



**MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA**

**KEPUTUSAN MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 332 TAHUN 2020
TENTANG**

**PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA
KATEGORI PERDAGANGAN BESAR DAN ECERAN; REPARASI DAN
PERAWATAN MOBIL DAN SEPEDA MOTOR GOLONGAN POKOK
PERDAGANGAN BESAR, BUKAN MOBIL DAN SEPEDA MOTOR
BIDANG EKSPOR PADA KOPERASI DAN USAHA MIKRO, KECIL
DAN MENENGAH**

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 Perdagangan Besar dan Eceran; Reparasi dan Perawatan Mobil dan Sepeda Motor Golongan Pokok Perdagangan Besar, Bukan Mobil dan Sepeda Motor Bidang Ekspor pada Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
- b. bahwa Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Perdagangan Besar dan Eceran; Reparasi dan Perawatan Mobil dan Sepeda Motor Golongan Pokok Perdagangan Besar, Bukan Mobil dan Sepeda Motor Bidang Ekspor pada Koperasi dan Usaha

Mikro, Kecil dan Menengah telah disepakati melalui Konvensi Nasional pada 10 Desember 2019 di Jakarta;

- c. bahwa sesuai surat Ketua Komite Standar Kompetensi Bidang Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 41/Dep.5.2/I/2020 tanggal 14 Januari 2020 telah disampaikan permohonan penetapan Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Perdagangan Besar dan Eceran; Reparasi dan Perawatan Mobil dan Sepeda Motor Golongan Pokok Perdagangan Besar, Bukan Mobil dan Sepeda Motor Bidang Ekspor pada Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu ditetapkan dengan Keputusan Menteri;

- 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);
 - 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 95 Tahun 2020 tentang Kementerian Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 19);
 - 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);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI KETENAGAKERJAAN REPUBLIK INDONESIA TENTANG PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA KATEGORI PERDAGANGAN BESAR DAN ECERAN; REPARASI DAN PERAWATAN MOBIL DAN SEPEDA MOTOR GOLONGAN POKOK PERDAGANGAN BESAR, BUKAN MOBIL DAN SEPEDA MOTOR BIDANG EKSPOR PADA KOPERASI DAN USAHA MIKRO, KECIL DAN MENENGAH.
- KESATU : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Perdagangan Besar dan Eceran; Reparasi dan Perawatan Mobil dan Sepeda Motor Golongan Pokok Perdagangan Besar, Bukan Mobil dan Sepeda Motor Bidang Ekspor pada Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (KUMKM), sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang 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, dan pelatihan serta sertifikasi kompetensi.
- KETIGA : Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dan penyusunan jenjang kualifikasi nasional sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA ditetapkan oleh Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah 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 : Pada saat Keputusan Menteri ini mulai berlaku, Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 315 Tahun 2011 tentang Penetapan Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Sektor Perdagangan Bidang Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah untuk Jabatan Kerja Pelaku Ekspor pada Usaha Kecil dan Menengah menjadi Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KEENAM : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 16 November 2020

MENTERI KETENAGAKERJAAN

REPUBLIK INDONESIA,



INDA FAUZIYAH

LAMPIRAN
KEPUTUSAN MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 332 TAHUN 2020
TENTANG
PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI KERJA
NASIONAL INDONESIA KATEGORI
PERDAGANGAN BESAR DAN ECERAN;
REPARASI DAN PERAWATAN MOBIL DAN
SEPEDA MOTOR GOLONGAN POKOK
PERDAGANGAN BESAR, BUKAN MOBIL DAN
SEPEDA MOTOR BIDANG EKSPOR PADA
KOPERASI DAN USAHA MIKRO, KECIL DAN
MENENGAH (UMKM)

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Perdagangan ekspor merupakan salah satu sektor yang menjadi tumpuan lapangan usaha bagi Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah (KUMKM). Menurut data Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah, dari total ekspor Indonesia pada Tahun 2018 yang bernilai Rp 2.044.490,8 Milyar, kontribusi UMKM adalah 14,37% dan Usaha Besar adalah 85,63%. Diantara UMKM, kontribusi Usaha Mikro adalah 1,22%, Usaha Kecil adalah 2,30% dan Usaha Menengah adalah 10,85%. Data tersebut adalah data produk ekspor yang produksinya dilakukan oleh UMKM.

Perdagangan ekspor di Indonesia memiliki sejarah yang panjang, sejak masa pra penjajahan, penjajahan dan kemerdekaan hingga saat ini. Pada awalnya perdagangan ekspor terbatas pada produk primer hasil pertanian dan pertambangan, selanjutnya berkembang ke berbagai produk olahan dan berbagai produk industri lainnya, termasuk produk industri kreatif.

Perdagangan ekspor merupakan kegiatan yang strategis bagi KUMKM. Karena pasar ekspor umumnya dengan volume yang lebih besar, lebih stabil dan potensi marjinnya lebih besar. Di samping itu pasar ekspor yang

dinamis juga dapat berperan sebagai sumber inovasi dan kompetensi bagi UMKM sehingga pelaku usaha yang bergerak di pasar internasional pada umumnya akan memiliki kemampuan yang lebih baik dalam mengembangkan inovasi produk, mengembangkan strategi pemasarannya

Seiring perkembangan globalisasi dengan terbentuknya blok-blok perdagangan seperti *North American Free Trade Agreement* (NAFTA), *ASEAN-China Free Trade Agreement* (ACFTA) dan Uni Eropa, perkembangan inovasi teknologi informasi dan komunikasi dan kemajuan tingkat ekonomi dunia maka perdagangan ekspor makin dimudahkan dan makin besar nilainya. Dengan kemajuan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) transaksi perdagangan ekspor tidak hanya antar pengusaha (*business to business-B to B*), tetapi juga antara pengusaha langsung kepada konsumen (*business to customer-B to C*). Kini, konsumen di suatu negara termasuk di Indonesia, bisa membeli barang yang dibutuhkannya dengan memesan secara langsung melalui daring (*online*) ke penjual di negara lain dengan mudah, cepat dan harga yang bersaing. Hal-hal tersebut merupakan peluang dalam pengembangan bisnis ekspor KUMKM dan sekaligus juga membawa ancaman berupa persaingan yang lebih ketat antar pelaku usaha di berbagai negara untuk mengambil manfaat sebesar-besarnya atas kemudahan dan peningkatan perdagangan ekspor. Pada pasar lokal pun para pelaku usaha juga harus siap menghadapi persaingan global.

Potensi peran dan keunggulan KUMKM Indonesia dalam perdagangan ekspor selama ini terutama berbasis pada sumber daya alam, budaya dan industri kreatif seperti produk rempah-rempah, produk pertanian, produk perkebunan, produk perikanan, produk peternakan, produk kerajinan, produk jasa termasuk jasa *engineering*, dan wisata alam pedesaan. Kedepan upaya peningkatan pendayagunaan potensi keunggulan tersebut perlu diperdalam dan ditingkatkan dengan memperhatikan perkembangan kemajuan teknologi. Berkaitan dengan hal ini maka produk KUMKM, baik barang maupun jasa, yang memiliki potensi pasar di luar negeri perlu diidentifikasi, dikembangkan, dipromosikan dan dipasarkan. Menurut para pelakunya, produk-produk yang potensial ditangani dan

dikembangkan antara lain adalah *fashion*, jasa *engineering*, jasa *landscape* dan pariwisata alam atau pedesaan yang pelakunya adalah KUMKM.

Pada sisi yang lain, tantangan yang dihadapi adalah berkaitan dengan skala usaha KUMKM yang relatif kecil (sebagian besar merupakan usaha mikro) dan jumlahnya besar serta lokasinya yang tersebar, serta kemajuan teknologi khususnya di bidang informasi dan komunikasi yang cepat yang menjadikan pola pemasaran yang berubah dengan cepat pula. Karena itu keberhasilan KUMKM dalam perdagangan ekspor pada sisi produksi ditentukan oleh kemampuan untuk mengembangkan inovasi dan menjamin mutu produk, ditentukan pula oleh kemampuannya dalam mengembangkan budaya industri pada para pelaku usaha mikro berorientasi ekspor, mengadvokasi dan meningkatkan kemampuannya dalam menghimpun atau mengkonsolidasi produk sehingga tercapai skala yang optimal untuk dilakukan perdagangan ekspor secara berkelanjutan.

Pada sisi perniagaan atau pemasaran, keberhasilan ekspor pada KUMKM ditentukan oleh tumbuh dan berkembangnya wirausaha unggul yang menekuni perdagangan ekspor dan mampu mengikuti dan bersaing dengan pelaku perniagaan ekspor lain di dunia internasional. Dalam kaitan ini perlu diadakan dan dikembangkan peran *agregator* atau konsolidator ekspor, koperasi yang menangani ekspor dan jaringan kemitraan kerja dengan kelompok, koperasi dan organisasi pengembangan usaha secara berkelanjutan dan berkeadilan, baik secara lokal, nasional maupun internasional.

Dengan uraian seperti di atas maka salah satu aspek penting untuk mendukung peningkatan peran dan kemampuan UMKM dalam perdagangan ekspor adalah meningkatkan dan memastikan kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM) pada pelaku, pengembang maupun pendukung atau pembina UMKM dalam bidang ekspor.

Sehubungan dengan hal tersebut, maka perlu disusun suatu Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) bidang Ekspor pada KUMKM yang dapat memenuhi kebutuhan peningkatan kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM) pelaku, pengembang dan pendukung atau pembina ekspor pada KUMKM, pada semua level dan jabatan.

B. Pengertian

1. Ekspor adalah sistem perdagangan dengan cara mengeluarkan barang dan jasa dari dalam negeri ke luar negeri dengan memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang-seorang atau badan hukum Koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip Koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasar atas asas kekeluargaan.
3. Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM yang selanjutnya disingkat UMKM adalah unit usaha sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.
4. Ekspor pada Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (KUMKM) adalah kegiatan ekspor yang dilakukan oleh KUMKM.

C. Penggunaan SKKNI

SKKNI Kategori Perdagangan Besar dan Eceran, Reparasi dan Perawatan Mobil dan Sepeda Motor, Golongan Pokok Perdagangan Besar Bidang Ekspor Pada Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah (UMKM) dipergunakan sebagai acuan dalam pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) yang bergerak dalam bidang pengelolaan dan pengembangan usaha ekspor pada Koperasi dan UMKM.

Penggunaan SKKNI Bidang Ekspor pada Koperasi dan UMKM adalah sebagai berikut:

1. Pelaku usaha ekspor pada koperasi dan UMKM dan pengguna tenaga kerja
 - a. Membantu dalam rekrutmen tenaga kerja;
 - b. Membantu penilaian unjuk kerja;
 - c. Membantu dalam menyusun uraian jabatan.
2. Institusi pendidikan dan pelatihan
 - a. Memberikan informasi untuk pengembangan program dan kurikulum;
 - b. Sebagai acuan dalam penyelenggaraan pelatihan dan penilaian hasil pelatihan.

3. Institusi penyelenggara pengujian dan sertifikasi
 - a. Sebagai acuan dalam merumuskan paket-paket program sertifikasi sesuai kualifikasi dan levelnya;
 - b. Sebagai acuan dalam penyelenggaraan uji dan sertifikasi.
4. Institusi pendukung pengembangan koperasi dan UMKM

Sebagai acuan dalam menyusun kebijakan dan program pengembangan SDM Koperasi dan UMKM.

D. Komite Standar Kompetensi

Komite Standar Kompetensi Bidang Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah ditetapkan dengan Keputusan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah (UMKM) Nomor 24/Kep/M.KUMKM/VIII/2016 tanggal 26 Agustus 2016 tentang Komite Standar Kompetensi Bidang Koperasi dan UMKM. Susunan Komite Standar Kompetensi Bidang Koperasi dan UMKM dapat dilihat pada Tabel 1.

Tim Perumus dan Tim Verifikator Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (RSKKNI) Kategori Perdagangan Besar dan Eceran, Reparasi dan Perawatan Mobil dan Sepeda Motor Golongan Pokok Perdagangan Besar, Bukan Mobil dan Sepeda Motor Bidang Ekspor pada Koperasi dan UMKM ditetapkan dengan Surat Keputusan Ketua Komite Standar Kompetensi Bidang Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 17/KEP/Dep.5.2/IX/2019 tentang Pembentukan Tim Perumus dan Tim Verifikasi Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Ekspor Bagi Koperasi dan UMKM dapat dilihat pada Tabel 2 dan Tabel 3.

Tabel 1. Susunan Komite Standar Kompetensi Bidang Koperasi dan UMKM

NO	JABATAN	JABATAN DALAM TIM
1.	Sekretaris Kementerian Koperasi dan UKM	Pembina
2.	Deputi Bidang Pengembangan SDM	Pengarah
3.	Deputi Bidang Kelembagaan	Pengarah
4.	Deputi Bidang Produksi dan Pemasaran	Pengarah
5.	Deputi Bidang Pembiayaan	Pengarah
6.	Deputi Bidang Restrukturisasi Usaha	Pengarah
7.	Deputi Bidang Pengawasan	Pengarah

NO	JABATAN	JABATAN DALAM TIM
8.	Staf Ahli Menteri Bidang Produktivitas dan Daya Saing	Pengarah
9.	Staf Ahli Menteri Bidang Ekonomi	Pengarah
10.	Staf Ahli Menteri Bidang Hubungan Antar Lembaga	Pengarah
11.	Asisten Deputi Standardisasi dan Sertifikasi SDM KUMKM	Ketua
12.	Kepala Bidang Pengembangan Standardisasi SDM KUMKM	Sekretaris
13.	Sekretaris Deputi Bidang Pengembangan SDM	Anggota
14.	Sekretaris Deputi Bidang Kelembagaan	Anggota
15.	Sekretaris Deputi Bidang Produksi dan Pemasaran	Anggota
16.	Sekretaris Deputi Bidang Pembiayaan	Anggota
17.	Sekretaris Deputi Bidang Restrukturisasi Usaha	Anggota
18.	Sekretaris Deputi Bidang Pengawasan	Anggota

Tabel 2. Susunan Tim Perumus SKKNI Kategori Perdagangan Besar dan Eceran, Reparasi dan Perawatan Mobil dan Sepeda Motor Golongan Pokok Perdagangan Besar, Bukan Mobil dan Sepeda Motor Bidang Ekspor pada Koperasi dan UMKM

NO	NAMA	INSTANSI/LEMBAGA	JABATAN DALAM TIM
1.	Prijadi Atmadja	LSP Perkoperasian Indonesia	Ketua
2.	Nur Hidayat	Asosiasi Profesi Ekspor Impor Indonesia (Indo-Eximpro)	Sekretaris Merangkap Anggota
3.	Nursyamsu Mahyuddin	LDP Nudira <i>Learning Centre</i>	Anggota
4.	Ali Imran	Asosiasi Eksportir dan Produsen <i>Handicraft</i> Indonesia (ASEPHI)	Anggota
5.	Titik Farida	Fasilitator Balai Besar Pendidikan dan Pelatihan Ekspor Indonesia (BBPPEI) Kemendag	Anggota
6.	Hesty Dharmanita	Fasilitator BBPPEI/Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Bogor	Anggota
7.	Sudiyanti	Koperasi Apikri	Anggota
8.	Zahara Adnani	Kementerian Koperasi dan UKM	Anggota

Tabel 3. Susunan Tim Verifikasi RSKKNI Kategori Perdagangan Besar dan Eceran, Reparasi dan Perawatan Mobil dan Sepeda Motor Golongan Pokok Perdagangan Besar, Bukan Mobil dan Sepeda Motor Bidang Ekspor pada Koperasi dan UMKM

NO	NAMA	INSTANSI/LEMBAGA	JABATAN DALAM TIM
1.	Retno Endang Prihantini	Kementerian Koperasi dan UKM	Ketua
2.	Rachmat S. Marpaung	CEO Aspenku.com	Anggota
3.	Budi Edi Santoso	LSP Perkoperasian Indonesia	Anggota
4.	Amir Panzuri	Koperasi Apikri	Anggota
5.	Murtiningsih	Kementerian Koperasi dan UKM	Anggota
6.	Ruslan MR	Kementerian Koperasi dan UKM	Anggota

BAB II

STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA

A. Pemetaan Kompetensi

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
Mengelola dan mengembangkan usaha ekspor pada KUMKM agar berdaya saing dan berkelanjutan	Mengelola usaha ekspor agar berdaya saing dan berkelanjutan	Merencanakan usaha ekspor	Melakukan persiapan usaha ekspor
			Menyusun model bisnis usaha produk <i>fashion</i> berorientasi ekspor
			Menyusun rencana usaha (<i>business plan</i>) ekspor
			Mengelola keuangan usaha ekspor
			Melakukan peningkatan nilai jual produk eskpor melalui sertifikasi
			Menghitung harga ekspor
			Menyiapkan produk ekspor
		Melakukan promosi, negosiasi dan kontrak ekspor	Mempromosikan dan mencari pembeli produk ekspor
			Melakukan pemasaran ekspor jasa
			Melakukan korespondensi ekspor
			Melakukan negosiasi dan kontrak penjualan ekspor
			Melakukan pameran dagang
			Melakukan misi dagang dan <i>business matching</i>
			Melakukan pemasaran produk ekspor

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
		Melakukan penanganan dan pengiriman produk ekspor	Mengurus penanganan produk ekspor
			Mengurus dokumen ekspor
			Mengurus pengiriman produk ekspor
			Mengurus penjualan produk ekspor
		Mengurus dan menangani risiko pembayaran ekspor	Mengurus pembayaran ekspor
			Mengurus pembiayaan ekspor
	Mengembangkan usaha ekspor	Melakukan pengadaan dan pemasaran bersama	Melakukan riset pasar ekspor
			Mengembangkan produk ekspor
			Melakukan pengadaan dan pemasaran bersama produk ekspor
			Melakukan distribusi produk Indonesia di negara tujuan ekspor
		Melakukan kerja sama usaha ekspor dalam koperasi	Menyusun strategi kerja sama usaha ekspor dalam koperasi
			Melakukan penguatan mentalitas wirausaha berkoperasi (<i>cooperative preneur</i>) berorientasi ekspor
			Melakukan penguatan rantai pasok kegiatan ekspor
			Mengorganisasikan pengembangan jaringan kerja dengan organisasi pengembangan usaha berkelanjutan

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
			Mengorganisasikan kerja sama usaha ekspor dalam koperasi
		Mengembangkan pemasaran ekspor dengan media <i>online</i>	Merencanakan pemasaran produk ekspor secara <i>online</i>
			Melakukan pemasaran produk ekspor secara <i>online</i>
			Melakukan komunikasi ekspor secara <i>online</i>
			Membuat <i>display</i> produk ekspor di media pemasaran <i>online</i>

B. Daftar Unit Kompetensi

NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT
1	G.46EKU00.001.2	Melakukan Persiapan Usaha Ekspor
2	G.46EKU00.002.1	Menyusun Model Bisnis Usaha Produk <i>Fashion</i> Berorientasi Ekspor
3	G.46EKU00.003.2	Menyusun Rencana Usaha (<i>Business Plan</i>) Ekspor
4	G.46EKU00.004.2	Mengelola Keuangan Usaha Ekspor
5	G.46EKU00.005.1	Melakukan Peningkatan Nilai Jual Produk Ekspor Melalui Sertifikasi
6	G.46EKU00.006.2	Menghitung Harga Ekspor
7	G.46EKU00.007.1	Menyiapkan Produk Ekspor
8	G.46EKU00.008.2	Mempromosikan dan Mencari Pembeli Produk Ekspor
9	G.46EKU00.009.1	Melakukan Pemasaran Ekspor Jasa
10	G.46EKU00.010.2	Melakukan Korespondensi Ekspor
11	G.46EKU00.011.2	Melakukan Negosiasi dan Kontrak Penjualan Ekspor
12	G.46EKU00.012.1	Melakukan Pameran Dagang
13	G.46EKU00.013.1	Melakukan Misi Dagang dan <i>Business Matching</i>
14	G.46EKU00.014.1	Melakukan Pemasaran Produk Ekspor
15	G.46EKU00.015.2	Mengurus Penanganan Produk Ekspor

NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT
16	G.46EKU00.016.2	Mengurus Dokumen Ekspor
17	G.46EKU00.017.2	Mengurus Pengiriman Produk Ekspor
18	G.46EKU00.018.1	Mengurus Penjualan Produk Ekspor
19	G.46EKU00.019.2	Mengurus Pembayaran Ekspor
20	G.46EKU00.020.2	Mengurus Pembiayaan Ekspor
21	G.46EKU00.021.2	Melakukan Riset Pasar Ekspor
22	G.46EKU00.022.2	Mengembangkan Produk Ekspor
23	G.46EKU00.023.1	Melakukan Pengadaan dan Pemasaran Bersama Produk Ekspor
24	G.46EKU00.024.1	Melakukan Distribusi Produk Indonesia di Negara Tujuan Ekspor
25	G.46EKU00.025.1	Menyusun Strategi Kerja Sama Usaha Ekspor dalam Koperasi
26	G.46EKU00.026.1	Melakukan Penguatan Mentalitas Wirausaha Berkoperasi (<i>Cooperative Preneur</i>) Berorientasi Ekspor
27	G.46EKU00.027.1	Melakukan Penguatan Rantai Pasok Kegiatan Ekspor
28	G.46EKU00.028.1	Mengorganisasikan Pengembangan Jaringan Kerja dengan Organisasi Pengembangan Usaha Berkelanjutan
29	G.46EKU00.029.2	Mengorganisasikan Kerja Sama Usaha Ekspor dalam Koperasi
30	G.46EKU00.030.1	Merencanakan Pemasaran Produk Ekspor secara <i>Online</i>
31	G.46EKU00.031.1	Melakukan Pemasaran Produk Ekspor secara <i>Online</i>
32	G.46EKU00.032.1	Melakukan Komunikasi Ekspor secara <i>Online</i>
33	G.46EKU00.033.1	Membuat <i>Display</i> Produk Ekspor di Media Pemasaran <i>Online</i>

C. URAIAN UNIT KOMPETENSI

KODE UNIT : G46EKU00.001.2

JUDUL UNIT : Melakukan Persiapan Usaha Ekspor

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan untuk menyiapkan usaha ekspor.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi kesiapan usaha ekspor	1.1 Kondisi internal perusahaan dalam kaitannya dengan usaha ekspor diidentifikasi.
	1.2 Kondisi eksternal perusahaan diidentifikasi.
2. Menyusun persiapan usaha ekspor	2.1 Analisis <i>Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats</i> (SWOT) terhadap perusahaan dilakukan sesuai prosedur.
	2.2 Analisis SWOT terhadap produk dilakukan sesuai prosedur.
	2.3 Permasalahan kesiapan usaha ekspor dirumuskan sesuai prosedur.
	2.4 Tahapan untuk memperbaiki permasalahan kesiapan usaha ekspor disusun sesuai prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini digunakan untuk melakukan identifikasi kesiapan kondisi internal perusahaan dalam upaya mempersiapkan diri untuk melakukan usaha ekspor.
- 1.2 Kesiapan internal perusahaan terdiri atas antara lain kesiapan produk, legalitas, manajemen, dan modal.
- 1.3 Kesiapan legalitas ekspor perusahaan adalah kesiapan perusahaan untuk memenuhi persyaratan legalitas ekspor sesuai dengan peraturan dan jenis usaha antara lain Nomor Induk Berusaha (NIB) dan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).
- 1.4 Kesiapan manajemen perusahaan ekspor adalah kesiapan dalam implementasi perubahan organisasi untuk mengelola usaha ekspor.

- 1.5 Kesiapan produk ekspor adalah kesiapan perusahaan untuk membuat atau mengadakan produk yang disesuaikan dengan kebutuhan pasar negara tujuan ekspor.
- 1.6 Kesiapan modal adalah kesiapan perusahaan dalam mempersiapkan modal untuk mengantisipasi perusahaan yang akan memperluas pasar ekspor.
- 1.7 Kondisi eksternal antara lain sebagai berikut:
 - 1.7.1 Ketersediaan bahan baku untuk memproduksi bagi eksportir produsen.
 - 1.7.2 Ketersediaan produk bagi eksportir non-produsen.
 - 1.7.3 Fluktuasi nilai tukar rupiah terhadap valuta asing.
 - 1.7.4 Kondisi persaingan di pasar terhadap produk ekspor.
 - 1.7.5 Regulasi persyaratan memasuki pasar Negara Tujuan Ekspor (NTE).
 - 1.7.6 Budaya dan perilaku konsumen.
 - 1.7.7 *Trend* produk.
2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Komputer dan perlengkapannya dan kelengkapannya
 - 2.1.2 Kalkulator
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Akses internet
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 13/M-DAG/PER/3/2012 tentang Ketentuan Umum di Bidang Ekspor
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode etik yang berlaku pada perusahaan ekspor

4.2 Standar

- 4.2.1 Standar Operasional Prosedur (SOP) yang berlaku pada perusahaan eksportir
- 4.2.2 Standar Nasional Indonesia (SNI)
- 4.2.3 Standar yang ada di Negara Tujuan Ekspor (NTE)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian unit kompetensi ini dapat dilakukan dengan metode *assesment portofolio* dan/atau uji lisan dan/atau uji tertulis dan/atau wawancara dan/atau observasi dan/atau simulasi dan/atau demonstrasi.
- 1.2 Penilaian unit kompetensi ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
- 1.3 Penilaian unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
- 1.4 Penilaian unit ini dapat dilakukan terhadap proses pekerjaan dan/atau hasil pekerjaan.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Prosedur ekspor
- 3.1.2 Dokumen ekspor
- 3.1.3 *Product knowledge* dan *value* barang ekspor
- 3.1.4 Legalitas usaha ekspor

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Mengidentifikasi *product knowledge*
- 3.2.2 Melakukan analisis SWOT

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Cermat dalam mengidentifikasi internal dan eksternal perusahaan
- 4.2 Cermat dalam menyusun tahapan perbaikan atas permasalahan kesiapan usaha ekspor

5. Aspek kritis

- 5.1 Kecermatan dalam melakukan analisis SWOT
- 5.2 Kecermatan dalam menyusun tahapan perbaikan atas permasalahan kesiapan usaha ekspor

KODE UNIT : G.46EKU00.002.1

JUDUL UNIT : Menyusun Model Bisnis Usaha *Fashion* Berorientasi Ekspor

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini merupakan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan untuk menyusun model bisnis usaha *fashion* berorientasi ekspor.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menentukan jenis produk <i>fashion</i> yang diusahakan	1.1 Jenis produk <i>fashion</i> untuk ekspor berdasarkan kategori segmen pasar, fungsi pakai, kesesuaian trend <i>fashion</i> diidentifikasi. 1.2 Kemampuan produksi produk <i>fashion</i>, mitra produksi, ketersediaan infrastruktur pendukung, dan ketersediaan keberlanjutan bahan baku diidentifikasi. 1.3 Desain produk <i>fashion</i> sesuai dengan identifikasi permintaan pasar dan kemampuan internal dibuat sesuai prosedur. 1.4 Kelayakan usaha <i>fashion</i> orientasi ekspor dianalisis sesuai prosedur. 1.5 Jenis produk <i>fashion</i> yang akan diusahakan ditentukan atas dasar hasil identifikasi kemampuan internal dan kondisi eksternal sesuai prosedur.
2. Menentukan jalur pemasaran ekspor	2.1 Jenis pembeli (importir) produk <i>fashion</i> dan sistem jual beli produk <i>fashion</i> yang tersedia diidentifikasi. 2.2 Jalur-jalur pemasaran produk ekspor ditentukan atas dasar hasil identifikasi kesesuaian dengan kondisi usaha eksportir.
3. Melakukan persiapan usaha <i>fashion</i> untuk ekspor	3.1 Rencana pembuatan koleksi per-musim disusun sesuai prosedur. 3.2 Contoh produk <i>fashion</i> disiapkan sesuai prosedur. 3.3 Konsep dan rencana promosi disusun sesuai prosedur. 3.4 <i>Marketing tools</i> usaha ekspor disusun sesuai prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini digunakan untuk menyusun model usaha *fashion* berorientasi ekspor.
- 1.2 Kategori segmen pasar produk *fashion* antara lain terdiri atas *casual wear and city wear, high fashion and occasional wear, specialty, lingerie fashion accesories*, dan *moslem wear*.
- 1.3 Jenis pembeli (importir) produk *fashion* terdiri atas agen, butik, departemen *store* dan desainer.
- 1.4 Sistem jual beli produk *fashion* yang tersedia meliputi beli putus, konsinyasi, *online* dan *virtual selling*.
- 1.5 Promosi usaha produk *fashion* berorientasi ekspor terdiri atas antara lain partisipasi di pameran dagang, *fashion show, mailing list/email blast, marketing online* lainnya, dan kerja sama dengan media.

2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan

2.1 Peralatan

2.1.1 Komputer dan perlengkapannya

2.1.2 Alat komunikasi

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)

2.2.2 Akses internet

3. Peraturan yang diperlukan

(Tidak ada.)

4. Norma dan standar

4.1 Norma

4.1.1 Kode etik yang berlaku pada perusahaan ekspor

4.2 Standar

4.2.1 Standar Operasional dan Prosedur (SOP) yang berlaku pada perusahaan eksportir

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian unit kompetensi ini dapat dilakukan dengan metode *assesment portofolio* dan/atau uji lisan dan/atau uji tertulis dan/atau wawancara dan/atau observasi dan/atau simulasi dan/atau demonstrasi.
- 1.2 Penilaian unit kompetensi ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
- 1.3 Penilaian unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
- 1.4 Penilaian unit ini dapat dilakukan terhadap proses pekerjaan dan/atau hasil pekerjaan.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 *Trend design*
- 3.1.2 Perputaran tren siklus *fashion*
- 3.1.3 Jadwal pameran *fashion*
- 3.1.4 Ekosistem *fashion*
- 3.1.5 Prosedur ekspor
- 3.1.6 Model usaha *fashion*
- 3.1.7 Pameran dagang

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Melakukan analisis *Strength, Weakness, Opportunities, and Threats* (SWOT)
- 3.2.2 Melakukan presentasi produk

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Cermat dalam menentukan jenis produk *fashion* yang akan diusahakan
- 4.2 Cermat dalam melakukan persiapan usaha *fashion*

5. Aspek kritis

- 5.1 Kecermatan dalam menentukan produk *fashion* yang akan diusahakan
- 5.2 Kecermatan dalam menyusun konsep dan rencana promosi ekspor

KODE UNIT : G.46EKU00.003.2

JUDUL UNIT : Menyusun Rencana Usaha (*Business Plan*) Ekspor

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini merupakan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan untuk menyusun rencana usaha (*business plan*) ekspor.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan bahan untuk menyusun rencana usaha (<i>business plan</i>)	1.1 Data dan informasi tentang produk yang diekspor serta kelembagaan usaha ekspor disiapkan sesuai prosedur. 1.2 Data dan informasi tentang negara tujuan ekspor diidentifikasi. 1.3 Data dan informasi hasil identifikasi kesiapan usaha ekspor disiapkan sesuai prosedur.
2. Menyusun <i>Bussiness Model Canvas</i> (BMC) usaha ekspor	2.1 Data dan informasi berkaitan dengan komponen BMC disiapkan sesuai prosedur. 2.2 BMC disusun sesuai prosedur.
3. Menyusun profil dan rencana usaha	3.1 Profil usaha ekspor disusun sesuai prosedur. 3.2 Visi dan misi usaha ekspor disusun sesuai prosedur. 3.3 Tujuan strategis sasaran dan indikator kinerja usaha ekspor disusun sesuai prosedur. 3.4 Analisis <i>Strengths, Weaknesses, Oportunities, and Threats</i> (SWOT) dan penyusunan strategi usaha ekspor dilakukan sesuai prosedur. 3.5 Proses bisnis pada usaha ekspor disusun sesuai prosedur. 3.6 Struktur organisasi usaha ekspor disusun sesuai prosedur. 3.7 Kerangka operasional usaha ekspor disusun sesuai prosedur.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
4. Menyusun program kerja dan proyeksi arus kas usaha ekspor	4.1 Program kerja (<i>action plan</i>) usaha ekspor disusun sesuai prosedur. 4.2 Proyeksi arus kas usaha ekspor disusun sesuai prosedur. 4.3 Analisis risiko usaha ekspor dilakukan sesuai prosedur. 4.4 Pelaksanaan dan hasil penyusunan rencana usaha ekspor dilaporkan sesuai prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini digunakan untuk melakukan penyusunan rencana usaha (*business plan*) ekspor, setelah KUMKM siap melakukan usaha ekspor. Rencana usaha ekspor mencakup profil dan rencana usaha jangka waktu 3 sampai dengan 5 tahun, program kerja, proyeksi arus kas usaha ekspor.
- 1.2 Visi dan misi usaha ekspor adalah dokumen yang menyatakan tujuan jangka panjang dan apa yang akan dikerjakan oleh pelaku usaha ekspor dalam usahanya mewujudkan visi usaha tersebut.
- 1.3 Komponen BMC mencakup segmen pelanggan (*customer segments*), cara menjangkau pelanggan baru (*channels*), relasi dengan pelanggan (*customer relationships*), nilai keunggulan (*value prepositions*), aktivitas kunci (*key activities*), sumber daya kunci (*key resources*), mitra kunci (*key partners*), struktur biaya (*cost structures*), dan aliran kas masuk (*revenue streams*).
- 1.4 Profil usaha ekspor adalah data dan informasi singkat tentang usaha ekspor yang mencakup nama usaha, alamat, legalitas, organisasi dan manajemen, produk dan jasa yang diusahakan atau dilayani.
- 1.5 Kerangka operasional rencana usaha ekspor mencakup strategi promosi, perencanaan pemasaran, kebijakan dan strategi pengadaan barang, pengolahan, pengemasan, *monitoring* dan evaluasi.

2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Komputer dan perlengkapannya
 - 2.1.2 Alat komunikasi
- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Akses internet
 - 2.2.3 Profil lembaga usaha
- 3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode etik yang berlaku pada perusahaan ekspor
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar Operasional Prosedur (SOP) yang berlaku di internal perusahaan

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian unit kompetensi ini dapat dilakukan dengan metode *assesment portofolio* dan/atau uji lisan dan/atau uji tertulis dan/atau wawancara dan/atau observasi dan/atau simulasi dan/atau demonstrasi.
 - 1.2 Penilaian unit kompetensi ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
 - 1.3 Penilaian unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
 - 1.4 Penilaian unit ini dapat dilakukan terhadap proses pekerjaan dan/atau hasil pekerjaan.
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
- 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Analisis (*Strengths, Weaknesses, Opportunities, and Threats*)
SWOT
 - 3.1.2 *Bussiness Model Canvas (BMC)*
 - 3.1.3 Perencanaan usaha (*business plan*)
 - 3.1.4 Laporan keuangan
- 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Melakukan pengumpulan data dan informasi yang diperlukan dalam menyusun rencana usaha (*business plan*)
 - 3.2.2 Melakukan analisis SWOT
 - 3.2.3 Menyusun program kerja
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat dalam mempersiapkan informasi dan data yang diperlukan dalam menyusun rencana usaha (*business plan*)
 - 4.2 Cermat dalam melakukan analisis SWOT dan risiko
 - 4.3 Cermat dalam menentukan visi, misi dan tujuan strategis
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam menyusun visi, misi dan tujuan strategis
 - 5.2 Kecermatan dalam menyusun BMC

KODE UNIT : **G.46EKU00.004.2**

JUDUL UNIT : **Mengelola Keuangan Usaha Ekspor**

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan untuk mengelola keuangan dalam usaha ekspor.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyusun perencanaan keuangan usaha	1.1 Rencana kegiatan usaha disusun sesuai prosedur. 1.2 Pos akun dan besaran anggaran pengeluaran/biaya disusun sesuai prosedur. 1.3 Sumber-sumber dan besaran penerimaan disusun sesuai prosedur. 1.4 Rekapitulasi rencana keuangan yang komprehensif disusun sesuai prosedur.
2. Melakukan pembukuan usaha	2.1 Ketentuan pengelolaan pembukuan disiapkan sesuai prosedur. 2.2 Pembukuan keuangan dilakukan sesuai dengan ketentuan pembukuan keuangan yang berlaku.
3. Menyusun laporan keuangan usaha	3.1 Ketentuan penyusunan laporan keuangan disiapkan sesuai prosedur. 3.2 Laporan keuangan disusun sesuai prosedur.
4. Melakukan pengawasan dan pengendalian keuangan usaha	4.2 Perangkat dan prosedur pengawasan dan pengendalian disiapkan sesuai ketentuan yang berlaku. 4.3 Pengawasan keuangan dilakukan sesuai prosedur. 4.4 Pengendalian keuangan dilakukan sesuai prosedur. 4.5 Laporan pengawasan dan pengendalian disusun sesuai prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini diperlukan untuk mengelola keuangan usaha ekspor.

- 1.2 Tujuan dari pengelolaan keuangan adalah memaksimalkan keuntungan, menjaga arus kas (*cash flow*), mengendalikan utang dan piutang, pemanfaatan keuangan yang tepat, memaksimalkan kekayaan, meningkatkan efisiensi, dan mengurangi risiko operasional.
- 1.3 Pengeluaran/biaya meliputi: investasi, biaya langsung yaitu bahan baku, bahan pembantu, tenaga kerja langsung, dan transportasi produk, biaya operasional yaitu biaya personil, promosi/pemasaran, biaya kantor dan biaya lainnya.
- 1.4 Pembukuan keuangan perusahaan dimulai dari pengumpulan bukti-bukti transaksi, buku jurnal, jurnal pembantu, buku besar dan laporan keuangan.
- 1.5 Pengawasan keuangan adalah proses yang sistematis dalam menetapkan standar kerja dan pengambilan tindakan yang dapat mendukung pencapaian hasil yang diharapkan sesuai standar kinerja yang ditetapkan. Pengawasan berfungsi untuk menetapkan apakah telah terjadi suatu penyimpangan dari suatu pekerjaan, serta untuk mengambil tindakan perbaikan yang diperlukan untuk menjamin bahwa sumber daya perusahaan telah digunakan seefektif dan seefisien mungkin guna mencapai tujuan perusahaan.
- 1.6 Pengendalian keuangan adalah upaya yang dilakukan agar investasi, alokasi biaya, dan perolehan laba berjalan sesuai dengan rencana perusahaan.

2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Komputer dan perlengkapannya
- 2.1.2 Kalkulator
- 2.1.3 Alat komunikasi
- 2.1.4 Laporan keuangan usaha tahun sebelumnya
- 2.1.5 Rencana usaha tahun berjalan
- 2.1.6 Rencana usaha ekspor yang akan dilakukan

- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Akses internet
- 3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode etik yang berlaku pada perusahaan ekspor
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar Operasional Prosedur (SOP) yang berlaku di internal perusahaan
 - 4.2.2 Peraturan yang berkaitan dengan legalitas perusahaan
 - 4.2.3 Anggaran dasar perusahaan/koperasi
 - 4.2.4 Keputusan Rapat Pemegang Saham atau Rapat Anggota Tahunan (RAT) bagi koperasi, yang berkaitan dengan program tahunan, program jangka menengah dan panjang
 - 4.2.5 Perjanjian dengan mitra usaha yang berlaku

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian unit kompetensi ini dapat dilakukan dengan metode *assesment portofolio* dan/atau uji lisan dan/atau uji tertulis dan/atau wawancara dan/atau observasi dan/atau simulasi dan/atau demonstrasi.
 - 1.2 Penilaian unit kompetensi ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
 - 1.3 Penilaian unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
 - 1.4 Penilaian unit ini dapat dilakukan terhadap proses pekerjaan dan/atau hasil pekerjaan.

2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Pembukuan dasar
 - 3.1.2 Akuntansi dasar
 - 3.1.3 Manajemen usaha ekspor
 - 3.1.4 Manajemen keuangan
 - 3.1.5 Sistem pembayaran ekspor
 - 3.1.6 Menangani risiko ekspor
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menyusun Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja (RAPB)
 - 3.2.2 Menyusun laporan keuangan
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti
 - 4.2 Cermat
 - 4.3 Responsif
 - 4.4 Taat asas
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian dalam melakukan pembukuan keuangan sesuai dengan ketentuan pembukuan keuangan yang berlaku
 - 5.2 Ketelitian dalam menyusun laporan keuangan sesuai prosedur

KODE UNIT : G.46EKU00.005.1

JUDUL UNIT : Melakukan Peningkatan Nilai Jual Produk Ekspor Melalui Sertifikasi

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja dalam melakukan peningkatan nilai jual produk ekspor melalui sertifikasi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi kebutuhan sertifikasi untuk produk ekspor di pasar internasional	1.1 Jenis sertifikasi produk ekspor yang dibutuhkan di pasar internasional ekspor diidentifikasi. 1.2 Sertifikasi yang akan diterapkan terhadap produk ekspor dipilih sesuai ketentuan yang berlaku.
2. Mengidentifikasi ketentuan dan persyaratan pengurusan sertifikasi produk ekspor	2.1 Lembaga penerbit sertifikasi produk ekspor diidentifikasi. 2.2 Ketentuan dan persyaratan sertifikasi produk ekspor diidentifikasi.
3. Melakukan pengurusan sertifikasi produk ekspor	3.1 Persiapan pengurusan sertifikasi produk ekspor dilakukan sesuai prosedur. 3.2 Dokumentasi pengurusan sertifikasi produk ekspor dilakukan sesuai prosedur. 3.3 Prosedur dan implementasi pengurusan sertifikasi produk ekspor dilakukan sesuai ketentuan lembaga sertifikasi. 3.4 Pengawasan terhadap penerapan Standar Operasional Prosedur (SOP) dilakukan sesuai prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini digunakan untuk melakukan peningkatan nilai jual produk ekspor melalui sertifikasi.
 - 1.2 Jenis sertifikasi produk ekspor meliputi antara lain Standar Nasional Indonesia (SNI), Halal, Sertifikasi Verifikasi Legal Kayu (SVLK), *organic*, *fair trade*, *International Standard Organization* (ISO), *rainforest alliance*, *UTZ certified*, *CODEX alimentarius*, *hazard Analysis Critical Control Point* (HACCP), standar negara tujuan ekspor dan asal impor (*organic United States of America*

(USA) *and organic European United* (EU), dan *private standard* untuk produk pangan dan non-pangan (*British Retail Consorsium* (BRC)).

- 1.3 Sertifikasi produk ekspor adalah pemberian jaminan tertulis dari pihak ketiga independen bahwa suatu produk ekspor beserta proses yang mendukungnya telah memenuhi standar, persyaratan kesehatan, keamanan, keselamatan dan lingkungan baik yang bersifat wajib ataupun sukarela.
- 1.4 Lembaga sertifikasi produk ekspor adalah lembaga independen sesuai dengan peraturan perundangan-undangan yang memiliki otoritas untuk menerbitkan sertifikat bahwa suatu produk ekspor serta proses yang mendukungnya telah memenuhi standar antara lain standar kesehatan, keamanan, keselamatan atau lingkungan.
- 1.5 Persyaratan sertifikasi adalah dokumen yang diperlukan untuk mengajukan permohonan sertifikasi, terdiri dari antara lain dokumen administrasi dan dokumen teknis produk.
- 1.6 Dokumen administrasi antara lain: fotokopi akte notaris perusahaan, fotokopi Nomor Induk Berusaha (NIB), fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP), surat pendaftaran merek dari Direktorat Jenderal Hak Atas Kekayaan Intelektual (HAKI)/sertifikat merek, surat pelimpahan merek atau kerja sama antara pemilik merek dengan pengguna merek (untuk merek bukan milik sendiri), bagan organisasi yang sudah disahkan Pimpinan, surat permohonan sertifikasi.
- 1.7 Dokumen teknis antara lain: pedoman mutu yang telah disahkan, diagram alir proses produksi, daftar peralatan utama produksi, daftar bahan baku utama dan pendukung produksi, daftar peralatan inspeksi dan pengujian.
- 1.8 Prosedur sertifikasi adalah proses menilai apakah suatu produk ekspor memenuhi persyaratan seperti yang tercantum dalam standar.
- 1.9 Persiapan adalah tahap awal yang mencakup kegiatan antara lain: penetapan keputusan, komitmen dan budget oleh pimpinan,

pembentukan tim, pelatihan (sosialisasi) sertifikasi, *initial review/gap assessment/gap analysis*.

- 1.10 Dokumentasi adalah tahap pengumpulan data-data dan informasi untuk keperluan sertifikasi yang mencakup kegiatan antara lain *risk management*, identifikasi proses bisnis, identifikasi kebutuhan dokumentasi meliputi visi, misi, *quality policy*, *quality objectives/targets*, pedoman mutu/manual, SOP, instruksi kerja, formulir pengendalian dokumen, data, rekaman mutu, dan arsip.
 - 1.11 Implementasi adalah penerapan produksi sesuai SOP oleh seluruh personil di seluruh fungsi/unit kerja sesuai lingkup secara konsisten dalam jangka waktu yang telah ditetapkan.
 - 1.12 Sertifikasi adalah tahap pra-sertifikasi oleh tim audit internal, koreksi, pengajuan sertifikasi ke lembaga sertifikasi, eksternal audit untuk sertifikasi dan penutupan temuan, dan penerbitan sertifikat oleh lembaga sertifikasi.
 - 1.13 Pengawasan adalah upaya menjaga kualitas sesuai standar.
2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Komputer dan perlengkapannya dan perangkatnya
 - 2.1.2 Alat komunikasi
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Akses internet
3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode etik yang berlaku pada perusahaan ekspor
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar Operasional Prosedur (SOP) yang berlaku di internal perusahaan

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian unit kompetensi ini dapat dilakukan dengan metode *assessment portofolio* dan/atau uji lisan dan/atau uji tertulis dan/atau wawancara dan/atau observasi dan/atau simulasi dan/atau demonstrasi.
 - 1.2 Penilaian unit kompetensi ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
 - 1.3 Penilaian unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
 - 1.4 Penilaian unit ini dapat dilakukan terhadap proses pekerjaan dan/atau hasil pekerjaan.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Sertifikasi produk
 - 3.1.2 Ketentuan dan prosedur pengurusan sertifikasi produk
 - 3.1.3 Standar Nasional Indonesia (SNI)
 - 3.1.4 HACCP
 - 3.1.5 SVLK
 - 3.1.6 *Phytosanitary*
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengoperasikan komputer dan perlengkapannya
 - 3.2.2 Mempersiapkan dokumen yang diperlukan dalam mengurus sertifikasi produk
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti dan cermat dalam mengidentifikasi sertifikasi produk yang dibutuhkan

- 4.2 Teliti dan cermat dalam mendokumentasikan persyaratan sertifikasi produk
 - 4.3 Taat asas dalam melakukan pengurusan sertifikasi produk
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dalam menentukan sertifikasi produk ekspor yang dibutuhkan di pasar internasional
 - 5.2 Kecermatan dalam melakukan dokumentasi pengurusan sertifikasi produk ekspor

KODE UNIT : G.46EKU00.006.2

JUDUL UNIT : Menghitung Harga Ekspor

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan untuk menghitung harga ekspor.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi komponen biaya ekspor	1.1 Rangkaian kegiatan dalam ekspor diidentifikasi. 1.2 Besaran komponen biaya ekspor dari masing-masing kegiatan diidentifikasi.
2. Menghitung biaya ekspor (<i>costing</i>)	2.1 <i>Incoterms</i> yang digunakan diidentifikasi. 2.2 Biaya ekspor dihitung berdasarkan <i>incoterms</i> yang berlaku.
3. Menentukan harga jual produk ekspor (<i>pricing</i>)	3.1 Faktor internal dan faktor eksternal dalam menentukan harga ekspor diidentifikasi. 3.2 Strategi kebijakan harga ditentukan sesuai prosedur. 3.3 Biaya tetap dan biaya variabel produk ekspor dihitung sesuai prosedur. 3.4 Harga jual produk ekspor berdasarkan <i>incoterms</i> dihitung sesuai prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini dapat digunakan untuk menghitung harga jual produk ekspor.
 - 1.2 Buku Tarif Kepabeanan Indonesia (BTKI) memuat sistem klasifikasi barang yang berlaku di Indonesia, BTKI dapat diakses melalui *website* www.insw.go.id dan www.beacukai.go.id.
 - 1.3 *Shipping company* adalah perusahaan yang menyediakan jasa pengiriman barang melalui darat, laut, dan udara bagi perusahaan atau perorangan/individu yang akan mengirimkan barang baik antar pulau maupun antar negara.
 - 1.4 *Freight forwarder* adalah sebuah perusahaan yang bergerak dalam bidang keagenan yang mengurus pengiriman dan penerimaan barang ekspor dan impor.

- 1.5 *Surveyor* adalah seseorang yang melakukan pemeriksaan atau mengawasi dan mengamati suatu pekerjaan lainnya, yang merupakan petugas yang ditunjuk oleh perusahaan *surveyor*.
- 1.6 Karantina adalah sistem yang mencegah perpindahan barang selama periode waktu tertentu untuk mencegah penularan penyakit, antara lain dari hewan, tumbuhan dan ikan.
- 1.7 Bea cukai (*customs*) adalah nama dari instansi pemerintah yang melayani masyarakat di bidang kepabeanan dan cukai, pada zaman Belanda disebut *douane*.
- 1.8 Bank adalah sebuah lembaga intermediasi keuangan yang umumnya didirikan dengan kewenangan untuk menerima simpanan uang, meminjamkan uang dan menerbitkan promes atau dikenal dengan *bank note*. Sedang menurut Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1998 tentang Perbankan, bank adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkan kepada masyarakat dalam bentuk kredit dan atau dalam bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak.
- 1.9 Instansi terkait adalah sebutan kolektif meliputi satuan kerja/satuan organisasi kementerian, lembaga pemerintah non kementerian, Kesekretariatan Lembaga Tinggi Negara dan Instansi Pemerintah lainnya, baik pusat maupun daerah, termasuk badan usaha milik negara dan badan usaha milik daerah.
- 1.10 *Incoterms* atau *international commercial terms* adalah kumpulan istilah yang dibuat untuk menyamakan pengertian antara penjual dan pembeli dalam perdagangan internasional, *incoterms* menjelaskan hak dan kewajiban pembeli dan penjual yang berhubungan dengan transaksi yang disepakati pembeli dan penjual barang.
- 1.11 Faktor internal dalam kaitannya dengan menghitung harga jual produk adalah komponen biaya yang dikeluarkan oleh perusahaan yang dapat dikontrol, antara lain misalnya biaya produksi, biaya bahan baku dan biaya tenaga kerja.

- 1.12 Faktor eksternal dalam kaitan dengan menghitung harga jual produk adalah komponen yang berpengaruh dalam menentukan harga jual ekspor, komponen tersebut tidak dapat diubah oleh perusahaan, perusahaan hanya bisa menyesuaikan diri dengan komponen tersebut, contohnya antara lain harga pesaing, daya beli konsumen, dan kurs valuta asing.
 - 1.13 Biaya tetap barang ekspor adalah biaya yang besarnya tidak tergantung pada volume barang ekspor.
 - 1.14 Biaya variabel barang ekspor adalah biaya yang besarnya bervariasi sesuai dengan volume barang ekspor.
 - 1.15 Strategi kebijakan harga jual adalah pelaksanaan gagasan atau eksekusi tentang penentuan harga jual produk dengan mempertimbangkan berbagai faktor antara lain segmen pasar, harga pesaing, daya beli konsumen, kualitas, dan kondisi persaingan.
- 2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Komputer dan perlengkapannya
 - 2.1.2 Kalkulator
 - 2.1.3 Katalog, brosur, dan *leaflet*
 - 2.1.4 Gambar contoh produk ekspor dan/atau contoh produk ekspor
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Akses internet
- 3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode etik yang berlaku pada perusahaan ekspor

4.2 Standar

4.2.1 *Incoterms* yang berlaku

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian unit kompetensi ini dapat dilakukan dengan metode *assesment portofolio* dan/atau uji lisan dan/atau uji tertulis dan/atau wawancara dan/atau observasi dan/atau simulasi dan/atau demonstrasi.
- 1.2 Penilaian unit kompetensi ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
- 1.3 Penilaian unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
- 1.4 Penilaian unit ini dapat dilakukan terhadap proses pekerjaan dan/atau hasil pekerjaan.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Besaran biaya dari pihak terkait dalam rangkaian kegiatan ekspor
- 3.1.2 Strategi harga jual ekspor

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Menggunakan program komputer dan perlengkapannya *spread sheet*
- 3.2.2 Menghitung biaya tetap dan biaya variabel barang ekspor
- 3.2.3 Menentukan margin harga barang ekspor sesuai dengan strategi harga jual ekspor

4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti dan cermat dalam mengidentifikasi biaya ekspor
 - 4.2 Teliti dan cermat dalam menghitung harga jual ekspor
 - 4.3 Teliti dan cermat dalam menentukan strategi harga jual ekspor
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dalam mengidentifikasi komponen biaya ekspor
 - 5.2 Ketepatan dalam menentukan strategi harga jual ekspor

KODE UNIT : G.46EKU00.007.1

JUDUL UNIT : Menyiapkan Produk Ekspor

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja dalam menyiapkan produk ekspor.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menentukan produk dan negara tujuan ekspor	1.1 Produk yang bisa diadakan untuk ekspor diidentifikasi. 1.2 Negara tujuan ekspor diidentifikasi sesuai prosedur. 1.3 Potensi permintaan produk di negara tujuan ekspor diidentifikasi. 1.4 Prioritas produk yang akan diekspor dan negara tujuan ekspor ditentukan sesuai prosedur.
2. Melakukan analisis usaha ekspor	2.1 Kekuatan dan kelemahan usaha ekspor diidentifikasi. 2.2 Peluang dan ancaman usaha ekspor diidentifikasi. 2.3 Analisis tentang <i>Strengths, Weaknesses, Oportunities</i> , dan <i>Threats</i> (SWOT) usaha dilakukan sesuai prosedur.
3. Menentukan spesifikasi dan harga jual produk ekspor	3.1 Spesifikasi dan fitur produk ekspor disusun sesuai prosedur. 3.2 Harga jual produk ekspor ditentukan sesuai prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini digunakan untuk menyiapkan produk ekspor.
 - 1.2 Produk yang disediakan untuk ekspor dapat berupa produk yang diproduksi sendiri atau diproduksi oleh pihak lain.
 - 1.3 Prioritas produk yang akan diekspor dapat terdiri atas dua sampai dengan tiga produk.
 - 1.4 Kekuatan dan kelemahan usaha ekspor antara lain mengidentifikasi legalitas yang dimiliki oleh perusahaan ekspor.
 - 1.5 Fitur produk ekspor terdiri atas, antara lain, bahan, ukuran, kegunaan, cara penggunaan, dan warna yang tersedia.

2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Komputer dan perlengkapannya
 - 2.1.2 Perangkat lunak yang diperlukan
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Akses internet
3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
4. Norma dan standar
 - 4.1. Norma
 - 4.1.1 Kode etik yang berlaku pada perusahaan ekspor
 - 4.2. Standar
 - 4.2.1 Standar Operasional Prosedur (SOP) yang berlaku pada perusahaan ekspor

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian unit kompetensi ini dapat dilakukan dengan metode *assesment portofolio* dan/atau uji lisan dan/atau uji tertulis dan/atau wawancara dan/atau observasi dan/atau simulasi dan/atau demonstrasi.
 - 1.2 Penilaian unit kompetensi ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
 - 1.3 Penilaian unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
 - 1.4 Penilaian unit ini dapat dilakukan terhadap proses pekerjaan dan/atau hasil pekerjaan.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Media yang dapat digunakan untuk melakukan promosi produk ekspor
 - 3.1.2 Cara melakukan identifikasi negara tujuan ekspor
 - 3.1.3 Media yang dapat digunakan untuk mencari pembeli produk ekspor
 - 3.1.4 Cara menentukan harga produk ekspor
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Melakukan analisis SWOT
 - 3.2.2 Mengidentifikasi fitur dan keunggulan produk ekspor
 - 3.2.3 Mengidentifikasi negara tujuan ekspor
 - 3.2.4 Menentukan harga jual produk ekspor
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat dalam menyiapkan data dan informasi produk ekspor
 - 4.2 Cermat dalam menentukan harga jual produk ekspor
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dalam menentukan prioritas produk yang akan diekspor dan negara tujuan ekspor sesuai prosedur
 - 5.2 Kecermatan dalam melakukan analisis SWOT produk ekspor

KODE UNIT : G.46EKU00.008.2

JUDUL UNIT : Mempromosikan dan Mencari Pembeli Produk Ekspor

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan untuk mempromosikan dan mencari pembeli produk ekspor.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mempromosikan produk ekspor	1.1 Pengetahuan tentang produk (<i>product knowledge</i>) ekspor diidentifikasi. 1.2 Materi, media , dan perlengkapan promosi (<i>online</i> dan <i>offline</i>) diidentifikasi. 1.3 Materi promosi dibuat sesuai prosedur. 1.4 Materi promosi dipublikasikan sesuai prosedur.
2. Mencari pembeli potensial produk ekspor	2.1 Negara tujuan ekspor diidentifikasi. 2.2 Profil pembeli potensial diidentifikasi. 2.3 Komunikasi dengan pembeli potensial dilakukan sesuai prosedur.
3. Mengikuti pameran dan misi dagang	3.1 Jenis pameran dan misi dagang diidentifikasi. 3.2 Persiapan pameran dan misi dagang diidentifikasi. 3.3 Materi dan perlengkapan pameran dan misi dagang disiapkan sesuai prosedur. 3.4 Kegiatan pameran dan/atau misi dagang dilaksanakan sesuai prosedur. 3.5 Pameran dan/atau misi dagang dievaluasi sesuai prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini digunakan untuk melakukan promosi dan mencari pembeli produk ekspor melalui *online* dan *offline*.
 - 1.2 Materi promosi meliputi informasi perusahaan dan spesifikasi produk.
 - 1.3 Media promosi *online* meliputi *website*, media sosial (*facebook, youtube, linkedin, instagram*), *marketplace* atau portal bisnis internasional.

- 1.4 Media promosi *offline* meliputi kartu nama, katalog, brosur, *leaflet*, *banner*, *backdrop*, dan contoh produk.
 - 1.5 Instansi pemerintah dapat meliputi atase perdagangan, *Indonesian Trade Promotion Center* (ITPC), Kedutaan Besar Republik Indonesia (KBRI), kementerian/lembaga, serta dinas terkait di dalam negeri.
 - 1.6 Pameran dagang dan misi dagang dapat dilaksanakan di dalam dan di luar negeri.
 - 1.7 Publikasi materi promosi dilakukan melalui *website*, media sosial, dan korespondensi.
 - 1.8 Lembaga internasional yang kompeten antara lain adalah *centre for the promotion of imports from developing countries* (CBI) *the Netherlands*, *Swiss Import Promotion Programme* (SIPPO), *Trade Facilitation Office* (TFO) *Canada*, *Hong Kong Trade Development Council* (HKTDC).
 - 1.9 Persiapan sebelum pameran dan misi dagang antara lain adalah menetapkan dan mempersiapkan tujuan, sasaran, target, personil, materi (harga, brosur, kartu nama, contoh produk, poster, *banner*, *souvenir*), perlengkapan, rencana perjalanan.
2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Komputer dan perlengkapannya
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Akses internet
3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode etik yang berlaku pada perusahaan ekspor
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar Operasional Prosedur (SOP) yang berlaku pada perusahaan ekspor

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian unit kompetensi ini dapat dilakukan dengan metode *assesment portofolio* dan/atau uji lisan dan/atau uji tertulis dan/atau wawancara dan/atau observasi dan/atau simulasi dan/atau demonstrasi.
 - 1.2 Penilaian unit kompetensi ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
 - 1.3 Penilaian unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
 - 1.4 Penilaian unit ini dapat dilakukan terhadap proses pekerjaan dan/atau hasil pekerjaan.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Media yang dapat digunakan untuk melakukan promosi produk ekspor
 - 3.1.2 Cara melakukan identifikasi negara tujuan ekspor
 - 3.1.3 Media yang dapat digunakan untuk mencari pembeli produk ekspor
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Membuat media promosi produk ekspor
 - 3.2.2 Mengidentifikasi negara tujuan ekspor
 - 3.2.3 Membuat akun media promosi
 - 3.2.4 Memperbarui media promosi secara berkala
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti dan cermat dalam mengidentifikasi materi dan media promosi yang digunakan

4.2 Teliti dan cermat dalam mengidentifikasi persiapan pameran dagang dan misi dagang

5. Aspek kritis

5.1 Kecermatan dan kreativitas dalam menyusun materi promosi

5.2 Ketekunan dalam melakukan komunikasi dengan pembeli potensial untuk mendapatkan transaksi ekspor

KODE UNIT : G.46EKU00.009.1

JUDUL UNIT : Melakukan Pemasaran Ekspor Jasa

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan untuk melakukan ekspor jasa

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mempromosikan ekspor jasa	1.1 Pengetahuan tentang ekspor jasa (<i>product knowledge</i>) diidentifikasi sesuai prosedur. 1.2 Keunggulan ekspor jasa yang memiliki nilai jual diidentifikasi. 1.3 Paket jasa yang ditawarkan ditentukan sesuai prosedur. 1.4 Harga jual jasa ditentukan sesuai prosedur. 1.5 Materi, media , dan perlengkapan promosi ekspor jasa (<i>online</i> dan <i>offline</i>) diidentifikasi sesuai prosedur. 1.6 Materi promosi ekspor jasa dibuat sesuai prosedur. 1.7 Materi promosi ekspor jasa dipublikasikan sesuai prosedur.
2. Mencari pembeli jasa ekspor	2.1 Negara tujuan ekspor jasa diidentifikasi sesuai prosedur. 2.2 Profil calon pembeli potensial jasa di luar negeri diidentifikasi sesuai prosedur. 2.3 Korespodensi dan komunikasi dengan calon pembeli potensial ekspor jasa dilakukan sesuai prosedur. 2.4 Kontrak penjualan paket jasa disepakati dengan pembeli.
3. Merealisasikan hasil transaksi dan memelihara keberlanjutan kemitraan dengan pembeli	3.1 Dokumen pelaksanaan penjualan paket jasa yang telah disepakati dalam kontrak disusun sesuai prosedur. 3.2 <i>Monitoring</i> dan evaluasi realisasi kontrak dilakukan sesuai prosedur. 3.3 Layanan prima terutama dalam hal tepat waktu dan janji, serta kepastian hukum terhadap pembeli dilakukan sesuai prosedur. 3.4 Komunikasi untuk keberlanjutan kemitraan dengan pembeli dilakukan sesuai prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini digunakan untuk melakukan pemasaran produk ekspor jasa dan mencari pembeli produk ekspor jasa melalui *online* dan *offline*.
- 1.2 Produk jasa yang diekspor berupa antara lain *detail engineering* pada konstruksi bangunan, *landscape design*, *interior design*, *design industry*, *fashion design*, rancang bangun, *tourism*, animasi, dan produk aplikasi komputer dan perlengkapannya pada KUMKM.
- 1.3 Materi promosi ekspor jasa meliputi informasi perusahaan dan spesifikasi produk ekspor jasa.
- 1.4 Media promosi ekspor jasa *online* meliputi antara lain *website*, media sosial (*facebook*, *youtube*, *linkedin*, *instagram*, *upworks*, *freelancer*), *marketplace* atau portal bisnis internasional.
- 1.5 Media promosi ekspor jasa *offline* meliputi antara lain kartu nama, katalog, brosur, *leaflet*, dan poster.
- 1.6 Instansi pemerintah yang dapat membantu mempromosikan ekspor jasa di luar negeri meliputi atase perdagangan, *Indonesian Trade Promotion Centre* (ITPC), Kedutaan Besar Republik Indonesia (KBRI), kementerian/lembaga dan dinas terkait di dalam negeri.
- 1.7 Pameran dagang yang dilaksanakan di dalam dan di luar negeri.
- 1.8 Dipublikasikan melalui media sosial, surat menyurat berupa *online* dan *offline*.
- 1.9 Ditindaklanjuti dengan mengirim surat perkenalan (*introduction letter*) kepada calon pembeli, baik melalui *online* maupun *offline*.

2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Komputer dan perlengkapannya
- 2.1.2 Perangkat lunak yang diperlukan

- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Akses internet
- 3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode etik yang berlaku pada perusahaan ekspor
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar Operasional Prosedur (SOP) yang berlaku pada perusahaan ekspor

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian unit kompetensi ini dapat dilakukan dengan metode *assesment portofolio* dan/atau uji lisan dan/atau uji tertulis dan/atau wawancara dan/atau observasi dan/atau simulasi dan/atau demonstrasi.
 - 1.2 Penilaian unit kompetensi ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
 - 1.3 Penilaian unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
 - 1.4 Penilaian unit ini dapat dilakukan terhadap proses pekerjaan dan/atau hasil pekerjaan.
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
- 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Media yang dapat digunakan untuk melakukan promosi produk ekspor jasa

- 3.1.2 Cara mengidentifikasi negara tujuan ekspor jasa
- 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Membuat media promosi produk ekspor jasa
 - 3.2.2 Mengidentifikasi negara tujuan ekspor jasa
 - 3.2.3 Membuat akun media sosial
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti dan cermat dalam membuat materi promosi ekspor jasa
 - 4.2 Teliti dan cermat dalam mempublikasikan materi promosi ekspor jasa
 - 4.3 Ramah, senang berkomunikasi dengan orang, terlebih dengan orang yang baru dikenal
 - 4.4 Disiplin dan pantang menyerah dalam melakukan aktifitas pemasaran dan penjualan
 - 4.5 Cermat dan responsif dalam melakukan penawaran, merespon jawaban dari calon prospek
 - 4.6 Patuh dan taat pada standar dan semua ketentuan yang berlaku di *marketplace*
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dalam menentukan paket jasa yang ditawarkan sesuai prosedur
 - 5.2 Kecermatan dan kreativitas dalam menyusun materi promosi ekspor jasa

KODE UNIT : G.46EKU00.010.2

JUDUL UNIT : Melakukan Korespondensi Ekspor

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan untuk melakukan korespondensi ekspor.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan korespondensi ekspor	1.1 Jenis, bentuk, tipe, dan media dalam korespondensi ekspor diidentifikasi. 1.2 Tujuan dan materi korespondensi disusun sesuai prosedur. 1.3 Data dan informasi tentang perusahaan dan produk ekspor disiapkan (<i>company profile</i> , brosur, <i>leaflet</i> , katalog) sesuai prosedur. 1.4 Data dan informasi tentang calon pembeli/pembeli sasaran korespondensi diidentifikasi. 1.5 Data dan informasi yang dibutuhkan pembeli disiapkan sesuai prosedur.
2. Melakukan korespondensi ekspor	2.1 Konsep surat kepada calon pembeli/pembeli disusun sesuai prosedur. 2.2 Bahan kelengkapan surat kepada calon pembeli/pembeli disiapkan sesuai prosedur. 2.3 Surat dan kelengkapannya dikirim sesuai prosedur.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel
 - Unit kompetensi ini dapat digunakan untuk melakukan korespondensi usaha ekspor.
 - Korespondensi ekspor meliputi surat perkenalan (*introduction letter*), *inquiry*, surat penawaran (*offering letter/quotation*), surat negosiasi (*negotation letter*), dan surat pesanan (*purchase order*).
 - Company profile* adalah dokumen yang berisi informasi tentang perusahaan yang memberikan gambaran mengenai sejarah, status saat ini, informasi produk yang dimiliki, dan tujuan masa depan sebuah bisnis.

- 1.4 Brosur atau *leaflet* adalah salah satu bentuk publikasi perusahaan yang berisi berbagai informasi mengenai produk, layanan, program dan sebagainya yang ditujukan kepada pasar sasaran atau sasaran tertentu.
 - 1.5 Katalog adalah suatu daftar yang terurut yang berisi informasi tertentu dari produk barang dan/atau jasa yang telah dibuat oleh perusahaan.
-
2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Komputer dan perlengkapannya
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Akses internet
 - 2.2.3 Daftar calon pembeli (*buyer list*)
 - 2.2.4 Katalog, brosur, dan *leaflet*
 - 2.2.5 Gambar/foto produk ekspor
-
3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
-
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode etik yang berlaku pada perusahaan ekspor
 - 4.1.2 Etika korespondensi bisnis
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar Operasional Prosedur (SOP) yang berlaku di internal perusahaan

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian unit kompetensi ini dapat dilakukan dengan metode *assesment portofolio* dan/atau uji lisan dan/atau uji tertulis dan/atau wawancara dan/atau observasi dan/atau simulasi dan/atau demonstrasi.
- 1.2 Penilaian unit kompetensi ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
- 1.3 Penilaian unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
- 1.4 Penilaian unit ini dapat dilakukan terhadap proses pekerjaan dan/atau hasil pekerjaan.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan Ketrampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Prosedur dan dokumen ekspor
- 3.1.2 Tata cara korespondensi usaha ekspor
- 3.1.3 Pengetahuan tentang produk ekspor
- 3.1.4 *Incoterms* yang berlaku

3.2 Ketrampilan

- 3.2.1 Melakukan komunikasi dalam bahasa asing
- 3.2.2 Melakukan komunikasi melalui internet

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Teliti dan cermat dalam menyusun surat korespondensi
- 4.2 Disiplin dalam merespon kebutuhan informasi calon pembeli

5. Aspek kritis

- 5.1 Kecermatan dalam mengidentifikasi data dan informasi tentang calon pembeli/pembeli sasaran korespondensi
- 5.2 Kecermatan dalam menyusun konsep surat kepada calon pembeli/pembeli sesuai prosedur

KODE UNIT : G.46EKU00.011.2

JUDUL UNIT : Melakukan Negosiasi dan Kontrak Penjualan Ekspor

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan dalam melakukan negosiasi dan kontrak penjualan ekspor.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan negosiasi dan kontrak penjualan ekspor	1.1 Informasi tentang calon pembeli dan kebutuhannya diidentifikasi. 1.2 Informasi tentang perusahaan, produk dan penawaran pihak eksportir disiapkan sesuai prosedur. 1.3 Materi dan perlengkapan negosiasi dan kontrak penjualan ekspor disiapkan sesuai prosedur.
2. Melaksanakan negosiasi ekspor	2.1 Teknik dan strategi negosiasi disiapkan sesuai prosedur. 2.2 Materi negosiasi dipresentasikan sesuai prosedur. 2.3 Negosiasi dilaksanakan sesuai prosedur. 2.4 Hasil negosiasi didokumentasikan sesuai prosedur.
3. Melaksanakan kontrak penjualan ekspor	3.1 Konsep kontrak penjualan ekspor disusun sesuai prosedur. 3.2 Konsep kontrak penjualan ekspor dikomunikasikan sesuai prosedur. 3.3 Konsep kontrak penjualan ekspor yang sudah disepakati difinalisasi sesuai prosedur. 3.4 Kontrak penjualan ekspor dilegalisasi sesuai prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini disusun untuk diterapkan dalam melaksanakan negosiasi dengan calon pembeli (importir) dan menyusun kontrak penjualan ekspor (*export sales contract*).

- 1.2 Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan negosiasi dan menyusun kontrak penjualan ekspor.
 - 1.3 Informasi tentang calon pembeli merupakan profil importir yang lengkap, rinci dan akurat yang dibutuhkan eksportir untuk ditindaklanjuti.
 - 1.4 Informasi tentang perusahaan merupakan profil eksportir yang lengkap, rinci dan akurat yang dibutuhkan calon pembeli (importir) untuk ditindaklanjuti.
 - 1.5 Materi dan perlengkapan merupakan bahan-bahan (*product profile* yang lengkap, rinci dan akurat, daftar harga barang, katalog/brosur, gambar produk) serta peralatan yang diperlukan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan negosiasi dengan calon pembeli (importir) dan pembuatan kontrak penjualan ekspor.
 - 1.6 Teknik dan strategi negosiasi merupakan tata cara dan tahapan bernegosiasi dengan calon pembeli sesuai dengan kondisi saat itu untuk memperoleh hasil maksimal.
 - 1.7 Kontrak penjualan adalah perjanjian penjualan barang yang dibuat eksportir untuk importir setelah menerima *Purchase Order* (PO) dari importir.
-
2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Komputer dan perlengkapannya dan perangkatnya
 - 2.1.2 Alat komunikasi
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Katalog (brosur)
 - 2.2.3 Daftar harga barang
 - 2.2.4 Kartu nama.
 - 2.2.5 Formulir kontrak penjualan ekspor
 - 2.2.6 Akses internet

3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
4. Norma dan standar
 - 4.1. Norma
 - 4.1.1 Kode etik yang berlaku pada perusahaan ekspor
 - 4.1.2 *Consensus, obligator, dan penalty*
 - 4.2. Standar
 - 4.2.1 Sikap bernegosiasi 5S (Senyum, Salam, Sapa, Sopan, dan Santun)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian unit kompetensi ini dapat dilakukan dengan metode *assesment portofolio* dan/atau uji lisan dan/atau uji tertulis dan/atau wawancara dan/atau observasi dan/atau simulasi dan/atau demonstrasi.
 - 1.2 Penilaian unit kompetensi ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
 - 1.3 Penilaian unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
 - 1.4 Penilaian unit ini dapat dilakukan terhadap proses pekerjaan dan/atau hasil pekerjaan.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 *International Commercial Terms (Incoterms)*
 - 3.1.2 *Uniform Customs dan Practice for Documentary Credits* (UCPDC) versi terakhir
 - 3.1.3 *Uniform Rules for Collections* (URC)
 - 3.1.4 Peraturan (regulasi) mengenai produk ekspor

- 3.1.5 Karakteristik dan budaya calon pembeli
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Melakukan komunikasi dengan berbahasa asing
 - 3.2.2 Menggunakan Teknologi Informasi (TI)
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti
 - 4.2 Cermat
 - 4.3 Responsif
 - 4.4 Taat asas
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dalam mengidentifikasi informasi tentang calon pembeli (importir) dan kebutuhannya
 - 5.2 Kecermatan dalam menyiapkan teknik dan strategi negosiasi

KODE UNIT : G.46EKU00.012.1

JUDUL UNIT : Melakukan Pameran Dagang

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan dalam melakukan pameran dagang.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan pameran dagang	1.1 Data dan informasi tentang jenis, tempat, waktu, skala, dan kegiatan pendukung pada pameran dagang diidentifikasi. 1.2 Keikutsertaan pada pameran dagang dan kegiatan pendukungnya direncanakan sesuai prosedur. 1.3 Pihak yang terkait dengan persiapan pameran dagang dihubungi sesuai prosedur. 1.4 Tempat pameran (<i>booth</i>), produk, perlengkapan pameran, dan bahan promosi (<i>marketing tools</i>) untuk keperluan pameran dagang disiapkan sesuai prosedur. 1.5 Spesifikasi dan harga produk yang dipamerkan disiapkan sesuai prosedur. 1.6 Daftar pembeli (<i>buyers</i>) yang akan diundang dan form calon pembeli yang berkunjung ke pameran dagang disiapkan sesuai prosedur. 1.7 Jadwal dan anggaran mengikuti pameran sejak persiapan, pelaksanaan, dan pasca pameran disusun sesuai prosedur.
2. Mengikuti pameran dagang	2.1 Produk dan bahan promosi dipresentasikan sesuai prosedur. 2.2 Pembeli (<i>buyers</i>) yang datang dilayani sebaik-baiknya sesuai prosedur. 2.3 Permintaan dan keinginan pembeli dicatat untuk ditindaklanjuti sesuai dengan prosedur.
3. Menindaklanjuti hasil pameran dagang	3.1 Komunikasi dan/atau korespodensi lanjutan dengan pembeli potensial dilakukan sesuai prosedur. 3.2 Pelaksanakan dan hasil pameran dagang dimonitor dan dievaluasi sesuai prosedur. 3.3 Hasil pameran dagang didokumentasikan sesuai prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini digunakan untuk mengikuti pameran dagang.
- 1.2 Pameran dagang adalah kegiatan promosi yang direncanakan dan dikoordinir oleh penyelenggara profesional yang dilaksanakan dalam waktu tertentu dengan cara *men-display* bahan promosi (barang dan publikasi) serta pelayanan terhadap pembeli (*buyers*). Pameran dagang terdiri atas pameran umum dan pameran khusus.
- 1.3 Pameran umum (*general trade fairs*). Pameran ini mempromosikan aneka-macam barang yang berasal dari hasil pertanian, perkebunan, kehutanan, perikanan, kerajinan, industri, pertambangan dan lain-lain. Waktu penyelenggaraan pameran relatif panjang minimal 10 (sepuluh) hari. Peserta pameran berasal dari berbagai bidang usaha dan pameran dibuka untuk masyarakat umum. Relatif sedikit pengusaha calon pembeli (*importers/buyers*) potensial datang ke pameran ini. Peserta pameran diperkenankan menjual barang langsung kepada pengunjung pameran yang berminat membeli (penjualan eceran).
- 1.4 Pameran khusus (*specialized trade fairs*). Pameran ini mempromosikan satu kelompok barang tertentu saja, baik berupa produk pertanian, perkebunan, kehutanan, perikanan, pertambangan, kerajinan, industri dan lain-lain. Waktu pelaksanaan pameran relatif pendek (rata-rata) 4-5 hari. Pameran ini hanya dikunjungi oleh pembeli (*importers*) potensial dan masyarakat umum tidak diperkenankan. Peserta pameran berasal dari satu kelompok usaha tertentu dan tidak diperkenankan mengadakan penjualan eceran di pameran. Misalnya pameran mebel internasional (*international furniture fair*).
- 1.5 Perlengkapan pameran terdiri atas kartu nama, katalog, brosur, poster, daftar harga, dekorasi, dan peralatan *display*.

2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Komputer dan perlengkapannya dan perangkatnya
 - 2.1.2 Alat komunikasi
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Formulir kontak dagang
 - 2.2.3 Buku tamu
 - 2.2.4 Akses internet
3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode etik yang berlaku pada perusahaan ekspor
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar Operasional Prosedur (SOP) yang berlaku pada perusahaan ekspor.

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian unit kompetensi ini dapat dilakukan dengan metode assesment *portofolio* dan/atau uji lisan dan/atau uji tertulis dan/atau wawancara dan/atau observasi dan/atau simulasi dan/atau demonstrasi.
 - 1.2 Penilaian unit kompetensi ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
 - 1.3 Penilaian unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
 - 1.4 Penilaian unit ini dapat dilakukan terhadap proses pekerjaan dan/atau hasil pekerjaan.

2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Pengetahuan tentang produk, pasar dan pameran
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Melakukan komunikasi dalam bahasa asing
 - 3.2.2 Melakukan negosiasi
 - 3.2.3 Menata (*mendisplay*) contoh barang dan publikasi
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti dan cermat dalam bekerja
 - 4.2 Responsif
 - 4.3 Taat asas
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam menyiapkan tempat berpameran (*booth*), produk, perlengkapan pameran, dan bahan promosi (*marketing tools*) untuk keperluan pameran dagang
 - 5.2 Kecermatan dalam melakukan komunikasi dan/atau korespondensi lanjutan dengan pembeli potensial

KODE UNIT : G.46EKU00.013.1

JUDUL UNIT : Melakukan Misi Dagang dan *Business Matching*

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan dalam melakukan misi dagang dan *business matching*.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan misi dagang dan <i>business matching</i>	1.1 Data dan informasi tentang negara, jenis produk, pembeli (<i>buyers</i>) potensial dan pihak terkait, waktu dan skala misi dagang dan/atau <i>business matching</i> diidentifikasi. 1.2 Data dan informasi serta rencana kegiatan, dan pembeli potensial yang diundang pada misi dagang dan/atau <i>business matching</i> diidentifikasi. 1.3 Rencana dan persiapan keikutsertaan misi dagang dan/atau <i>business matching</i> disusun sesuai prosedur. 1.4 Barang, perlengkapan, spesifikasi, harga produk, dan bahan publikasi untuk misi dagang dan/atau <i>business matching</i> disiapkan sesuai prosedur.
2. Melaksanakan misi dagang dan <i>business matching</i>	2.1 Perkenalan dan tujuan misi dagang dan/atau <i>business matching</i> dipresentasikan sesuai prosedur. 2.2 Produk, fitur, dan layanan dipresentasikan sesuai prosedur. 2.3 Karakteristik dan kebutuhan calon mitra bisnis diidentifikasi melalui pencermatan presentasi calon mitra bisnis, kunjungan perusahaan (<i>company visit</i>), dan/atau kunjungan pameran. 2.4 Negosiasi dan kesepakatan dengan calon mitra bisnis dilakukan sesuai prosedur.
3. Menindaklanjuti hasil misi dagang dan <i>business matching</i>	3.1 Komunikasi dan/atau korespondensi lanjutan dengan pembeli potensial dilakukan sesuai prosedur. 3.2 Pelaksanaan misi dagang dan/atau <i>business matching</i> serta hasilnya dimonitor dan dievaluasi sesuai prosedur untuk ditindaklanjuti.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini digunakan untuk mengikuti misi dagang dan *business matching*.
- 1.2 Misi dagang adalah kegiatan promosi yang dikoordinir, direncanakan dan dilaksanakan oleh instansi pemerintah, asosiasi dan *private* yang melakukan kunjungan ke negara importir dan mengadakan temu bisnis (*business meeting*) dengan pembeli potensial.
- 1.3 Misi dagang yang dikoordinir dan dilaksanakan instansi pemerintah dan dipimpin langsung oleh menteri atau pejabat pimpinan tinggi madya. Peserta misi dagang terdiri dari pengusaha yang mengeksport aneka macam produk (*general products trade mission*).
- 1.4 Misi dagang yang dikoordinir dan dilaksanakan oleh Asosiasi pengusaha (eksportir) yang dipimpin langsung oleh ketua umum asosiasi dan diikuti oleh pengusaha anggota asosiasi tersebut (*specific products trade mission*).
- 1.5 *Private mission* adalah misi dagang yang direncanakan dan dilaksanakan sendiri oleh seorang pengusaha (eksportir) dengan menemui langsung pembeli (importir) potensial di negaranya untuk menawarkan produk dan menjalin hubungan bisnis jangka panjang.
- 1.6 Misi dagang terdiri dari beberapa kegiatan antara lain:
 - 1.6.1 Mendisplay contoh barang, katalog/brosur, poster, kartu nama dan gambar pabrik.
 - 1.6.2 Acara pembukaan misi dagang dan sekilas penjelasan tentang potensi ekonomi dan perdagangan Indonesia.
 - 1.6.3 Melakukan temu bisnis (*business meeting*) dengan pembeli potensial yang diundang menghadiri acara misi dagang.
 - 1.6.4 Mengunjungi calon pembeli (importir) potensial yang ketemu dalam acara temu bisnis untuk pertemuan lanjutan.
- 1.7 *Business matching* adalah pertemuan antara pimpinan KUMKM dengan calon mitra usaha dalam rangka menjalin kemitraan dalam jual beli (ekspor-impor) dan/atau kemitraan dalam investasi usaha tertentu untuk mengembangkan usaha ekspor KUMKM.

- 1.8 Pihak terkait adalah Atase Perdagangan, Kedutaan Besar Republik Indonesia (KBRI), *Indonesia Trade Promotion Center* (ITPC), dan/atau perwakilan perusahaan, serta komunitas masyarakat Indonesia di luar negeri.
2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Komputer dan perlengkapannya dan perangkatnya
 - 2.1.2 Alat komunikasi
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Akses internet
 - 2.2.3 Formulir kontak dagang
 - 2.2.4 Kartu nama
3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode etik yang berlaku pada perusahaan ekspor
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar Operasional Prosedur (SOP) yang berlaku pada perusahaan ekspor

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian unit ini dapat dilakukan dengan metode *assesment portofolio* dan/atau uji lisan dan/atau uji tertulis dan/atau wawancara dan/atau observasi dan/atau simulasi dan/atau demonstrasi.
- 1.2 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
- 1.3 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
- 1.4 Penilaian unit ini dapat dilakukan terhadap proses pekerjaan dan/atau hasil pekerjaan.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Informasi tentang produk, pasar dan calon pembeli (importir), serta pihak terkait

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Melakukan komunikasi dengan bahasa asing
- 3.2.2 Melakukan negosiasi

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Teliti dan cermat dalam bekerja
- 4.2 Taat asas

5. Aspek kritis

- 5.1 Kecermatan dalam mengidentifikasi karakteristik dan kebutuhan calon mitra bisnis melalui pencermatan presentasi calon mitra bisnis, kunjungan perusahaan (*company visit*), dan/atau kunjungan pameran
- 5.2 Kecermatan dan ketekunan dalam melakukan komunikasi dan/atau korespondensi lanjutan dengan pembeli/calon mitra potensial

KODE UNIT : G.46EKU00.014.1

JUDUL UNIT : Melakukan Pemasaran Produk Ekspor

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja dalam melakukan pemasaran produk ekspor.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan perlengkapan pemasaran produk ekspor	1.1 Informasi tentang fitur dan keunggulan produk ekspor disiapkan sesuai prosedur. 1.2 Materi promosi disusun sesuai prosedur. 1.3 Media online dan <i>offline</i> ditentukan sesuai prosedur. 1.4 Perlengkapan promosi ekspor disiapkan sesuai prosedur.
2. Melaksanakan pemasaran produk ekspor	2.1 Jejaring usaha ekspor di dalam dan di luar negeri diidentifikasi. 2.2 Materi promosi ekspor dikomunikasikan sesuai prosedur. 2.3 Profil calon pembeli potensial diidentifikasi sesuai prosedur. 2.4 Korespondensi dengan calon pembeli potensial dilakukan sesuai prosedur. 2.5 <i>Sales Contract (SC)/Purchase Order (PO)/Proforma Invoice (PI)</i> penjualan produk ekspor disepakati dengan pembeli.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel
 - Unit kompetensi ini digunakan untuk melakukan pemasaran produk ekspor.
 - Materi promosi meliputi informasi perusahaan dan spesifikasi produk.
 - Media promosi *online* meliputi antara lain *website*, media sosial (*facebook, youtube, linkedin, instagram*), *marketplace* atau portal bisnis internasional.
 - Media promosi *offline* meliputi antara lain kartu nama, katalog, brosur, *leaflet*, dan *banner*.

- 1.5 Mengkomunikasikan materi promosi ekspor dapat dilakukan melalui media *online*, *offline*, dan korespondensi.
- 1.6 Korespondensi ekspor meliputi antara lain *introduction letter*, *inquiry*, *offering letter/quotation*, dan *negotiation letter*.
2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Komputer/laptop dan perlengkapannya
 - 2.1.2 Aplikasi/perangkat lunak yang diperlukan
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Akses internet
3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode etik yang berlaku pada perusahaan ekspor
 - 4.1.2 Standar
 - 4.1.3 Standar Operasional Prosedur (SOP) yang berlaku pada perusahaan ekspor

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian unit kompetensi ini dapat dilakukan dengan metode *assesment portofolio* dan/atau uji lisan dan/atau uji tertulis dan/atau wawancara dan/atau observasi dan/atau simulasi dan/atau demonstrasi.
 - 1.2 Penilaian unit kompetensi ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
 - 1.3 Penilaian unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.

- 1.4 Penilaian unit ini dapat dilakukan terhadap proses pekerjaan dan/atau hasil pekerjaan.
2. Persyaratan kompetensi
 - 2.1 G.46EKU00.007.1 : Menyiapkan Produk Ekspor
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Media yang dapat digunakan untuk melakukan promosi produk ekspor
 - 3.1.2 Cara melakukan identifikasi negara tujuan ekspor
 - 3.1.3 Media yang dapat digunakan untuk mencari pembeli produk ekspor
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Membuat media promosi produk ekspor
 - 3.2.2 Mengidentifikasi negara tujuan ekspor
 - 3.2.3 Membuat akun media sosial
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti dan cermat dalam membuat materi promosi
 - 4.2 Teliti dan cermat dalam mempublikasikan materi promosi
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dalam menyusun materi promosi sesuai prosedur
 - 5.2 Kecermatan dalam melakukan korespondensi dengan calon pembeli potensial untuk memperoleh pesanan pembelian sesuai prosedur

KODE UNIT : G.46EKU00.015.2

JUDUL UNIT : Mengurus Penanganan Produk Ekspor

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan dalam melakukan penanganan produk ekspor.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi permintaan pasar ekspor	1.1 Jenis dan spesifikasi produk ekspor sesuai permintaan pasar diidentifikasi. 1.2 Jenis dan karakteristik produk Koperasi Usaha Kecil dan Menengah (KUMKM) yang tersedia diidentifikasi.
2. Menyusun rancangan penanganan produk ekspor	2.1 Kebutuhan penanganan produk ekspor disusun sesuai prosedur. 2.2 Spesifikasi penanganan produk ekspor disusun sesuai prosedur. 2.3 Rancangan penanganan produk ekspor disusun sesuai prosedur.
3. Menyiapkan perangkat penanganan produk ekspor	3.1 Bahan dan sarana penanganan produk ekspor disiapkan sesuai prosedur. 3.2 Sumber Daya Manusia (SDM) yang dibutuhkan dalam penanganan produk ekspor disiapkan sesuai prosedur. 3.3 Sistem manajemen penanganan produk ekspor disiapkan sesuai prosedur.
4. Melaksanakan pengurusan penanganan produk ekspor	4.1 Pelaksana penanganan produk ekspor ditentukan sesuai prosedur. 4.2 Implementasi penanganan produk ekspor dilaksanakan sesuai prosedur. 4.3 <i>Monitoring</i> dan evaluasi penanganan produk ekspor dilakukan sesuai prosedur.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel
 - Unit kompetensi ini disusun, karena berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengurus penanganan produk ekspor.

- 1.2 Penanganan produk ekspor dapat meliputi sortasi, pengemasan produk ekspor, penyimpanan produk ekspor, dan pengawetan produk ekspor.
 - 1.3 Sortasi produk ekspor adalah rangkaian kegiatan menyeleksi produk ekspor, untuk memisahkan produk ekspor berkualitas baik, sedang dan rendah.
 - 1.4 Pengemasan produk ekspor adalah rangkaian kegiatan melindungi produk ekspor dari kerusakan, kotoran, kontaminasi, perubahan kadar air dan meningkatkan tampilan, daya tarik serta harga produk ekspor. Bahan kemasan dapat berupa antara lain: gelas/kaca, kertas/*carton box*, aluminium *foil*, logam (kaleng dan drum), plastik atau *Polyethylene Terephthalate* (PET), peti kayu dan peti plastik, dan karung plastik atau goni.
 - 1.5 Penyimpanan produk ekspor adalah rangkaian kegiatan menempatkan produk ekspor pada tempat yang tepat sesuai dengan jenis, karakteristik dan sifatnya.
 - 1.6 Pengawetan produk ekspor adalah rangkaian kegiatan yang bertujuan untuk meningkatkan daya tahan dan membuat produk ekspor tahan lebih lama serta tidak cepat rusak dengan menggunakan teknologi dan zat-zat aditif sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - 1.7 Implementasi penanganan produk ekspor dapat dilakukan oleh KUMKM sendiri maupun oleh pihak ketiga yang memiliki kompetensi dan sarana serta prasarana yang diperlukan sesuai dengan ketentuan dan standar yang berlaku.
2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Komputer dan perlengkapannya dan perangkatnya
 - 2.1.2 Peralatan pendukung simulasi penanganan produk ekspor
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)

3. Peraturan yang diperlukan

(Tidak ada.)

4. Norma dan standar

4.1 Norma

4.1.1 Kode etik yang berlaku pada perusahaan ekspor

4.2 Standar

4.2.1 Standar Operasional Prosedur (SOP) yang berlaku di perusahaan ekspor

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian unit ini dapat dilakukan dengan metode *assesment portofolio* dan/atau uji lisan dan/atau uji tertulis dan/atau wawancara dan/atau observasi dan/atau simulasi dan/atau demonstrasi.

1.2 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

1.3 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.

1.4 Penilaian unit ini dapat dilakukan terhadap proses pekerjaan dan/atau hasil pekerjaan.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Peraturan/ketentuan mengenai standar kemasan barang ekspor

3.1.2 Teknik penanganan produk

3.1.3 Survei pasar

3.2 Keterampilan

3.2.1 Melakukan sortasi barang ekspor

- 3.2.2 Melakukan pengemasan barang ekspor
- 3.2.3 Melakukan penyimpanan barang ekspor
- 3.2.4 Melakukan pengawetan barang ekspor

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Teliti dan cermat
- 4.2 Taat asas

5. Aspek kritis

- 5.1 Kecermatan dalam mengidentifikasi jenis dan spesifikasi produk ekspor sesuai permintaan pasar
- 5.2 Kecermatan dalam menyusun spesifikasi penanganan produk ekspor sesuai prosedur

KODE UNIT : G.46EKU00.016.2

JUDUL UNIT : Mengurus Dokumen Ekspor

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja dalam mengurus dokumen ekspor.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan pengurusan dokumen Ekspor	1.1 Produk yang akan diekspor diidentifikasi berdasarkan klasifikasi Harmonized System Code (HS Code) pada Buku Tarif Kepabeanan Indonesia (BTKI)/ Indonesia Nasional Single Window (INSW). 1.2 Kode HS yang berlaku di BTKI diidentifikasi kesesuaiannya dengan kode HS yang berlaku di negara tujuan ekspor untuk memastikan tidak ada perbedaan penggunaan HS Code. 1.3 Sertifikasi produk yang dapat memberikan nilai tambah dipasar ekspor diidentifikasi. 1.4 Kontrak penjualan dan atau pesanan pembelian barang ekspor diidentifikasi. 1.5 Dokumen Ekspor sesuai dengan permintaan pembeli (importir) dan ketentuan negara pembeli maupun negara eksportir diidentifikasi. 1.6 Data dan Informasi yang dibutuhkan untuk menyiapkan dan mengurus dokumen ekspor disiapkan sesuai prosedur.
2. Melaksanakan pengurusan dokumen ekspor	2.1 Dokumen persiapan pengiriman barang ekspor disiapkan sesuai prosedur. 2.2 Dokumen utama pengiriman barang ekspor diurus sesuai prosedur. 2.3 Dokumen pendukung pengiriman barang ekspor ekspor diurus sesuai prosedur.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel
 - Unit kompetensi ini digunakan untuk mengurus dokumen barang ekspor.

- 1.2 *Harmonized System Code* (HS Code) adalah standar internasional atas sistem penamaan dan penomoran yang digunakan untuk pengklasifikasi produk perdagangan dan turunannya yang dikelola oleh *World Customs Organization* (WCO).
- 1.3 Buku Tarif Kepabeanan Indonesia (BTKI) adalah buku yang *memuat* sistem klasifikasi barang yang berlaku di Indonesia, meliputi Ketentuan Untuk Menginterpretasi (KUMHS), catatan, dan struktur klasifikasi barang yang disusun berdasarkan ASEAN *Harmonized Tariff Nomenclature* (AHTN).
- 1.4 INSW (www.insw.go.id) adalah sistem nasional Indonesia yang memungkinkan dilakukannya suatu *penyampaian* dan pemrosesan data informasi secara tunggal dan sinkron.
- 1.5 Perbedaan penggunaan HS Code adalah perbedaan interpretasi klasifikasi HS antara negara eksportir dengan negara tujuan ekspor, atau perbedaan digit kode HS dibagian detil (2 atau 4 digit terakhir).
- 1.6 Klasifikasi produk adalah klasifikasi berdasarkan ketentuan umum di bidang ekspor bebas, dibatasi atau dilarang.
- 1.7 Ketentuan ekspor adalah ketentuan umum di bidang ekspor, ekspor yang dikecualikan dari ketentuan umum di bidang ekspor, ekspor pelintas batas, aturan ekspor dari instansi teknis terkait produk.
- 1.8 Permintaan pembeli terdiri atas dokumen yang berlaku wajib di negara tujuan ekspor dan/atau permintaan khusus pembeli antara lain fumigasi, *phytosanitary*, *Forest Law Enforcement, Governance and Trade* (FLEGT) *certificate*, *veterinary certificate*, *laboratorium analysis*, *certificate of health*, *certificate of quality*, *Material Safety Data Sheet* (MSDS).
- 1.9 Sertifikasi produk adalah pemberian jaminan tertulis dari pihak ketiga independen bahwa suatu produk beserta proses yang mendukungnya telah memenuhi persyaratan kesehatan, keamanan, keselamatan dan lingkungan.
- 1.10 Dokumen barang ekspor adalah dokumen untuk keperluan ekspor yang terdiri dari dokumen persiapan, dokumen utama pengiriman, dokumen pendukung.

- 1.11 Dokumen persiapan pengiriman barang ekspor adalah dokumen yang harus disiapkan untuk keperluan pengiriman antara lain: *sales contract, invoice, packing list, shipping instruction, Letter of Credit (L/C)*.
 - 1.12 Dokumen utama pengiriman adalah dokumen yang harus ada untuk keperluan pengiriman barang ekspor oleh badan usaha seperti dokumen kepabeanan seperti registrasi kepabeanan, Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB) dan Nota Pelayanan Ekspor (NPE) dan dokumen lain terkait fasilitas pabean dan dokumen pengapalan seperti: *bill of lading* atau *airway bill*.
 - 1.13 Dokumen pendukung adalah dokumen yang bersifat pelengkap atas permintaan *buyer* atau negara tujuan ekspor seperti: surat keterangan asal barang atau dokumen yang dipersyaratkan oleh ketentuan yang berlaku sesuai jenis barang misalnya: dokumen perijinan ekspor terkait lartas, dan sebagainya.
 - 1.14 Data dan informasi yang dibutuhkan untuk menyiapkan dan mengurus dokumen ekspor antara lain Kartu Tanda Penduduk (KTP), Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP), Nomor Induk Berusaha (NIB), akta notaris pendirian perusahaan, Surat Keputusan (SK) pengesahan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia, dan perijinan pendukung lainnya.
2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Komputer dan perlengkapannya
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Akses internet
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 13/M-Dag/Per/3/2012 tentang Ketentuan Umum di Bidang Ekspor
 - 3.2 Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 45 Tahun 2019 tentang Barang Dilarang Ekspor

- 3.3 Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 01/M-DAG/PER/1/2017 tentang Ketentuan Ekspor Produk Pertambangan Hasil Pengolahan dan Pemurnian
- 3.4 Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 12/M-DAG/PER/2/2017 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 84/M-DAG/PER/12/2016 tentang Ketentuan Ekspor Produk Industri Kehutanan
- 3.5 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 18/PERMEN-KP/2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri KP Nomor 50/PERMEN-KP/2017 tentang Jenis Komoditas Wajib Periksa Karantina Ikan, Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan
- 3.6 Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 109 Tahun 2018 tentang Ketentuan Ekspor Kopi
- 3.7 Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 59 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 24 Tahun 2018 tentang Ketentuan dan Tata Cara Penerbitan Surat Keterangan Asal untuk Barang asal Indonesia
- 3.8 Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor PER-32/BC/2014 tentang Tata Laksana Kepabeanan di Bidang Ekspor

4. Norma dan standar

- 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode etik yang berlaku pada perusahaan ekspor.
- 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar Operasional Prosedur (SOP) yang berlaku pada perusahaan ekspor

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian unit kompetensi ini dapat dilakukan dengan metode assesment *portofolio* dan/atau uji lisan dan/atau uji tertulis dan/atau wawancara dan/atau observasi dan/atau simulasi dan/atau demonstrasi.

- 1.2 Penilaian unit kompetensi ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
 - 1.3 Penilaian unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
 - 1.4 Penilaian unit ini dapat dilakukan terhadap proses pekerjaan dan/atau hasil pekerjaan.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Peraturan di bidang kepabeanan ekspor
 - 3.1.2 Ketentuan asal barang ekspor untuk penerbitan Surat Keterangan Asal (SKA)
 - 3.1.3 *International Commercial Terms (Incoterm)* yang berlaku
 - 3.1.4 *Harmonized System* (HS Code)
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengoperasikan Komputer dan perlengkapannya
 - 3.2.2 Menggunakan internet
 - 3.2.3 Melakukan komunikasi dengan bahasa asing
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Taat asas
 - 4.2 Cekatan
 - 4.3 Teliti
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dalam mengidentifikasi dokumen ekspor sesuai dengan permintaan pembeli (importir) dan ketentuan negara pembeli maupun negara eksportir
 - 5.2 Kecermatan dalam membuat dokumen ekspor

KODE UNIT : G.46EKU00.017.2

JUDUL UNIT : Mengurus Pengiriman Produk Ekspor

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan untuk mengurus pengiriman produk ekspor.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan pengiriman produk ekspor	1.1 Dokumen pengiriman produk ekspor diidentifikasi berdasarkan <i>Letter of Credit</i> (L/C) dan/atau <i>Sales Contract</i> (S/C) dan/atau <i>Purchase Order</i> (PO) dan/atau <i>Proforma Invoice</i> (PI). 1.2 Kebutuhan pemeriksaan fisik (inspeksi) produk ekspor diidentifikasi. 1.3 Dokumen pengiriman produk ekspor disiapkan sesuai prosedur.
2. Melaksanakan pengurusan pengiriman produk ekspor	2.1 Cara pengiriman produk ekspor (darat/laut/udara, <i>Full Container Load/Less Container Load</i> (FCL/LCL)) ditentukan sesuai prosedur. 2.2 Produk ekspor dimuat kedalam peti kemas sesuai prosedur. 2.3 Pengiriman produk ekspor dilaksanakan sesuai prosedur. 2.4 Dokumen bukti pengiriman produk ekspor (<i>bill of lading/air way bill</i>) diurus sesuai prosedur.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel
 - Unit kompetensi ini digunakan untuk mengurus pengiriman produk ekspor.
 - Pemeriksaan fisik (inspeksi) produk ekspor dapat dilakukan sebelum *stuffing* (pemuatan kedalam peti kemas) atau pada saat *stuffing* produk ekspor.
 - Dokumen pengiriman produk ekspor meliputi dokumen utama produk ekspor yang terdiri atas *invoice*, *packing list*, *bill of lading/air way bill*, dan dokumen pendukung produk ekspor yang terdiri atas dokumen sesuai permintaan pembeli dan dokumen lain sesuai

dengan ketentuan negara tujuan ekspor dan ketentuan negara eksportir.

2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan

2.1 Peralatan

2.1.1 Komputer dan perlengkapannya

2.1.2 Alat komunikasi

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)

2.2.2 Format isian persyaratan produk atau/layanan koperasi

2.2.3 Akses internet

3. Peraturan yang diperlukan

(Tidak ada.)

4. Norma dan standar

4.1 Norma

4.1.1 Kode etik yang berlaku pada perusahaan ekspor

4.2 Standar

4.2.1 Standar Operasional Prosedur (SOP) yang berlaku pada perusahaan ekspor

4.2.2 Tata laksana kepabeanaan ekspor

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian unit kompetensi ini dapat dilakukan dengan metode assesment *portofolio* dan/atau uji lisan dan/atau uji tertulis dan/atau wawancara dan/atau observasi dan/atau simulasi dan/atau demonstrasi.

1.2 Penilaian unit kompetensi ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

1.3 Penilaian unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.

- 1.4 Penilaian unit ini dapat dilakukan terhadap proses pekerjaan dan/atau hasil pekerjaan.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Jadwal kapal
 - 3.1.2 Tata laksana kepabean ekspor dan impor
 - 3.1.3 Dokumen pengiriman produk ekspor dan keamanan pembayaran
 - 3.1.4 Ekspedisi atau jasa angkutan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengemas produk ekspor
 - 3.2.2 Menyiapkan dan memuat produk ekspor ke dalam peti kemas (*stuffing*)
 - 3.2.3 Menyiapkan dan mengurus dokumen pengiriman barang ekspor
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti, cermat, dan kehati-hatian dalam bekerja
 - 4.2 Taat asas
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dan kecermatan menyiapkan dokumen pengiriman produk ekspor
 - 5.2 Ketepatan dan kecermatan mengidentifikasi pemeriksaan fisik (inspeksi) produk ekspor

KODE UNIT : G.46EKU00.018.1

JUDUL UNIT : Mengurus Penjualan Produk Ekspor

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja dalam mengurus penjualan ekspor.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan pengurusan penjualan ekspor	1.1 Pesanan pembelian barang ekspor diidentifikasi berdasarkan <i>Letter of Credit</i> (L/C) dan/atau <i>Sales Contract</i> (S/C) dan/atau <i>Purchase Order</i> (PO) dan/atau <i>Proforma Invoice</i> (PI). 1.2 Jenis pembayaran ekspor (<i>Letter Of Credit</i> L/C) atau non L/C) diidentifikasi. 1.3 Kebutuhan pemeriksaan fisik (inspeksi) produk ekspor diidentifikasi. 1.4 Kebutuhan dokumen ekspor diidentifikasi sesuai prosedur.
2. Melaksanakan pengurusan penjualan ekspor	2.1 Cara pengiriman produk ekspor (darat/laut/udara, <i>Full Container Load/ Less Container Load</i> (FCL/LCL)) ditentukan sesuai prosedur. 2.2 Produk ekspor disiapkan sesuai prosedur. 2.3 Produk ekspor dimuat kedalam peti kemas sesuai prosedur. 2.4 Dokumen utama dan dokumen pendukung pengiriman produk ekspor disiapkan sesuai prosedur. 2.5 Pembayaran penjualan ekspor diurus sesuai prosedur.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel
 - Unit kompetensi ini digunakan untuk melakukan pengurusan penjualan produk ekspor.
 - Dokumen utama produk ekspor meliputi *invoice*, *packing list*, dan *bill of lading/ airwaybill*.
 - Dokumen pendukung produk ekspor meliputi antara lain *Certificate of Origin* (COO), *phytosanitary certificate*, *fumigation certificate*, dan *certificate of manufacture*.

- 1.4 Pengurusan pembayaran penjualan ekspor dilakukan dengan:
 - 1.4.1 Menyerahkan dokumen utama dan dokumen pendukung pengiriman produk ekspor kepada *advising* bank untuk cara pembayaran menggunakan L/C dan *Document Againsts Payment* (DAP).
 - 1.4.2 Menginformasikan *scan* dokumen utama dan dokumen pendukung pengiriman produk ekspor kepada importir atau pembeli untuk cara pembayaran menggunakan *Telegraphic Transfer* (T/T).
2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Komputer dan perlengkapannya
 - 2.1.2 Perangkat lunak yang diperlukan
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Akses internet
3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode etik yang berlaku pada perusahaan ekspor
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar Operasional Prosedur (SOP) yang berlaku pada perusahaan ekspor

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian unit kompetensi ini dapat dilakukan dengan metode *assesment portofolio* dan/atau uji lisan dan/atau uji tertulis dan/atau wawancara dan/atau observasi dan/atau simulasi dan/atau demonstrasi.

- 1.2 Penilaian unit kompetensi ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
 - 1.3 Penilaian unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
 - 1.4 Penilaian unit ini dapat dilakukan terhadap proses pekerjaan dan/atau hasil pekerjaan.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Tata laksana kepabeanaan ekspor
 - 3.1.2 *International Commercial Terms (Incoterm)* yang berlaku
 - 3.1.3 Jenis-jenis pembayaran ekspor dan keamanan pembayaran ekspor
 - 3.1.4 Kategori barang ekspor
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengidentifikasi dokumen ekspor yang diminta oleh pembeli (importir)
 - 3.2.2 Menyiapkan pemuatan produk ekspor ke dalam peti kemas
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti dan cermat dalam mengidentifikasi dokumen yang diminta oleh pembeli (importir)
 - 4.2 Teliti dan cermat dalam menentukan produk ekspor yang dapat dimuat ke dalam peti kemas
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dalam menyiapkan produk ekspor sesuai prosedur
 - 5.2 Kecermatan dalam menyiapkan dokumen utama dan dokumen pendukung produk ekspor sesuai prosedur

KODE UNIT : G.46EKU00.019.2

JUDUL UNIT : Mengurus Pembayaran Ekspor

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan dalam mengurus pembayaran ekspor.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan dokumen pembayaran ekspor	1.1 Sales contract (SC), dan/atau Purchase Order (PO), dan/atau Letter of Credit (L/C), dan/atau Proforma Invoice (PI) diidentifikasi. 1.2 Jenis pembayaran ekspor (L/C atau Non L/C) diidentifikasi. 1.3 Dokumen pembayaran ekspor yang dibutuhkan pembeli (importir) disiapkan sesuai prosedur. 1.4 Dokumen pembayaran ekspor diverifikasi kelengkapan dan akurasinya sesuai prosedur.
2. Melaksanakan pengurusan pembayaran ekspor	2.1 Kepastian pemenuhan persyaratan dokumen untuk L/C dan Non L/C diurus sesuai prosedur. 2.2 Pengiriman dokumen pembayaran ekspor diinformasikan kepada importir sesuai prosedur. 2.3 <i>Monitoring</i> pembayaran ekspor dilakukan sesuai prosedur.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel
 - Unit kompetensi ini disusun untuk diterapkan dalam mengurus pembayaran ekspor.
 - Purchase Order* (PO) adalah dokumen perjanjian pembelian barang yang diterbitkan importir dan disampaikan kepada eksportir.
 - Sales Contract* (S/C) atau *Proforma Invoice* (PI) adalah dokumen perjanjian penjualan barang yang diterbitkan eksportir dan disampaikan kepada importir.
 - Letter of Credit* (L/C) adalah dokumen perjanjian pembayaran barang yang diterbitkan bank importir (*opening/issuing bank*) atas

permintaan nasabahnya (importir/*applicant*) ditujukan kepada eksportir (*beneficiary*), bahwa barang yang dibeli importir akan dibayar oleh bank importir, bila semua persyaratan/ketentuan yang tercantum dalam L/C dapat dipenuhi eksportir dengan lengkap dan benar dalam jangka waktu tertentu.

- 1.5 Dokumen pembayaran ekspor adalah dokumen yang diminta importir yang tercantum dalam *Letter of Credit* (L/C) dan/atau *Sales Contract* (S/C) atau *Performa Invoice* (PI) yang harus dipenuhi eksportir sebagai syarat untuk memperoleh pembayaran. Dokumen pembayaran ekspor dapat dibagi dalam 2 (dua) kelompok, yaitu (1) dokumen utama merupakan dokumen yang wajib ada untuk barang ekspor dan impor dan terdiri dari *commercial invoice*, *packing list* dan *bill of lading* atau *air way bill*. *Commercial invoice* dan *packing list* diterbitkan oleh ekspor, sedangkan *bill of lading* atau *air way bill* diterbitkan oleh maskapai pelayaran atau maskapai penerbangan; (2) dokumen pelengkap/pendukung antara lain *Certificate of Origin* (COO) dan lain-lain, tergantung jenis barang yang diekspor dan peraturan yang berlaku di negara eksportir dan di negara importir. Berbeda jenis barang akan berbeda pula dokumen pelengkap/pendukung yang diperlukan.
- 1.6 *Opening bank/issuing bank* adalah bank yang diminta oleh nasabahnya (*applicant/importir*) membuka atau menerbitkan *Letter of Credit* (L/C) kepada eksportir (*beneficiary*) yang disampaikan melalui banknya.
- 1.7 *Advising bank* adalah bank yang menerima L/C dari *opening/issuing bank* dan meneruskan L/C tersebut kepada eksportir yang namanya tercantum dalam L/C dengan memberi nasehat.
- 1.8 *Telegraphic Transfer* (T/T) adalah sistem pengiriman uang antar bank, yang biasanya untuk transfer antar negara.
- 1.9 Kepastian pemenuhan persyaratan dokumen dilakukan dengan:
 - 1.9.1 Dokumen pembayaran ekspor diserahkan eksportir kepada *advising bank*, jika pembayaran menggunakan jaminan L/C dan *Document Against Payment* (DAP).

- 1.9.2 Dokumen pembayaran ekspor yang belum lengkap dan benar, karena ada kesalahan (penyimpangan) diperbaiki/ dilengkapi sesuai prosedur.
 - 1.9.3 Dokumen pembayaran ekspor disampaikan kepada importir jika pembayaran dengan *Telegraphic Transfer* (T/T).
- 1.10 Pengiriman dokumen untuk pembayaran dengan L/C dan *Document Againsts Payment* (DAP) dilakukan oleh *advising* bank kepada *issuing/ opening* bank, dan untuk pembayaran dengan T/T dilakukan oleh eksportir langsung kepada importir.
- 2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Komputer dan perlengkapannya dan perangkatnya
 - 2.1.2 Alat komunikasi
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Format isian (*commercial invoice dan packing list*)
 - 2.2.3 Form isian *letter of credit, sales contract* atau *proforma invoice, purchase order dan vendor guidelines*
 - 2.2.4 Akses internet
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 1982 tentang Dasar Penerapan *Letter of Credit* (L/C) di Indonesia
 - 3.2 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 26/34/ULN Tahun 1993 tentang *Letter of Credit* (L/C) yang diterbitkan Bank Devisa (Bank Umum) boleh tunduk atau tidak pada *Uniform Customs and Practice for Documentary Credits* (UCPDC)
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode etik yang berlaku di perusahaan ekspor

4.2 Standar

4.2.1 *Letter of Credit (L/C)*

4.2.2 *Sales Contract (S/C)* atau *Proforma Invoice (PI) Vendor Guidelines*

4.2.3 *Uniform Customs and Practice for Documentary Credit (UCPDC – 600 tahun 2010)*

4.2.4 *Uniform Rules of Collection (URC)*

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian unit ini dapat dilakukan dengan metode *assesment portofolio* dan/atau uji lisan dan/atau uji tertulis dan/atau wawancara dan/atau observasi dan/atau simulasi dan/atau demonstrasi.

1.2 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

1.3 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.

1.4 Penilaian unit ini dapat dilakukan terhadap proses pekerjaan dan/atau hasil pekerjaan.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Peraturan/ketentuan yang tercantum dalam *Uniform Customs dan Practice for Documentary Credit (UCPDC)* yang berlaku

3.1.2 Peraturan/ketentuan yang tercantum dalam *Uniform Rules of Collection (URC)*

3.1.3 Prosedur dan tahapan mengurus pembayaran ekspor.

3.1.4 Klausul-klausul yang tercantum dalam *Letter of Credit (L/C)*

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Melakukan komunikasi dengan bahasa asing
- 3.2.2 Membuat dan mengurus dokumen pembayaran ekspor

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Teliti dan cermat dalam bekerja
- 4.2 Disiplin dan tanggung jawab
- 4.3 Koordinatif dan kerja sama dengan pihak terkait
- 4.4 Taat asas.

5. Aspek kritis

- 5.1 Kecermatan dalam menyiapkan dokumen pembayaran ekspor yang dibutuhkan pembeli (importir) sesuai prosedur
- 5.2 Kecermatan dalam mengurus kepastian pemenuhan persyaratan dokumen yang tercantum dalam *Sales Contract* (SC), dan/atau *Purchase Order* (PO), dan/atau *Letter of Credit* (L/C), dan/atau *Proforma Invoice* (PI)

KODE UNIT : G.46EKU00.020.2

JUDUL UNIT : Mengurus Pembiayaan Ekspor

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan untuk mengurus pembiayaan ekspor.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan pengajuan pembiayaan ekspor	1.1 Rencana pengembangan usaha ekspor diidentifikasi. 1.2 Kebutuhan pembiayaan ekspor (<i>pre/post shipment</i>) diidentifikasi. 1.3 Sumber dan persyaratan pembiayaan ekspor disiapkan sesuai prosedur.
2. Menyusun proposal pembiayaan ekspor	2.1 Data dan informasi yang dibutuhkan untuk pengajuan pembiayaan ekspor disiapkan sesuai prosedur. 2.2 Proposal pembiayaan ekspor disusun sesuai prosedur.
3. Mengajukan pembiayaan ekspor	3.1 Pejabat sumber pembiayaan dihubungi sesuai prosedur. 3.2 Proposal pembiayaan ekspor dipresentasikan sesuai prosedur. 3.3 Proposal pembiayaan ekspor difinalisasi sesuai prosedur. 3.4 Akad pembiayaan ekspor dilakukan sesuai prosedur.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel
 - Unit kompetensi ini digunakan untuk mengurus pembiayaan ekspor ke sumber pembiayaan ekspor.
 - Sumber pembiayaan dapat berupa lembaga keuangan bank, lembaga keuangan non bank, perorangan, *fintech*, atau sumber lainnya.
 - Proposal pembiayaan ekspor minimal mencakup rencana produksi, rencana pemasaran, rencana keuangan, laporan keuangan, dan manajemen pengelolaan.

2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Komputer dan perlengkapannya
 - 2.1.2 Alat komunikasi
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Laporan keuangan
 - 2.2.3 Rencana usaha
 - 2.2.4 Akses internet
3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode etik yang berlaku pada perusahaan ekspor
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar Operasional Prosedur (SOP) yang berlaku pada perusahaan ekspor

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian unit ini dapat dilakukan dengan metode *assesment portofolio* dan/atau uji lisan dan/atau uji tertulis dan/atau wawancara dan/atau observasi dan/atau simulasi dan/atau demonstrasi.
 - 1.2 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
 - 1.3 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
 - 1.4 Penilaian unit ini dapat dilakukan terhadap proses pekerjaan dan/atau hasil pekerjaan.

2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Sumber-sumber pembiayaan lembaga keuangan bank dan non bank
 - 3.1.2 Skema dan model pembiayaan lembaga keuangan bank dan non bank
 - 3.1.3 *Company profile*, rencana usaha, dan studi kelayakan usaha
 - 3.1.4 Analisis 5C (*Character, Capital, Capacity, Collateral, Condition of economy*), dan 5P (*Party, Purpose, Payment, Profitability, Protection*), serta *Solution, Accessibility, Value, Education* (SAVE)
 - 3.1.5 Analisis 3R (*Return, Repayment, Risk of bearing ability*) usaha Koperasi dan UMKM
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Melakukan analisis aspek legalitas lembaga dan perizinan usaha, produksi, pemasaran, pembiayaan, dan keuangan
 - 3.2.2 Melakukan analisis *Strength, Weakness, Opportunity, Threat* (SWOT)
 - 3.2.3 Melakukan presentasi proposal pembiayaan ekspor untuk menarik minat lembaga pembiayaan
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti, cermat, dan taat asas dalam mengidentifikasi kebutuhan pembiayaan
 - 4.2 Teliti, cermat, dan taat asas dalam mengidentifikasi sumber pembiayaan dan persyaratan yang diperlukan
 - 4.3 Teliti, cermat, dan taat asas dalam menganalisis dan menyusun kelayakan usaha

5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dalam menyusun proposal pembiayaan ekspor
 - 5.2 Kemampuan mempresentasikan proposal pembiayaan ekspor

KODE UNIT : **G.46EKU00.021.2**

JUDUL UNIT : **Melakukan Riset Pasar Ekspor**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja dalam melakukan analisis pasar ekspor.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan persiapan riset pasar ekspor	1.1 Produk ekspor potensial ditentukan sesuai prosedur. 1.2 Data pasar ekspor potensial diklasifikasi berdasarkan besarnya potensi penjualan produk ekspor. 1.3 Tujuan riset pasar ekspor ditentukan sesuai prosedur. 1.4 Metode dan instrumen pengumpulan dan analisis data serta informasi pasar ekspor disusun sesuai prosedur.
2. Melakukan pengumpulan dan pengolahan data dan informasi pasar	2.1 Pengumpulan data dan informasi pasar dilaksanakan sesuai prosedur. 2.2 Pengolahan data dan informasi pasar dilakukan sesuai dengan prosedur.
3. Melakukan analisis potensi pasar ekspor	3.1 Perilaku konsumen terhadap ekspor di Negara Tujuan Ekspor (NTE) dianalisis sesuai prosedur. 3.2 Persyaratan memasuki sasaran pasar tujuan ekspor dianalisis sesuai prosedur. 3.3 Hambatan di negara tujuan ekspor dianalisis sesuai prosedur. 3.4 Pesaing di negara tujuan ekspor dianalisis sesuai prosedur. 3.5 Rekomendasi tentang negara tujuan ekspor dan strategi pemasaran disusun sesuai prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Variabel ini berlaku untuk SDM yang bertugas melakukan riset pasar ekspor.

- 1.2 Data pasar ekspor adalah data mengenai target pasar ekspor misalnya: karakteristik pelanggan (profil dan kondisi negara tujuan ekspor, jumlah dan luasan target pasar), tingkat kebutuhan produk di negara tujuan ekspor, pesaing dan kendala yang ada di NTE berupa hambatan tarif atau non tarif serta kondisi lainnya.
 - 1.3 Tujuan riset pasar adalah untuk menentukan pasar tujuan ekspor dan mengetahui kondisi, peluang serta tantangan pasar tujuan ekspor.
2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Komputer dan perlengkapannya
 - 2.1.2 Alat Komunikasi
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Akses internet
3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode etik yang berlaku pada perusahaan ekspor
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar Operasional Prosedur (SOP) yang berlaku pada perusahaan ekspor

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian unit ini dapat dilakukan dengan metode *assessment portofolio* dan/atau uji lisan dan/atau uji tertulis dan/atau wawancara dan/atau observasi dan/atau simulasi dan/atau demonstrasi.

- 1.2 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
 - 1.3 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
 - 1.4 Penilaian unit ini dapat dilakukan terhadap proses pekerjaan dan/atau hasil pekerjaan.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan Keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Metode riset pasar
 - 3.1.2 Peralatan riset pasar
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengoperasikan alat riset
 - 3.2.2 Mengoperasikan komputer dan perlengkapannya
 - 3.2.3 Menggunakan internet
 - 3.2.4 Melakukan komunikasi dengan bahasa asing
 - 3.2.5 Melakukan analisis pasar ekspor
4. Sikap yang diperlukan
 - 4.1 Teliti
 - 4.2 Rasa ingin tahu yang tinggi
 - 4.3 Taat asas
5. Aspek Kritis
 - 5.1 Kecermatan dalam mengklasifikasi data pasar ekspor potensial berdasarkan besarnya potensi penjualan produk ekspor
 - 5.2 Kecermatan dalam menyusun rekomendasi tentang negara tujuan ekspor dan strategi pemasaran

KODE UNIT : G.46EKU00.022.2

JUDUL UNIT : Mengembangkan Produk Ekspor

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam melakukan pengembangan produk ekspor.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi permintaan pasar ekspor	1.1 Informasi permintaan pasar produk ekspor diidentifikasi. 1.2 Informasi permintaan pasar ekspor yang telah diidentifikasi diverifikasi. 1.3 Informasi permintaan pasar ekspor yang telah diverifikasi dianalisis. 1.4 Informasi permintaan pasar ekspor ditentukan.
2. Menyusun rancangan pengembangan produk ekspor	2.1 Spesifikasi produk ekspor yang sudah ada diidentifikasi. 2.2 Rancangan pengembangan produk disusun sesuai prosedur.
3. Menyiapkan perangkat produksi hasil pengembangan produk	3.1 Bahan baku dan bahan penolong disiapkan sesuai prosedur. 3.2 Sarana produksi disiapkan sesuai prosedur. 3.3 Sumber Daya Manusia (SDM) yang dibutuhkan dalam proses produksi disiapkan sesuai prosedur. 3.4 Sistem manajemen produksi disiapkan sesuai prosedur. 3.5 Permodalan untuk produksi disiapkan sesuai prosedur.
4. Melakukan produksi awal atas produk hasil pengembangan	4.1 <i>Sample</i> produk dibuat sesuai prosedur. 4.2 <i>Sample</i> produk dievaluasi sesuai prosedur. 4.3 Perbaikan <i>sample</i> produk dilakukan sesuai hasil evaluasi untuk mendapatkan produk sesuai persyaratan teknis.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan pengembangan produk ekspor.
 - 1.2 Rancangan pengembangan produk adalah rumusan tentang rencana perbaikan produk yang dihasilkan dari adaptasi, inovasi dan/atau diversifikasi yang berupa konsep, desain, gambar, *mock up* 3D, dan fitur produk.
 - 1.3 Sistem manajemen produksi meliputi perencanaan produksi, pengendalian produksi (*quality control*), pengawasan produksi, alur produksi atau *layout*, dan manajemen operasional.
 - 1.4 Evaluasi terhadap *sample* produk dapat dilakukan dengan cara pengujian mutu, uji coba fungsi atau uji organoleptik, uji ketahanan dan kesesuaian spesifikasi serta pemenuhan persyaratan teknis.
2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Komputer dan perlengkapannya
 - 2.1.2 Alat komunikasi
 - 2.1.3 Peralatan produksi pendukung
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Contoh produk (*sample*)
 - 2.2.3 Sketsa produk
 - 2.2.4 Gambar produk
 - 2.2.5 Data dan informasi pasar
 - 2.2.6 Akses internet
3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)

4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode etik yang berlaku pada perusahaan ekspor.
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar Operasional Prosedur (SOP) yang berlaku pada perusahaan ekspor
 - 4.2.2 Peraturan tentang persyaratan memasuki pasar negara tujuan ekspor

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks Penilaian
 - 1.1 Penilaian unit kompetensi ini dapat dilakukan dengan metode *assesment portofolio* dan/atau uji lisan dan/atau uji tertulis dan/atau wawancara dan/atau observasi dan/atau simulasi dan/atau demonstrasi.
 - 1.2 Penilaian unit kompetensi ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
 - 1.3 Penilaian unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
 - 1.4 Penilaian unit ini dapat dilakukan terhadap proses pekerjaan dan/atau hasil pekerjaan.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Hak Kekayaan Intelektual (HKI)
 - 3.1.2 Manajemen dan teknik produksi
 - 3.1.3 Pengamatan pasar
 - 3.1.4 Pengawasan mutu produk ekspor
 - 3.1.5 Cara menyusun produk ekspor potensial
 - 3.1.6 Cara mengidentifikasi pasar tujuan ekspor
 - 3.1.7 Cara mengemas dan melabel produk ekspor

- 3.1.8 Cara menghitung biaya dan harga jual produk ekspor
- 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mereplikasi dan mengembangkan produk
 - 3.2.2 Memproduksi produk ekspor
 - 3.2.3 Mengawasi mutu produk ekspor
- 4. Sikap yang diperlukan
 - 4.1 Teliti.
 - 4.2 Taat asas.
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dalam menyusun rancangan pengembangan produk sesuai permintaan pasar
 - 5.2 Kecermatan dalam mengevaluasi dan melakukan perbaikan *sample* produk untuk mendapatkan produk sesuai persyaratan teknis

KODE UNIT : G.46EKU00.023.1

JUDUL UNIT : Melakukan Pengadaan dan Pemasaran Bersama Produk Ekspor

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan untuk melakukan pengadaan dan pemasaran bersama (agregator) produk ekspor.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi permintaan pasar ekspor	1.1 Negara Tujuan Ekspor (NTE) ditentukan. 1.2 Jenis produk dan spesifikasinya yang memiliki potensi di pasar ekspor diidentifikasi. 1.3 Mitra distributor di negara tujuan ekspor ditentukan. 1.4 Kuantitas dan frekwensi pengiriman ekspor diidentifikasi.
2. Merencanakan pengadaan bersama produk ekspor	2.1 Keberadaan dan program pegadaan bersama produk eskpor (agregator) disosialisasikan. 2.2 Produsen dari produk yang sesuai permintaan pasar ekspor diidentifikasi. 2.3 Data dan informasi tentang kualitas dan kuantitas produk yang tersedia disusun sesuai prosedur. 2.4 Kontrak kerja sama perusahaan eksportir (perusahaan agregator) dengan produsen dalam program pengadaan bersama (agregator) dilakukan sesuai prosedur. 2.5 Rencana pengadaan bersama produk ekspor disusun sesuai prosedur.
3. Melakukan pengadaan bersama produk ekspor	3.1 Sarana pendukung pengadaan bersama produk ekspor disiapkan sesuai prosedur. 3.2 Pengadaan bersama produk ekspor dilakukan sesuai prosedur. 3.3 Dokumen tentang transaksi pengadaan bersama produk ekspor (berkaitan dengan waktu, tempat, mutu, kuantitas, dan harga) dibuat sesuai prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini diperlukan untuk melakukan pengadaan bersama produk ekspor yang dilakukan oleh perusahaan eksportir selaku agregator.
- 1.2 Mitra distributor dapat berupa agen, importir, cabang perusahaan *agregator* atau perusahaan khusus agregator di negara tujuan ekspor.
- 1.3 Agregator adalah perusahaan eksportir yang sekaligus berfungsi untuk mengonsolidasikan ekspor produk dari beberapa produsen untuk masing-masing pengiriman produk ekspor.
- 1.4 Pengadaan bersama produk ekspor oleh perusahaan agregator dilakukan dengan tujuan untuk:
 - 1.4.1 Efisiensi biaya pengiriman ekspor, dibandingkan UMKM mengekspor sendiri-sendiri dalam kuantitas sedikit.
 - 1.4.2 Efisiensi dan efektivitas promosi dan pemasaran, karena promosi dan pemasaran dapat dilakukan agregator secara terpadu.
 - 1.4.3 Menyederhanakan mata rantai ekspor produk, karena bisa saja yang bertindak sebagai importir adalah cabang perusahaan agregator yang bekerja sama dengan perusahaan lokal di negara tujuan ekspor.
 - 1.4.4 Membaca dengan cepat *trend* dan selera pasar serta memudahkan transfer informasi ke perusahaan produsen.
 - 1.4.5 Meminimalkan persaingan tidak sehat antar produsen produk ekspor.
 - 1.4.6 Mendorong peningkatan kualitas produk bagi para produsen.
 - 1.4.7 Memudahkan langkah pembinaan bagi para UMKM produsen.
 - 1.4.8 Memudahkan pemerintah dan lembaga pendukung lainnya dalam memberikan dukungan fasilitas peningkatan ekspor.

- 1.5 Peran sebagai agregator dapat dilakukan oleh perusahaan pelaku ekspor berpengalaman, memiliki kompetensi di bisnis ekspor dengan ketentuan:
 - 1.5.1 Membatasi diri menjalankan fungsi agregator, tidak terjun menjadi produsen produk ekspor.
 - 1.5.2 Bersedia mengambil keuntungan yang wajar sehingga mitra produsen produk ekspor dapat berkompetisi secara adil dan dapat mendorong produsen produk ekspor untuk berkembang.
 - 1.5.3 Transparan dan terbuka berkenaan dengan pasar dan harga.
 - 1.5.4 Membuat dokumen tentang pernyataan bahwa agregator berkomitmen melakukan ketentuan butir 1.5.1 sampai dengan 1.5.3 dan membuat kontrak dengan mitra produsen produk ekspor.
- 1.6 Dokumen tentang transaksi pengadaan bersama produk ekspor (berkaitan dengan waktu, tempat, mutu, kuantitas, dan harga) berupa antara lain: surat jalan pengiriman barang, *invoice*, surat penerimaan dan hasil pemeriksaan barang.
2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Komputer dan perlengkapannya
 - 2.1.2 Alat komunikasi
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Perjanjian kerja sama antara perusahaan eksportir selaku agregator dengan para produsen yang dikonsolidasikan
 - 2.2.3 Akses internet
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 13 Tahun 2012 tentang Ketentuan Umum di Bidang Ekspor

- 3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik/*Online Single Submission* (OSS)
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode etik yang berlaku pada perusahaan ekspor
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar Operasional Prosedur (SOP) yang berlaku pada perusahaan ekspor

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian unit ini dapat dilakukan dengan metode *assesment portofolio* dan/atau uji lisan dan/atau uji tertulis dan/atau wawancara dan/atau observasi dan/atau simulasi dan/atau demonstrasi.
 - 1.2 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
 - 1.3 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
 - 1.4 Penilaian unit ini dapat dilakukan terhadap proses pekerjaan dan/atau hasil pekerjaan.
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
- 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Kondisi Negara Tujuan Ekspor (NTE)
 - 3.1.2 Tren pasar di negara tujuan ekspor
 - 3.1.3 Pengetahuan mutu produk dan penanganan produk yang diusahakan
 - 3.1.4 Cara menghitung harga ekspor

- 3.1.5 Cara melakukan negosiasi dan kontrak penjualan ekspor
 - 3.1.6 Cara mengurus dokumen ekspor
 - 3.1.7 Cara melaksanakan pengiriman produk ekspor
 - 3.1.8 Cara mengurus pembayaran ekspor
- 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Melakukan analisis negara tujuan ekspor potensial
 - 3.2.2 Melakukan analisis produk potensial di negara tujuan ekspor
 - 3.2.3 Membangun jejaring dengan produsen yang potensial
 - 3.2.4 Menghitung harga ekspor
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti, cermat dan hati-hati
 - 4.2 Disiplin dan dinamis dalam mengonsolidasikan para produsen
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam menentukan tujuan pasar, jenis produk dan mitra produsen yang dikonsolidasikan dalam pengadaan bersama
 - 5.2 Kecermatan dalam melakukan pengawasan mutu produk dan cara penanganan produk

KODE UNIT : G.46EKU00.024.1

JUDUL UNIT : Melakukan Distribusi Produk Indonesia di Negara Tujuan Ekspor

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan untuk melakukan distribusi produk Indonesia di negara tujuan ekspor.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan pendirian perusahaan distribusi di negara tujuan ekspor	1.1 Ketentuan pendirian usaha distribusi, mitra usaha lokal, kebutuhan modal, kebutuhan personalia, lokasi pendirian perusahaan serta sarana pendukung yang dibutuhkan di negara tujuan ekspor diidentifikasi. 1.2 Jenis produk yang akan diusahakan diidentifikasi. 1.3 Mitra usaha eksportir di Indonesia diidentifikasi. 1.4 Analisis kelayakan usaha distribusi produk Indonesia di negara tujuan ekspor dilakukan sesuai prosedur.
2. Mendirikan perusahaan distribusi di negara tujuan ekspor	2.1 Perusahaan distribusi produk Indonesia di negara tujuan ekspor (agregator) didirikan sesuai prosedur. 2.2 Rencana usaha (<i>business plan</i>) dan rencana kegiatan (<i>action plan</i>) disusun sesuai prosedur. 2.3 Kontrak kerja sama dengan mitra usaha eksportir di Indonesia dilakukan sesuai prosedur. 2.4 Kontrak kerja sama dengan mitra usaha lokal di negara tujuan ekspor dilakukan sesuai prosedur. 2.5 Sarana pendukung, personalia dan modal yang dibutuhkan diadakan sesuai prosedur.
3. Mengoperasikan usaha distribusi produk Indonesia di negara tujuan ekspor	3.1 Rencana kegiatan (<i>action plan</i>) yang telah disusun dilaksanakan. 3.2 Pemantauan (<i>monitoring</i>) dan evaluasi realisasi kegiatan usaha distribusi produk Indonesia di negara tujuan ekspor dilakukan sesuai prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini diperlukan untuk melakukan distribusi produk Indonesia di negara tujuan ekspor.
- 1.2 Analisis kelayakan usaha adalah kegiatan untuk menilai sejauh mana manfaat yang dapat diperoleh dalam melaksanakan suatu kegiatan untuk selanjutnya mengambil keputusan apakah suatu kegiatan layak atau tidak untuk dijalankan.
- 1.3 Rencana usaha (*bussiness plan*) adalah pernyataan formal dan tertulis mengenai tujuan dari suatu usaha dan cara mencapai tujuan tersebut.
- 1.4 Rencana kegiatan (*action plan*) adalah cara yang ditempuh untuk mencapai tujuan yang ditetapkan.
- 1.5 Pengadaan bersama produk ekspor oleh perusahaan *agregator* dilakukan dengan tujuan untuk:
 - 1.5.1 Efisiensi biaya pengiriman ekspor, dibandingkan UMKM mengekspor sendiri-sendiri dalam kuantitas sedikit.
 - 1.5.2 Efisiensi dan efektivitas promosi dan pemasaran, karena promosi dan pemasaran dapat dilakukan *agregator* secara terpadu.
 - 1.5.3 Menyederhanakan mata rantai ekspor produk, karena bisa saja yang bertindak sebagai importir adalah cabang perusahaan *agregator* yang bekerja sama dengan perusahaan lokal di negara tujuan ekspor.
 - 1.5.4 Membaca dengan cepat *trend* dan selera pasar serta memudahkan transfer informasi ke perusahaan produsen.
 - 1.5.5 Meminimalkan persaingan tidak sehat antar produsen produk ekspor.
 - 1.5.6 Mendorong peningkatan kualitas produk bagi para produsen.
 - 1.5.7 Memudahkan langkah pembinaan bagi para UMKM produsen.

- 1.5.8 Memudahkan pemerintah dan lembaga pendukung lainnya dalam memberikan dukungan fasilitas peningkatan ekspor.
- 1.6 Peran sebagai agregator dapat dilakukan oleh perusahaan pelaku ekspor berpengalaman, memiliki kompetensi di bisnis ekspor dengan ketentuan:
 - 1.6.1 Membatasi diri menjalankan fungsi *agregator*, tidak terjun menjadi produsen produk ekspor.
 - 1.6.2 Bersedia mengambil keuntungan yang wajar sehingga mitra produsen produk ekspor dapat berkompetisi secara adil dan dapat mendorong produsen produk ekspor untuk berkembang.
 - 1.6.3 Transparan dan terbuka berkenaan dengan pasar dan harga.
- 2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Komputer dan perlengkapannya
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Perjanjian kerja sama antara perusahaan eksportir selaku *agregator* dengan para produsen yang dikonsolidasikan
 - 2.2.3 Akses internet
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 13 Tahun 2012 tentang Ketentuan Umum di Bidang Ekspor
 - 3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (*Online Single Submission-OSS*)
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode etik yang berlaku pada perusahaan ekspor

4.2 Standar

4.2.1 Standar Operasional Prosedur (SOP) yang berlaku pada perusahaan ekspor

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian unit ini dapat dilakukan dengan metode *assesment portofolio* dan/atau uji lisan dan/atau uji tertulis dan/atau wawancara dan/atau observasi dan/atau simulasi dan/atau demonstrasi.
- 1.2 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
- 1.3 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
- 1.4 Penilaian unit ini dapat dilakukan terhadap proses pekerjaan dan/atau hasil pekerjaan.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Kondisi negara tujuan ekspor
- 3.1.2 Tren pasar di negara tujuan ekspor
- 3.1.3 Pengetahuan mutu produk dan penanganan produk yang diusahakan
- 3.1.4 Cara menghitung harga ekspor
- 3.1.5 Cara melakukan negosiasi dan kontrak penjualan ekspor
- 3.1.6 Cara mengurus dokumen ekspor
- 3.1.7 Cara melaksanakan pengiriman produk ekspor
- 3.1.8 Cara mengurus pembayaran ekspor

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Melakukan analisis negara tujuan ekspor potensial

- 3.2.2 Melakukan analisis produk potensial di negara tujuan ekspor
 - 3.2.3 Membangun jejaring dengan produsen yang potensial
 - 3.2.4 Menghitung harga ekspor
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti, cermat dan hati-hati
 - 4.2 Disiplin dan dinamis dalam mengonsolidasikan para produsen
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam menentukan tujuan pasar, jenis produk dan mitra produsen yang dikonsolidasikan dalam pengadaan bersama
 - 5.2 Kecermatan dalam melakukan pengawasan mutu produk dan cara penanganan produk

KODE UNIT : G.46EKU00.025.1

JUDUL UNIT : Menyusun Strategi Kerja Sama Usaha Ekspor dalam Koperasi

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini merupakan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan untuk menyusun strategi kerja sama usaha ekspor dalam koperasi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi alternatif kerja sama ekspor dalam koperasi	1.1 Profil anggota dan calon anggota koperasi serta non anggota pelaku ekspor diidentifikasi sesuai prosedur. 1.2 Alternatif produk ekspor yang akan dikembangkan diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 1.3 Karakteristik usaha ekspor yang akan dikembangkan diidentifikasi sesuai prosedur. 1.4 Permasalahan dan kebutuhan pengembangan usaha ekspor diidentifikasi sesuai prosedur. 1.5 Alternatif kerja sama usaha ekspor diidentifikasi sesuai prosedur.
2. Menyusun pola kerja sama usaha ekspor dalam koperasi	2.1 Pola kerja sama usaha ekspor disusun sesuai prosedur. 2.2 Analisis kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman penerapan pola kerja sama usaha ekspor disusun sesuai prosedur.
3. Menyusun strategi dan program kerja sama usaha ekspor dalam koperasi	3.1 Visi, misi, tujuan, sasaran dan strategi kerja sama pengembangan usaha ekspor disusun sesuai prosedur. 3.2 Program kerja sama pengembangan ekspor disusun sesuai prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini digunakan untuk melakukan penyusunan strategi kerja sama usaha ekspor dalam koperasi.
 - 1.2 Stratregi kerja sama pengembangan usaha ekspor adalah pendekatan secara keseluruhan yang berkaitan dengan

- pelaksanaan gagasan, perencanaan, dan eksekusi sebuah kegiatan dalam kurun waktu tertentu.
- 1.3 Pola kerja sama usaha ekspor adalah sistem atau tata kerja sama usaha ekspor.
 2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Komputer dan perlengkapannya
 - 2.1.2 Alat komunikasi
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Akses internet
 3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode etik yang berlaku pada perusahaan ekspor
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar Operasional Prosedur (SOP) yang berlaku pada perusahaan ekspor

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian unit ini dapat dilakukan dengan metode *assesment portofolio* dan/atau uji lisan dan/atau uji tertulis dan/atau wawancara dan/atau observasi dan/atau simulasi dan/atau demonstrasi.
 - 1.2 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
 - 1.3 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.

- 1.4 Penilaian unit ini dapat dilakukan terhadap proses pekerjaan dan/atau hasil pekerjaan.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Dasar-dasar manajemen
 - 3.1.2 Analisis *Strengths Weaknesses Oportunities Threats* (SWOT)
 - 3.1.3 *Bussines Model Canvas* (BMC)
 - 3.1.4 Model Inkubasi bisnis
 - 3.1.5 Perencanaan usaha (*business planing*)
 - 3.1.6 Laporan keuangan
 - 3.1.7 *Balance scorecard*
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Melakukan pengumpulan data dan informasi yang diperlukan dalam menyusun rencana usaha (*business plan*)
 - 3.2.2 Melakukan analisis SWOT
 - 3.2.3 Menyusun program dan anggaran
 - 3.2.4 Menyusun arus kas
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat dalam mempersiapkan informasi dan data yang diperlukan dalam menyusun rencana usaha (*business plan*)
 - 4.2 Cermat dalam melakukan analisis SWOT
 - 4.3 Cermat dalam menentukan visi, misi dan tujuan strategis usaha ekspor

5. Aspek kritis

- 5.1 Kecermatan dalam mengidentifikasi permasalahan dan kebutuhan pengembangan usaha ekspor
- 5.2 Kecermatan dalam menyusun tujuan, sasaran dan strategi kerja sama pengembangan usaha ekspor

KODE UNIT : G.46EKU00.026.1

JUDUL UNIT : Melakukan Penguatan Mentalitas Wirausaha Berkoperasi (Cooperative Preneur) Berorientasi Ekspor

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini merupakan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan untuk melakukan penguatan mentalitas wirausaha berkoperasi (*cooperative preneur*) berorientasi ekspor.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi kelemahan mentalitas wirausaha anggota dan calon anggota dalam berkoperasi (<i>cooperative preneur</i>) berorientasi ekspor	1.1 Profil anggota dan calon anggota koperasi serta non anggota pelaku ekspor diidentifikasi sesuai prosedur. 1.2 Nilai-nilai kedirian (karakter) dalam mentalitas wirausaha yang menjadi kelemahan berkoperasi (<i>cooperative preneur</i>) diidentifikasi sesuai prosedur. 1.3 Permasalahan dan kebutuhan pengembangan nilai-nilai kedirian yang akan membentuk mentalitas wirausaha dalam berkoperasi (<i>cooperative preneur</i>) berorientasi ekspor diidentifikasi sesuai prosedur. 1.4 Alternatif penguatan mentalitas wirausaha berkoperasi (<i>cooperative preneur</i>) berorientasi ekspor diidentifikasi sesuai prosedur.
2. Menyusun pola penguatan mentalitas wirausaha berkoperasi (<i>cooperative preneur</i>) berorientasi ekspor dalam koperasi	2.1 Pola penguatan mentalitas wirausaha berkoperasi (<i>cooperative preneur</i>) berorientasi ekspor dalam koperasi disusun sesuai prosedur. 2.2 Analisis kekuatan, kelemahan. peluang dan ancaman penerapan pola penguatan mentalitas wirausaha berkoperasi (<i>cooperative preneur</i>) berorientasi ekspor dalam koperasi dilakukan sesuai prosedur.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
3. Menyusun strategi dan program pola penguatan mentalitas wirausaha berkoperasi (<i>cooperative preneur</i>) berorientasi ekspor dalam koperasi	3.1 Visi, misi, tujuan, sasaran dan strategi pola penguatan mentalitas wirausaha berkoperasi (<i>cooperative preneur</i>) berorientasi ekspor dalam koperasi disusun sesuai prosedur. 3.2 Program pola penguatan mentalitas wirausaha berkoperasi (<i>cooperative preneur</i>) berorientasi ekspor dalam koperasi disusun sesuai prosedur.
4. Melaksanakan penguatan mentalitas wirausaha berkoperasi (<i>cooperative preneur</i>) berorientasi ekspor	4.1 Program pola penguatan mentalitas wirausaha berkoperasi (<i>cooperative preneur</i>) berorientasi ekspor dalam koperasi dilaksanakan sesuai prosedur. 4.2 Indikator kinerja penguatan mentalitas wirausaha berkoperasi disusun sesuai prosedur. 4.3 Mentalitas wirausaha berkoperasi dimonitor dan dievaluasi sesuai prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini digunakan untuk melakukan pola penguatan mentalitas wirausaha berkoperasi (*cooperative preneur*) berorientasi ekspor dalam koperasi.
 - 1.2 Identifikasi profil usaha anggota dan calon anggota, nilai-nilai kedirian mentalitas wirausaha, dan permasalahan serta kebutuhan pengembangan nilai-nilai kedirian yang membentuk mentalitas wirausaha berkoperasi dilakukan dengan cara *focus group discussion*, *workshop*, konsultasi, simulasi, dan *leason learned* ketika memulai upaya mengembangkan pasar ekspor.
 - 1.3 Pola penguatan mentalitas wirausaha berkoperasi (*cooperative preneur*) berorientasi ekspor adalah rangkaian kegiatan penguatan fondasi bisnis yang kuat dan terus menerus diperkuat untuk menjadikan koperasi mampu eksis dalam dinamika bisnis global.

- 1.4 Strategi pola penguatan mentalitas wirausaha berkoperasi (*cooperative preneur*) berorientasi ekspor adalah bentuk kegiatan penguatan fondasi bisnis yang kuat dan terus-menerus dilakukan untuk menjadikan koperasi mampu eksis dalam dinamika bisnis global.
2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Komputer dan perlengkapannya
 - 2.1.2 Alat komunikasi
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Akses internet
 - 2.2.3 Rumusan nilai-nilai kemandirian yang membentuk mentalitas wirausaha
3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode etik yang berlaku pada perusahaan ekspor
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar Operasional Prosedur (SOP) yang berlaku pada perusahaan ekspor

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian unit ini dapat dilakukan dengan metode *assesment portofolio* dan/atau uji lisan dan/atau uji tertulis dan/atau wawancara dan/atau observasi dan/atau simulasi dan/atau demonstrasi.
 - 1.2 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

- 1.3 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
- 1.4 Penilaian unit ini dapat dilakukan terhadap proses pekerjaan dan/atau hasil pekerjaan.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Ilmu kewirausahaan
 - 3.1.2 Profil dan *lesson-learned* pengusaha sukses
 - 3.1.3 Profil dan *lesson-learned* pengusaha yang gagal
 - 3.1.4 Nilai-nilai kewirausahaan dalam khasanah agama, budaya, adat-istiadat, norma dan kearifan lokal
 - 3.1.5 Dinamika perekonomian dan perniagaan saat ini
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Melakukan pengidentifikasian nilai-nilai kedirian
 - 3.2.2 Melakukan analisis SWOT yang membentuk mentalitas wirausaha berkoperasi (*cooperative preneur*)
 - 3.2.3 Menyusun strategi dan program penguatan mentalitas wirausaha
 - 3.2.4 Menjaga akselerasi perkembangan mentalitas wirausaha
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat dalam mengenali nilai-nilai kedirian yang membentuk mentalitas wirausaha (*cooperative preneur*) berorientasi ekspor
 - 4.2 Cermat dalam mengutip *lesson-learned* pengusaha yang sukses dan yang gagal
 - 4.3 Teliti dan cermat dalam menyimpulkan nilai-nilai kewirausahaan dalam agama, budaya, adat-istiadat, norma dan kearifan lokal

5. Aspek kritis

- 5.1 Kecermatan dalam melakukan Analisis kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman penerapan pola penguatan mentalitas wirausaha berkoperasi (*cooperative preneur*) berorientasi ekspor dalam koperasi sesuai prosedur
- 5.2 Kecermatan dalam melaksanakan program pola penguatan mentalitas wirausaha berkoperasi (*cooperative preneur*) berorientasi ekspor dalam koperasi sesuai prosedur

KODE UNIT : G.46EKU00.027.1

JUDUL UNIT : Melakukan Penguatan Rantai Pasok Kegiatan Ekspor

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan untuk melakukan penguatan rantai pasok kegiatan ekspor.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi permintaan pasar produk ekspor	1.1 Produk dan spesifikasinya yang diminta pasar diidentifikasi. 1.2 Harga, kuantitas, dan siklus permintaan pasar terhadap produk diidentifikasi. 1.3 Regulasi terkait produk yang diminta pasar diidentifikasi.
2. Mengidentifikasi pemasok produk ekspor	2.1 Pemasok dan kemampuan memasok produk ekspor diidentifikasi melalui <i>database</i> profil pemasok. 2.2 Kesiapan, prospek, dan kendala yang dihadapi pemasok diidentifikasi sesuai prosedur .
3. Melakukan penguatan usaha produk ekspor	3.1 Komitmen kerja sama dalam rangka memenuhi permintaan pasar ekspor disepakati secara tertulis. 3.2 Rencana kegiatan dalam rangka memenuhi permintaan pasar disusun. 3.3 Kontrak kerja sama untuk memenuhi permintaan pasar produk ekspor dibuat sesuai prosedur. 3.4 Kegiatan pembinaan dan pendampingan terhadap pemasok dilakukan sesuai prosedur. 3.5 <i>Monitoring</i> dan evaluasi penguatan rantai pasok produk ekspor dilakukan sesuai prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini digunakan untuk melakukan penguatan rantai pasok kegiatan ekspor.
 - 1.2 Pemasok dapat berupa pemasok yang memasok produk jadi sesuai permintaan pasar atau barang setengah jadi, atau bahan baku dan/atau bahan penolong produk ekspor.

- 1.3 Kemampuan memasok meliputi teknologi, keterampilan, sarana, bahan baku, permodalan, kapasitas, kualitas, dan tenaga kerja.
 - 1.4 Rencana kegiatan mencakup penguatan melalui pembinaan atau pendampingan untuk mengatasi kendala, meningkatkan keterampilan, sikap mental yang diperlukan, peningkatan kesejahteraan, dan sistem tata kelola kerja sama agar dapat memenuhi permintaan pasar dengan tepat waktu, harga, jumlah, dan mutu.
2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Komputer dan perlengkapannya
 - 2.1.2 Alat komunikasi
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Akses internet
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 13/M-DAG/PER/3/2012 tentang Ketentuan Umum di Bidang Ekspor
 - 3.2 Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 24/M-IND/PER/4/2013 tentang Standarisasi Nasional Indonesia
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode Etik yang berlaku bagi produsen maupun *agregator* ekspor
 - 4.1.2 Kode Etik yang berlaku pada koperasi bagi anggota, pengurus, dan pelaksana ekspor
 - 4.1.3 Kode Etik tentang Hak Kekayaan Intelektual (HKI)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar Nasional Indonesia (SNI)
 - 4.2.2 Standar Operasional Prosedur (SOP) yang berlaku pada perusahaan ekspor

- 4.2.3 Anggaran Dasar (AD) dan Anggaran Rumah Tangga (ART)
Koperasi untuk kegiatan penguatan rantai pasok produk ekspor pada koperasi

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian unit ini dapat dilakukan dengan metode *assesment portofolio* dan/atau uji lisan dan/atau uji tertulis dan/atau wawancara dan/atau observasi dan/atau simulasi dan/atau demonstrasi.
 - 1.2 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
 - 1.3 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
 - 1.4 Penilaian unit ini dapat dilakukan terhadap proses pekerjaan dan/atau hasil pekerjaan.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 SOP tentang proses produksi
 - 3.1.2 Jaminan produksi (tepat waktu, tepat kualitas, tepat biaya, dan tepat kuantitas)
 - 3.1.3 Tersedianya bahan baku dengan harga yang terjangkau
 - 3.1.4 *Product knowledge* dan *value*
 - 3.1.5 Penentuan harga
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengidentifikasi *product knowledge*
 - 3.2.2 Membuat perencanaan produk yang akan dibuat
 - 3.2.3 Menerjemahkan informasi peluang pasar

4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Konsekuen dan konsisten
 - 4.2 Memiliki jiwa wirausaha yang kuat
 - 4.3 Taat asas
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dalam mengidentifikasi produk dan spesifikasinya yang diminta pasar
 - 5.2 Kecermatan dalam melakukan kegiatan pembinaan dan pendampingan terhadap pemasok sesuai prosedur

KODE UNIT : G.46EKU00.028.1

JUDUL UNIT : Mengorganisasikan Pengembangan Jaringan Kerja dengan Organisasi Pengembangan Usaha Berkelanjutan

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini merupakan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan untuk mengorganisasikan pengembangan jaringan kerja dengan Organisasi Pengembangan Usaha Berkelanjutan (OPUB).

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi OPUB	1.1 Organisasi dan profil OPUB yang potensial menjadi jejaring diidentifikasi. 1.2 Peluang, manfaat dan biaya melakukan jejaring dengan OPUB diidentifikasi. 1.3 Prioritas bidang kerja sama serta persyaratan berjejaring dengan OPUB diidentifikasi.
2. Melakukan pengurusan menjadi anggota OPUB	2.1 Penyiapan persyaratan menjadi anggota OPUB dilakukan sesuai prosedur. 2.2 Pengurusan menjadi anggota OPUB dilakukan sesuai prosedur.
3. Melakukan pengurusan pelaksanaan kegiatan kerja dalam rangka jejaring dengan OPUB	3.1 Norma dan Standar Operasional Prosedur (SOP) kerja dengan OPUB diidentifikasi sesuai prosedur. 3.2 Tujuan, sasaran dan program/kegiatan kerjasam dengan OPUB disusun sesuai prosedur perluasan jejaring kerja dengan organisasi berkelanjutan disusun sesuai prosedur. 3.3 <i>Monitoring</i> dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dengan OPUB dilakukan sesuai prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini digunakan untuk mengorganisasikan pengembangan jaringan kerja dengan OPUB pada organisasi atau kelompok kerja sama usaha ekspor yang bersifat kooperatif, baik dalam bentuk koperasi maupun non-koperasi.

- 1.2 Organisasi pengembangan usaha berkelanjutan adalah sebuah organisasi yang bertujuan dan menerapkan nilai-nilai dan prinsip-prinsip usaha berkelanjutan antara lain organisasi *fair trade organization*, pertanian berkelanjutan, dan sertifikasi SA 8000.
 - 1.3 Tujuan melakukan jejaring kerja dengan OPUB adalah agar organisasi usaha ekspor KUMKM menerapkan nilai-nilai dan prinsip kerja usaha berkelanjutan, menjadi bagian dari pada OPUB nasional dan internasional, dan dapat memanfaatkan peluang usaha yang tersedia pada jaringan OPUB.
 - 1.4 Cakupan kegiatan mengorganisasikan pengembangan jaringan kerja dengan OPUB adalah sampai dengan menjadi anggota suatu OPUB, menyusun instrumen pelaksanaan kegiatan sebagai tindak lanjut menjadi anggota OPUB dan *monitoring* dan evaluasi pelaksanaan kegiatan jejaring kerja dengan OPUB. Sedangkan kompetensi pelaksanaan kegiatan dicakup pada unit kompetensi lain sesuai dengan operasional kegiatan ekspor pada masing-masing koperasi atau kelompok usaha ekspor.
2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Komputer dan perlengkapannya
 - 2.1.2 Alat komunikasi
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Akses internet
 - 2.2.3 Profil organisasi-organisasi pengembangan usaha berkelanjutan
 3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode etik yang berlaku pada perusahaan ekspor

4.2 Standar

4.2.1 Standar Operasional Prosedur (SOP) yang berlaku pada perusahaan ekspor

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian unit ini dapat dilakukan dengan metode *assesment portofolio* dan/atau uji lisan dan/atau uji tertulis dan/atau wawancara dan/atau observasi dan/atau simulasi dan/atau demonstrasi.
- 1.2 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
- 1.3 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
- 1.4 Penilaian unit ini dapat dilakukan terhadap proses pekerjaan dan/atau hasil pekerjaan.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Cara mengidentifikasi OPUB
- 3.1.2 Organisasi pengembangan usaha berkelanjutan
- 3.1.3 Persyaratan dan prosedur menjadi anggota OPUB

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Menyusun tujuan dan sasaran kegiatan
- 3.2.2 Melakukan *monitoring* dan evaluasi

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Taat asas
- 4.2 Cermat dan teliti
- 4.3 Evaluatif

5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dalam melakukan penyiapan persyaratan menjadi anggota organisasi pengembangan usaha berkelanjutan sesuai prosedur
 - 5.2 Kecermatan dalam menyusun tujuan, sasaran dan program kerja dan kegiatan pengembangan kelembagaan dan usaha dalam rangka jejaring dengan OPUB

KODE UNIT : G.46EKU00.029.2

JUDUL UNIT : Mengorganisasikan Kerja Sama Usaha Ekspor dalam Koperasi

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini merupakan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan untuk mengorganisir kerja sama usaha ekspor dalam koperasi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyusun rencana kerja sama pengembangan usaha ekspor dalam koperasi	1.1 Tujuan, sasaran dan strategi kerja sama pengembangan usaha ekspor dalam koperasi diidentifikasi sesuai prosedur. 1.2 Peran koperasi, anggota koperasi dan pihak lain dalam kerja sama pengembangan usaha eksport diidentifikasi sesuai prosedur. 1.3 Rencana kerja sama pengembangan usaha ekspor dalam koperasi disusun sesuai prosedur. 1.4 Pola kerja sama pengembangan usaha ekspor dalam koperasi disusun sesuai prosedur. 1.5 Analisis biaya dan manfaat kerja sama pengembangan usaha ekspor dalam koperasi di susun sesuai prosedur. 1.6 Indikator kinerja kerja sama pengembangan usaha ekspor dalam koperasi disusun sesuai prosedur.
2. Melakukan promosi kerja sama pengembangan usaha ekspor dalam koperasi	2.1 Bahan promosi kerja sama pengembangan usaha ekspor dalam koperasi disusun sesuai prosedur. 2.2 Promosi kerja sama pengembangan usaha ekspor dalam koperasi dilakukan sesuai prosedur.
3. <i>Monitoring</i> dan evaluasi kerja sama pengembangan usaha ekspor dalam koperasi	3.1 <i>Monitoring</i> kerja sama pengembangan usaha ekspor dalam koperasi dilakukan sesuai prosedur. 3.2 Evaluasi kerja sama pengembangan usaha ekspor dilakukan sesuai prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini digunakan untuk mengorganisir kerja sama usaha ekspor dalam koperasi, dilakukan oleh anggota, calon anggota koperasi, manajemen koperasi maupun pengusaha ekspor yang akan menjadi calon anggota koperasi.
 - 1.2 Indikator kinerja kerja sama pengembangan usaha ekspor dalam koperasi adalah nilai usaha yang dihasilkan dari kerja sama usaha ekspor yang dapat diukur dengan volume atau nilai penjualan dan nilai tambah penjualan ekspor.
 - 1.3 Promosi kerja sama pengembangan usaha ekspor dalam koperasi adalah upaya untuk meningkatkan jumlah mitra usaha yang bekerja sama dalam ekspor maupun meningkatkan rata-rata nilai transaksi ekspor per pengusaha ekspor.
2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Komputer dan *printer*
 - 2.1.2 Alat komunikasi
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Akses internet
3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode etik yang berlaku bagi produsen maupun *agregator* ekspor
 - 4.1.2 Kode etik yang berlaku pada koperasi bagi anggota, pengurus, dan pelaksana ekspor
 - 4.1.3 Kode etik tentang Hak Kekayaan Intelektual (HKI)

4.2 Standar

4.2.1 Standar Operasional Prosedur (SOP) yang berlaku

4.2.2 Anggaran Dasar (AD) dan Anggaran Rumah Tangga (ART)
Koperasi untuk kegiatan penguatan rantai pasok produk ekspor pada Koperasi

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian unit ini dapat dilakukan dengan metode *assesment portofolio* dan/atau uji lisan dan/atau uji tertulis dan/atau wawancara dan/atau observasi dan/atau simulasi dan/atau demonstrasi.

1.2 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

1.3 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.

1.4 Penilaian unit ini dapat dilakukan terhadap proses pekerjaan dan/atau hasil pekerjaan.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Dasar-dasar manajemen

3.1.2 Perencanaan usaha (*business planing*)

3.1.3 Laporan keuangan

3.2 Keterampilan

3.2.1 Melakukan usaha ekspor

3.2.2 Melakukan kerja sama usaha

4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat dalam mempersiapkan informasi dan data yang diperlukan dalam menyusun rencana usaha (*business plan*)
 - 4.2 Cermat dalam melakukan analisis SWOT dan risiko
 - 4.3 Cermat dalam menentukan visi, misi dan tujuan strategis usaha ekspor
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dalam menganalisis biaya dan manfaat kerja sama pengembangan usaha ekspor bagi anggota, koperasi dan pihak terkait
 - 5.2 Konsistensi dalam melakukan *monitoring* dan evaluasi kerja sama pengembangan usaha ekspor dalam koperasi

KODE UNIT : G.46EKU00.0030.1

JUDUL UNIT : Merencanakan Pemasaran Produk Ekspor Secara Online

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan untuk merencanakan pemasaran produk ekspor secara digital, melalui internet, baik dengan menggunakan *website* sendiri, toko *online* maupun pasar *online*.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan riset pasar melalui situs-situs internasional	1.1 Data sekunder tentang permintaan produk di Negara Tujuan Ekspor (NTE) diidentifikasi. 1.2 Data dan informasi tentang pesaing diidentifikasi. 1.3 Data dan informasi tentang media pemasaran online di NTE diidentifikasi.
2. Melakukan analisis <i>Strengths, Weaknesses, Opportunities, and Threats</i> (SWOT) pemasaran secara <i>online</i>	2.1 SWOT perusahaan eksportir diidentifikasi. 2.2 SWOT produk yang akan diekspor diidentifikasi. 2.3 SWOT pesaing diidentifikasi.
3. Menyusun strategi pemasaran produk secara <i>online</i>	3.1 Strategi mengoptimalkan kekuatan untuk memanfaatkan peluang disusun. 3.2 Strategi mengoptimalkan kekuatan untuk menghadapi ancaman disusun. 3.3 Strategi meminimalkan kelemahan untuk memanfaatkan peluang disusun. 3.4 Strategi meminimalkan kelemahan untuk mencegah terjadinya ancaman disusun. 3.5 Strategi dan rencana aksi penjualan produk secara <i>online</i> dengan menggunakan rencana pemasaran sebagai referensi disusun. 3.6 Media pemasaran <i>online</i> yang akan digunakan untuk memasarkan dan menjual produk di masing-masing NTE ditentukan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini digunakan untuk melakukan perencanaan pemasaran produk ekspor secara *online* (dalam jaringan/melalui internet).
- 1.2 Permintaan produk mencakup negara mana saja, spesifikasi, harga, tarif masuk, volume kebutuhan untuk masing-masing negara, persyaratan sertifikasi dan legalitas yang dibutuhkan.
- 1.3 Data dan informasi tentang pesaing mencakup profil pesaing, harga jual dan NTE.
- 1.4 Data dan informasi tentang media pemasaran digital mencakup kekuatan, kelebihan, kelemahan dan kekurangan masing-masing.

2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan

- 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Komputer dan perlengkapannya
 - 2.1.2 *Smartphone* (teknologi komunikasi terbaru)
- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Produk ekspor yang siap dijual
 - 2.2.2 Akses internet

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik
- 3.2 Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen
- 3.3 Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 13 Tahun 2012 tentang Ketentuan Umum di Bidang Ekspor

4. Norma dan standar

- 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode Etik atau tata tertib yang berlaku di media pemasaran *online* yang digunakan

4.2 Standar

- 4.2.1 Semua standar yang berlaku di masing-masing situs internasional dan *marketplace* di NTE
- 4.2.2 Standar produk yang berlaku di NTE

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian unit ini dilakukan dengan metode *assesment portofolio* dan/atau uji lisan dan/atau uji tertulis dan/atau wawancara dan/atau observasi dan/atau simulasi dan/atau demonstrasi.
- 1.2 Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di luar tempat kerja.
- 1.3 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
- 1.4 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan/atau hasil pekerjaan.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak Ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Jenis-jenis piranti lunak komputer dan perlengkapannya
- 3.1.2 Jenis-jenis piranti lunak untuk koneksi internet
- 3.1.3 *E-commerce*
- 3.1.4 Macam-macam situs untuk mencari data perdagangan internasional

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Melakukan analisis pasar, analisis SWOT dan/atau metode lainnya dalam penyusunan rencana pemasaran
- 3.2.2 Mengoperasikan personal komputer dan printer dengan menggunakan *software/aplikasi* standar

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Teliti, cermat dan kehati-hatian dalam melakukan usaha pemasaran secara *online*
- 4.2 Disiplin dan pantang menyerah dalam melakukan aktifitas pemasaran dan penjualan
- 4.3 Cermat dan objektif dalam melakukan penawaran, merespon jawaban dari pembeli potensial
- 4.4 Patuh dan taat pada standar dan semua ketentuan yang berlaku di media pemasaran *online*
- 4.5 Kreatif dan inovatif dalam membuat materi promosi, iklan dan narasi untuk memasarkan produk

5. Aspek kritis

- 5.1 Kecermatan dalam mengidentifikasi data dan informasi tentang media pemasaran *online* di NTE
- 5.2 Kecermatan dalam menyusun strategi dan rencana aksi penjualan produk secara *online* dengan menggunakan rencana pemasaran sebagai referensi

KODE UNIT : G.46EKU00.031.1

JUDUL UNIT : Melakukan Pemasaran Produk Ekspor Secara Online

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan untuk melakukan pemasaran produk ekspor secara *online*, melalui internet, baik dengan menggunakan *website* sendiri, media sosial toko *online* maupun pasar *online* (*marketplace*).

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan pendaftaran di media pemasaran <i>online</i>	1.1 Media pemasaran <i>online</i> yang akan dituju diidentifikasi. 1.2 Pendaftaran perusahaan pada media pemasaran <i>online</i> dilakukan sesuai prosedur. 1.3 Data dan informasi yang dibutuhkan untuk berjualan pada media pemasaran <i>online</i> diidentifikasi. 1.4 Kriteria dan persyaratan foto yang baik (<i>good posting</i>) pada media pemasaran <i>online</i> diidentifikasi. 1.5 Foto produk yang sesuai persyaratan masing-masing media pemasaran <i>online</i> disiapkan. 1.6 Foto produk yang sesuai persyaratan diunggah (<i>upload</i>) sesuai prosedur.
2. Menyusun deskripsi dan spesifikasi produk	2.1 Deskripsi produk yang sesuai dengan kebutuhan pasar diidentifikasi. 2.2 Deskripsi produk yang singkat, akurat dan jelas serta dapat dipahami oleh calon pembeli disusun sesuai prosedur.
3. Membuat dan mempublikasikan narasi iklan (<i>copy writing</i>)	3.1 Narasi iklan (<i>copy writing</i>) yang menarik, menggugah dan menjual disusun. 3.2 Narasi iklan (<i>copy writing</i>) diunggah sesuai prosedur.
4. Mempromosikan dan mengiklankan <i>copy writing</i> ke target <i>audience</i> yang tepat	4.1 <i>Copy writing</i> di media sosial dipromosikan sesuai prosedur. 4.2 <i>Copy writing</i> di <i>marketplace</i> dipromosikan sesuai prosedur. 4.3 <i>Copy writing</i> disebarluaskan melalui <i>e-mail</i> sesuai prosedur. 4.4 <i>Monitoring</i> dan evaluasi aktivitas pemasaran secara <i>online</i> dilakukan sesuai prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini diperlukan untuk membantu eksportir dalam melakukan pemasaran produk ekspor secara digital (dalam jaringan/melalui internet).
- 1.2 Di era ekonomi digital saat ini, pemasaran produk ekspor harus dilakukan secara digital/melalui internet baik melalui *website* pelaku ekspor, toko *online* atau *marketplace* (pasar bersama yang dikelola pihak tertentu) agar upaya pemasaran dapat dilakukan secara efisien, tepat sasaran, terukur, mudah dan berbiaya murah.
- 1.3 Media sosial antara lain berupa *facebook*, *youtube*, *whatsapp*, *instagram*, *linkedin*, *telegram*, dan *twitter*.

2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Komputer dan perlengkapannya
- 2.1.2 *Smartphone*

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Produk ekspor yang siap dijual
- 2.2.2 Akses internet

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen
- 3.2 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik
- 3.3 Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 13 Tahun 2012 tentang Ketentuan Umum di Bidang Ekspor

4. Norma dan standar

4.1 Norma

- 4.1.1 Kode etik atau tata tertib yang berlaku di media pemasaran *online* internasional

4.2 Standar

- 4.2.1 Semua standar yang berlaku di masing-masing media pemasaran *online* di NTE

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian unit kompetensi ini dapat dilakukan dengan metode *assesment portofolio* dan/atau uji lisan dan/atau uji tertulis dan/atau wawancara dan/atau observasi dan/atau simulasi dan/atau demonstrasi.
- 1.2 Penilaian unit kompetensi ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
- 1.3 Penilaian unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
- 1.4 Penilaian unit ini dapat dilakukan terhadap proses pekerjaan dan/atau hasil pekerjaan.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Jenis-Jenis piranti lunak komputer dan perlengkapannya untuk kerja kantoran
- 3.1.2 Jenis-Jenis piranti lunak komputer dan perlengkapannya untuk koneksi internet
- 3.1.3 *E-commerce*
- 3.1.4 Macam-macam situs untuk mencari data perdagangan internasional

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Melakukan presentasi dengan baik dan mudah dipahami
- 3.2.2 Mengoperasikan personal komputer dan *printer* dengan menggunakan *software/aplikasi* standar

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Teliti, cermat dan kehati-hatian dalam melakukan usaha pemasaran secara *online*
- 4.2 Disiplin dan pantang menyerah dalam melakukan aktifitas pemasaran dan penjualan
- 4.3 Cermat dan objektif dalam melakukan penawaran, merespon jawaban dari pembeli potensial
- 4.4 Patuh dan taat pada standar dan semua ketentuan yang berlaku di *marketplace*
- 4.5 Kreatif dan inovatif dalam membuat materi-materi promosi, iklan dan narasi untuk memasarkan produk

5. Aspek kritis

- 5.1 Ketepatan dalam menyusun narasi iklan (*copy writing*) yang menarik, menggugah dan menjual
- 5.2 Kecermatan dalam melakukan promosi *copy writing* di media sosial, *marketplace*, dan *e-mail*

KODE UNIT : G.46EKU00.032.1

JUDUL UNIT : Melakukan Komunikasi Ekspor Secara Online

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan untuk melakukan komunikasi dengan pembeli secara *online*, atau melalui internet, baik dengan menggunakan *website* sendiri, toko *online* maupun pasar *online* (*markerplace*), dan media sosial.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan perkenalan dan membuka komunikasi	1.1 Budaya, bahasa yang akan digunakan, kebiasaan, dan kondisi spesifik dari pembeli potensial diidentifikasi. 1.2 Kalimat perkenalan dan membuka komunikasi dengan calon pembeli ditentukan sesuai prosedur.
2. Melakukan klarifikasi dan validasi terhadap permintaan pembeli potensial	2.1 Kebutuhan calon pembeli terhadap produk yang dijual diidentifikasi. 2.2 Pertanyaan-pertanyaan awal tentang produk dari calon pembeli diidentifikasi.
3. Melakukan presentasi produk dan negosiasi	3.1 Keunggulan, manfaat, spesifikasi, dan harga produk serta profil perusahaan dipresentasikan. 3.2 Pertanyaan, keberatan (<i>complaint</i>) dan penolakan calon pembeli diidentifikasi sesuai prosedur. 3.3 Kalimat jawaban untuk menanggapi pertanyaan, <i>complaint</i>, keberatan dan penolakan calon pembeli ditentukan sesuai prosedur.
4. Meyakinkan calon pembeli untuk melakukan persetujuan pembelian	4.1 Kalimat untuk mendorong persetujuan pembelian ditentukan sesuai prosedur. 4.2 Draft <i>Proforma Invoice</i> (PI) atau <i>Sales Contract</i> (SC) atau <i>Purchase Order</i> (PO) dikomunikasikan sesuai prosedur. 4.3 Pengurusan persetujuan dan penandatanganan SC atau PO oleh calon pembeli secara <i>online</i> di <i>marketplace</i> atau media lainnya dilakukan sesuai prosedur.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
5. Melakukan penutupan penjualan dan add on selling	5.1 Proses komunikasi ditutup sesuai prosedur. 5.2 Produk-produk <i>add on selling</i> ditawarkan sesuai prosedur. 5.3 Layanan purna jual ditawarkan sesuai prosedur.
6. Mengaplikasikan prinsip-prinsip dasar komunikasi	6.1 Prinsip dasar komunikasi dipraktekkan sesuai prosedur. 6.2 Formulir umpan balik (<i>feedback form</i>) untuk mengevaluasi proses komunikasi ekspor dibuat. 6.3 Pengurusan penerimaan <i>feedback form</i> dari calon pembeli dilakukan sesuai prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini diperlukan untuk membantu eksportir dalam melakukan komunikasi ekspor secara digital (dalam jaringan/ melalui internet) agar tujuan bisnis dapat dicapai dengan menerapkan prinsip-prinsip dasar komunikasi (*soft communication skills*), seperti menunjukkan *empathy*, menjaga harga diri atau wibawa, memberikan dukungan, melibatkan dan berbagi kesamaan dengan calon pembeli dalam setiap komunikasi ekspor secara *online*.
 - 1.2 Penandatanganan SC atau PO dilakukan secara *online* dengan mengklik OK/*confirmed/approved* pada menu yang tersedia atau dapat dengan cara memberikan *scan* tanda tangan.
 - 1.3 Di era ekonomi digital saat ini, komunikasi ekspor banyak dilakukan secara digital/melalui internet baik melalui *website* pelaku ekspor, toko *online* atau *marketplace* (pasar bersama yang dikelola pihak tertentu) dan media sosial/*chatting* agar upaya komunikasi dapat dilakukan secara efisien, tepat sasaran, terukur, mudah dan berbiaya murah.
 - 1.4 *Add on selling* adalah menawarkan penjualan produk di luar penjualan produk utama, dapat berupa *cross selling*, *up selling*, *bundling selling* dan *embedded selling*.

- 1.5 *Cross selling* adalah penjualan produk lain yang tidak sama dengan produk utama tetapi melengkapi produk utama.
 - 1.6 *Up selling* adalah penjualan produk ikutan dari produk utama.
 - 1.7 *Bundling selling* adalah menggabungkan penjualan produk utama dengan produk lain disertai diskon khusus.
 - 1.8 *Embedded selling* adalah mengikutsertakan manfaat lain secara gratis sebagai bonus dari pembelian produk utama.
 - 1.9 Formulir umpan balik (*feedback form*) adalah tanggapan yang diberikan oleh pembeli/calon pembeli kepada eksportir.
2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Komputer dan perlengkapannya
 - 2.1.2 *Smartphone*
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Produk ekspor yang siap dijual
 - 2.2.2 Akses internet
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen
 - 3.2 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik
 - 3.3 Peraturan Menteri Perdagangan Nomer 13 Tahun 2012 tentang Ketentuan Umum di Bidang Ekspor
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode Etik atau tata tertib yang berlaku di media pemasaran digital internasional
 - 4.1.2 Norma dan nilai yang dianut oleh penduduk negara tujuan ekspor
 - 4.2 Standar

- 4.2.1 Semua standar yang berlaku di masing-masing situs internasional dan media pemasaran *online* di NTE

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian unit kompetensi ini dapat dilakukan dengan metode *assesment portofolio* dan/atau uji lisan dan/atau uji tertulis dan/atau wawancara dan/atau observasi dan/atau simulasi dan/atau demonstrasi.
- 1.2 Penilaian unit kompetensi ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
- 1.3 Penilaian unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
- 1.4 Penilaian unit ini dapat dilakukan terhadap proses pekerjaan dan/atau hasil pekerjaan.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Jenis-Jenis piranti lunak Komputer dan perlengkapannya untuk kerja kantoran
- 3.1.2 Jenis-Jenis piranti lunak Komputer dan perlengkapannya untuk koneksi internet
- 3.1.3 *E-commerce*
- 3.1.4 Macam-macam situs untuk mencari data perdagangan internasional

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Melakukan presentasi dengan baik dan mudah dipahami
- 3.2.2 Mengoperasikan personal Komputer dan *printer* dengan menggunakan *software/aplikasi* standar

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Ramah, senang berkomunikasi dengan orang, terlebih dengan orang yang baru dikenal
- 4.2 Teliti, cermat dan kehati-hatian dalam melakukan usaha pemasaran secara digital
- 4.3 Disiplin dan pantang menyerah dalam melakukan aktifitas pemasaran dan penjualan
- 4.4 Cermat dan objektif dalam melakukan penawaran, merespon jawaban dari calon prospek
- 4.5 Patuh dan taat pada standard dan semua ketentuan yang berlaku di *marketplace*
- 4.6 Kreatif dan inovatif dalam membuat materi-materi promosi, iklan dan narasi untuk memasarkan produk

5. Aspek kritis

- 5.1 Kecermatan dalam mengidentifikasi budaya, bahasa yang akan digunakan dan kebiasaan-kebiasaan, kondisi-kondisi spesifik dari calon pembeli
- 5.2 Kecermatan dalam mengidentifikasi arti dari pertanyaan, *complaint*, keberatan dan penolakan calon pembeli

KODE UNIT : G.46EKU00.033.1

JUDUL UNIT : Membuat *Display* Produk Ekspor di Media Pemasaran *Online*

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja dalam melakukan pembuatan *display* produk ekspor di media pemasaran *online*.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menentukan produk dan mengatur komposisi visual produk ekspor	1.1 Produk yang akan dipasarkan ditentukan sesuai dengan keunggulannya sesuai prosedur. 1.2 Komposisi visual produk ditentukan untuk mendapatkan tampilan hasil foto terlihat bagus dan menarik sesuai prosedur.
2. Mengambil gambar dalam bentuk <i>digital</i> dengan sudut dan cahaya penerangan yang meningkatkan nilai produk (<i>accentuate</i>)	2.1 Sudut pengambilan gambar ditentukan sesuai prosedur (untuk memunculkan gambar yang lebih menarik). 2.2 Intensitas cahaya diatur untuk menentukan terang atau gelapnya gambar produk. 2.3 Gambar produk ekspor diambil sesudah sudut pengambilan dan intensitas cahaya diatur secara tepat.
3. Mengedit foto atau gambar <i>digital</i> dari sisi mutu maupun besaran file agar pas untuk ditampilkan dalam media pemasaran <i>online</i>	3.1 Foto atau gambar digital diedit untuk mengurangi kurang sempurna hasil foto atau untuk menambah kualitas foto yang dihasilkan. 3.2 Foto atau gambar digital diperkecil ukuran filenya agar mudah untuk diunggah ke dalam platform pemasaran online ataupun untuk dilihat.
4. Menentukan media <i>online</i> yang akan dipergunakan untuk memasarkan produk ekspor	4.1 Media pemasaran <i>online</i> produk ekspor yang tersedia beserta spesifikasinya diidentifikasi. 4.2 Kriteria pemilihan media pemasaran <i>online</i> yang akan digunakan disusun sesuai prosedur. 4.3 Media <i>online</i> yang akan dipergunakan ditentukan sesuai dengan kriteria yang telah disusun.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
5. Mengunggah (<i>upload</i>) foto kedalam <i>platform</i> pemasaran <i>online</i> dan memberikan penjelasan (<i>caption</i>)	5.1 Foto yang sudah diedit di unggah ke dalam <i>platform</i> pemasaran <i>online</i> . 5.2 Tampilan diatur dan disesuaikan ukuran panjang dan lebar gambar agar tampak bagus dipandang. 5.3 Penjelasan tentang produk berupa ukuran, warna, bahan, kegunaan, fitur, harga dibuat sesuai prosedur. 5.4 Penjelasan berupa cerita tentang produk: sejarah, asal (daerah), cara pembuatan, cara penggunaan, dan keunikan dibuat sesuai prosedur.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini digunakan untuk membuat display produk ekspor di media pemasaran *online* dimulai dengan menentukan produk yang akan dipasarkan melalui media *online*, mengambil gambar atau foto sampai dengan mengunggah foto di media pemasaran *online*.
 - 1.2 Keunggulan produk dapat berupa fitur, fungsi, keunikan, dan harga.
- 2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Komputer dan perlengkapannya
 - 2.1.2 Alat komunikasi
 - 2.1.3 Kamera
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Akses internet
- 3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
- 4. Norma dan standar

- 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode etik yang berlaku pada perusahaan ekspor
- 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standard Operasional dan Prosedur (SOP) yang berlaku pada perusahaan ekspor

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian unit kompetensi ini dapat dilakukan dengan metode *assesment portofolio* dan/atau uji lisan dan/atau uji tertulis dan/atau wawancara dan/atau observasi dan/atau simulasi dan/atau demonstrasi.
- 1.2 Penilaian unit kompetensi ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
- 1.3 Penilaian unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
- 1.4 Penilaian unit ini dapat dilakukan terhadap proses pekerjaan dan/atau hasil pekerjaan.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

- 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Dasar-dasar manajemen
 - 3.1.2 Pemasaran
 - 3.1.3 Prosedur ekspor
- 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengoperasikan kamera
 - 3.2.2 Melakukan *editing* gambar menggunakan aplikasi
 - 3.2.3 Menyusun deskripsi produk

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Peka terhadap gambar dan deskripsi produk
- 4.2 Cermat
- 4.3 Teliti
- 4.4 Taat asas

5. Aspek kritis

- 5.1 Kecermatan dalam pengambilan gambar produk ekspor sesudah sudut pengambilan dan intensitas cahaya diatur secara tepat
- 5.2 Kecermatan dan kreatif dalam mengedit foto atau gambar *digital* diperkecil ukuran *file*-nya agar mudah untuk diunggah ke dalam *platform* pemasaran *online* ataupun untuk dilihat

BAB III PENUTUP

Dengan ditetapkannya Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Perdagangan Besar dan Eceran; Reparasi dan Perawatan Mobil dan Sepeda Motor Golongan Pokok Perdagangan Besar, Bukan Mobil dan Sepeda Motor Bidang Ekspor pada Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah, maka SKKNI ini menjadi acuan dalam penyusunan jenjang kualifikasi nasional, penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan serta sertifikasi kompetensi.

MENTERI KETENAGAKERJAAN

REPUBLIK INDONESIA,



IDA FAUZIYAH