - a) Luring;
 - b) Daring; atau
 - c) Bauransesuai ketentuan yang ditetapkan oleh otoritas ketenagakerjaan.
- 2) Dalam menetapkan metode pelatihan agar mempertimbangkan antara lain efektivitas pelaksanaan *off the job training*, isi program pelatihan, dan prinsip-prinsip pembelajaran yang akan diterapkan.

Catatan:

- 1. Jumlah Peserta pelatihan secara Luring maksimal 25 (dua puluh lima) orang dan harus didukung antara lain:
 - a. ketersediaan ruang pelatihan; dan
 - b. perangkat pelatihan antara lain ketersediaan

instruktur dan program PBK Sistem Pembayaran.

2. Jumlah Peserta pelatihan secara Daring maksimal 40 (empat puluh) orang dan harus didukung antara lain:
 - a. jaringan teknologi informasi dan komunikasi;
 - b. perangkat teknologi; dan
 - c. dokumentasi yang memastikan keikutsertaan Peserta dalam pelaksanaan pelatihan, misalnya *log activity*, rekaman pelaksanaan pelatihan.

- 3) Materi pelatihan mencakup teori dan praktik dengan komposisi sebagai berikut:

Jenjang Kualifikasi Sistem Pembayaran	Komposisi Teori	Komposisi Praktik
4	65% - 70%	30% - 35%
5	70% - 80%	20% - 30%
6	80% - 90%	10% - 20%

d. Metode Asesmen

- 1) Asesmen dilakukan untuk menilai/memutuskan pencapaian kompetensi dari Peserta. Dalam proses tersebut tenaga pelatih melakukan pengumpulan informasi/bukti atau pengujian selama proses pelatihan berlangsung, sehingga tenaga pelatih akan memperoleh potret atau profil kemampuan setiap Peserta dalam mencapai indikator kompetensi yang telah dirumuskan, sebagai informasi untuk menilai/memutuskan "kompeten" atau "belum kompeten". Dalam melakukan penilaian atau asesmen harus memenuhi prinsip sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia mengenai pedoman penyelenggaraan pelatihan berbasis kompetensi.
- 2) Untuk menilai/memutuskan Peserta "kompeten" atau "belum kompeten" dapat dilakukan melalui:
 - a) Penilaian Teori

- (1) Penilaian tertulis terdiri atas tes esai, tes pilihan ganda, dan/atau *learning insight*.
- (2) Jumlah soal dalam penilaian tertulis tidak dibatasi.
- (3) Kriteria ketuntasan minimal 70% benar.
- b) Penilaian Praktik
 - (1) Penilaian Portofolio, berdasarkan bukti-bukti:
 - (a) hasil pembelajaran Peserta selama pelaksanaan PBK Sistem Pembayaran; dan/atau
 - (b) pencapaian pelaksanaan pekerjaan dalam kurun waktu minimal 6 bulan.
 - (2) Penilaian Unjuk Kerja (*Performance*), dilakukan berdasarkan hasil pengamatan instruktur terhadap aktivitas Peserta terhadap perilaku dan unjuk kerja.
 - (3) Penilaian Penugasan, berupa penyelesaian antara lain:
 - (a) *case study* disesuaikan dengan kompetensi yang dibutuhkan dengan penekanan penilaian aspek sikap (*attitude*) Peserta; atau
 - (b) *learning insight* atas materi yang dipelajari; atau
 - (c) video praktik sesuai unit kompetensi yang diujikan; atau
 - (d) presentasi sesuai unit kompetensi yang diujikan; atau
 - (e) simulasi proses bisnis sesuai unit kompetensi yang diujikan.
 - (4) Wawancara, dapat dilakukan secara Luring atau Daring (*phone interview/virtual meeting*).
 - (5) Penilaian kinerja, dilakukan berdasarkan checklist kemampuan teknis dan perilaku yang harus dipenuhi oleh Peserta.
- 3) Apabila hasil asesmen Peserta *off the job training*:
 - a) telah mencapai kompetensi yang dipersyaratkan, Peserta

melanjutkan *on the job training*.

- b) belum mampu mencapai kompetensi yang dipersyaratkan, Peserta diberikan kesempatan melakukan pengulangan¹ *off the job training* paling banyak 3 (tiga) kali untuk Unit Kompetensi yang belum dinyatakan “kompeten”. Apabila setelah 3 (tiga) kali pengulangan masih belum mampu mencapai yang dipersyaratkan maka Peserta yang bersangkutan harus mengikuti pendaftaran dan seleksi Peserta dari awal.
- 4) Hasil asesmen pelatihan dituangkan dalam buku asesmen dengan menggunakan format sebagaimana diatur dalam ketentuan Kementerian Ketenagakerjaan Republik Indonesia mengenai pedoman penyusunan program dan materi pelatihan berbasis kompetensi.

5. PBK Sistem Pembayaran Tahap 2 – Praktik/ On The Job Training

On the job training merupakan bagian dari proses pelatihan yang dilakukan dalam bentuk praktik/unjuk kerja dengan bimbingan mentor yang tugasnya sebagai narasumber, fasilitator, pembimbing dan penilai bagi Peserta untuk memperoleh pengalaman kerja sesuai dengan Unit Kompetensi yang telah ditempuh melalui *off the job training*.

a. Pelaksanaan *On the Job Training*

Dalam penyelenggaraan *on the job training*, LPK Sistem Pembayaran dapat memilih metode pelatihan sebagai berikut:

- 1) Luring;
- 2) Daring; atau
- 3) Bauran.

Sesuai dengan ketentuan otoritas ketenagakerjaan.

Dalam menetapkan metode pelatihan agar mempertimbangkan antara lain efektivitas pelaksanaan *on the job training*.

¹ Pengulangan hanya dilakukan pada Unit Kompetensi dimana Peserta dinyatakan tidak lulus asesmen/belum kompeten.

Catatan:

1. Praktik/*On the job training* secara Luring dapat dilakukan:
 - a. Tempat kerja Pelaku SK SP (Bank dan/atau LSB) yang telah ditentukan;
 - b. *Minibank* atau *minilab* LPK Sistem Pembayaran sebagai tempat simulasi dan/atau praktik dengan fasilitas paling kurang sama dengan tempat kerja yang sebenarnya;Penilaian Praktik/ OJT dilakukan oleh mentor di tempat bekerja Pelaku SK SP (Bank dan/atau LSB) yang telah ditentukan atau mentor di LPK.
2. *On the job training* secara Daring harus didukung antara lain dengan:
 - a. jaringan teknologi informasi dan komunikasi;
 - b. perangkat teknologi; dan
 - c. dokumentasi yang memastikan keikutsertaan Peserta dalam pelaksanaan pelatihan, misalnya *log activity*, rekaman pelaksanaan pelatihan.

b. Mentor PBK Sistem Pembayaran

Mentor PBK Sistem Pembayaran bertugas sebagai narasumber, fasilitator, pembimbing dan menilai pengalaman kerja peserta PBK Sistem Pembayaran sesuai dengan unit kompetensi yang dilakukan dalam bentuk praktik atau unjuk kerja selama proses *on the job training*.

c. Persyaratan Mentor PBK Sistem Pembayaran

Untuk menjadi mentor PBK Sistem Pembayaran harus memenuhi persyaratan paling sedikit sebagai berikut:

- 1) Memiliki kompetensi di bidang sistem pembayaran dibuktikan dengan kepemilikan Sertifikat PBK Sistem Pembayaran yang diterbitkan oleh LPK Sistem Pembayaran untuk PBK Sistem Pembayaran dan/atau kepemilikan Sertifikat Kompetensi Sistem

Pembayaran yang diterbitkan oleh LSP Sistem Pembayaran yang diakui Bank Indonesia.

- 2) Mentor harus selalu melakukan pengkinian pengetahuan dan kompetensi di bidang sistem pembayaran secara berkala paling sedikit 1 (satu) tahun sekali.
- 3) Adapun persyaratan kompetensi di bidang sistem pembayaran bagi mentor per Jenjang Kualifikasi sebagai berikut:
 - a) Mentor Jenjang Kualifikasi 4:
 - (1) Sertifikat PBK Sistem Pembayaran Jenjang Kualifikasi 5 atau 6 sesuai subbidang yang akan dilatih; atau
 - (2) Sertifikat Kompetensi Sistem Pembayaran Jenjang Kualifikasi 5 atau 6 sesuai subbidang yang akan dilatih.
 - b) Mentor Jenjang Kualifikasi 5:
 - (1) Sertifikat PBK Sistem Pembayaran Jenjang Kualifikasi 5 atau 6 sesuai subbidang yang akan dilatih; atau
 - (2) Sertifikat Kompetensi Sistem Pembayaran Jenjang Kualifikasi 5 atau 6 sesuai subbidang yang akan dilatih.
 - c) Mentor Jenjang Kualifikasi 6:
 - (1) Sertifikat PBK Sistem Pembayaran Jenjang Kualifikasi 6 sesuai subbidang yang akan dilatih; atau
 - (2) Sertifikat Kompetensi Sistem Pembayaran Jenjang Kualifikasi 6 sesuai subbidang yang akan dilatih.

Persyaratan kompetensi di bidang sistem pembayaran untuk mentor PBK Sistem Pembayaran secara rinci sebagaimana pada

Lampiran-1.

- 4) Persyaratan lainnya yang ditetapkan oleh Bank Indonesia.
LPK Sistem Pembayaran harus memiliki paling sedikit 2 (dua) orang mentor PBK Sistem Pembayaran.

d. Metode Asesmen

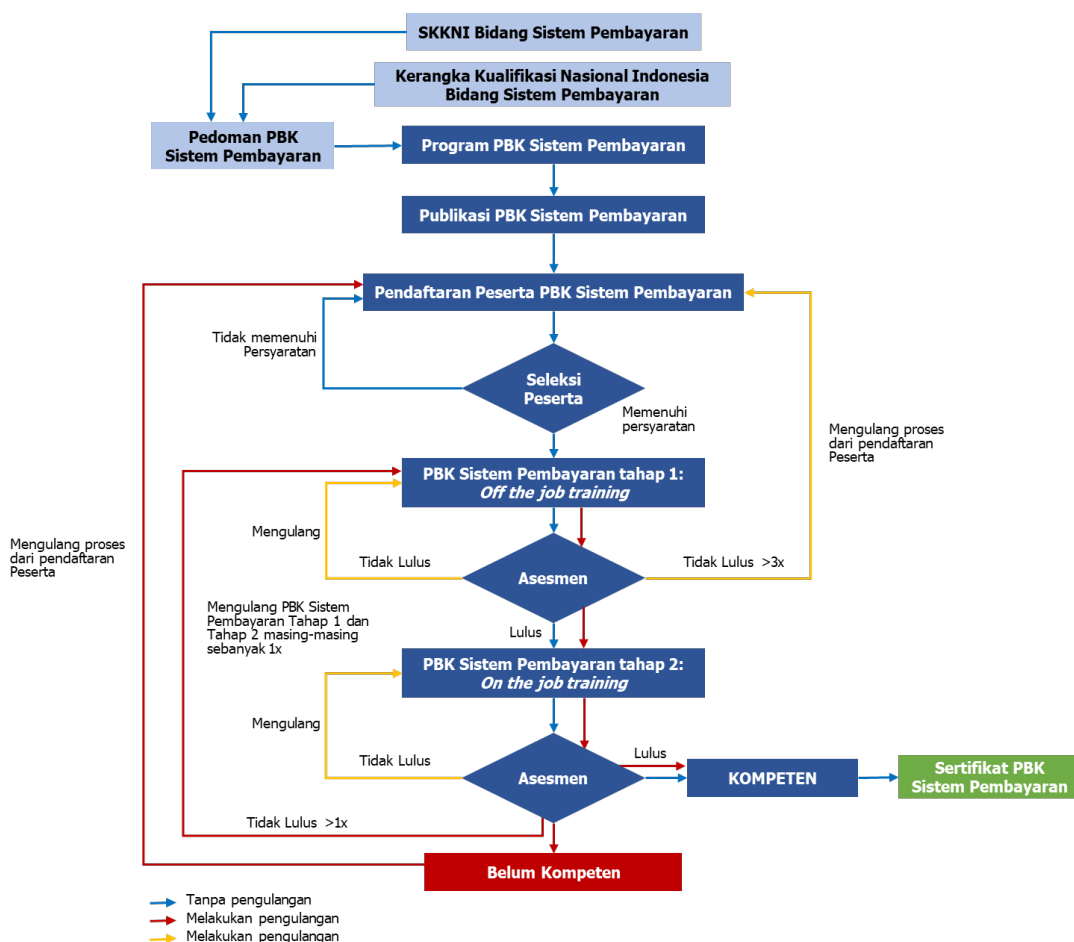
- 1) Asesmen dilakukan untuk menetapkan apakah Peserta telah kompeten atau belum kompeten, melalui penilaian:

- a) kemampuan teknis; dan/atau
- b) perilaku atau sikap kerja Peserta selama pelatihan.
- 2) Metode asesmen dalam pelaksanaan *on the job training* dilakukan dengan mengacu pada butir 4.d.2).
- 3) Apabila Peserta *on the the job training* belum mampu mencapai kompetensi yang dipersyaratkan maka:
 - a) Peserta diberikan kesempatan untuk melakukan pengulangan *on the job training* paling banyak 1 (satu) kali.
 - b) Apabila dalam melakukan pengulangan masih belum mampu mencapai kompetensi yang dipersyaratkan, Peserta diberikan kesempatan melakukan pengulangan *off the job training* dan *on the job training* masing-masing sebanyak 1 (satu) kali.
 - c) Apabila setelah dilakukan pengulangan *off the job training* dan *on the job training* masih belum mampu memenuhi kompetensi yang dipersyaratkan maka Peserta harus mengulang proses dari pendaftaran awal.
- 4) Hasil asesmen pelatihan dituangkan dalam buku asesmen dengan format sebagaimana diatur dalam ketentuan Kementerian Ketenagakerjaan Republik Indonesia mengenai pedoman penyusunan program dan materi pelatihan berbasis kompetensi.

6. Sertifikat PBK Sistem Pembayaran

Sertifikat PBK Sistem Pembayaran diterbitkan oleh LPK Sistem Pembayaran yang diakui Bank Indonesia. Sertifikat tersebut diberikan kepada Peserta yang dinyatakan kompeten, baik pada *off the job training* maupun *on the job training*, sesuai dengan jenis program PBK Sistem Pembayaran yang diikuti. Adapun format Sertifikat PBK Sistem Pembayaran disusun dan diatur oleh Forum LPK Sistem Pembayaran mengacu pada ketentuan otoritas ketenagakerjaan.

Gambar 2. 1 Alur Pelaksanaan PBK Sistem Pembayaran



D. Penyusunan Materi Pelatihan

1. Materi pelatihan adalah serangkaian panduan materi pelatihan yang memenuhi standar kompetensi atau ukuran tertentu dan digunakan dalam proses pelatihan sesuai dengan ketentuan otoritas ketenagakerjaan.
2. Untuk mendukung penyelenggaraan PBK Sistem Pembayaran, Forum LPK Sistem Pembayaran harus menyusun materi pelatihan dengan mengacu pada:
 - a. SKKNI Bidang Sistem Pembayaran;
 - b. KKKNI Bidang Sistem Pembayaran;
 - c. Ketentuan yang ditetapkan oleh Kementerian Ketenagakerjaan Republik Indonesia; dan
 - d. Silabus Pelatihan sebagaimana pada BAB III butir F.
3. Materi pelatihan harus dilakukan evaluasi secara berkala.

E. *Standard Operation Procedure* PBK Sistem Pembayaran

LPK Sistem Pembayaran harus memiliki *Standard Operation Procedure* (SOP) terkait penyelenggaraan PBK Sistem Pembayaran paling sedikit mencakup:

1. Tata cara pendaftaran dan pelaksanaan PBK Sistem Pembayaran;
2. Tata cara serta penetapan jangka waktu penerbitan dan penyampaian Sertifikat PBK Sistem Pembayaran;
3. Penetapan struktur organisasi serta kewenangan, peran dan tanggung jawab PIC LPK Sistem Pembayaran (*Responsible, Accountable, Consulted, dan Informed*) dalam pelaksanaan PBK Sistem Pembayaran;
4. Sistem pengendalian internal LPK Sistem Pembayaran untuk memastikan penyelenggaraan PBK Sistem Pembayaran sesuai dengan ketentuan SK SP;
5. Mekanisme validasi dan ketelusuran Pelaksanaan PBK Sistem Pembayaran dan Sertifikat PBK Sistem Pembayaran; dan
6. Keamanan dan kerahasiaan data dan informasi penyelenggaraan PBK Sistem Pembayaran.

F. Forum LPK Sistem Pembayaran

1. Forum LPK Sistem Pembayaran adalah perkumpulan yang beranggotakan seluruh LPK Sistem Pembayaran yang diakui oleh Bank Indonesia. Tujuan pembentukan Forum LPK Sistem Pembayaran sebagai sarana komunikasi antara Bank Indonesia dengan LPK Sistem Pembayaran dalam mendukung penyelenggaraan PBK Sistem Pembayaran.
2. Pembentukan Forum LPK Sistem Pembayaran yaitu sebagai berikut:
 - a. Forum LPK Sistem Pembayaran paling kurang terdiri atas Ketua Umum, Wakil Ketua Umum, Sekretaris, dan anggota yaitu LPK Sistem Pembayaran yang telah diakui oleh Bank Indonesia.
 - b. Pendirian Forum LPK Sistem Pembayaran harus dilaporkan kepada Bank Indonesia paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah tanggal terbentuknya Forum LPK Sistem Pembayaran.
 - c. Laporan sebagaimana pada huruf b, disertai dengan dokumen susunan pengurus dan daftar anggota Forum LPK Sistem Pembayaran.
 - d. Dalam hal terdapat perubahan susunan pengurus dan/atau daftar anggota Forum LPK Sistem Pembayaran, perubahan tersebut harus disampaikan kepada Bank Indonesia paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah tanggal terjadinya perubahan.
3. Dalam mendukung penyelenggaraan PBK Sistem Pembayaran, Forum LPK Sistem Pembayaran dapat menyusun dan mengembangkan aspek-aspek

yang perlu disepakati sebagai acuan teknis dalam pelaksanaan PBK Sistem Pembayaran dengan tetap mengacu kepada ketentuan dan/atau pedoman yang berlaku.

4. Forum LPK Sistem Pembayaran dapat berkoordinasi dengan Asosiasi Industri/Profesi terkait, dalam pelaksanaan tugas Forum LPK Sistem Pembayaran.
5. Aspek-aspek yang perlu disepakati dapat mencakup antara lain penyusunan dan hak akses materi pelatihan, SOP, silabus pelatihan, Format Sertifikat PBK Sistem Pembayaran, dan aspek lainnya terkait penyelenggaraan PBK Sistem Pembayaran.
6. Aspek-aspek yang disepakati oleh Forum LPK Sistem Pembayaran sebagaimana angka 5 harus dilaporkan kepada Bank Indonesia.
7. Materi pelatihan yang telah disusun dan disepakati oleh LPK Sistem Pembayaran disampaikan secara tertulis kepada Bank Indonesia untuk mendapatkan persetujuan.
8. Materi pelatihan yang telah memperoleh persetujuan dari Bank Indonesia dipublikasikan oleh Forum LPK Sistem Pembayaran melalui laman resmi Forum LPK Sistem Pembayaran dan/atau melalui media publikasi lainnya.
9. Materi pelatihan yang telah dipublikasikan sebagaimana angka 8 harus dapat diakses dan digunakan oleh seluruh LPK Sistem Pembayaran sebagai acuan dalam menyusun materi ajar PBK Sistem Pembayaran.
10. Forum LPK Sistem Pembayaran melakukan evaluasi Materi pelatihan secara berkala dan disampaikan kepada Bank Indonesia.

BAB III

STRUKTUR PROGRAM PBK SISTEM PEMBAYARAN

Dalam rangka penyelenggaraan PBK Sistem Pembayaran, LPK Sistem Pembayaran harus menyusun Program PBK Sistem Pembayaran sesuai program pelatihan yang akan diselenggarakan dengan struktur Program PBK Sistem Pembayaran sebagai berikut:

A. *Cover*

Cover Program PBK Sistem Pembayaran memuat informasi sebagai berikut:

- a. Logo LPK Sistem Pembayaran dan/atau logo perusahaan
- b. Tulisan: PROGRAM PELATIHAN BERBASIS KOMPETENSI
- c. Judul program

Judul program sesuai dengan nama program pelatihan yang akan diselenggarakan oleh LPK Sistem Pembayaran. Program pelatihan yang akan diselenggarakan mengacu pada Tabel 2.3 Paket Program PBK Sistem Pembayaran.

- d. Gambar pada *cover* disesuaikan dengan program pelatihan yang akan diselenggarakan.
- e. Identitas LPK Sistem Pembayaran
- f. Versi dan Tahun Penerbitan

B. **Kata Pengantar**

Kata pengantar berisi uraian arti penting dan manfaat penyusunan program pelatihan yang dilengkapi dengan tempat, bulan dan tahun penerbitan. Kata pengantar ditandatangani oleh pimpinan LPK Sistem Pembayaran dan dilengkapi tempat, bulan dan tahun penerbitan.

C. **Daftar Isi**

Daftar isi berisi tentang subjudul beserta halamannya.

D. **Informasi Umum Program**

1. **Nama Pelatihan**

Berisi nama program pelatihan yang akan diselenggarakan sebagaimana tercantum dalam *cover*.

2. Kode

Kode program pelatihan berisi kombinasi huruf dan angka untuk memudahkan identifikasi program. Kode program akan ditetapkan otoritas ketenagakerjaan terkait setelah usulan program disetujui.

3. Jenis Program Pelatihan

Berisi kualifikasi nasional di bidang sistem pembayaran sesuai Program PBK Sistem Pembayaran yang akan diselenggarakan.

4. Metode Pelatihan

Metode pelatihan adalah cara penyampaian pelatihan melalui luring, daring, atau bauran. Metode pelatihan diisi dengan metode pelatihan yang digunakan dalam pelaksanaan *off the job training* dan *on the job training*.

5. Tujuan Pelatihan

Tujuan pelatihan adalah abstraksi yang menggambarkan kemampuan, kondisi, standar yang harus dicapai Peserta pelatihan sampai dengan akhir proses pelatihan kerja, dengan demikian unsur-unsur yang terkandung dalam tujuan pelatihan meliputi:

- a. Subjek belajar (Peserta);
- b. Pernyataan ingin dicapai (kompeten);
- c. Kata kerja aktif seperti: menyusun, mengelola, menggunakan, dan seterusnya;
- d. Objek yang dipelajari;
- e. Menguraikan cakupan pelatihan yang menggambarkan kesenjangan kemampuan (*lack of skill*);
- f. Merupakan kalimat yang menggambarkan keseluruhan tujuan pelatihan; dan
- g. Menggambarkan uraian ringkas jabatan/pekerjaan.

6. Profil Kompetensi

Berisi informasi tentang rincian kompetensi yang bisa diperoleh setelah menyelesaikan pelatihan.

7. Jenis Standar Kompetensi

Berisi informasi SKKNI di Bidang Sistem Pembayaran yang digunakan

sebagai acuan dalam pelaksanaan PBK Sistem Pembayaran.

8. Persyaratan Peserta Pelatihan

Persyaratan Peserta PBK Sistem Pembayaran mengacu pada Bab II butir C.3.

9. Persyaratan Instruktur PBK Sistem Pembayaran

Persyaratan instruktur PBK Sistem Pembayaran mengacu pada Bab II butir C.4.b.

10. Persyaratan Mentor PBK Sistem Pembayaran

Persyaratan mentor PBK Sistem Pembayaran mengacu pada Bab II butir C.5.c.

E. Kurikulum Pelatihan

Kurikulum Pelatihan merupakan sejumlah unit kompetensi dan non-unit kompetensi yang harus ditempuh oleh setiap Peserta sesuai Program PBK Sistem Pembayaran yang diikuti. Dalam menyusun kurikulum pelatihan, unit kompetensi yang harus ditempuh oleh Peserta mengacu pada **Lampiran-2**.

F. Silabus Pelatihan

Silabus Pelatihan merupakan penjabaran setiap unit kompetensi yang diuraikan secara rinci, sistematis dan terpadu ke dalam indikator unjuk kerja sesuai dengan persyaratan suatu jabatan/pekerjaan, yang mengarah kepada tercapainya tujuan pelatihan dan jenjang pelatihan sesuai Program PBK Sistem Pembayaran yang akan diselenggarakan oleh LPK Sistem Pembayaran, mengacu pada **Lampiran-3**. Adapun format silabus pelatihan mengacu pada ketentuan otoritas ketenagakerjaan.

G. Daftar Peralatan Yang Digunakan

Berisi rincian peralatan yang digunakan dalam satu program pelatihan yang terdiri dari daftar peralatan, spesifikasi, satuan dan volume.

H. Daftar Bahan Yang Dibutuhkan

Berisi rincian bahan yang dibutuhkan dalam satu program pelatihan yang terdiri dari daftar bahan, spesifikasi, satuan dan volume.

I. Daftar Tim Penyusun

Berisi daftar tim penyusun yang mencakup informasi nama dan profesi tim penyusun.

Adapun contoh penulisan Program PBK Sistem Pembayaran sebagaimana pada **Lampiran-4**.

BAB IV

PEMELIHARAAN PBK SISTEM PEMBAYARAN

Pemeliharaan PBK Sistem Pembayaran dilakukan agar kompetensi pemilik Sertifikat PBK Sistem Pembayaran tetap terjaga dan dapat mengikuti perkembangan regulasi, kebijakan, serta standar kompetensi kerja yang terkini.

A. Penyelenggara Pemeliharaan PBK Sistem Pembayaran

Pemeliharaan PBK Sistem Pembayaran diselenggarakan oleh LPK Sistem Pembayaran.

B. Pelaksanaan Pemeliharaan PBK Sistem Pembayaran

1. Sesuai Pasal 11 PBI Nomor 5 Tahun 2024 tentang Standardisasi Kompetensi di Bidang Sistem Pembayaran Pelaku SK SP wajib memastikan terlaksananya Pemeliharaan Kompetensi Sistem Pembayaran bagi seluruh SDM yang memiliki Sertifikat PBK Sistem Pembayaran. Pemeliharaan Kompetensi Sistem Pembayaran dilaksanakan paling sedikit 1 (satu) kali dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun.
2. Pemeliharaan PBK Sistem Pembayaran dapat dilakukan melalui:
 - a. *training*, atau
 - b. *workshop*,serta dapat dilakukan secara Luring, Daring, atau Bauran yang durasinya (jam pelatihan) sesuai dengan hasil asesmen Forum LPK Sistem Pembayaran yang dilaporkan kepada Bank Indonesia.
3. LPK Sistem Pembayaran harus melakukan evaluasi terhadap Penyelenggaraan Pemeliharaan PBK Sistem Pembayaran. Evaluasi penyelenggaraan pemeliharaan PBK Sistem Pembayaran sekurang-kurangnya dapat mengukur pemahaman peserta, kualitas instruktur, dan perangkat penyelenggaraan pemeliharaan PBK Sistem Pembayaran.
4. LPK Sistem Pembayaran harus memastikan SDM yang akan mengikuti Pemeliharaan PBK Sistem Pembayaran telah memiliki Sertifikat PBK Sistem Pembayaran.
5. Persyaratan pelaksanaan Pemeliharaan PBK Sistem Pembayaran untuk PBK

Sistem Pembayaran diatur sebagai berikut:

- a. Materi dalam pelaksanaan Pemeliharaan PBK Sistem Pembayaran harus relevan dengan kompetensi yang harus dipelihara sebagaimana tercantum dalam Sertifikat PBK Sistem Pembayaran;
- b. Memiliki instruktur PBK Sistem Pembayaran sebagai pemateri utama dalam pelaksanaan Pemeliharaan PBK Sistem Pembayaran;
- c. Memiliki perangkat dan kesiapan operasional antara lain:
 - 1) Bahan dan peralatan pelatihan;
 - 2) Ruang pelatihan baik luring ataupun daring, perangkat pelatihan, jaringan teknologi informasi dan komunikasi, serta sistem manajemen pelatihan; dan
 - 3) Data Pemeliharaan PBK Sistem Pembayaran dan sistem informasi pengolahan data.
- d. Pelaksanaan Pemeliharaan PBK Sistem Pembayaran harus dibedakan berdasarkan Jenjang Kualifikasi Sistem Pembayaran, misal tidak menggabungkan Peserta Pemeliharaan PBK Sistem Pembayaran untuk Jenjang Kualifikasi Sistem Pembayaran 4 dengan Jenjang Kualifikasi Sistem Pembayaran 5.
- e. Menerbitkan sertifikat sebagai bukti keikutsertaan SDM dalam Pemeliharaan PBK Sistem Pembayaran yang paling sedikit memuat informasi:
 - 1) Nomor sertifikat pemeliharaan kompetensi sistem pembayaran;
 - 2) Identitas pemilik sertifikat pemeliharaan kompetensi sistem pembayaran;
 - 3) Tanggal penerbitan sertifikat pemeliharaan kompetensi sistem pembayaran; dan
 - 4) Jenjang kualifikasi pemilik sertifikat pemeliharaan kompetensi sistem pembayaran.

Adapun format sertifikat pemeliharaan PBK Sistem Pembayaran disusun dan diatur oleh Forum LPK Sistem Pembayaran.

6. Dalam melaksanakan Pemeliharaan PBK Sistem Pembayaran, LPK Sistem Pembayaran dapat bekerja sama dengan lembaga pendidikan yang kredibel

yang diakui oleh otoritas terkait.

7. Pada akhir pelaksanaan Pemeliharaan PBK Sistem Pembayaran, dilakukan evaluasi oleh Peserta terhadap penyelenggaraan program pemeliharaan yang meliputi tema, materi, pembicara dan tempat pelaksanaan.
8. LPK Sistem Pembayaran harus memublikasikan informasi mengenai Penyelenggaraan Pemeliharaan PBK Sistem Pembayaran yang akan diselenggarakan melalui laman resmi LPK Sistem Pembayaran dan/atau melalui media publikasi lainnya yang dapat diakses oleh seluruh Pelaku SK SP.

BAB V

BIAYA PBK SISTEM PEMBAYARAN OLEH LPK SWASTA

Dalam menetapkan biaya penyelenggaraan dan pemeliharaan PBK Sistem Pembayaran kepada Peserta oleh LPK Swasta sebagai berikut:

1. Biaya penyelenggaraan dan pemeliharaan PBK Sistem Pembayaran ditetapkan berdasarkan metode pelatihan (Luring, Daring, atau Bauran) yang digunakan dalam PBK Sistem Pembayaran.
2. Dalam menetapkan biaya penyelenggaraan dan pemeliharaan PBK Sistem Pembayaran mencakup:
 - a. Biaya operasional antara lain terdiri atas:
 - 1) honor Instruktur dan Mentor;
 - 2) biaya pelaksanaan PBK Sistem Pembayaran (Luring, Daring, atau Bauran);
 - 3) biaya penerbitan Sertifikat PBK Sistem Pembayaran; dan/atau
 - 4) *overhead cost*.
 - b. *Management Fee* LPK Sistem Pembayaran.
3. Biaya penyelenggaraan dan pemeliharaan PBK Sistem Pembayaran dapat dibedakan berdasarkan *publish rate* dan *corporate rate*.
4. Dalam menetapkan biaya penyelenggaraan dan pemeliharaan PBK Sistem Pembayaran sebagaimana dimaksud pada angka 2 harus bersifat wajar dan transparan.
5. Biaya penyelenggaraan dan pemeliharaan PBK Sistem Pembayaran disampaikan kepada Bank Indonesia dan dipublikasikan dalam laman resmi LPK Sistem Pembayaran.

BAB VI

PUBLIKASI PBK SISTEM PEMBAYARAN

1. LPK Sistem Pembayaran harus memublikasikan informasi mengenai penyelenggaraan dan pemeliharaan PBK Sistem Pembayaran melalui laman resmi LPK Sistem Pembayaran dan/atau melalui media publikasi lainnya yang dapat diakses oleh seluruh Pelaku SK SP.
2. Informasi paling sedikit memuat:
 - a. Penyelenggaraan PBK Sistem Pembayaran
 - 1) nama Program PBK Sistem Pembayaran dan unit kompetensi yang akan diselenggarakan;
 - 2) Jenjang Kualifikasi Sistem Pembayaran;
 - 3) metode PBK Sistem Pembayaran;
 - 4) persyaratan peserta program PBK Sistem Pembayaran;
 - 5) biaya PBK Sistem Pembayaran;
 - 6) jadwal penyelenggaraan PBK Sistem Pembayaran;
 - 7) lokasi penyelenggaraan PBK Sistem Pembayaran; dan
 - 8) Informasi mengenai narahubung berupa nomor telepon, email dan fax yang dapat dihubungi.
 - b. Pemeliharaan PBK Sistem Pembayaran:
 - 1) jenis kegiatan pemeliharaan (*training/workshop*);
 - 2) subbidang Sistem Pembayaran dan Jenjang Kualifikasi Sistem Pembayaran;
 - 3) persyaratan peserta pemeliharaan PBK Sistem Pembayaran;
 - 4) biaya pemeliharaan PBK Sistem Pembayaran;
 - 5) jadwal pemeliharaan PBK Sistem Pembayaran;
 - 6) lokasi pemeliharaan PBK Sistem Pembayaran; dan
 - 7) Informasi mengenai narahubung berupa nomor telepon, email dan fax yang dapat dihubungi.

BAB VII

PENATAUSAHAAN DAN PELAPORAN

A. Penatausahaan

1. LPK Sistem Pembayaran yang diakui oleh Bank Indonesia wajib menatausahakan data/informasi terkait pelaksanaan PBK Sistem Pembayaran baik secara *off the job training* maupun *on the job training*, serta Pemeliharaan PBK Sistem Pembayaran.
2. Penatausahaan data Sertifikat PBK Sistem Pembayaran dan data Pemeliharaan PBK Sistem Pembayaran paling sedikit memuat informasi:
 - a. nomor Sertifikat PBK Sistem Pembayaran;
 - b. identitas pemilik Sertifikat PBK Sistem Pembayaran;
 - c. tanggal penerbitan Sertifikat PBK Sistem Pembayaran; dan
 - d. Jenjang Kualifikasi Sistem Pembayaran pemilik Sertifikat PBK Sistem Pembayaran.
3. Dalam penyelenggaraan Pemeliharaan PBK Sistem Pembayaran, LPK harus menatausahakan bukti-bukti antara lain materi pemeliharaan, absensi kehadiran, dokumentasi kegiatan (misalnya *log activity*) dan hasil evaluasi penyelenggaraan Pemeliharaan PBK Sistem Pembayaran.

B. Pelaporan

LPK Sistem Pembayaran wajib menyampaikan laporan berkala dan laporan insidental secara lengkap, akurat, kini, utuh, dan tepat waktu kepada Bank Indonesia.

GLOSARIUM

No.	Istilah	Definisi
1.	Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Sistem Pembayaran (SKKNI Bidang Sistem Pembayaran)	Rumusan kemampuan kerja bidang sistem pembayaran yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan dan/atau keahlian, serta sikap kerja.
2.	Jenjang Kualifikasi dalam KKNi Bidang Sistem Pembayaran (Jenjang Kualifikasi Sistem Pembayaran)	Jenjang pencapaian pembelajaran bidang sistem pembayaran yang kedudukannya disetarakan dengan jenjang tertentu dalam kerangka kualifikasi nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai kerangka kualifikasi nasional Indonesia.
3.	Unit Kompetensi	Bagian dari SKKNI Bidang Sistem Pembayaran dan merupakan bentuk pernyataan terhadap tugas atau pekerjaan yang akan dilakukan. Judul Unit Kompetensi harus menggunakan kalimat aktif yang diawali dengan kata kerja aktif atau performatif yang terukur.
4.	Pelatihan Berbasis Kompetensi Sistem Pembayaran (PBK Sistem Pembayaran)	Pelatihan kerja yang menitikberatkan pada penguasaan kemampuan kerja sesuai dengan SKKNI Bidang Sistem Pembayaran dan persyaratan di tempat kerja.
5.	Kegiatan Sistem Pembayaran	Kegiatan yang menerapkan SK SP.
6.	Program Pelatihan Berbasis Kompetensi Sistem Pembayaran (Program PBK Sistem Pembayaran)	Program pelatihan Kegiatan Sistem Pembayaran bagi SDM yang disusun secara sistematis yang digunakan sebagai acuan dalam melaksanakan PBK Sistem Pembayaran.
7.	Lembaga Pelatihan Kerja Sistem Pembayaran (LPK Sistem Pembayaran)	Lembaga pelatihan kerja yang telah memperoleh izin atau tanda daftar dari lembaga yang berwenang dan memperoleh pengakuan dari Bank Indonesia.
8.	Sertifikat PBK Sistem Pembayaran	Bukti tertulis yang diterbitkan oleh LPK Sistem Pembayaran yang menyatakan bahwa seseorang telah kompeten sesuai dengan PBK Sistem Pembayaran yang diikuti.
9.	Pemeliharaan PBK Sistem Pembayaran	Proses pengkinian kompetensi SDM pemilik Sertifikat PBK Sistem Pembayaran dan Sertifikat Kompetensi Sistem Pembayaran.
10.	Pelaku SK SP	Bank dan LSB yang menyelenggarakan kegiatan sistem pembayaran.
11.	Peserta	Seseorang yang telah memenuhi persyaratan teknis dan administrasi untuk mengikuti PBK Sistem

No.	Istilah	Definisi
		Pembayaran.
12.	Lembaga Selain Bank (LSB)	Badan usaha bukan Bank yang berbadan hukum dan didirikan berdasarkan hukum Indonesia.
13.	Luar Jaringan (Luring)	Metode pelatihan yang dilakukan di tempat pelatihan yang ditetapkan oleh LPK Sistem Pembayaran (<i>full class-room training</i> /klasikal).
14.	Dalam Jaringan (Daring)	Metode pelatihan dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi sehingga proses belajar mengajar dilakukan tanpa hadir secara fisik di tempat pelatihan.
15.	Bauran	Metode pelatihan penggabungan/kombinasi antara Luring dan Daring.
16.	Silabus Pelatihan	Penjabaran setiap unit kompetensi yang diuraikan secara rinci, sistematis dan terpadu ke dalam indikator unjuk kerja sesuai dengan persyaratan suatu jabatan/pekerjaan, yang mengarah kepada tercapainya tujuan pelatihan dan jenjang pelatihan sesuai Program PBK Sistem Pembayaran yang akan diselenggarakan oleh LPK Sistem Pembayaran.
17.	Materi Pelatihan	Serangkaian panduan materi pelatihan yang memenuhi standar kompetensi atau ukuran tertentu dan digunakan dalam proses pelatihan.