



**MENTERI
TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA**

**KEPUTUSAN
MENTERI TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA**

NOMOR : KEP. 247 / MEN/ V / 2007

TENTANG

**PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA
SEKTOR PERDAGANGAN BESAR
SUB SEKTOR PERDAGANGAN EKSPOR
BIDANG PERDAGANGAN EKSPOR - IMPOR**

MENTERI TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa dalam rangka sertifikasi kompetensi kerja dan pengembangan pendidikan dan pelatihan profesi berbasis kompetensi di Sektor Perdagangan Besar Sub Sektor Perdagangan Ekspor Bidang Perdagangan Ekspor-Impor, perlu penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Sektor Perdagangan Besar Sub Sektor Perdagangan Ekspor Bidang Perdagangan Ekspor-Impor 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. Keputusan Presiden Nomor 187/M Tahun 2004 sebagaimana telah diubah yang terakhir dengan Keputusan Presiden Nomor 31/P Tahun 2007;

4. Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor KEP. 227/MEN/2003 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia, sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor KEP.69 / MEN / V / 2004;

5. Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor KEP. 14/MEN/VII/2005 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Tenaga Kerja dan Transmigrasi R.I;

Memperhatikan : Hasil Konvensi Nasional RSKKNI Sektor Perdagangan Besar Sub Sektor Perdagangan Ekspor Bidang Perdagangan Ekspor-Impor yang diselenggarakan tanggal 5-7 Juli 2006 di Semarang Jawa Tengah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Sektor Perdagangan Besar Sub Sektor Perdagangan Ekspor Bidang Perdagangan Ekspor-Impor, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU berlaku secara nasional dan menjadi acuan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan profesi serta uji kompetensi dalam rangka sertifikasi kompetensi.

KETIGA : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU ditinjau setiap lima tahun atau sesuai dengan kebutuhan.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 31 Mei 2007

**MENTERI
TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA,**



ERMAN SUPARNO

LAMPIRAN
KEPUTUSAN MENTERI TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : KEP. 247/MEN/V/2007

TENTANG

PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA
SEKTOR PERDAGANGAN BESAR
SUB SEKTOR PERDAGANGAN EKSPOR
BIDANG PERDAGANGAN EKSPOR - IMPOR

BAB I
PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Kegiatan pembangunan memerlukan berbagai jenis barang yang diantaranya ada yang belum diproduksi atau dihasilkan di dalam negeri dan harus dipenuhi dengan mengimpor barang tersebut. Pelaksanaan impor tentu saja memerlukan sarana pembiayaan berupa devisa yang dapat diperoleh melalui kegiatan ekspor.

Sebagai negara yang sedang berkembang, Indonesia menghadapi lingkungan yang terus berubah, antara lain tumbuhnya berbagai bentuk kerja sama regional yang disebut sebagai blok-blok perdagangan seperti *American Free Trade Agreement* (NAFTA), *Asean Free Trade Agreement* (AFTA), dan Pasar Tunggal Eropa.

Bagi Indonesia terbentuknya blok-blok perdagangan tersebut merupakan tantangan yang harus dihadapi dan sekaligus peluang yang harus diambil dengan sebaik-baiknya. Walaupun disisi lain adanya blok-blok perdagangan tersebut juga akan menimbulkan persaingan yang ketat antara negara-negara di kawasan ASEAN di bidang Ekspor dan Impor.

Untuk menyikapi kondisi tersebut di atas maka penanganan mengenai kegiatan ekspor-impor harus dilakukan oleh orang-orang yang memiliki kompetensi dan profesional di bidangnya, karena kemampuan bersaing suatu negara tidak lagi semata-mata ditentukan oleh keunggulan komperatif (*Comperative Advantage*) tetapi oleh ketersediaan tenaga kerja yang berkualitas yaitu tenaga kerja yang mampu bersaing di pasar kerja lokal, nasional, dan internasional.

Atas dasar pemikiran tersebut di atas maka konsorsium Ekspor-Impor pada Direktorat Pembinaan Kursus dan Kelembagaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Luar Sekolah, Departemen Pendidikan Nasional bersama-sama dengan *stakeholder* lainnya menyusun Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagai sarana untuk dilaksanakan uji kompetensi oleh Lembaga Sertifikasi Profesi yang relevan.

B. TUJUAN

Maksud disusunnya Standar Kompetensi Ekspor-Impor adalah untuk meningkatkan pengetahuan di bidang Ekspor-Impor, yang selanjutnya dapat meningkatkan volume perdagangan yang merupakan sumber devisa negara serta menambah jumlah pelaku Ekspor-Impor yang berwawasan Internasional. Adapun tujuan disusunnya Standar Kompetensi Ekspor-Impor adalah sebagai berikut :

1. Lembaga pendidikan dan pelatihan
 - Memberikan informasi tentang manfaat pendidikan dan pelatihan
 - Sebagai acuan dalam penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, penilaian dan sertifikasi
2. Dunia usaha/industri dan pengguna tenaga kerja
 - Membantu dalam rekrutmen
 - Membantu penilaian untuk kerja
 - Mengembangkan program pendidikan dan pelatihan bagi karyawan berdasarkan kebutuhan
 - Untuk membuat uraian jabatan
3. Lembaga penyelenggara pengujian dan sertifikasi
 - Sebagai acuan dalam merumuskan paket-paket program sertifikasi sesuai dengan kualifikasi dan levelnya
 - Sebagai acuan dalam penyelenggaraan pendidikan, penilaian dan sertifikasi

Selain tujuan tersebut di atas, tujuan lain dari penyusunan standar ini adalah untuk mendapatkan pengakuan secara nasional maupun internasional. Hal-hal yang perlu diperhatikan untuk mendapatkan pengakuan tersebut adalah :

1. Menyesuaikan penyusunan standar kompetensi tersebut dengan kebutuhan industri, dunia usaha dan perusahaan pengguna jasa
2. Menggunakan referensi dan rujukan dari standar-standar sejenis yang digunakan oleh negara lain atau standar internasional, agar dikemudian hari dapat dilakukan proses saling pengakuan (*Mutual Recognition Agreement-MRA*)
3. Dilakukan bersama dengan representatif dari asosiasi profesi dan para pakar di bidangnya masing-masing dalam pencapaian konsensus dan pemberlakuan secara nasional

C. PENGGUNAAN STANDAR KOMPETENSI NASIONAL INDONESIA

Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia yang telah disusun dan telah mendapatkan pengakuan oleh para pemangku kepentingan akan dirasakan bermanfaat apabila telah terimplementasi secara konsisten. Standar Kompetensi Kerja digunakan sebagai acuan untuk :

- Menyusun uraian pekerjaan
- Menyusun dan mengembangkan program pelatihan dan sumber daya manusia
- Menilai unjuk kerja seseorang
- Sertifikasi profesi di tempat kerja

Dengan dikuasainya kompetensi sesuai standar yang telah ditetapkan, maka seseorang tenaga ahli di bidang Ekspor-Impor memiliki kemampuan untuk :

- Mengerjakan suatu tugas atau pekerjaan dalam pelayanan ekspor-impor
- Mengorganisasikan agar pekerjaan pelayanan ekspor-impor dapat dilaksanakan dengan baik dan profesional
- Menentukan langkah apa yang harus dilakukan pada saat terjadi sesuatu yang berbeda dengan rencana tata laksana ekspor-impor
- Menggunakan kemampuan yang dimilikinya untuk memecahkan masalah atau melaksanakan tugas pelayanan ekspor-impor

D. FORMAT STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA

Format Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Sektor Perdagangan Besar Sub Perdagangan Ekspor Bidang Perdagangan Ekspor - Impor kepada :

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. Pada undang-undang ini dijelaskan bahwa pengembangan kurikulum dilakukan dengan mengacu pada standar nasional. Kurikulum pada semua jenjang dan jenis pendidikan dikembangkan dengan prinsip-prinsip diversifikasi sesuai dengan satuan pendidikan potensi dengan dan peserta didik.
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan yang menyatakan bahwa satuan pendidikan non formal dalam bentuk kursus dan lembaga pelatihan menggunakan kurikulum berbasis kompetensi yang memuat pendidikan kecakapan hidup dan keterampilan.
3. Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor : KEP - 227/MEN/2003 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia.

Kode : Kode unit diisi dan ditetapkan dengan mengacu pada format kodifikasi SKKNI

Judul Unit : Mendefinisikan tugas/pekerjaan unit kompetensi yang menggambarkan sebagian atau keseluruhan standar kompetensi

Deskripsi Unit : Menjelaskan judul unit yang mendeskripsikan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mencapai standar kompetensi

Elemen Kompetensi: Mengidentifikasi tugas-tugas yang harus dikerjakan untuk mencapai kompetensi berupa pernyataan yang menunjukkan komponen-komponen pendukung untuk kompetensi sasaran apa yang harus dicapai

Kreteria Unjuk Kerja: Menggambarkan kegiatan yang harus dikerjakan untuk memperagakan kompetensi di setiap elemen, apa yang harus dikerjakan pada waktu menilai dan apakah syarat-syarat dari elemen dipenuhi

- Batasan Variabel** : Ruang lingkup, situasi dan kondisi dimana kriteria unjuk kerja diterapkan. Mendefinisikan situasi dari unit dan memberikan informasi lebih jauh tentang tingkat otonomi perlengkapan dan materi yang mungkin digunakan dan mengacu pada syarat-syarat yang ditetapkan, termasuk peraturan dan produk atau jasa yang dihasilkan
- Panduan Penilaian** : Membantu menginterpretasikan dan menilai unit dengan mengkhususkan petunjuk nyata yang perlu dikumpulkan, untuk memperagakan kompetensi sesuai dengan tingkat keterampilan yang digambarkan dalam kriteria unjuk kerja, yang meliputi :
- Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan untuk seseorang dinyatakan kompeten pada tingkatan tertentu
 - Ruang lingkup pengujian menyatakan dimana, bagaimana dan metode apa pengujian seharusnya dilakukan
 - Aspek penting dari pengujian menjelaskan hal-hal pokok dari pengujian dan kunci pokok yang perlu dilihat pada waktu pengujian
- Kompetensi Kunci** : Keterampilan umum yang diperlukan agar kriteria unjuk kerja tercapai pada tingkatan kinerja yang dipersyaratkan untuk peran/fungsi pada suatu pekerjaan

Kompetensi Kunci meliputi :

- Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi
- Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi
- Merencanakan dan mengorganisir aktivitas-aktivitas
- Bekerja dengan orang lain dan kelompok
- Menggunakan ide-ide dan teknik matematika
- Memecahkan masalah
- Menggunakan teknologi

Kompetensi Kunci dibagi dalam tiga tingkatan :

Tingkat 1 harus mampu :

- a. Melaksanakan proses yang telah ditentukan
- b. Menilai mutu berdasarkan kriteria yang telah ditentukan

Tingkat 2 harus mampu :

- a. Mengelola proses
- b. Menentukan kriteria untuk mengevaluasi proses

Tingkat 3 harus mampu :

- a. Menentukan prinsip-prinsip dan proses
- b. Mengevaluasi dan mengubah bentuk proses
- c. Menentukan kriteria untuk evaluasi proses

E. KODIFIKASI STANDAR KOMPETENSI

Kodifikasi setiap unit mengacu pada format kodifikasi SKKNI sebagai berikut :

XXX	XX	00	000	00
SEKTOR	SUB SEKTOR	BIDANG/GRUP	NOMOR UNIT	VERSI

- SEKTOR : Diisi dengan singkatan 3 huruf dari nama sektor.
Untuk Sektor Perdagangan Besar disingkat dengan PDB.
- SUB SEKTOR : Diisi dengan singkatan 2 huruf dari sub sektor. Jika tak ada sub sektor diisi dengan huruf 00.
Untuk Sub Sektor Ekspor-Impor disingkat dengan EI.
Untuk Bidang Ekspor disingkat dengan EK.
Untuk Bidang Impor disingkat dengan IM.
- BIDANG/GRUP : Diisi dengan dua digit angka yaitu :
01 : Identifikasi kompetensi umum yang diperlukan untuk bekerja pada sektor
02 : Identifikasi kompetensi inti yang diperlukan untuk mengerjakan tugas-tugas inti pada sektor tertentu
03 : Identifikasi kompetensi kekhususan/spesialisasi yang diperlukan untuk mengerjakan tugas-tugas spesifik pada sektor tertentu. Dst....
- NO. URUT UNIT: Diisi dengan nomor unit kompetensi dengan menggunakan 3 digit Angka, mulai dari 001, 002, 003 dan seterusnya
- VERSI : Diisi dengan nomor urut versi menggunakan 2 digit angka, mulai dari 01, 02, 03 dan seterusnya

F. KELOMPOK KERJA

SKKNI Ekspor-Impor dirumuskan oleh kelompok kerja yang merepresentasikan perwakilan pemangku kepentingan, dan telah dilakukan konvensi pada tanggal 5 sampai 7 Juli 2006 di Semarang, Jawa Tengah.

Adapun nama-nama anggota Panitia Teknis/Tim Penanggung Jawab/Pengarah, Tim Narasumber, Tim Teknis/Tim Penyusun SKKNI dan Peserta Konvensi sebagai berikut :

1. KEPANITIAAN PENYUSUNAN SKKNI EKSPOR-IMPOR

NO.	NAMA	JABATAN DALAM DINAS/LEMBAGA	JABATAN DALAM PANITIA/TIM
a.	PANITIA TEKNIS/TIM PENANGGUNG JAWAB/ PENGARAH		

	1. Ace Suryadi, PhD.	Direktur Jenderal Pendidikan Luar Sekolah	Pembina
	2. DR. Triyadi	Direktur Pembinaan Kursus dan Kelembagaan	Pengarah
	3. Drs. Yusuf Muhyiddin, M.Pd.	Kepala Subdit Peningkatan Mutu Kursus	Pengarah
	4. Eddy Bachtari, S.Sos.	Kepala Seksi Program pada Subdit Peningkatan Mutu Kursus, Direktorat Pembinaan Kursus dan Kelembagaan, Ditjen PLS, Depdiknas.	Ketua
	5. Sri Hartono	Staf pada Subdit Kemitraan, Direktorat Pembinaan Kursus dan Kelembagaan, Ditjen PLS, Depdiknas.	Sekretaris
	6. Fitria Yolanda	Staf pada Subdit Peningkatan Mutu Kursus, Direktorat Pembinaan Kursus dan Kelembagaan, Ditjen PLS, Depdiknas.	Anggota
	7. Emi Yulianti	Staf pada Subdit Peningkatan Mutu Kursus, Direktorat Pembinaan Kursus dan Kelembagaan, Ditjen PLS, Depdiknas.	Anggota
	8. Ni Komang Sri Sukarni	Staf pada Subdit Peningkatan Mutu Kursus, Direktorat Pembinaan Kursus dan Kelembagaan, Ditjen PLS, Depdiknas.	Anggota
	9. Nuryati	Staf pada Subdit Kemitraan, Direktorat Pembinaan Kursus dan Kelembagaan, Ditjen PLS, Depdiknas.	Anggota
	10. Nuning Yuningsih	Staf pada Subdit Peningkatan Mutu Kursus, Direktorat Pembinaan Kursus dan Kelembagaan, Ditjen PLS, Depdiknas.	Anggota
	11. Yudhi Kurniawan	Staf pada Subdit Peningkatan Mutu Kursus, Direktorat Pembinaan Kursus dan Kelembagaan, Ditjen PLS, Depdiknas.	Anggota
b.	TIM NARA SUMBER SKKNI		
	1. Ir. Slamet D. Prihatmojo	Kepala Sub Direktorat Standarisasi Kompetensi,	Narasumber

		Direktorat Standarisasi Kompetensi dan Program Pelatihan, Ditjen Bina Pelatihan dan Produktivitas, Depnakertrans	
	2. Hendra Pribadi	Master Asesor, Lembaga Sertifikasi Logam dan Mesin	Narasumber
	3. Drs. Dasril Yadir Rangkuti, MSi.	Ketua Himpunan Penyelenggara Kursus Indonesia	Narasumber
	4. Drs. Hamdani	Ketua Konsorsium Ekspor-Import	Narasumber
c.	TIM TEKNIS/TIM PENYUSUN SKKNI		
	1. Drs. Hamdani	Ketua Konsorsium Ekspor-import	Ketua
	2. Sriyono, BSc., SE, MM	Sekretaris Konsorsium Ekspor-import	Sekretaris
	3.Drs.F.D.C. Sudjatmiko,MM	Anggota Konsorsium Ekspor-import	Anggota
	4. Drs. Abdurrahman Thahir	Anggota Konsorsium Ekspor-import	Anggota
	5. Sutrisno Djajadiputro	Anggota Konsorsium Ekspor-import	Anggota
	6. H. Kunadi Rustam	Anggota Konsorsium Ekspor-import	Anggota
	7. Ahmad Aru Patria, SIP	Anggota Konsorsium Ekspor-import	Anggota
	8. Drs. Saedi Akling	Anggota Konsorsium Ekspor-import	Anggota
	9. Andi Jusman, SE	Anggota Konsorsium Ekspor-import	Anggota
	10.Drs. Usman Rusman, MM	Anggota Konsorsium Ekspor-import	Anggota
	11. Drs Juni Haryudi	Anggota Konsorsium Ekspor-import	Anggota

2. DAFTAR PESERTA KONVENSI EKSPOR-IMPOR

No.	Nama	Unsur	Keterangan
1.	Ace Suryadi, PhD	Pemerintah	Pembina
2.	DR. Triyadi	Pemerintah	Pengarah
3.	Drs.Yusuf Muhyiddin	Pemerintah	Penanggung Jawab

4.	Eddy Bachtari, S.Sos	Pemerintah	Ketua
5.	Dra. Endang Wahyuningsih	Pemerintah	Sekretaris
6.	Sri Hartono, SE, MPd	Pemerintah	Panitia Teknis
7.	Sudaryanto	Pemerintah	Panitia Teknis
8.	Noor Zubaidah	Pemerintah	Panitia Teknis
9.	Ni Komang Sri Sukarni	Pemerintah	Panitia Teknis
10.	Fitria Yolanda	Pemerintah	Panitia Teknis
11.	Nuning Yuningsih	Pemerintah	Panitia Teknis
12.	Nuryati	Pemerintah	Panitia Teknis
13.	Emi Yulianti	Pemerintah	Panitia Teknis
14.	Sumarna F Abdurachman	BNSP	Narasumber
15.	Ir. Slamet Prihatmojo	Pemerintah	Narasumber
16.	Sugiyanto	BNSP	Narasumber
17.	Bayu Priantoko	Pemerintah	Narasumber
18.	Hendra Pribadi	LSP	Narasumber
19.	Drs. Hamdani	Asosiasi Profesi	Penyusun
20.	Abdirrahman Thahir	Pengguna Tenaga Kerja	Penyusun
21.	FDC. Sudjatmiko	Pengguna Tenaga Kerja	Penyusun
22.	Junaidy	Lembaga Diklat	Penyusun
23.	Eko Hartono	Asosiasi Profesi	Penyusun
24.	Wiliam Hartawan	Pengguna Tenaga Kerja	Penyusun
25.	Ismail Abdurrahman	Pemerintah	Penyusun
26.	Ahmad Aru Patria	Asosiasi Profesi	Penyusun
27.	Diana Laura	Asosiasi Industri	Penyusun
28.	Usman Rusmen	Asosiasi Industri	Penyusun
29.	Saidi Akling	Lembaga Diklat	Penyusun
30.	Drs. P. Agung Hernowo	Pengguna Tenaga Kerja	Peserta
31.	Elisa Rosma	Pemerintah	Peserta
32.	A. Jamaluddin	Lembaga Diklat	Peserta
33.	Leonardus Saiman	Asosiasi Industri	Peserta
34.	Sutrisno Djajadiputro	Pengguna Tenaga Kerja	Peserta
35.	Heryoto. S	Asosiasi Profesi	Peserta
36.	Mulyono AM, SH	Asosiasi Profesi	Peserta
37.	Herman Sutopo	Pemerintah	Peserta
38.	Kunadi Rustam	Pengguna Tenaga Kerja	Peserta
39.	Dasril Yadir Rangkuti	HIPKI	Peserta
40.	Yudhi Kurniawan, SE	Pemerintah	Panitia Teknis
41.	Lismanto	Pemerintah	Panitia Teknis

BAB II
STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA (SKKNI)

A. KERANGKA KUALIFIKASI NASIONAL INDONESIA

1. Pemetaan KKNi

1. 1. Ekspor

Sektor : Perdagangan Besar
Sub Sektor : Perdagangan Ekspor

LEVEL KKNi	Area Pekerjaan / Profesi	Tertentu
	Berjenjang	
Sertifikat IX		
Sertifikat VIII		
Sertifikat VII		
Sertifikat VI		
Sertifikat V	Ahli Ekspor	
Sertifikat IV	Penyelia Ekspor	
Sertifikat III	Penata Ekspor	
Sertifikat II	Pelaksana Ekspor	
Sertifikat I	Asisten Pelaksana Ekspor	

1. 2. Impor

Sektor : Perdagangan Besar
Sub Sektor : Perdagangan Impor

LEVEL KKNi	Area Pekerjaan / Profesi	Tertentu
	Berjenjang	
Sertifikat IX		
Sertifikat VIII		
Sertifikat VII		
Sertifikat VI		
Sertifikat V	Ahli Impor	
Sertifikat IV	Penyelia Impor	
Sertifikat III	Penata Impor	
Sertifikat II	Pelaksana Impor	
Sertifikat I	Asisten Pelaksana Impor	

B. PEMAKETAN SKKNI

1. Penjelasan Kodifikasi Pekerjaan

PENJELASAN PENGKODEAN EKSPOR	
1. Kategori	G (Perdagangan Besar)
2. Golongan Pokok	53 (Perdagangan Ekspor)
3. Golongan	9 (Perdagangan Ekspor Lainnya)
4. Sub Golongan	0 (Perdagangan Ekspor Lainnya)
5. Kelompok / Bidang Pekerjaan	1 (Perdagangan Internasional Barang dan Jasa)
6. Sub Kelompok	1. Perdagangan 2. Kepabeanan 3. Pengangkutan (kargo) 4. Pembayaran
7. Bagian / Pekerjaan	Akupunktur : 1. Asisten Pelaksana Ekspor 2. Pelaksana Ekspor 3. Penata Ekspor 4. Penyelia Ekspor 5. Ahli Ekspor
8. Kualifikasi Kompetensi	1. Level I : Asisten Pelaksana Ekspor 2. Level II : Pelaksana Ekspor 3. Level III : Penata Ekspor 4. Level IV : Penyelia Ekspor 5. Level V : Ahli Ekspor
9. Versi	01

PENJELASAN PENGKODEAN IMPOR	
1. Kategori	G (Perdagangan Besar)
2. Golongan Pokok	54 (Perdagangan Impor)
3. Golongan	9 (Perdagangan Impor Lainnya)
4. Sub Golongan	0 (Perdagangan Impor Lainnya)
5. Kelompok / Bidang Pekerjaan	1 (Perdagangan Internasional Barang dan Jasa)

PENJELASAN PENGKODEAN IMPOR	
6. Sub Kelompok	1. Perdagangan 2. Kepabeanan 3. Pengangkutan (kargo) 4. Pembayaran
7. Bagian / Pekerjaan	Akupunktur : 1. Asisten Pelaksana Impor 2. Pelaksana Impor 3. Penata Impor 4. Penyelia Impor 5. Ahli Impor
8. Kualifikasi Kompetensi	4. Level I : Asisten Pelaksana Impor 5. Level II : Pelaksana Impor 6. Level III : Penata Impor 4. Level IV : Penyelia Impor 5. Level V : Ahli Impor
9. Versi	01

2. PAKET - PAKET SKKNI

2.1. Bidang Ekspor

Sektor : Perdagangan Besar

Sub Sektor : Perdagangan Ekspor

Bidang : Ekspor

Bidang Pekerjaan (profesi) : Asisten Pelaksana Ekspor

Level : Sertifikat I (Satu)

Kode Bidang Pekerjaan :

G	53	9	0	1	1	1	I	01
---	----	---	---	---	---	---	---	----

NO	KOMPETENSI UMUM	
	Kode Unit	Judul Unit
1.	PDB.EI.01.001.01	Menerapkan K3 di tempat kerja
2.	PDB.EI.01.002.01	Menerapkan tugas rutin di bidang ekspor-impor

NO	KOMPETENSI INTI	
	Kode Unit	Judul Unit
1.	PDB.EK.02.001.01	Melakukan identifikasi komoditi ekspor
2.	PDB.EK.02.002.01	Melakukan identifikasi negara tujuan ekspor
3.	PDB.EK.02.003.01	Mengaplikasikan ketentuan dan prosedur ekspor
4.	PDB.EK.02.004.01	Melakukan promosi dan strategi pemasaran ekspor

NO	KOMPETENSI KHUSUS / SPESIFIK	
	Kode Unit	Judul Unit
1.	PDB.EI.03.001.01	Menerapkan regulasi dan kebijakan pemerintah di bidang perdagangan
2.	PDB.EI.03.002.01	Menerapkan regulasi dan kebijakan pemerintah di bidang kepabeanaan

Sektor : Perdagangan Besar

Sub Sektor : Perdagangan Ekspor

Bidang : Ekspor

Bidang Pekerjaan (profesi) : Pelaksana Ekspor

Level : Sertifikat II (Dua)

Kode Bidang Pekerjaan :

G	53	9	0	1	4	2	II	01
---	----	---	---	---	---	---	----	----

NO	KOMPETENSI UMUM	
	Kode Unit	Judul Unit
1.	PDB.EI.01.001.01	Menerapkan K3 di tempat kerja
2.	PDB.EI.01.003.01	Menerapkan mutu pelayanan dengan mitra usaha

NO	KOMPETENSI INTI	
	Kode Unit	Judul Unit
1.	PDB.EK.02.005.01	Melakukan negoisasi ekspor
2.	PDB.EK.02.006.01	Menentukan jenis-jenis pembayaran ekspor
3.	PDB.EK.02.007.01	Menghitung biaya eksplor
4.	PDB.EK.02.008.01	Membuat sales contract

NO	KOMPETENSI KHUSUS / SPESIFIK	
	Kode Unit	Judul Unit
1.	PDB.EI.03.003.01	Menerapkan regulasi dan kebijakan pemerintah di bidang pengangkutan
2.	PDB.EI.03.004.01	Menerapkan regulasi dan kebijakan pemerintah di bidang pembayaran

Sektor : Perdagangan Besar

Sub Sektor : Perdagangan Ekspor

Bidang : Ekspor

Bidang Pekerjaan (profesi) : Penata Ekspor

Level : Sertifikat III (Tiga)

Kode Bidang Pekerjaan :

G	53	9	0	1	3	3	III	01
---	----	---	---	---	---	---	-----	----

NO	KOMPETENSI UMUM	
	Kode Unit	Judul Unit
1.	PDB.EI.01.001.01	Menerapkan K3 di tempat kerja
2.	PDB.EI.01.005.01	Mengemas barang ekspor
3.	PDB.EI.01.006.01	Memasarkan barang ekspor ke luar negeri

NO	KOMPETENSI INTI	
	Kode Unit	Judul Unit
1.	PDB.EK.02.009.01	Mengenal syarat dan kondisi L/C
2.	PDB.EK.02.010.01	Mempersiapkan barang ekspor
3.	PDB.EK.02.011.01	Melakukan prosedur pengangkutan barang ekspor
4.	PDB.EK.02.012.01	Mengurus pengiriman barang ekspor ke pelabuhan

NO	KOMPETENSI KHUSUS / SPESIFIK	
	Kode Unit	Judul Unit
1.	PDB.EI.03.005.01	Menerapkan regulasi internasional di bidang GATT-WTO
2.	PDB.EI.03.006.01	Menerapkan regulasi internasional di bidang WCO

Sektor : Perdagangan Besar
 Sub Sektor : Perdagangan Ekspor
 Bidang : Ekspor
 Bidang Pekerjaan (profesi) : Penyelia Ekspor
 Level : Sertifikat IV (Empat)
 Kode Bidang Pekerjaan :

G	53	9	0	1	2	4	IV	01
---	----	---	---	---	---	---	----	----

NO	KOMPETENSI UMUM	
	Kode Unit	Judul Unit
1.	PDB.EI.01.001.01	Menerapkan K3 di tempat kerja
2.	PDB.EI.01.002.01	Menerapkan tugas rutin di bidang ekspor-impor
3.	PDB.EI.01.004.01	Melakukan komunikasi dengan mitra usaha

NO	KOMPETENSI INTI	
	Kode Unit	Judul Unit
1.	PDB.EK.02.013.01	Mengaplikasikan pengisian dokumen ekspor
2.	PDB.EK.02.014.01	Melakukan pemeriksaan barang ekspor di pabean
3.	PDB.EK.02.015.01	Melakukan prosedur kepabeanan barang ekspor
4.	PDB.EK.02.016.01	Mengaplikasikan sistem dan prosedur EDI di bidang ekspor

NO	KOMPETENSI KHUSUS / SPESIFIK	
	Kode Unit	Judul Unit
1.	PDB.EI.03.005.01	Menerapkan regulasi internasional di bidang GATT-WTO
2.	PDB.EI.03.006.01	Menerapkan regulasi internasional di bidang WCO
3.	PDB.EI.03.007.01	Menerapkan regulasi internasional di bidang INCOTERMS

Sektor : Perdagangan Besar
 Sub Sektor : Perdagangan Ekspor
 Bidang : Ekspor
 Bidang Pekerjaan (profesi) : Ahli Ekspor
 Level : Sertifikat V (Lima)
 Kode Bidang Pekerjaan :

G	53	9	0	1	2	5	V	01
---	----	---	---	---	---	---	---	----

NO	KOMPETENSI UMUM	
	Kode Unit	Judul Unit
1.	PDB.EI.01.001.01	Menerapkan K3 di tempat kerja
2.	PDB.EI.01.002.01	Menerapkan tugas rutin di bidang ekspor-impor
3.	PDB.EI.01.003.01	Menerapkan mutu pelayanan dengan mitra usaha

NO	KOMPETENSI INTI	
	Kode Unit	Judul Unit
1.	PDB.EK.02.017.01	Melunasi pungutan pabean di bidang ekspor
2.	PDB.EK.02.018.01	Menutup asuransi ekspor
3.	PDB.EK.02.019.01	Melakukan pengangkutan barang ekspor
4.	PDB.EK.02.020.01	Melakukan negosiasi dokumen ekspor (pencairan L/C)

NO	KOMPETENSI KHUSUS / SPESIFIK	
	Kode Unit	Judul Unit
1.	PDB.EI.03.005.01	Menerapkan regulasi internasional di bidang GATT-WTO
2.	PDB.EI.03.006.01	Menerapkan regulasi internasional di bidang WCO
3.	PDB.EI.03.008.01	Menerapkan regulasi internasional di bidang UCDPC
4.	PDB.EI.03.009.01	Menerapkan regulasi internasional di bidang URC

2.2. Bidang Impor

Sektor : Perdagangan Besar

Sub Sektor : Perdagangan Impor

Bidang : Impor

Bidang Pekerjaan (profesi) : Asisten Pelaksana Impor

Level : Sertifikat I (Satu)

Kode Bidang Pekerjaan :

G	54	9	0	1	1	1	I	01
---	----	---	---	---	---	---	---	----

NO	KOMPETENSI UMUM	
	Kode Unit	Judul Unit
1.	PDB.EI.01.001.01	Menerapkan K3 di tempat kerja
2.	PDB.EI.01.002.01	Menerapkan tugas rutin di bidang ekspor-impor

NO	KOMPETENSI INTI	
	Kode Unit	Judul Unit
1.	PDB.IM.02.021.01	Membuat koresponden
2.	PDB.IM.02.022.01	Membuat kontrak impor barang
3.	PDB.IM.02.023.01	Mengenal substansi L/C

NO	KOMPETENSI KHUSUS / SPESIFIK	
	Kode Unit	Judul Unit
1.	PDB.EI.03.001.01	Menerapkan regulasi dan kebijakan pemerintah di bidang perdagangan
2.	PDB.EI.03.002.01	Menerapkan regulasi dan kebijakan pemerintah di bidang kepabeanan

Sektor : Perdagangan Besar

Sub Sektor : Perdagangan Impor

Bidang : Impor

Bidang Pekerjaan (profesi) : Pelaksana Impor

Level : Sertifikat II (Dua)

Kode Bidang Pekerjaan :

G	54	9	0	1	4	2	II	01
---	----	---	---	---	---	---	----	----

NO	KOMPETENSI UMUM	
	Kode Unit	Judul Unit
1.	PDB.EI.01.001.01	Menerapkan K3 di tempat kerja
2.	PDB.EI.01.003.01	Menerapkan mutu pelayanan dengan mitra usaha

NO	KOMPETENSI INTI	
	Kode Unit	Judul Unit
1.	PDB.IM.02.024.01	Mengaplikasikan permohonan pembukaan L/C
2.	PDB.IM.02.025.01	Mengaplikasikan ketentuan dan prosedur impor
3.	PDB.IM.02.026.01	Mengurus dan menindaklanjuti perubahan L/C

NO	KOMPETENSI KHUSUS / SPESIFIK	
	Kode Unit	Judul Unit
1.	PDB.EI.03.003.01	Menerapkan regulasi dan kebijakan pemerintah di bidang pengangkutan
2.	PDB.EI.03.004.01	Menerapkan regulasi dan kebijakan pemerintah di bidang pembayaran

Sektor : Perdagangan Besar

Sub Sektor : Perdagangan Impor

Bidang : Impor

Bidang Pekerjaan (profesi) : Penata Impor

Level : Sertifikat III (Tiga)

Kode Bidang Pekerjaan :

G	54	9	0	1	3	3	III	01
---	----	---	---	---	---	---	-----	----

NO	KOMPETENSI UMUM	
	Kode Unit	Judul Unit
1.	PDB.EI.01.001.01	Menerapkan K3 di tempat kerja
2.	PDB.EI.01.005.01	Mengemas barang ekspor
3.	PDB.EI.01.006.01	Memasarkan barang ekspor ke luar negeri

NO	KOMPETENSI INTI	
	Kode Unit	Judul Unit
1.	PDB.IM.02.027.01	Mengklasifikasikan barang impor berdasarkan BTBMI
2.	PDB.IM.02.028.01	Menghitung pungutan impor
3.	PDB.IM.02.029.01	Menutup asuransi kargo angkutan laut/udara

NO	KOMPETENSI KHUSUS / SPESIFIK	
	Kode Unit	Judul Unit
1.	PDB.EI.03.005.01	Menerapkan regulasi internasional di bidang GATT-WTO
2.	PDB.EI.03.006.01	Menerapkan regulasi internasional di bidang WCO

Sektor : Perdagangan Besar

Sub Sektor : Perdagangan Impor

Bidang : Impor

Bidang Pekerjaan (profesi) : Penyelia Impor

Level : Sertifikat IV (Empat)

Kode Bidang Pekerjaan :

G	53	9	0	1	2	4	IV	01
---	----	---	---	---	---	---	----	----

NO	KOMPETENSI UMUM	
	Kode Unit	Judul Unit
1.	PDB.EI.01.001.01	Menerapkan K3 di tempat kerja
2.	PDB.EI.01.002.01	Menerapkan tugas rutin di bidang ekspor-impor
3.	PDB.EI.01.004.01	Melakukan komunikasi dengan mitra usaha

NO	KOMPETENSI INTI	
	Kode Unit	Judul Unit
1.	PDB.IM.02.030.01	Mengaplikasikan pengisian dokumen impor
2.	PDB.IM.02.031.01	Melunasi pungutan pabean di bidang impor
3.	PDB.IM.02.032.01	Mengaplikasikan sistem dan prosedur EDI di bidang impor

NO	KOMPETENSI KHUSUS / SPESIFIK	
	Kode Unit	Judul Unit
1.	PDB.EI.03.005.01	Menerapkan regulasi internasional di bidang GATT-WTO
2.	PDB.EI.03.006.01	Menerapkan regulasi internasional di bidang WCO
3.	PDB.EI.03.007.01	Menerapkan regulasi internasional di bidang INCOTERMS

Sektor : Perdagangan Besar

Sub Sektor : Perdagangan Impor

Bidang : Impor

Bidang Pekerjaan (profesi) : Ahli Impor

Level : Sertifikat V (Lima)

Kode Bidang Pekerjaan :

G	54	9	0	1	2	5	V	01
---	----	---	---	---	---	---	---	----

NO	KOMPETENSI UMUM	
	Kode Unit	Judul Unit
1.	PDB.EI.01.001.01	Menerapkan K3 di tempat kerja
2.	PDB.EI.01.002.01	Menerapkan tugas rutin di bidang ekspor-impor
3.	PDB.EI.01.003.01	Menerapkan mutu pelayanan dengan mitra usaha

NO	KOMPETENSI INTI	
	Kode Unit	Judul Unit
1.	PDB.IM.02.033.01	Melakukan Customs Clearance di pelabuhan
2.	PDB.IM.02.034.01	Mengurus penguaran barang dari kapal di pelabuhan
3.	PDB.IM.02.035.01	Menghitung biaya impor

NO	KOMPETENSI KHUSUS / SPESIFIK	
	Kode Unit	Judul Unit
1.	PDB.EI.03.005.01	Menerapkan regulasi internasional di bidang GATT-WTO
2.	PDB.EI.03.006.01	Menerapkan regulasi internasional di Bidang WCO
3.	PDB.EI.03.008.01	Menerapkan regulasi internasional di bidang UCDPC
4.	PDB.EI.03.009.01	Menerapkan regulasi internasional di bidang URC

C. DAFTAR UNIT KOMPETENSI

Dengan mengacu pada hasil Konvensi Standar Kompetensi Bidang Keahlian Ekspor-Impor pada tanggal 5 - 7 Juli 2006 di Semarang, unit-unit kompetensi yang ada dapat dikelompokkan ke dalam 3 (tiga) kelompok yaitu :

1. Kelompok umum.
2. Kelompok fungsional.
3. Kelompok khusus.

1. UMUM

KODE UNIT	JUDUL UNIT
PDB.EI.01.001.01	Menerapkan K3 (Keselamatan dan Kesehatan Kerja) di lingkungan kegiatan ekspor-impor.
PDB.EI.01.002.01	Menerapkan tugas rutin di bidang ekspor-impor.
PDB.EI.01.003.01	Menerapkan mutu pelayanan dengan mitra usaha.
PDB.EI.01.004.01	Melakukan komunikasi dengan mitra usaha.
PDB.EI.01.005.01	Mengemas barang ekspor.
PDB.EI.01.006.01	Memasarkan barang ekspor ke luar negeri.

2. FUNGSIONAL / INTI

KODE UNIT	JUDUL UNIT
PDB.EK.02.001.01	Melakukan identifikasi komoditi ekspor.
PDB.EK.02.002.01	Melakukan identifikasi negara tujuan ekspor.
PDB.EK.02.003.01	Mengaplikasikan ketentuan dan prosedur ekspor.
PDB.EK.02.004.01	Melakukan promosi dan strategi pemasaran ekspor.
PDB.EK.02.005.01	Melakukan negosiasi ekspor.
PDB.EK.02.006.01	Menentukan jenis-jenis pembayaran ekspor.
PDB.EK.02.007.01	Menghitung biaya ekspor.
PDB.EK.02.008.01	Membuat sales contract.
PDB.EK.02.009.01	Mengenal syarat dan kondisi L/C.
PDB.EK.02.010.01	Mempersiapkan barang ekspor.
PDB.EK.02.011.01	Melakukan prosedur pengangkutan barang ekspor.
PDB.EK.02.012.01	Mengurus pengiriman barang ekspor ke pelabuhan.
PDB.EK.02.013.01	Mengaplikasikan pengisian dokumen ekspor.
PDB.EK.02.014.01	Melakukan pemeriksaan barang ekspor di pabean.
PDB.EK.02.015.01	Melakukan prosedur kepabeanan barang ekspor.
PDB.EK.02.016.01	Mengaplikasikan sistem dan prosedur EDI di bidang ekspor.
PDB.EK.02.017.01	Melunasi pungutan pabean di bidang ekspor.
PDB.EK.02.018.01	Menutup asuransi ekspor.
PDB.EK.02.019.01	Melakukan pengangkutan barang ekspor.
PDB.EK.02.020.01	Melakukan negosiasi dokumen ekspor (pencairan L/C).
PDB.IM.02.021.01	Membuat koresponden.
PDB.IM.02.022.01	Membuat kontrak impor barang.
PDB.IM.02.023.01	Mengenal substansi L/C.
PDB.IM.02.024.01	Mengaplikasikan permohonan pembukaan L/C.
PDB.IM.02.025.01	Mengaplikasikan ketentuan dan prosedur impor.

KODE UNIT	JUDUL UNIT
PDB.IM.02.026.01	Mengurus dan menindak lanjuti perubahan L/C.
PDB.IM.02.027.01	Mengklasifikasi barang impor berdasarkan BTBMI.
PDB.IM.02.028.01	Menghitung pungutan impor.
PDB.IM.02.029.01	Menutup asuransi kargo angkutan laut/udara.
PDB.IM.02.030.01	Mengaplikasikan pengisian dokumen impor.
PDB.IM.02.031.01	Melunasi pungutan pabean di bidang impor.
PDB.IM.02.032.01	Mengaplikasikan sistem dan prosedur EDI di bidang impor.
PDB.IM.02.033.01	Melakukan proses custom clearance di pelabuhan.
PDB.IM.02.034.01	Mengurus pengeluaran barang dari kapal di pelabuhan.
PDB.IM.02.035.01	Menghitung biaya impor.

3. KHUSUS

KODE UNIT	JUDUL UNIT
PDB.EI.03.001.01	Menerapkan regulasi dan kebijakan pemerintah di bidang perdagangan.
PDB.EI.03.002.01	Menerapkan regulasi dan kebijakan pemerintah di bidang kepabeanan.
PDB.EI.03.003.01	Menerapkan regulasi dan kebijakan pemerintah di bidang pengangkutan.
PDB.EI.03.004.01	Menerapkan regulasi dan kebijakan pemerintah di bidang pembayaran.
PDB.EI.03.005.01	Menerapkan regulasi internasional di bidang GATT-WTO.
PDB.EI.03.006.01	Menerapkan regulasi internasional di bidang WCO (World Custom Organization).
PDB.EI.03.007.01	Menerapkan regulasi internasional di bidang INCOTERMS.
PDB.EI.03.008.01	Menerapkan regulasi internasional di bidang UCDPC (Uniform Custom Practies and Documentary Credit).
PDB.EI.03.009.01	Menerapkan regulasi internasional di bidang URC (Uniform Rulles for Collection.

- KODE UNIT** : PDB.EI.01.001.01
- JUDUL UNIT** : **Menerapkan K3 (Keselamatan dan Kesehatan Kerja) di Lingkungan Kegiatan Ekspor-Impor**
- DESKRIPSI UNIT** : Unit ini dapat diaplikasikan pada tempat/instansi yang menyelenggara kegiatan ekspor- impor. Unit ini merupakan Unit pokok yang prinsipnya memberikan pengetahuan dasar dan pemahaman terhadap tindakan yang harus dilakukan pada pelaksanaan keselamatan kerja dalam melakukan kerja

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melaksanakan prinsip keselamatan kerja	1.1. Pakaian kerja dipakai sesuai dengan standar perusahaan ekspor-impor selama tugas 1.2. Penerapan prinsip keselamatan kerja ditunjukkan dengan tepat
2. Melakukan P3K	2.1. Keadaan bahaya dapat diidentifikasi dengan tepat, cepat dan cermat 2.2. Keputusan atas suatu tindakan diambil dengan tepat, cepat dan cermat 2.3. Pelaksanaan P3K dilakukan dengan cepat, tepat dan cermat sesuai dengan prosedur yang berlaku 2.4. P3K diorganisir dengan baik sesuai dengan standar yang berlaku
3. Mengawasi Pelaksanaan P3K	3.1. Tenaga kerja P3K dipersiapkan di tempat kerja 3.2. Informasi-informasi diberikan mengenai P3K pada setiap kegiatan

BATASAN VARIABEL :

- Unit ini berlaku untuk eksportir dan importir dalam lingkungan kerja
- Unit ini berhubungan dengan Keselamatan dan Kesehatan Kerja

PEDOMAN PETUNJUK :

- Keterampilan dan pengetahuan penunjang.**
 - Untuk memperagakan kompetensi ini, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut ini :
 - Prinsip-prinsip dalam keselamatan kerja
 - Istilah dalam keselamatan kerja
 - Penanganan alam keselamatan kerja
 - Penanganan dalam tenaga kerja
 - Peraturan kesehatan, keselamatan kerja

2. Konteks Penilaian

- 2.1. Unit dapat dinilai berdasarkan saat melaksanakan pekerjaan. Penilaian praktis dilaksanakan dalam perubahan sikap hidup untuk menjadi seorang karyawan yang didikasi

3. Aspek Penting Penilaian

- 3.1. Memperdayakan sumber-sumber ekonomi yang potensial didalam negeri baik Sumber Daya Alam maupun Sumber Daya Manusia.

4. Kaitan Unit lain

- 4.1. Unit ini wajib dinilai setelah pengetahuan ekspor-impor dipahami.

KOMPETENSI KUNCI :

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, mengorganisasikan dan menganalisa informasi	1
2.	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3.	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas-aktivitas	1
4.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1
5.	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	1
6.	Memecahkan masalah	1
7.	Menggunakan metode dan teknologi	1

KODE UNIT : PDB.EI.01.002.01

JUDUL UNIT : Menerapkan Tugas Rutin Di Bidang Ekspor-Import

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan kegiatan untuk menjual dan membeli barang dilakukan oleh para pengusaha yang tinggal di negara-negara yang berbeda

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan pekerjaan teknis	1.1. Untuk menjadi eksportir dan importir harus disiapkan persyaratan teknis 1.2. Bagi importir dan importir harus dibentuk badan usaha 1.3. Bagi eksportir dan importir izin usaha harus dimiliki dari departemen teknis dan lembaga pemerintah non departemen
2. Memahami pengetahuan ekspor-Import	2.1. Untuk kelancaran pelaksanaan transaksi kegiatan ekspor-impor diperlukan pemahaman tentang ketentuan dan prosedur ekspor-impor 2.2. Bagi eksportir harus dicari pembeli luar negeri 2.3. Bagi importir harus didukung dengan keuangan yang cukup
3. Saling mempercayai mitra usaha	3.1. Faktor yang penting untuk menjamin dilaksanakannya transaksi ekspor-impor adalah adanya saling kepercayaan 3.2. Eksportir dipercaya oleh importir untuk mengirimkan barang 3.3. Importir dipercayai oleh eksportir untuk melakukan pembayaran

BATASAN VARIABEL :

1. Unit ini berlaku untuk eksportir dan importir dalam kegiatan rutin
2. Unit ini berhubungan dengan kegiatan rutin ekspor-impor

PEDOMAN PETUNJUK :

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang.

- 1.1. Untuk memperagakan kompetensi ini, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut ini :
 - 1.1.1. Pengetahuan tentang wirausaha
 - 1.1.2. Pengetahuan tentang globalisasi perdagangan bebas dunia
 - 1.1.3. Pengetahuan tentang identifikasi kegiatan rutin ekspor-impor
 - 1.1.4. Pengetahuan tentang informasi pasar Luar Negeri

2. Konteks Penilaian

- 2.1. Unit dapat dinilai berdasarkan saat melaksanakan pekerjaan. Penilaian praktis dilaksanakan dalam perubahan sikap hidup untuk menjadi seorang wirausaha yang mandiri.

3. Aspek Penting Penilaian

- 3.1. Memperdayakan sumber-sumber ekonomi yang potensial didalam negeri baik Sumber Daya Alam maupun Sumber Daya Manusia.

4. Kaitan Unit lain

- 4.1. Unit ini wajib dinilai setelah pengetahuan ekspor-impor dipahami.

KOMPETENSI KUNCI :

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, mengorganisasikan dan menganalisa informasi	2
2.	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3.	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas-aktivitas	1
4.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
5.	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	1
6.	Memecahkan masalah	3
7.	Menggunakan metode dan teknologi	2

KODE UNIT : PDB.EK.02.001.01

JUDUL UNIT : Melakukan Identifikasi Komoditi Ekspor

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan kegiatan untuk mengetahui jenis komoditi yang diproduksi didalam negeri yang mempunyai potensi supply, baik dilihat dari kapasitasnya maupun kualitasnya untuk memenuhi permintaan pasar luar negeri

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mempersiapkan ekspor	1.1. Persiapan ekspor diidentifikasi guna realisasi yang efektif dan efisien 1.2. Legalitas perusahaan yang diperlukan 1.3. Persiapan fisik barang yang diperlukan 1.4. Operasional perusahaan yang diperlukan komoditi yang ada memiliki ciri-ciri yang disukai importir
2. Menentukan komoditi yang akan diekspor	2.1. Komoditi ekspor dipasok oleh produser dalam negeri 2.2. Komoditi ekspor yang memiliki daya saing yang tinggi dipersiapkan 2.3. Design, tipe, spesifikasi teknis komoditi ekspor yang memiliki ciri-ciri khusus, disesuaikan dengan selera importir di luar negeri
3. Menunjukkan keunggulan	3.1. Komoditi dapat dipertahankan sesuai dengan standar yang diinginkan oleh importir 3.2. Komoditi disesuaikan dengan keinginan importir
4. Menunjukkan prospek pasar	4.1. Segmen pasar yang menarik ditentukan, sebelum dimasuki 4.2. Peluang pasar yang dapat dimasuki ditetapkan, sebelum ekspor mulai
5. Menciptakan komoditi ekspor unggulan	5.1. Peluang ekspor diketahui, guna masuk ke pasar 5.2. Dampak yang dapat terjadi akibat persaingan di pasar dievaluasi 5.3. Dipecahkan masalah secara efisien 5.4. Teknolgi dalam menciptakan komoditi unggulan perlu dimanfaatkan semaksimal mungkin

BATASAN VARIABEL :

1. Unit ini berlaku untuk eksportir produsen dan eksportir bukan produsen
2. Unit ini berhubungan dengan penentuan komoditi yang akan diekspor oleh eksportir

PEDOMAN PETUNJUK :**1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang.**

- 1.1. Untuk memperagakan kompetensi ini, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut ini :
 - 1.1.1. Pengetahuan tentang wirausaha
 - 1.1.2. Pengetahuan tentang globalisasi perdagangan bebas dunia
 - 1.1.3. Pengetahuan tentang identifikasi komoditi ekspor
 - 1.1.4. Pengetahuan tentang informasi pasar Luar Negeri

2. Konteks Penilaian

- 2.1. Unit dapat dinilai berdasarkan saat melaksanakan pekerjaan. Penilaian praktis dilaksanakan dalam perubahan sikap hidup untuk menjadi seorang wirausaha yang mandiri.

3. Aspek Penting Penilaian

- 3.1. Memperdayakan sumber-sumber ekonomi yang potensial didalam negeri baik Sumber Daya Alam maupun Sumber Daya Manusia.

4. Kaitan Unit lain

- 4.1. Unit ini wajib dinilai setelah pengetahuan ekspor-impor dipahami.

KOMPETENSI KUNCI :

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, mengorganisasikan dan menganalisa informasi	2
2.	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3.	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas-aktivitas	1
4.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
5.	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	1
6.	Memecahkan masalah	3
7.	Menggunakan metode dan teknologi	2

KODE UNIT : PDB.EK.02.002.01

JUDUL UNIT : Melakukan Identifikasi Negara Tujuan Ekspor

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan tentang mengadakan riset pasar untuk mengidentifikasi apa yang diinginkan pasar dan melakukan analisis pasar pada negara-negara potensial

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan penelitian pasar luar negeri	1.1. Metode riset pasar yang digunakan ditentukan, agar sesuai dengan potensi yang dimiliki pasar dari produsen eksportir 1.2. Tahap-tahap dalam mengadakan riset pasar diterapkan untuk mengidentifikasi pasar potensial
2. Menetapkan sasaran pasar potensial	2.1. Evaluasi tentang sasaran pasar diproses guna menemukan pasar yang potensial 2.2. Metode seleksi sasaran pasar ekspor diterapkan secara mantap 2.3. Besarnya pasar dianalisis dan diamati pertumbuhannya
3. Menentukan teknik - teknik pengambilan keputusan sasaran proses ekspor	3.1. Teknik-teknik dipilih yang dapat digunakan untuk pengambilan keputusan dalam menentukan negara sasaran pasar ekspor 3.2. Teknik yang tepat dalam melakukan / mengadakan analisa pasar ditentukan agar sesuai dengan produk perusahaan eksportir 3.3. Trend sasaran pasar ekspor dianalisis dengan baik dalam dalam mengantisipasi keunggulan pesaing
4. Mengkaji berbagai kecenderungan yang terjadi di pasar dunia	4.1. Ancaman yang bakal muncul diidentifikasi agar dapat segera diantisipasi 4.2. Peluang pasar yang segera dapat digarap dipilih dengan cermat
5. Mengidentifikasi dan mengatasi masalah importir	5.1. Keluhan importir dipantau dan direalisasikan pengambilan solusinya 5.2. Importir yang sesungguhnya (sebenarnya) diketahui guna menghindarkan kerugian karena penipuan 5.3. Informasi yang dapat membantu terciptanya harapan importir diberikan secara realitis

BATASAN VARIABEL :

1. Unit ini berhubungan dengan kegiatan perdagangan internasional, penelitian dan pengembangan dan globalisasi pemasaran
2. Unit ini berhubungan dengan kemampuan dan pemahaman tentang penelitian pasar internasional

PEDOMAN PETUNJUK :**1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang**

- 1.1. Untuk mempresentasikan kompetensi ini dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan penunjang di bidang sebagai berikut
 - 1.1.1. Pengetahuan di bidang penelitian dan pengembangan
 - 1.1.2. Pengetahuan di bidang globalisasi pemasaran

2. Konteks Penilaian :

- 2.1. Unit ini dinilai pada saat melakukan penentuan dan pengembangan pasar internasional

3. Aspek Penting Penilaian :

- 3.1. Kemampuan manajemen pemasaran internasional pada perusahaan eksportir

4. Kaitan Unit Lain :

- 4.1. Unit ini berkaitan dengan penelitian, pengembangan dan pemasaran internasional

KOMPETENSI KUNCI :

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, mengorganisasikan dan menganalisa informasi	2
2.	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3.	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas-aktivitas	1
4.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
5.	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	1
6.	Memecahkan masalah	3
7.	Menggunakan metode dan teknologi	2

KODE UNIT : PDB.EK.02.003.01

JUDUL UNIT : Mengaplikasikan Ketentuan Dan Prosedur Ekspor

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan agar mampu melaksanakan ekspor sesuai dengan aturan dan prosedur yang benar berdasarkan peraturan dan undang-undang yang berlaku di Indonesia

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi sistem pelaksanaan dan tata niaga ekspor serta tahapan-tahapannya	1.1. Pengertian ekspor diberikan agar dapat menunjukkan hubungannya dengan perdagangan Internasional 1.2. Kebijakan pemerintah di bidang ekspor ditunjukkan dan digambarkan dengan benar 1.3. Aturan tata niaga ekspor yang dikeluarkan oleh pemerintah dan ketentuan Internasional digambarkan dengan benar 1.4. Ketentuan tentang produk ekspor yang dilarang, diatur dan diawasi tata niaganya ditunjukkan selengkapnya 1.5. Tahapan proses ekspor dikerjakan secara urut dan lengkap 1.6. Ekspor sesuai tahapan yang benar yang berlaku di Indonesia.
2. Mengidentifikasi latar belakang berdirinya dan operasional GATT/WTO	2.1. Latar belakang berdirinya serta tujuan dasar GATT – WTO diidentifikasi dengan lengkap 2.2. Prinsip-prinsip dasar GATT – WTO dikenalkan kepada masyarakat bisnis ekspor impor 2.3. Fungsi GATT/WTO sebagai Organisasi perdagangan multilateral diidentifikasi dan ditunjukkan 2.4. Struktur organisasi WTO dan aspek prosedur dalam WTO diidentifikasi serta dikenalkan implikasi dari keikutsertaan dalam WTO
3. Mengidentifikasi perdagangan luar negeri	3.1. Pengertian perdagangan luar negeri dan hubungannya dengan bisnis internasional ditunjukkan dalam kegiatan ekonomi dunia 3.2. Organisasi dan lembaga-lembaga yang terkait dalam perdagangan luar negeri diidentifikasi 3.3. Kebijakan perdagangan luar negeri Indonesia ditetapkan sesuai dengan aturan dalam GATT-WTO diposisikan sesuai kepentingan nasional

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
4. Mengidentifikasi kebijakan ekspor	4.1. Kebijakan ekspor dalam perdagangan luar negeri Indonesia diidentifikasi, guna diinformasikan kepada mitra bisnis 4.2. Kebijakan ekspor yang diselaras-kan dengan usaha-usaha pemerintah dalam rangka meningkatkan ekspor non-migas diidentifikasi guna pening-katan pasar ekspor 4.3. Implementasi kebijakan Ekspor diterapkan, dalam rangka meningkatkan ekspor non-migas
5. Mengidentifikasi CITES dan pelaksanaannya di Indonesia	5.1. Perlindungan jangka panjang terhadap flora dan fauna Indonesia digambarkan secara jelas dan diidentifikasi tentang ancaman terbesar terhadap kelangsungan hidup jenis satwa tertentu 5.2. Golongan jenis flora dan fauna yang dianggap langka ditetapkan guna pengendalian jenis-jenis satwa dan flora serta produk-produknya yang masih dapat dimanfaatkan secara terbatas, sehingga ekspor harus dengan penjatahan dan pengawasan 5.3. Management authority CITES di Indonesia diterapkan serta ditunjukkan penetapan status flora dan fauna yang dilindungi atau yang boleh di ekspor 5.4. Dokumen-dokumen ekspor yang diperlu kan dibuat oleh eksportir guna pelaksanaan (realisasi) ekspor

BATASAN VARIABEL :

- Unit ini berhubungan dengan kegiatan kewirausahaan, perdagangan, perbankan, kepabeanan , transportasi dan asuransi kargo angkutan laut / udara
- Unit ini berhubungan dengan ketentuan impor secara nasional maupun internasional

PEDOMAN PETUNJUK :

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang

- Untuk mempresentasikan kompetensi ini dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut :
 - Ketentuan ekspor yang terkait dengan instansi pemerintah baik teknis maupun non teknis
 - Keterampilan berwirausaha di bidang ekspor
 - Pedoman kerja kegiatan harian suatu badan usaha yang berorientasi ekspor

2. Konteks Penilaian

- 2.1. Unit ini dapat dinilai saat melaksanakan kegiatan ekspor
- 2.2. Penilaian praktis dilaksanakan pada saat proses kegiatan ekspor pada masing-masing badan usaha sesuai dengan ruang lingkupnya

3. Aspek Penting Penilaian

- 3.1. Kemampuan manajemen suatu badan usaha dalam menggerakkan karyawannya

4. Kaitan Unit lain

- 4.1. Ketentuan dan prosedur ekspor yang dilaksanakan dalam suatu badan usaha selalu berhubungan dengan instansi terkait

KOMPETENSI KUNCI :

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, mengorganisasikan dan menganalisa informasi	2
2.	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3.	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas-aktivitas	1
4.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
5.	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	1
6.	Memecahkan masalah	3
7.	Menggunakan metode dan teknologi	2

KODE UNIT : PDB.EK.02.004.01

JUDUL UNIT : Melakukan Promosi dan Strategi Pemasaran Ekspor

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan untuk meningkatkan kemampuan melakukan promosi dan strategi memasarkan barang ekspor Indonesia ke luar negeri

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Memilih dan Menentukan Pasar	1.1. Data dan laporan tentang pasar dianalisis apakah sesuai dengan target 1.2. Potensi dan daya serap dari pasar diidentifikasi apakah sesuai dengan target 1.3. Persyaratan untuk memasuki pasar diidentifikasi guna penutupan persetujuan ekspor
2. Menyusun Rencana, Pemasaran, Menentukan Sistem Promosi	2.1. Strategi pimpinan perusahaan dianalisis dalam rangka ekspor 2.2. Situasi dan kondisi di pasaran dianalisis dalam tujuan ekspor 2.3. Tersedianya modal, personalia dan teknologi dianalisis secara cermat 2.4. Komoditi yang akan diekspor dikenalkan kepada calon importir (importir prospektif) 2.5. Pengenalan komoditi kepada calon importir ditindaklanjuti secara terus menerus 2.6. Untuk memperkenalkan komoditi dipilih media promosi yang efektif dan efisien
3. Melakukan promosi Ekspor	3.1. Promosi ekspor ditentukan dari usaha pemasaran 3.2. Promosi ekspor yang tepat diterapkan untuk mengejar target
4. Memilih dan Menentukan Perwakilan di Luar Negeri	4.1. Faktor-faktor apa saja untuk dipertimbangkan memilih dan menentukan perwakilan di luar negeri 4.2. Status perwakilan di luar negeri ditentukan secara tepat untuk produk yang kita ekspor 4.3. Calon perwakilan berdasarkan kriteria 3C (Character, Capital dan Capacity) dianalisa secara tepat, guna memantapkan pemilihan calon perwakilan

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
5. Menentukan Produk, Perhitungan Biaya dan Penentuan Harga	5.1. Perlunya menentukan produk yang sesuai dengan selera kebutuhan konsumen di luar negeri dianalisis secara tepat 5.2. Pentingnya perhitungan harga pokok diteliti dengan benar 5.3. Pentingnya menentukan harga jual ekspor yang kompetitif dijelaskan secara tepat

BATASAN VARIABEL :

- Unit ini berhubungan dengan kegiatan perdagangan, manajemen produksi dan pemasaran internasional
- Unit ini berhubungan dengan kemampuan dan pemahaman tentang seluk beluk produksi dan pemasaran secara internasional

PEDOMAN PETUNJUK :

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang :

- Untuk mempresentasikan kompetensi, kebutuhan petunjuk keterampilan dan pengetahuan penunjang di bidang sebagai berikut :
 - Pengetahuan di bidang manajemen/produksi
 - Pengetahuan di bidang pemasaran internasional
 - Pengetahuan di bidang globalisasi perdagangan internasional

2. Konteks Penilaian :

- Unit ini dapat dinilai pada saat melaksanakan pemasaran keluar negeri

3. Aspek Penting Penilaian :

- Kemampuan manajemen dalam perusahaan dalam memasarkan produk yang dihasilkannya ke luar negeri

4. Kaitan unit Lain :

- Unit ini Berkaitan dengan usaha mencari pembeli di luar negeri dalam rangka memasarkan barang ekspornya

KOMPETENSI KUNCI :

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, mengorganisasikan dan menganalisa informasi	2
2.	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3.	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas-aktivitas	1
4.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
5.	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	1
6.	Memecahkan masalah	3
7.	Menggunakan metode dan teknologi	2

KODE UNIT : PDB.EI.03.01.01

JUDUL UNIT : **Menerapkan Regulasi dan Kebijakan Pemerintah Di bidang Perdagangan**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan kegiatan regulasi dan kebijakan pemerintah di bidang perdagangan dalam rangka mengembangkan dan melindungi aktivitas di pasar global

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mewujudkan sistem perdagangan yang efisien dan efektif	1.1. Sistem distribusi yang efisien dan efektif dikembangkan melalui pengaman perdagangan dan jasa 1.2. Penggunaan produk dalam negeri ditingkatkan guna pemberdayaan usaha kecil dan menengah 1.3. Lembaga perdagangan dan pembangunan saran dan prasarana dikembangkan, guna menciptakan kebijaksanaan perdagangan yang kondusif
2. Mengembangkan ekspor Non Migas	2.1. Kebijakan luar negeri diciptakan kondusif melalui peningkatan ekspor non migas 2.2. Akses dan penetrasi pasar ditingkatkan melalui kerjasama perdagangan multilateral, regional maupun bilateral 2.3. Perdagangan di wilayah perbatasan dioptimalisasi dengan upaya-upaya proaktif
3. Meningkatkan profesionalisme aparatur perdagangan	3.1. Penelitian dan pengembangan perdagangan dilakukan sesuai prosedur 3.2. Pengawasan yang andal dibidang perdagangan dilakukan sesuai prosedur 3.3. Good governance di bidang aparatur perdagangan diwujudkan dengan mantap

BATASAN VARIABEL :

1. Unit ini berlaku untuk ekportir dan importir
2. Unit ini berhubungan dengan peningkatan pelayanan pada dunia usaha

PEDOMAN PETUNJUK :

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang.

- 1.1. Untuk memperagakan kompetensi ini, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut ini :
 - 1.1.1. Pengetahuan tentang daya saing
 - 1.1.2. Pengetahuan tentang globalisasi perdagangan bebas dunia
 - 1.1.3. Pengetahuan tentang identifikasi regulasi dan kebijaksanaan pemerintah
 - 1.1.4. Pengetahuan tentang informasi pasar Luar Negeri

2. Konteks Penilaian

- 2.1. Unit dapat dinilai berdasarkan saat melaksanakan pekerjaan. Penilaian praktis dilaksanakan dalam perubahan sikap hidup untuk menjadi seorang wirausaha yang mandiri.

3. Aspek Penting Penilaian

- 3.1. Memperdayakan sumber-sumber ekonomi yang potensial didalam negeri baik Sumber Daya Alam maupun Sumber Daya Manusia.

4. Kaitan unit lain

- 4.1. Unit ini wajib dinilai setelah pengetahuan ekspor-impor dipahami.

KOMPETENSI KUNCI :

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, mengorganisasikan dan menganalisa informasi	2
2.	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3.	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas-aktivitas	1
4.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
5.	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	1
6.	Memecahkan masalah	3
7.	Menggunakan metode dan teknologi	2

KODE UNIT : PDB.EI.03.002.01

JUDUL UNIT : **Menerapkan Regulasi dan Kebijakan Pemerintah Di bidang Kepabeanaan**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan kegiatan regulasi dan kebijaksanaan pemerintah di bidang perdagangan untuk pelayanan terbaik di bidang industri, perdagangan dan masyarakat

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Memfasilitasi dunia usaha	1.1. Fasilitas kepabeanaan diberikan guna meningkatkan kelancaran arus barang 1.2. Fasilitas kepabeanaan diberikan guna menekan ekonomi biaya tinggi 1.3. Iklim kepabeanaan yang kondusif diciptakan
2. Mendukung berkembangnya industrilisasi	2.1. Industri dalam negeri diberikan dukungan sehingga memiliki keunggulan kilektif di pasar internasional 2.2. Masyarakat industri dilindungi dari barang-barang ilegal yang dapat mengganggu industri dalam negeri 2.3. Memudahkan dengan memberikan fasilitas bagi pelaku usaha supaya dapat lebih kompetitif dengan negara-negaa lain
3. Meningkatkan penerimaan negara melalui pungutan pajak	3.1. Mengoptimalkan penerimaan bea masuk dan cukai 3.2. Mengoptimalkan penerimaan pajak penambahan nilai dan lainnya 3.3. Melakukan pelayanan terpadu untuk meningkatkan penerimaan negara yang efektif muda dan capat

BATASAN VARIABEL :

- Unit ini berlaku untuk eksportir dan importir
- Unit ini berhubungan dengan kelancaran kepabeanaan untuk memperlancar arus barang di pelabuhan

PEDOMAN PETUNJUK :

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang.

- Untuk memperagakan kompetensi ini, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut ini :
 - Pengetahuan tentang Kepabeanaan
 - Pengetahuan tentang globalisasi perdagangan bebas dunia

- 1.1.3. Pengetahuan tentang identifikasi regulasi dan kebijaksanaan pemerintah
- 1.1.4. Pengetahuan tentang berbasis teknologi informasi

2. Konteks Penilaian

- 2.1. Unit dapat dinilai berdasarkan saat melaksanakan pekerjaan. Penilaian praktis dilaksanakan dalam perubahan sikap hidup untuk menjadi seorang wirausaha yang mandiri.

3. Aspek Penting Penilaian

- 3.1 Memperdayakan sumber-sumber ekonomi yang potensial didalam negeri baik Sumber Daya Alam maupun Sumber Daya Manusia.

4. Kaitan unit lain

- 4.1. Unit ini wajib dinilai setelah pengetahuan ekspor-impor dipahami.

KOMPETENSI KUNCI :

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, mengorganisasikan dan menganalisa informasi	2
2.	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3.	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas-aktivitas	1
4.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
5.	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	1
6.	Memecahkan masalah	3
7.	Menggunakan metode dan teknologi	2

KODE UNIT : PDB.EI.01.003.01

JUDUL UNIT : Menerapkan Mutu Pelayanan Dengan Mitra Usaha

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan kegiatan pelayanan dengan meningkatkan mutu sesuai dengan harapan dan memuaskan eksportir dan importir

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Meningkatkan mutu manajemen	1.1. Mutu pelayanan ditingkatkan sekaligus dapat menekan biaya dan mengatasi masalah 1.2. Mutu pelayanan diwujudkan dapat meningkatkan mitra dan hubungan kerjasama
2. Mengutamakan mutu barang dan jasa	2.1. Kualitas barang dan jasa ditentukan sehingga terwujud mitra pelanggan 2.2. Perbaikan sistem yang bersinambungan dapat diperbaiki dengan mutu pelayanan mitra usaha
3. Mewujudkan mutu kepuasan pelanggan	3.1. Prosedur persyaratan teknis dan administrasi dijelaskan dengan tepat 3.2. Hasil pelayanan harus ditetapkan dengan kepastian hukum 3.3. Pelayan berfokus pada sasaran yang diinginkan mitra usaha 3.4. Pelayanan diberikan kepada pelayan tidak mengenal pelayanan pelanggan

BATASAN VARIABEL :

1. Unit ini berlaku untuk eksportir dan importir
2. Unit ini berhubungan dengan mutu pelayanan dengan mitra usaha

PEDOMAN PETUNJUK :

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang.

- 1.1. Untuk memperagakan kompetensi ini, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut ini :
 - a. Pengetahuan tentang mutu pelayanan
 - b. Pengetahuan tentang globalisasi perdagangan bebas dunia
 - c. Pengetahuan tentang identifikasi mutu pelayanan dengan mitra usaha
 - d. Pengetahuan tentang informasi pasar Luar Negeri

2. Konteks Penilaian

- 2.1. Unit ini dapat dinilai berdasarkan saat melaksanakan pekerjaan. Penilaian praktis dilaksanakan dalam perubahan sikap hidup untuk menjadi seorang wirausaha yang mandiri.

3. Aspek Penting Penilaian

- 3.1. Memperdayakan sumber-sumber ekonomi yang potensial didalam negeri baik Sumber Daya Alam maupun Sumber Daya Manusia.

4. Kaitan unit lain

- 4.1. Unit ini wajib dinilai setelah pengetahuan ekspor-impor dipahami.

KOMPETENSI KUNCI :

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, mengorganisasikan dan menganalisa informasi	2
2.	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3.	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas-aktivitas	1
4.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
5.	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	1
6.	Memecahkan masalah	3
7.	Menggunakan metode dan teknologi	2

KODE UNIT : PDB.EK.02.005.01

JUDUL UNIT : Melakukan Negosiasi Ekspor

DESKRIPSI UNI : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan dan Keterampilan teknik negosiasi dalam upaya untuk memperoleh suatu hasil persetujuan dagang yang terbaik bagi pihak-pihak yang bernegosiasi

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyusun strategi negosiasi	1.1. Permasalahan yang dihadapi serta peluang yang ada perlu diteliti dan dicermat secara seksama 1.2. Informasi tentang sifat, karakter dan kekuatan serta kelemahan pihak lawan diperlukan dalam mempersiapkan materi negoisasi dengan mitra bisnis 1.3. Sasaran maksimum yang diharapkan tercapai dan seberapa jauh sasaran minimum yang dapat diterima
2. Melakukan langkah-langkah dasar negosiasi	2.1. Negosiasi diupayakan efektif dan efisien 2.2. Komunikasi timbal-balik ditujukan untuk mencapai satu tujuan bisnis
3. Melakukan pendekatan dasar negosiasi	3.1. Pentingnya pendekatan dasar negosiasi disusun, sesuai formula yaitu memberi dan mendapatkan 3.2. Posisi dan kepentingan masing-masing pihak dijelaskan mana yang saling menguntungkan 3.3. Komunikasi diefektifkan dalam negoisasi

BATASAN VARIABEL :

1. Unit ini berhubungan dengan kegiatan perdagangan, perbankan, kepabeanan dan transportasi dalam bisnis internasional
2. Unit ini berhubungan dengan kemampuan dan terampil berbahasa inggris dan pengetahuan berpromosi

PEDOMAN PETUNJUK :

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang

- 1.1. Untuk mempresentasikan kompetensi ini, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut :
 - 1.1.1. Kemampuan berbahasa inggris
 - 1.1.2. Pengetahuan di bidang Incoterms, U.C.P.D.C, dan U.R.C
 - 1.1.3. Pedoman kerja dan kegiatan suatu badan usaha yang berkaitan dengan bisnis internasional

2. Konteks penilaian

- 2.1. Unit ini dapat dinilai saat melaksanakan negosiasi
- 2.2. Penilaian praktis dilaksanakan pada saat proses negosiasi dengan pelaku bisnis lainnya di luar negeri
- 2.3. Penilaian diberikan berdasarkan hasil negosiasi

3. Aspek Penting Penilaian

- 3.1. Kemampuan manajerial suatu badan usaha dalam bisnis ekspor

4. Kaitan Unit lain

- 4.1. Teknik Negosiasi yang dilaksanakan dalam suatu badan usaha selalu terkait dengan aturan dagang yang ditetapkan oleh Kadin Internasional (I.C.C.)

KOMPETENSI KUNCI :

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, mengorganisasikan dan menganalisa informasi	2
2.	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3.	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas-aktivitas	1
4.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
5.	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	1
6.	Memecahkan masalah	3
7.	Menggunakan metode dan teknologi	2

KODE UNIT : PDB.EK.02.006.01

JUDUL UNIT : Menentukan Jenis-jenis dan Pembayaran Ekspor

DESKRIPSI UNIT :

1. Unit ini berhubungan dengan pengetahuan tentang jenis- jenis pembayaran ekspor
2. Organisasi memiliki *Standard Operating System* (SOP) untuk penyelesaian dan kelancaran tugas

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi jenis-jenis pembayaran ekspor	1.1. Macam-macam/jenis pembayaran ekspor diidentifikasi dengan benar 1.2. Jenis/cara pembayaran ekspor dengan L/C diidentifikasi dengan cermat 1.3. Jenis/cara pembayaran ekspor <i>non L/C</i> diidentifikasi: 1.3.1. <i>Advance payment</i> 1.3.2. <i>Open account</i> 1.3.3. <i>Collection</i> 1.3.4. <i>Consignment</i> 1.3.5. <i>Counter trade</i> 1.3.6. Pembayaran tunai 1.4. Keuntungan dan kerugian tiap jenis pembayaran diantisipasi 1.4.1. Syarat-syarat yang diajukan dari masing-masing pihak. diidentifikasi 1.4.2. Diidentifikasi nama, jumlah, dan harga barang 1.4.3. <i>Terms of payment</i> dan tanggal pengiriman barang. Diidentifikasi
2. Menerima, memeriksa dan menyerahkan L/C kepada eksportir serta menyiapkan langkah-langkah ekspor sesuai instruksi	2.1. Keaslian syarat dan instruksi dalam L/C diidentifikasi atau dites secara teliti, dalam rangka mencegah kesalahan prosedur ekspor 2.2. Pengiriman atau penyerahan L/C kepada Eksportir dilaksanakan, guna terlaksananya realisasi ekspor 2.3. Pembuatan dokumen-dokumen disesuaikan permintaan didalam L/C 2.4. Pengapalan barang-barang yang dipesan (dibeli) oleh Importir, sesuai instruksi yang tercantum di dalam L/C 2.5. Dokumen-dokumen yang telah dibuat sesuai permintaan dalam L/C, diserahkan kepada Negotiating Bank dalam rangka pelaksanaan negosiasi dokumen diproses
3. Mengirim dokumen dan menagih melalui <i>Opening Bank</i>	3.1. Dokumen yang telah dinegosiasi kepada <i>Opening Bank</i> diproses lebih lanjut sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	3.2. <i>Opening Bank</i> dievaluasi untuk memastikan Bank tersebut segera membayar kembali settlement dana yang telah dibayarkan lebih dahulu kepada Eksportir
4. Menerima, memeriksa, mencocokkan dokumen dengan L/C dan pembayaran melalui <i>Negotiating Bank</i>	4.1. L/C dicocokkan dengan dokumen yang diterima dari <i>Negotiating Bank</i> , baik mengenai macam / lembar-lembar dokumen, kata demi kata dan kalimatnya sesuai dengan yang tercantum didalam L.C 4.2. L/C diproses / diserahkan kepada Importir dan rekening Importir didebit senilai dokumen yang diterima 4.3. L/C diproses dan pembayaran kepada eksportir ditransfer atau dikreditkan ke rekening <i>Negotiating Bank</i> , sesuai dengan perintah <i>Negotiating Bank</i>

BATASAN VARIABEL :

- Unit ini berlaku untuk wirausaha, perbankan dan transportasi.
- Unit ini berhubungan dengan Unit-unit lain yang terkait dengan bidang tugasnya.

PEDOMAN PETUNJUK :

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang

- Untuk memperagakan kompetensi, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut ini :
 - System / prosedur pembayaran ekspor yang terkait satu dengan yang lain
 - Pedoman kerja kegiatan harian suatu badan usaha yang berkaitan dengan pembayaran, sesuai bidang masing-masing

2. Konteks Penilaian

- Unit ini dapat dinilai berdasarkan pemahaman dan keterampilan saat bekerja
- Penilaian praktis dilaksanakan pada masing-masing Unit pemakaian dan badan usaha sesuai dengan ruang lingkupnya

3. Kaitan dengan Unit-unit lain

- Prosedur pembayaran ekspor yang digunakan dalam suatu badan usaha dan instansi terkait selalu berhubungan satu sama lain

KOMPETENSI KUNCI :

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, mengorganisasikan dan menganalisa informasi	2
2.	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3.	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas-aktivitas	1
4.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
5.	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	1
6.	Memecahkan masalah	3
7.	Menggunakan metode dan teknologi	2

KODE UNIT : PDB.EK.02.007.01

JUDUL UNIT : Menghitung Biaya Ekspor

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan untuk mampu melakukan kalkulasi harga pokok ekspor supaya dapat ditetapkan dengan teliti berapa harga jual ekspor dan berapa profit yang diperoleh

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi sistem harga pokok	1.1. Biaya yang berhubungan dengan proses produksi dan pengadaan barang dihitung, serta ditambahkan dengan semua ongkos-ongkos yang dikeluarkan sampai produk tersebut diekspor 1.2. Biaya pemborosan untuk proses produksi dan pengadaan barang yang dikeluarkan dihitung guna memungkinkan eksportir mengefisienkan kalkulasi harga
2. Mengidentifikasi faktor–faktor penentu harga ekspor	2.1. Faktor penentu harga pokok ekspor dari intern perusahaan diidentifikasi secara teliti 2.2. Faktor penentu harga pokok ekspor dari ekstern perusahaan diidentifikasi secara teliti 2.3. Harga pokok ekspor yang kompetitif diidentifikasi secara tepat agar eksportir dapat menawarkan harga yang kompetitif
3. Menghitung harga pokok	3.1. Harga pokok pendahuluan dihitung dengan cermat dan dimasukkan ke dalam Quotation atau Order Confirmation yang dikirim kepada importir 3.2. Harga pokok akhir dihitung dengan cermat guna mengetahui margin eksportir

BATASAN VARIABEL :

1. Unit ini berhubungan dengan kegiatan perdagangan, kepabeanan, perbankan dan transportasi dalam bisnis internasional.
2. Unit ini berhubungan dengan kemampuan dan keterampilan dalam bidang ilmu biaya dan akuntansi.

PEDOMAN PETUNJUK :

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang

- 1.1. Untuk memprentasikan kompetensi ini, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut;
 - 1.1.1. Kemampuan tentang teknik bernegosiasi
 - 1.1.2. Pengetahuan di bidang akuntansi dan ilmu biaya
 - 1.1.3. Pedoman kerja dan kegiatan harian suatu badan usaha yang berkaitan dengan manajemen produksi dan manajemen pemasaran

2. Konteks penilaian

- 2.1. Unit ini dapat dinilai saat melaksanakan proses produksi
- 2.2. Harus didukung oleh seperangkat metode untuk menilai pengetahuan penunjang bagi kalkulasi harga ekspor

3. Aspek penting penilaian

- 3.1. Kemampuan untuk mengetahui akutansi biaya
- 3.2. Kemampuan untuk mengetahui komponen biaya ekspor

4. Kaitan Unit lain

- 4.1. Unit ini wajib dinilai sebelum dan sesudah proses produksi untuk eksportir produsen atau proses perdagangan untuk eksportir bukan produsen
- 4.2. Unit ini berhubungan dengan ketentuan dan prosedur ekspor

KOMPETENSI KUNCI :

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, mengorganisasikan dan menganalisa informasi	2
2.	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3.	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas-aktivitas	1
4.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
5.	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	1
6.	Memecahkan masalah	3
7.	Menggunakan metode dan teknologi	2

KODE UNIT : PDB.EK.02.008.01

JUDUL UNIT : Membuat Sales Contract

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan untuk mampu membuat kontrak dagang (*Sales Contract*) yang meliputi hukum perdagangan internasional, terminologi dan isi kontrak, agar transaksi ekspor terjamin secara legal dan resiko dapat dihindari

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi <i>Sales Contract</i>	1.1. Isi pokok dari setiap kontrak dagang (<i>Sales Contract</i>) ditunjukkan secara ringkas 1.2. Persyaratan mutu, harga, pembayaran, tempat dan waktu penyerahan barang ditunjukkan dengan benar
2. Mengaplikasikan terminologi <i>Sales Contract</i>	2.1. Istilah / terminologi yang lazim berlaku digunakan dalam kontrak dagang 2.2. Istilah / terminologi yang lazim berlaku digunakan dalam kontrak dagang
3. Menentukan sahnyanya <i>Sales Contract</i>	3.1. Sahnya kontrak dagang yang harus dipenuhi baik syarat objektif maupun syarat subjektif 3.2. Jawaban atas persetujuan pesanan yang (<i>Order Confirmation</i>) disetujui oleh kedua pihak ditunjukkan sehingga menjadi <i>Sales Contract</i> .

BATASAN VARIABEL :

- Unit ini berhubungan dengan kegiatan perdagangan, perbankan, kepabeanan dan transportasi dalam bisnis internasional
- Unit ini berhubungan dengan kemampuan dan pemahaman tentang UCPDC, Incoterm, Sistem Pembayaran dan Bahasa Inggris bisnis

PEDOMAN PETUNJUK :

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang

- 1.1. Untuk memprentasikan kompetensi ini dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut :
 - 1.1.1. Pengetahuan di bidang Incoterms, UCPDC
 - 1.1.2. Pengetahuan Bahasa Inggris
 - 1.1.3. Pedoman kerja dan kegiatan harian suatu badan usaha yang berkaitan dengan bisnis internasional

2. Konteks Penilaian

- 2.1. Unit ini dapat dinilai saat melaksanakan pembuatan kontrak dagang (*Sales Contract*)
- 2.2. Penilaian praktis dilaksanakan pada saat proses kontrak dagang dengan pelaku bisnis lainnya di luar negeri.

3. Aspek penting penilaian

3.1. Kemampuan manajerial suatu badan usaha dalam bisnis ekspor

4. Kaitan Unit lain

4.1. Kontrak Dagang yang dilaksanakan dalam suatu badan usaha selalu terkait dengan pengetahuan di bidang Incoterm, UCPDC, URC dan WTO yang ditetapkan Kadin Internasional (ICC).

KOMPETENSI KUNCI :

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, mengorganisasikan dan menganalisa informasi	2
2.	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3.	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas-aktivitas	1
4.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
5.	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	1
6.	Memecahkan masalah	3
7.	Menggunakan metode dan teknologi	2

KODE UNIT : PDB.EI.03.003.01

JUDUL UNIT : Menerapkan Regulasi dan Kebijakan Pemerintah Di bidang Pengangkutan

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan kegiatan pelaksanaan ekspor sampai barang tiba dengan selamat di tempat tujuannya

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengaplikasikan kegunaan (utility) Barang	1.1. Time utility dan place utility diidentifikasi secara tepat guna perhitungan biaya yang benar 1.2. Jenis saran pengangkut yang diperlukan disesuaikan dengan barang yang diekspor: 1.2.1. Angkutan jalan raya/ kereta api sesuai keadaan (fasilitas yang ada) 1.2.2. Angkutan laut reguler atau borongan (chater) dipilih sesuai keperluan 1.2.3. Angkutan udara bagi pengekporan barang dalam volume kecil
2. Mengaplikasikan prosedur dan peraturan pengang-kutan yang berlaku	2.1. Untuk pengangkutan barang umum digunakan jasa perusahaan pelayaran tetap yang operasionalnya diatur dan dikoordinasikan oleh Asosiasi Perusahaan Pelayaran Internasional 2.2. Untuk pengangkutan barang curah disewa kapal secara borongan dimana syarat pengangkutannya dapat dinegosiasikan secara bebas
3. Memanfaatkan jasa pengangkutan udara	3.1. Pengangkutan penumpang reguler dimanfaatkan bagi pengiriman barang yang memerlukan pengangkutan cepat dengan mengingat pembatasan sebagai berikut : 3.1.1. barang reguler boleh diangkut secara bebas sepanjang tidak melanggar prosedur penerbangan 3.1.2. barang yang dibatasi pengangkutannya harus memenuhi syarat yang lebih ketat, menyangkut kemasan dan berat barang 3.2. Barang-barang tertentu tidak boleh diangkut dengan pesawat terbang reguler yaitu : 3.2.1. Barang berat 3.2.2. Barang yang menyebabkan bau atau debu 3.2.3. Barang yang kemasannya terlalu kecil

BATASAN VARIABEL :

1. Unit ini berlaku untuk eksportir dan importir.
2. Unit ini berhubungan dengan kelancaran pengangkutan untuk menjamin penyampaian barang kepada importir secara aman dan tepat waktu.

PEDOMAN PETUNJUK :**1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang.**

- 1.1. Untuk memperagakan kompetensi ini, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut ini :
 - 1.1.1. Pengetahuan tentang Pengangkutan
 - 1.1.2. Pengetahuan tentang prosedur pengangkutan sesuai keperluannya
 - 1.1.3. Pengetahuan tentang identifikasi regulasi dan kebijaksanaan pemerintah
 - 1.1.4. Pengetahuan tentang kebutuhan pengadaan barang oleh importir

2. Konteks Penilaian

- 2.1. Unit dapat dinilai berdasarkan saat melaksanakan pekerjaan. Penilaian praktis dilaksanakan dalam rangka logistik (pengadaan dan penyaluran barang)

3. Aspek Penting Penilaian

- 3.1. Memperdayakan sumber-sumber ekonomi yang potensial didalam negeri baik Sumber Daya Alam maupun Sumber Daya Manusia.

4. Kaitan unit lain

- 4.1. Unit ini wajib dinilai setelah pengetahuan ekspor-impor dipahami.

KOMPETENSI KUNCI :

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, mengorganisasikan dan menganalisa informasi	2
2.	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3.	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas-aktivitas	1
4.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
5.	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	1
6.	Memecahkan masalah	3
7.	Menggunakan metode dan teknologi	2

KODE UNIT : PDB.EI.03.004.01

JUDUL UNIT : **Menerapkan Regulasi dan Kebijakan Pemerintah Di bidang Pembayaran**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan kegiatan pembayaran dan pembiayaan ekspor yang perlu diketahui oleh eksportir dan importir, sehingga demikian mereka dapat mempertimbangkan atau memilih cara-cara yang lazim di dalam pembayaran dan pembiayaan

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Memfasilitasi pembayaran ekspor-impor	1.1. Untuk impor yang nilainya \$ 5000 tidak diperlukan L/C 1.2. Untuk impor yang nilainya diatas \$ 5000 diperlukan L/C
2. Memfasilitasi pembayaran sebelum pengapalan	2.1. Kredit ekspor diperlukan dalam rangka mendorong ekspor untuk proses produksi 2.2. Back to back L/C difasilitasi dalam hal mendorong eksportir bila mendapatkan barang dari pihak ketiga
3. Memfasilitasi pembiayaan sesudah pengapalan	3.1. Pembayaran dari bank pembuka L/C diperoleh sebelum negosiasi post dokumen L/C diberikan 3.2. Pembelian dibayar dimuka sebelum dokumen tersebut jatuh tempo disebut Diskonto dokumen Usance L/C merupakan
4. Memfasilitasi pembiayaan untuk importir	4.1. Kredit dari bank difasilitasi dalam rangka pembukaan L/C 4.2. Trust Reseipt difasilitasi bila importir tidak memiliki dana untuk membayar dokumen L/C dalam rangka untuk memperoleh barang

BATASAN VARIABEL :

- Unit ini berlaku untuk eksportir dan importir.
- Unit ini berhubungan dengan fasilitasi pembayaran dan pembiayaan ekspor-impor.

PEDOMAN PETUNJUK :

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang.

- Untuk memperagakan kompetensi ini, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut ini :
 - Pengetahuan tentang L/C dan UCDP
 - Pengetahuan tentang globalisasi perdagangan bebas dunia
 - Pengetahuan tentang identifikasi fasilitas yang diberikan pemerintah
 - Pengetahuan tentang informasi pasar Luar Negeri

2. Konteks Penilaian

- 2.1. Unit dapat dinilai berdasarkan saat melaksanakan pekerjaan. Penilaian praktis dilaksanakan dalam perubahan sikap hidup untuk menjadi seorang wirausaha yang mandiri.

3. Aspek Penting Penilaian

- 3.1. Memperdayakan sumber-sumber ekonomi yang potensial didalam negeri baik Sumber Daya Alam maupun Sumber Daya Manusia.

4. Kaitan unit lain

- 4.1. Unit ini wajib dinilai setelah pengetahuan ekspor-impor dipahami.

KOMPETENSI KUNCI :

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, mengorganisasikan dan menganalisa informasi	2
2.	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3.	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas-aktivitas	1
4.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
5.	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	1
6.	Memecahkan masalah	3
7.	Menggunakan metode dan teknologi	2

KODE UNIT : PDB.EI.01.005.01

JUDUL UNIT : Mengemas Barang Ekspor

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan kegiatan untuk mempertahankan dan melindungi isi produk dengan melakukan pengemasan barang ekspor

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan fungsi pengemasan	1.1. Barang ekspor dilindungi dari cuaca, sinar, risiko rusak karena jatuh atau tertindih dalam tumpukan, kotoran dan serangga 1.2. Barang yang dikemas mudah didistribusikan dari dalam negeri ke luar negeri 1.3. Produk dapat diinformasikan tentang brand image dan sebagai bagian dari promosi 1.4. Kemasan yang didesain harus tampil berbeda dengan kemasan lain yang memiliki identitas produk agar menarik perhatian dan mudah diingat
2. Mengidentifikasi bentuk-bentuk kemasan	2.1. Bentuk dan struktur yang unik menjadikan produk tetap dipertahankan di pasaran 2.2. Corak dan sentuhan pada bentuk kemasan ditunjukan dari isi suatu merek produk 2.3. Kemasan ditunjukan sebagai pendukung utama yang membantu terciptanya seluruh daya tarik secara visual
3. Memilih bahan kemasan yang tepat	3.1. Perlu diberikan informasi tentang sifat-sifat fisik kimiawi dari sebuah produk 3.2. Perlu diberikan pemahaman menyeluruh tentang produk dan pelindungannya

BATASAN VARIABEL :

1. Unit ini berlaku untuk eksportir dan importir
2. Unit ini berhubungan dengan kegiatan pengemasan barang

PEDOMAN PETUNJUK :

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang.

- 1.1. Untuk memperagakan kompetensi ini, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut ini :
 - 1.1.1. Pengetahuan tentang pengemasan

- 1.1.2. Pengetahuan tentang globalisasi perdagangan bebas dunia
- 1.1.3. Pengetahuan tentang identifikasi pengemasan barang
- 1.1.4. Pengetahuan tentang informasi pasar Luar Negeri

2. Konteks Penilaian

- 2.1. Unit dapat dinilai berdasarkan saat melaksanakan pekerjaan. Penilaian praktis dilaksanakan dalam perubahan sikap hidup untuk menjadi seorang wirausaha yang mandiri.

3. Aspek Penting Penilaian

- 3.1. Memperdayakan sumber-sumber ekonomi yang potensial didalam negeri baik Sumber Daya Alam maupun Sumber Daya Manusia.

4. Kaitan Unit lain

- 4.1. Unit ini wajib dinilai setelah pengetahuan ekspor-impor dipahami.

KOMPETENSI KUNCI :

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, mengorganisasikan dan menganalisa informasi	2
2.	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3.	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas-aktivitas	1
4.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
5.	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	1
6.	Memecahkan masalah	3
7.	Menggunakan metode dan teknologi	2

KODE UNIT : PDB.EI.01.006.01

JUDUL UNIT : Memasarkan Barang Ekspor ke Luar Negeri

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan kegiatan untuk memasarkan barang ekspor ke berbagai negara di luar negeri yang mungkin bisa dimasuki

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Memilih dan menentukan pasaran	1.1. Angka statistik Indonesia diteliti guna mendapat data apakah barang yang serupa diekspor ke negara mana 1.2. Angka statistik impor diteliti guna dijadikan sasaran ekspor 1.3. Buku direktori negara yang ingin dimasuki dilihat untuk mendapatkan nama importir
2. Memilih pasar potensial	2.1. Pendekatan pasar dilakukan berdasarkan produk tertentu pada negara tertentu 2.2. Pendekatan pasar dilakukan berdasarkan nilai impor, GNP, penduduk, resiko usaha dan prospek ekonomi 2.3. Pendekatan pasar dilakukan berdasarkan trend ekspor Indonesia, 2.4. Nilai impor negara yang bersangkutan dan nilai acceleration ratio
3. Mengidentifikasi perilaku budaya importir	3.1. Perilaku budaya bangsa Eropa diidentifikasi dengan benar 3.2. Perilaku budaya Amerika & Australia diidentifikasi dengan benar 3.3. Perilaku budaya Timur tengah diidentifikasi dengan benar 3.4. Perilaku budaya Jepang dan Asia diidentifikasi dengan benar

BATASAN VARIABEL :

- Unit ini berlaku untuk eksportir produsen dan eksportir bukan produsen.
- Unit ini berhubungan dengan.

PEDOMAN PETUNJUK :

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang.

- Untuk memperagakan kompetensi ini, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut ini :
 - Pengetahuan tentang wirausaha
 - Pengetahuan tentang globalisasi perdagangan bebas dunia
 - Pengetahuan tentang identifikasi memasarkan barang ke luar negeri
 - Pengetahuan tentang informasi pasar Luar Negeri

2. Konteks Penilaian

- 2.1. Unit dapat dinilai berdasarkan saat melaksanakan pekerjaan. Penilaian praktis dilaksanakan dalam perubahan sikap hidup untuk menjadi seorang wirausaha yang mandiri.

3. Aspek Penting Penilaian

- 3.1. Memperdayakan sumber-sumber ekonomi yang potensial didalam negeri baik Sumber Daya Alam maupun Sumber Daya Manusia.

4. Kaitan Unit lain

- 4.1. Unit ini wajib dinilai setelah pengetahuan ekspor-impor dipahami.

KOMPETENSI KUNCI :

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, mengorganisasikan dan menganalisa informasi	2
2.	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3.	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas-aktivitas	1
4.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
5.	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	1
6.	Memecahkan masalah	3
7.	Menggunakan metode dan teknologi	2

- KODE UNIT** : PDB.EK.02.009.01
- JUDUL UNIT** : Mengidentifikasi Syarat Kondisi L/C
- DESKRIPSI UNIT** :
- Unit ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan tata cara memahami syarat dan kondisi L/C, teknik mendeteksi keaslian L/C dan meneliti/menelaah dokumen-dokumen yang diminta dalam L/C
 - Organisasi memiliki Standard Operating System (SOP) untuk penyelesaian dan kelancaran tugas

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menerima L/C dan mendeteksi keasliannya	1.1 L/C yang diterima dari <i>Opening Bank</i> diproses/diperiksa, apakah L/C tersebut dibuka dengan komunikasi telex (= <i>TT, Telegraphic Transfer</i>) ataupun dengan surat/mail (<i>MT, Mail Transfer</i>) 1.2 Keaslian L/C tersebut diidentifikasi dengan cara : 1.2.1. Apabila L/C dibuka dengan telex, maka <i>tested telex</i>-nya diverifikasi dicocokkan kebenarannya 1.2.2. Apabila L/C di buka dengan surat, tanda tangan yang ada pada L/C, diverifikasi (dicocokkan) dengan specimen yang ada. 1.2.3. L/C yang diberitahukan / diberikan kepada eksportir, setelah diauthentifikasi dan ditandatangani diproses oleh pejabat Bank
2. Menerima, memeriksa / mempelajari syarat dan kondisi L/C dengan teliti dan cermat	2.1. L/C dari Bank diteliti/dipelajari/dipahami syarat dan kondisinya, sebagai berikut : 2.1.1. Apakah L/C tersebut sudah diauthentifikasi oleh Bank, bahwa L/C dinyatakan asli dan dapat dipertanggungjawabkan 2.1.2. Apakah jenis/sifat L/C tersebut <i>revocable/irrevocable/transferable/bank to back/red clause</i> dan lain-lain 2.1.3. Siapakah yang menjadi tertagih/tertarik di dalam draft, importir atau <i>opening bank</i> 2.1.4. Apakah tenor/jatuh tempo pembayaran L/C tersebut atas unjuk (<i>at sight</i>) atau berjangka (<i>usance</i>) 2.1.5. Tanggal pengapalan terakhir (<i>latest shipment date</i>) dan tanggal berakhirnya L/C (<i>expiry date</i>) masih layak / cukup waktu untuk mengapalkan barang dan negosiasi

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	2.1.6. Diteliti dan dicatat beberapa macam dokumen dan beberapa lembar tiap dokumen yang di minta 2.1.7. Apakah nama / jumlah / harga barang sudah sesuai dengan <i>Sales Contract</i> 2.1.8. Apakah pengapalan barangnya partial shipment atau tidak dan transshipment diizinkan atau tidak 2.2. Serangkaian kegiatan ekspor, diselesaikan sesuai prosedur dan ketentuan ketentuan yang berlaku

BATASAN VARIABEL :

- Unit ini berlaku untuk wirausaha, perbankan dan transportasi.
- Unit ini berhubungan dengan UNIT-UNIT lain yang terkait dengan bidang tugasnya.

PEDOMAN PETUNJUK :

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang

- Untuk memperagakan kompetensi, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut ini :
 - System / prosedur pembayaran ekspor yang terkait satu dengan yang lain
 - Pedoman kerja kegiatan harian suatu badan usaha yang berkaitan dengan pembayaran, sesuai bidang masing-masing

2. Konteks Penilaian

- Unit ini dapat dinilai berdasarkan pemahaman dan keterampilan saat bekerja
- Penilaian praktis dilaksanakan pada masing-masing unit pemakai dan badan usaha sesuai dengan ruang lingkupnya.

3. Kaitan dengan Unit-Unit lain

- Prosedur pembayaran ekspor yang digunakan dalam suatu badan usaha dan instansi terkait selalu berhubungan satu sama lain

KOMPETENSI KUNCI :

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, mengorganisasikan dan menganalisa informasi	2
2.	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3.	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas-aktivitas	1
4.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
5.	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	1
6.	Memecahkan masalah	3
7.	Menggunakan metode dan teknologi	2

KODE UNIT : PDB.EK.02.010.01

JUDUL UNIT : Mempersiapkan Barang Ekspor

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan memproduksi dan atau pengadaan barang serta melaksanakan pengawasan mutu barang, sehingga sesuai dengan standarisasi dan memenuhi tuntutan konsumen (pasar)

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi ketentuan standarisasi	1.1. Ketentuan standarisasi dalam mencapai mutu yang lebih baik ditunjukkan dengan tepat 1.2. Ketentuan standarisasi untuk meningkatkan daya saing dan melindungi konsumen ditunjukkan dengan tepat 1.3. Ketentuan standarisasi dalam kepuasan konsumen dan mempertahankan pasar ditunjukkan secara tepat
2. Mengaplikasikan standarisasi di Indonesia	2.1. Fungsi standarisasi Indonesia dalam upaya meningkatkan ekspor non migas Indonesia ditunjukkan secara tepat 2.2. Fungsi standarisasi Indonesia untuk melindungi dan meningkatkan pasar ekspor ditunjukkan secara tepat
3. Melakukan pengawasan mutu barang ekspor	3.1. Fungsi pengawasan mutu ditunjukkan secara tepat, untuk mendorong peningkatan rasa tanggung jawab eksportir terhadap mutu barang 3.2. Fungsi pengawasan ditunjukkan secara tepat dalam kaitan dengan pelaksanaan mutu barang ekspor
4. Mengemas barang ekspor	4.1. Pengemasan produk ekspor dilaksanakan sesuai dengan <i>standard eiport packing</i> dan memenuhi kriteria <i>Seaworthy Packing</i> yang berlaku dalam prosedur pelayaran reguler internasional 4.2. Informasi mengenai produk ekspor diberitahukan kepada importir 4.3. <i>Shipping marks</i> pada kemasan barang ekspor dicantumkan secara benar

BATASAN VARIABEL :

1. Unit ini berhubungan dengan kegiatan perdagangan, perindustrian, kepabeanan, perbankan, dan transportasi dalam bisnis internasional.
2. Unit ini berhubungan dengan kemampuan, keterampilan dan pengetahuan dalam manajemen ISO

PEDOMAN PETUNJUK :

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang

1.1. Untuk mempresentasikan kompetensi ini, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut :

- 1.1.1. Kemampuan manajemen produksi
- 1.1.2. Pengetahuan di bidang International Standard Organization (ISO)
- 1.1.3. Pedoman kerja dan kegiatan harian suatu badan usaha yang berkaitan dengan manajemen pengawasan mutu barang

2. Konteks Penilaian

- 2.1. Unit ini dapat dinilai saat melaksanakan pengawasan mutu barang
- 2.2. Harus didukung oleh seperangkat metode dan teknologi untuk menilai pengetahuan penunjang mutu barang

3. Aspek penting penilaian

- 3.1. Kemampuan untuk mengetahui standard mutu nasional dan internasional
- 3.2. Kemampuan untuk penerapan manajemen pengawasan mutu

4. Kaitan Unit lain

- 4.1. Unit ini wajib dinilai sebelum dilakukan proses produksi dan setelah produk dibuat

KOMPETENSI KUNCI :

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, mengorganisasikan dan menganalisa informasi	2
2.	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3.	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas-aktivitas	1
4.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
5.	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	1
6.	Memecahkan masalah	3
7.	Menggunakan metode dan teknologi	2

KODE UNIT : PDB.EK.02.011.01

JUDUL UNIT : Melaksanakan Prosedur Pengangkutan Barang Ekspor

DESKRIPSI UNIT : Unit ini merinci tindakan - tindakan yang harus diambil oleh eksportir yang melaksanakan ekspor barang dagangan umum (General Cargo)

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mempersiapkan pengiriman barang dan pendaftaran pada perusahaan pengangkutan umum	1.1. Barang ekspor dikemas sesuai <i>standard eiport packing</i>, di <i>stuff</i> kedalam container dan diperiksa oleh <i>Cargo Suveyor</i> yang melaksanakan <i>survey</i> sesuai keperluan/ketentuan 1.2. <i>Shipping Instruction</i> disiapkan, diajukan kepada shipping Company yang dipilih, dipantau sampai barang ekspor harus diantarkan ke CY pelabuhan yang ditunjuk, supaya dapat dimuat ke kapal paling lambat pada <i>Latest Shipment Date</i> sesuai ketentuan dalam L/C
2. Memproses <i>Bill of Lading</i> asli dan prosedur negosiasi dokumen	2.1. B/L asli yang dikeluarkan oleh carrier, ditebus (dibayar biaya pengangkutannya), dilengkapi dokumen-dokumen ekspor lainnya, kemudian segera dibawa ke <i>Negotiating Bank</i> untuk proses Negosiasi Dokumen 2.2. Semua non-negotiable diproses dengan cepat, <i>Eiport Documents</i> di kirimkan secara langsung kepada importir, untuk persiapan <i>inklaring</i> dan lain-lain

BATASAN VARIABEL :

- Unit ini berlaku untuk bidang bisnis dan non bisnis, yaitu Instansi Pemerintah dan TNI yang perlu melaksanakan pengangkutan barang kebutuhan logistik
- Unit ini berkaitan dengan kegiatan pengiriman barang secara tepat waktu, aman dan dengan biaya tertentu serta syarat-syarat (*Terms and Conditions*) tertentu sesuai peraturan atau Usance konvensi dan Usance International yang berlaku.

PEDOMAN PETUNJUK :

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang

- Untuk memperagakan kompetensi ini, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut :
 - Trayek-trayek pelayaran umum yang menghubungkan Indonesia dengan negara-negara maritim yang lain
 - Asosiasi perusahaan-perusahaan pelayaran umum (*Shipping Conference*) yang melayani trayek-trayek pelayaran umum dunia

- 1.1.3. Tata cara menyiapkan barang ekspor yang akan dikapalkan, baik yang menyangkut pengemasan (*packing*), inspeksi (*cargo survey*) dan lain-lain
- 1.1.4. Prosedur pengapalan umum yang berlaku, mulai sejak mengisi shpping intruction, menyiapkan barang ekspor di terminal pelabuhan sampai keberangkatan barang ekspor menuju pelabuhan tujuannya

2. Konteks penilaian

- 2.1. Unit ini dinilai berdasarkan posisi saat bekerja maupun tidak bekerja; penilaian mencakup peragaan praktis di lapangan maupun melalui simulasi, didukung oleh perangkat penunjang yang diperlukan

3. Aspek penting penilaian

- 3.1. Mencari :
 - 3.1.1. Kemampuan mengaplikasikan metode-metode yang berlaku
 - 3.1.2. Ketepatan penggunaan alat-alat peraga yang diperlukan, khususnya dokumen-dokumen yang berlaku bagi setiap langkah pengapalan.
 - 3.1.3. Kecermatan mengikuti langkah-langkah dalam prosedur pengapalan

4. Kaitan dengan Unit lain

- 4.1. Unit ini wajib dinilai dalam kaitan dengan kegiatan *Stuffing* barang ekspor ke dalam container serta pelaksanaan intruksi-intruksi yang tercantum di dalam L/C

KOMPETENSI KUNCI :

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, mengorganisasikan dan menganalisa informasi	2
2.	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3.	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas-aktivitas	1
4.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
5.	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	1
6.	Memecahkan masalah	3
7.	Menggunakan metode dan teknologi	2

KODE UNIT : PDB.EK.02.012.01

JUDUL UNIT : **Mengurus Pengiriman Barang Ekspor Ke Pelabuhan**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menguraikan kegiatan-kegiatan yang harus dilakukan oleh eksportir sehubungan dengan barang yang diekspor

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi pengurusan penyiapan barang di pelabuhan ekspor	1.1. Container yang sudah berisi barang ekspor diantarkan ke CY, Container Yard pelabuhan untuk dimuat ke kapal 1.2. Setelah barang dimuat dan B/L diterbitkan oleh <i>Carrier</i>, eksportir segera memenuhi pembayaran biaya-biaya yang terkait serta dokumen-dokumen lain disiapkan sesuai ketentuan
2. Melakukan pengurusan negosiasi dokumen secara benar	2.1. B/L asli dilengkapi dengan dokumen-dokumen ekspor yang dibuat oleh eksportir atau Lembaga / Instansi Pemerintah yang berwenang, diserahkan kepada negotiating bank untuk menerima pembayaran tunai, kalau eksportir mendapatkan <i>Sight L/C</i> with 100% cash deposit 2.2. Kalau eksportir memberikan kredit kepada importirnya dan menerima <i>Usance L/C</i>, dokumen-dokumen butir 2.1. diatas dilengkapi <i>Time Draft</i> guna mendapat akseptasi dari pihak importir dan akan ditagih pada saat <i>Due Date</i> (tanggal jatuh tempo) tiga bulan atau enam bulan kemudian sesuai persetujuan

BATASAN VARIABEL :

- Unit ini berlaku untuk perusahaan industri jasa, khususnya perusahaan pengurusan jasa kepabeanan (PPJK)
- Unit ini berkaitan langsung dengan perusahaan pengangkutan laut serta perusahaan pengangkutan udara serta perusahaan jasa kiriman barang (*Courier Service*)

PEDOMAN PETUNJUK :

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang

- Untuk memperagakan kompetensi ini, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan dalam bidang sebagai berikut :
 - Prosedur pengurusan *Costums Clearance Out* yang berlaku (Prosedur untuk membebaskan barang ekspor dari pengawasan pabean)
 - Proses dan prosedur pengangkutan barang ekspor, khususnya barang umum (*general merchandise*) yang diangkut oleh perusahaan pengangkutan umum

- 1.2. Untuk barang ekspor-impor yang diangkut khusus dalam jumlah besar (satu palka) pengurusan Costum Clearance menyesuaikan dengan general merchandise

2. Konteks penilaian

- 2.1. Unit ini dapat dinilai berdasarkan saat bekerja atau tidak bekerja. Penilaian harus mencakup peragaan praktis, baik di tempat kerja maupun simulasi, yang didukung dengan seperangkat metode-metode untuk menila pengetahuan penunjang

3. Aspek penting penilaian

- 3.1. Mencari :
 - 3.1.1. Kemampuan menggunakan dokumen Pemberitahuan Pabean yang sesuai bagi pengurusan barang ekspor
 - 3.1.2. Kemampuan mengisi dokumen/formulir Pabean dengan lengkap dan benar berdasarkan informasi yang akurat dan tidak merugikan negara
 - 3.1.3. Kemampuan menjalankan proses kepabeanan secara tepat dan cepat, demi kecepatan dan ketepatan pengurusan barang ekspor sampai dimuat ke kapal yang akan mengangkutnya ke tempat tujuan

4. Kaitan dengan Unit lain

- 4.1. Unit ini wajib dinilai dalam kaitannya dengan penilaian keterampilan mengurus pengangkutan barang ekspor

KOMPETENSI KUNCI :

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, mengorganisasikan dan menganalisa informasi	2
2.	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3.	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas-aktivitas	1
4.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
5.	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	1
6.	Memecahkan masalah	3
7.	Menggunakan metode dan teknologi	2

KODE UNIT : PDB.EI.03.005.01

JUDUL UNIT : Menerapkan Regulasi Internasional Dibidang GATT-WTO

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan tentang organisasi atau badan yang mengatur perdagangan antar negara-negara dunia

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Latar Belakang Berdirinya GATT/WTO	1.1. Dapat menggambarkan latar belakang berdirinya GATT – WTO 1.2. Dapat menggambarkan tujuan dasar GATT – WTO 1.3. Dapat menggambarkan prinsip-prinsip dasar GATT – WTO
2. Pengertian Perdagangan Luar Negeri	2.1. Dapat menggambarkan pengertian perdagangan luar negeri dan hubungannya dengan bisnis internasional dan kegiatan ekonomi dunia 2.2. Dapat menunjukan organisasi dan lembaga-lembaga yang terkait dalam perdagangan luar negeri 2.3. Dapat memadankan kebijakan perdagangan luar negeri Indonesia dengan aturan dalam GATT-WTO
3. Kebijakan Ekspor-Impor	3.1. Dapat memposisikan kebijaksanaan ekspor-impor dalam perdagangan luar negeri Indonesia 3.2. Dapat menyesuaikan kebijakan ekspor-impor yang diselaraskan dengan usaha-usaha pemerintah dalam rangka meningkatkan ekspor non-migas 3.3. Dapat menerapkan implementasi kebijaksanaan ekspor-impor dalam rangka meningkatkan ekspor non-migas
4. WTO Sebagai Organisasi Perdagangan Multilateral	4.1. Dapat menunjukan fungsi GATT/WTO sebagai organisasi perdagangan multilateral 4.2. Dapat menggambarkan struktur organisasi WTO 4.3. Dapat menunjukan aspek prosedur dalam WTO 4.4. Dapat menggambarkan implikasi dari keikut-sertaan dalam WTO

BATASAN VARIABEL :

1. Unit ini berlaku untuk semua pihak terkait: importir, eksportir, bank devisa dalam negeri / luar negeri.
2. Unit ini berhubungan pengolahan sistem pembayaran, pengiriman dokumen dan penyimpangan-penyimpangannya.

PEDOMAN PETUNJUK :**1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang**

- 1.1. Untuk memprentasikan kompetensi ini, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan dibidang berikut;

- 1.1.1. Kemampuan tentang teknik bernegosiasi
- 1.1.2. Pengetahuan dibidang akuntansi dan ilmu biaya
- 1.1.3. Pedoman kerja dan kegiatan harian suatu badan usaha yang berkaitan dengan manajemen pembelian

2. Konteks penilaian

- 2.1. Unit ini dapat dinilai saat melaksanakan impor
- 2.2. Harus didukung oleh seperangkat metode untuk menilai pengetahuan penunjang

3. Aspek penting penilaian

- 3.1. Kemampuan untuk mengetahui Akutansi Biaya
- 3.2. Kemampuan untuk mengetahui komponen biaya impor

4. Kaitan unit lain

- 4.1. Unit ini wajib dinilai sebelum dan sesudah pelaksanaan impor
- 4.2. Unit ini berhubungan dengan ketentuan dan prosedur impor

KOMPETENSI KUNCI :

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, mengorganisasikan dan menganalisa informasi	2
2.	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3.	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas-aktivitas	1
4.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
5.	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	1
6.	Memecahkan masalah	3
7.	Menggunakan metode dan teknologi	2

KODE UNIT : PDB.EI.03.006.01

JUDUL UNIT : **Menerapkan Regulasi Internasional Dibidang WCO (World Custom Organization)**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan kegiatan untuk melakukan kajian pada standarisasi prosedur pabean dan masalah tarif secara internasional

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan rekomedasi untuk menjamin keseragaman penafsiran dan pelaksanaan konvensi dibidang tarif dan harga	1.1. Mehilangkan perbedaan yang ada dalam prosedur dan praktek kepabeanan 1.2. Memastikan adanya standar yang tepat dalam pengawasan kepabeanan 1.3. Menghilangkan perbedaan karena bergesernya fungsi kepabeanan
2. Menengahi apabila terjadi perbedaan pendapat di bidang tarif dan harga	2.1. Menangani perselisian kepabeanan antara anggota 2.2. Peningkatkan kerjasama antara negara dalam prosedur dan pelaksanaan pabean
3. Meneliti aspek-aspek teknis pabean untuk memperoleh secara praktis dalam mencapai tingkat keselarasan dan keseragaman	3.1. Memenuhi kepentingan kepabeaan untuk kemudahan penyederhanaan dan harmonisasi prosedur dan praktek 3.2. Menjadikan kepabeanan mampu menjawab perubahan-perubahan dalam dunia usaha serta metode teknik administrasi

BATASAN VARIABEL :

- Unit ini berlaku untuk eksportir produsen dan eksportir bukan produsen
- Unit Tini berhubungan dengan

PEDOMAN PETUNJUK :

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang.

- Untuk memperagakan kompetensi ini, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut ini :
 - Pengetahuan tentang wirausaha
 - Pengetahuan tentang globalisasi perdagangan bebas dunia
 - Pengetahuan tentang identifikasi
 - Pengetahuan tentang informasi pasar Luar Negeri

2. Konteks Penilaian

- Unit dapat dinilai berdasarkan saat melaksanakan pekerjaan. Penilaian praktis dilaksanakan dalam perubahan sikap hidup untuk menjadi seorang wirausaha yang mandiri.

3. Aspek Penting Penilaian

- 3.1. Memperdayakan sumber-sumber ekonomi yang potensial didalam negeri baik Sumber Daya Alam maupun Sumber Daya Manusia.

4. Kaitan unit lain

- 4.1. Unit ini wajib dinilai setelah pengetahuan ekspor-impor dipahami

KOMPETENSI KUNCI :

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, mengorganisasikan dan menganalisa informasi	2
2.	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3.	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas-aktivitas	1
4.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
5.	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	1
6.	Memecahkan masalah	3
7.	Menggunakan metode dan teknologi	2

KODE UNIT : PDB.EI.01.004.01

JUDUL UNIT : Melakukan Komunikasi Dengan Mitra Usaha

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan kegiatan komunikasi dengan mitra usaha dalam kegiatan ekspor-impor

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan komunikasi efektif dan efisien	1.1. Biayanya minimum didasarkan sumber daya yang dimanfaatkan 1.2. Tidak adanya umpan balik karena perbedaan budaya dan bahasa
2. Menerapkan pedoman untuk mendapatkan komunikasi yang efektif	2.1. Usahakan diberikan umpan balik 2.2. Komunikasi harus dilakukan langsung pada masalah 2.3. Situasi harus digambarkan dalam komunikasi
3. Meningkatkan komunikasi dalam persaingan bisnis	3.1. Eksportir dan importir harus mampu dilaksanakan perkiraan apa yang terjadi di masa akan datang 3.2. Masalah harus diidentifikasi oleh Eksportir dan importir secara dini dan menyelesaikannya dengan cepat 3.3. Harus dilakukan koordinasi dengan baik antara Eksportir dan importir serta pengawasan secara efektif dan efisien

BATASAN VARIABEL :

1. Unit ini berlaku untuk eksportir dan importir
2. Unit ini berhubungan dengan kegiatan komunikasi dengan mitra usaha

PEDOMAN PETUNJUK :

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang.

- 1.1. Untuk memperagakan kompetensi ini, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut ini :
 - 1.1.1. Pengetahuan tentang komunikasi
 - 1.1.2. Pengetahuan tentang globalisasi perdagangan bebas dunia
 - 1.1.3. Pengetahuan tentang identifikasi komunikasi dengan mitra usaha
 - 1.1.4. Pengetahuan tentang informasi pasar Luar Negeri

2. Konteks Penilaian

- 2.1. Unit dapat dinilai berdasarkan saat melaksanakan pekerjaan. Penilaian praktis dilaksanakan dalam perubahan sikap hidup untuk menjadi seorang wirausaha yang mandiri

3. Aspek Penting Penilaian

- 3.1. Memperdayakan sumber-sumber ekonomi yang potensial didalam negeri baik Sumber Daya Alam maupun Sumber Daya Manusia

4. Kaitan Unit lain

- 4.1. Unit ini wajib dinilai setelah pengetahuan ekspor-impor dipahami

KOMPETENSI KUNCI :

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, mengorganisasikan dan menganalisa informasi	2
2.	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3.	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas-aktivitas	1
4.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
5.	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	1
6.	Memecahkan masalah	3
7.	Menggunakan metode dan teknologi	2

KODE UNIT : PDB.EK.02.013.01

JUDUL UNIT : Mengaplikasikan Pengisian Dokumen Ekspor

DESKRIPSI UNIT :

1. Unit ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan untuk mampu membuat dokumen ekspor dengan benar sesuai ketentuan yang berlaku serta permintaan importir luar negeri
2. Dokumen ekspor sangat penting guna pelaksanaan ekspor

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi Dokumen Utama ekspor dan cara pengisiannya	1.1. Dokumen ekspor yang bersifat wajib disusun antara lain, <i>Invoice, Packing List</i>, PEB, SKA, dan B/L 1.2. Pengisian dan pengesahan dokumen ekspor diproses secara tepat 1.3. Formulir P.E.B diisi, selanjutnya dimintakan persetujuan muat pada Kantor Pelayanan Bea Cukai setempat
2. Mengidentifikasi Dokumen Pendukung dan cara pengisiannya	2.1. Dokumen pendukung disusun sesuai permintaan importir yang dicantumkan dalam <i>Sales Contract</i> dan L/C 2.2. Dokumen pendukung tersebut ditunjukkan antara lain : <i>Insurance Policy, Certificate of origin, Shipping Agent Certificate, Eiporter's Certificate, Manufacture's Certificate, Beneficiary's Certificate, Surveyor's Certificate, Draft, Certificate Of Quality, Sanitary Certificate, dll</i>

BATASAN VARIABEL :

1. Unit ini berhubungan dengan kegiatan perdagangan, kepabeanan, perbankan dan transportasi
2. Unit ini berhubungan dengan kemampuan dan keterampilan dalam bidang Tata Laksana Kepabeanan Ekspor, Dokumen Pengangkutan Barang Ekspor dan Pembayaran

PEDOMAN PETUNJUK :**1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang**

- 1.1. Untuk mempresentasikan kompetensi ini, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut ;
 - 1.1.1. Pengetahuan tentang dokumen kepabeanan dan pembayaran
 - 1.1.2. Pengetahuan tentang dokumen pengangkutan barang ekspor
 - 1.1.3. Pengetahuan tentang dokumen barang ekspor pertanian, makanan dan minuman
 - 1.1.4. Pengetahuan tentang dokumen asuransi, surveyor, dan instansi terkait lainnya

2. Konteks penilaian

- 2.1. Unit ini dapat dinilai saat melaksanakan ekspor
- 2.2. Harus didukung oleh seperangkat metode untuk menilai pengetahuan penunjang

3. Aspek penting penilai

- 3.1. Kemampuan untuk mengetahui Ketentuan dan Prosedur Ekspor
- 3.2. Kemampuan untuk mengetahui Tata Laksana Kepabeanan Ekspor

4. Kaitan unit lain

- 4.1. Unit ini wajib dinilai sebelum dan sesudah pelaksanaan ekspor
- 4.2. Unit ini berhubungan dengan sistem pembayaran, Tata Laksana Kepabeanan dan Freight Forwarder.

KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, mengorganisasikan dan menganalisa informasi	2
2.	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3.	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas-aktivitas	1
4.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
5.	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	1
6.	Memecahkan masalah	3
7.	Menggunakan metode dan teknologi	2

KODE UNIT : PDB.EK.02.014.01

JUDUL UNIT : Melakukan Pemeriksaan Barang Ekspor di Pabean

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan tentang Pemeriksaan barang ekspor di pabean untuk fiat muat ke kapal

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi peranan karantina dan kewenangan pejabat Karantina	1.1. Istilah-istilah yang ada kaitannya dengan karantina dikenalkan dengan tepat 1.2. Dasar filosofi karantina diidentifikasi dengan tepat agar aplikasinya benar 1.3. Fungsi dan wewenang Pejabat Karantina dikenal dengan tepat agar diperoleh keputusan karantina yang benar
2. Mengidentifikasi ketentuan, instansi, barang yang terkena larangan dan pembatasan ekspor	2.1. Maksud dan tujuan larangan dan pembatasan ekspor komoditi tertentu, dikenal, termasuk instansi yang berwenang menetapkan dan mengawasinya 2.2. Sumber, jenis dan asal barang yang terkena larangan dan pembatasan ekspor diidentifikasi secara tepat
3. Mengidentifikasi ketentuan dan instansi yang berwenang dalam Pengawasan dan Perlindungan HAKI	3.1. Maksud, tujuan dan filosofi Pengawasan dan Perlindungan HAKI dikenalkan dengan tepat 3.2. Perlindungan HAKI dikenalkan dengan tepat Maksud dan tujuan larangan dan pembatasan ekspor komoditi tertentu, dikenal serta instansi yang berwenang dalam Pengawasan dan Perlindungan HAKI

BATASAN VARIABEL :

- Unit ini berlaku untuk semua kegiatan pemeriksaan barang ekspor di pabean.
- Unit ini berlaku untuk semua pihak yang ingin menguasai pengetahuan yang berkaitan dengan karantina, larangan dan pembatasan di bidang ekspor serta HAKI.

PEDOMAN PETUNJUK :

- Keterangan dan pengetahuan penunjang**
 - Dalam melaksanakan penilaian pada unit kompetensi harus mempertimbangkan
 - Pengalaman melihat langsung objek karantina larangan dan pembatasan dan HAKI
 - Kemampuan dan keterampilan menghitung pungutan Negara dalam rangka ekspor

2. Konteks Penilaian

2.1 Unit ini dinilai pemahaman dan ketrampilan pada saat praktek kerja. Penilaian praktis dilaksanakan pada masing-masing Unit pemakai dan badan usaha dilingkungan kerjanya

3. Aspek penting penilaian :

3.1. Integritas sebagai warga Negara

3.2. Tanggung jawab moral

4. Kaitan dengan Unit–unit lain

4.1. Materi pengantar pemeriksaan barang ekspor ini selalu terkait dengan materi kepabeanan yang lain

KOMPETENSI KUNCI :

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, mengorganisasikan dan menganalisa informasi	2
2.	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3.	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas-aktivitas	1
4.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
5.	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	1
6.	Memecahkan masalah	3
7.	Menggunakan metode dan teknologi	2

KODE UNIT : PDB.EK.02.015.01

JUDUL UNIT : Melakukan Prosedur Kepabeanan Barang Ekspor

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan untuk dapat melaksanakan prosedur ekspor barang pada pabean

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi ketentuan umum tata niaga barang ekspor	1.1. Penggolongan barang umum yang lazim diekspor diidentifikasi secara tepat, agar eksportir tidak salah dalam menyiapkan barang yang akan diekspor 1.2. Ketentuan tentang pungutan ekspor yang berlaku diidentifikasi dengan tepat, guna menghindari pelanggaran peraturan yang berlaku
2. Mengidentifikasi Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB) dan dokumen terkait	2.1. Jenis-jenis PEB yang dapat digunakan untuk mengekspor diidentifikasi, agar penggunaan dokumen ekspor benar dan tepat 2.2. Dokumen yang terkait dengan PEB diidentifikasi untuk digunakan sebagaimana keperluannya
3. Mengidentifikasi ketentuan tentang pungutan ekspor	3.1. Pungutan ekspor dan PNBP (Penerimaan Negara Bukan Pajak) di bidang ekspor kepada Instansi Pajak melalui Bank Devisa disetor 3.2. Penelitian dokumen barang ekspor diidentifikasi
4. Memeriksa barang ekspor dan melaksanakan pemuatan barang ekspor	4.1. Pemeriksaan fisik barang eksporditetapkan sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku 4.2. Pemasukan barang ekspor ke Kawasan Pabean dilaksanakan dengan benar, guna pemuatan barang ekspor ke sarana pengangkut sesuai instruksi dalam L/C
5. Mengidentifikasi Fasilitas Kepabeanan di bidang ekspor	5.1. Ketentuan fasilitas umum atas barang ekspor diidentifikasi, guna memastikan aplikasinya secara benar 5.2. Ketentuan tentang fasilitas khusus bagi barang ekspor diidentifikasi, baik yang berupa fasilitas Kemudahan Impor Tujuan Ekspor/KITE) maupun lainnya, guna efisiensi pelaksanaan ekspor yang diberi kemudahan oleh Pemerintah

BATASAN VARIABEL :

1. Unit berlaku untuk semua kegiatan kepabeanan
2. Unit berlaku untuk semua pihak yang ingin menguasai pengetahuan dan keterampilan yang berkaitan dalam pelaksanaan prosedur ekspor barang pada pabean

PEDOMAN PETUNJUK :**1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang**

- 1.1. Untuk memperagakan kompetensi ini, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut :
 - 1.1.1. Ketentuan dan prosedur ekspor yang terkait dengan Instansi pemerintah baik teknis maupun non teknis
 - 1.1.2. Kemampuan pemahaman UU No. 10 / 95 tentang Kepabeanan
 - 1.1.3. Pedoman kerja kegiatan harian suatu badan usaha yang berorientasi ekspor

2. Konteks Penilaian

- 2.1. Unit ini dapat dinilai saat melaksanakan ekspor pada Pabean
- 2.2. Penilaian praktis dilaksanakan pada saat proses pelaksanaan ekspor pada pabean oleh masing-masing eksportir

3. Aspek penilaian

- 3.1. Kemampuan manajemen suatu badan usaha dalam menggerakkan karyawannya

4. Kaitan dengan Unit-unit lain

- 4.1. Prosedur ekspor barang pada pabean yang dilaksanakan suatu badan usaha selalu terkait dengan instansi lain diantaranya sarana pengangkutan, kepelabuhan dan pergudangan

KOMPETENSI KUNCI :

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, mengorganisasikan dan menganalisa informasi	2
2.	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3.	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas-aktivitas	1
4.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
5.	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	1
6.	Memecahkan masalah	3
7.	Menggunakan metode dan teknologi	2

KODE UNIT : PDB.EK.02.016.01

JUDUL UNIT : **Mengaplikasikan Sistem dan Prosedur EDI Di Bidang Ekspor**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan tentang system EDI/PDE dalam rangka mengembangkan kegiatan ekspor

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi konsep dasar EDI/PDE serta maksud dan tujuannya	1.1. Gambaran umum tentang system EDI/PDE diidentifikasi, guna memahami maksud dan tujuan diterapkannya system EDI/PDE tersebut, dalam rangka memperlancar prosedur ekspor 1.2. Instansi-instansi provider yang menangani system EDI/PDE diidentifikasi, guna pelaksanaan Customs Clearance Out secara tepat, murah, lancar dan dapat menghindari pelanggaran peraturan pabean Instansi-instansi provider yang menangani system EDI/PDE ditunjukkan
2. Mengidentifikasi instansi-instansi yang menangani system EDI/PDE serta operasional sistem EDI	2.1. Instansi Bea dan Cukai yang melayani System EDI/PDE ditunjukkan, guna pelaksanaan Customs Clearance secara benar 2.2. Operasional system EDI/PDE di bidang diidentifikasi guna kelancaran prosedur pabean untuk ekspor

BATASAN VARIABEL :

- Unit ini berlaku untuk semua kegiatan yang ada kaitannya dengan sistem electronic data interchange (EDI) di bidang ekspor (PDE)
- Unit ini berlaku untuk semua pihak yang ingin menguasai pengetahuan yang berkaitan dengan sistem EDI/PDE

PEDOMAN PETUNJUK :

1. Keterangan dan pemgetahuan penunjang

- 1.1. Dalam melaksanakan penilaian pada UNIT kompetensi harus mempertimbangkan
 - 1.1.1. Pengalaman melihat langsung objek EDI/PDE
 - 1.1.2. Kemampuan pemahaman materi EDI/PDE
 - 1.1.3. Kemampuan dan keterampilan menghitung pungutan Negara dalam rangka ekspor

2. Konteks Penilaian

- 2.1 Unit ini dapat menilai pemahaman dan ketrampilan pada saat praktek kerja. Penilaian praktis dilaksanakan pada masing-masing Unit pemakai dan badan usaha di lingkungan kerjanya

3. Aspek penting penilaian :

- 3.1. Integritas sebagai warga Negara
3.2. Tanggung jawab moral

4. Kaitan dengan Unit-unit lain

- 4.1. Materi pengetahuan EDI/PDE ini terkait dengan materi kepabeanaan yang lain

KOMPETENSI KUNCI :

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, mengorganisasikan dan menganalisa informasi	2
2.	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3.	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas-aktivitas	1
4.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
5.	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	1
6.	Memecahkan masalah	3
7.	Menggunakan metode dan teknologi	2

KODE UNIT : PDB.EI.03.007.01

JUDUL UNIT : Menerapkan Regulasi Internasional Dibidang INCOTERMS

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menjelaskan tentang syarat Harga dan Penyerahan Barang Ekspor-Impor sebagaimana ditetapkan oleh Konvensi INCOTERMS 1953, amandemen tahun 2000

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Memahami mekanisme penetapan macam-macam kesepakatan harga dan penyerahan barang dalam transaksi ekspor	1.1. Dapat menghitung harga terkait dengan tanggung jawab masing-masing (eksportir dan importir) terhadap barang dan biaya pengangkutan yang terkait : 1.1. EXW – Ex Works 1.2. FCA – Free Carrier 1.3. FAS – Free Along Ship 1.4. FOB - Free on Board 1.5. CFR – cost and Freight 1.6. CIF – Cost, Insurance and Freight 1.7. CPT – Carriage Paid to ... 1.8. CIP – Carriage and Insurance Paid to ... 1.9. DAF – Delivered at Frontier 1.10. DES - Delivered ex Ship 1.11. DEQ – Delivered, ex Quay 1.12. DDU - Delivered, Duty Unpaid 1.13. DDP – Delivered, duty Paid
2. Memilih syarat harga dan penyerahan yang tepat, yang menguntungkan eksportir dan importir	2.1. Dapat menentukan syarat-syarat dan penyerahan sesuai ketentuan INCOTERMS 2000, dinegosiasikan secara bebas diantara eksportir dan importir, guna mendapatkan syarat yang paling menguntungkan kedua pihak <i>catatan :</i> Selama ini ekspor dari Indonesia menggunakan kondisi FOB sementara impor ke Indonesia menggunakan syarat CIF, dimana keduanya merugikan usahawan Indonesia sebab pihak asing yang memilih kapal dan yang mengsuransikan barang ekspor impor tersebut

BATASAN VARIABEL :

1. Unit ini berlaku bagi perusahaan dagang dan industri
2. Unit ini berhubungan dengan unit kontrak dagang dan unit teknik negosiasi

PEDOMAN PETUNJUK :**1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang**

- 1.1. Untuk memperagakan kompetensi ini, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang sebagai berikut :
 - 1.1.1. Pengetahuan tentang komoditas ekspor, dikaitkan dengan keperluan-keperluan pengangkutannya
 - 1.1.2. Fasilitas dan formalitas pengurusan barang ekspor-impor di pelabuhan-pelabuhan besar dan pelabuhan kecil yang menyalurkan barang ekspor-impor

2. Konteks Penilaian

- 2.1. Unit ini dapat dinilai berdasarkan pemahaman dan keterampilan saat bekerja
- 2.2. Penilaian praktis dilaksanakan pada masing-masing UNIT pemakai dan badan usaha sesuai dengan ruang lingkungannya

3. Kaitan dengan unit-unit lain

- 3.1. Prosedur pembayaran ekspor impor yang digunakan dalam suatu badan usaha dan instansi terkait selalu berhubungan satu sama lain

KOMPETENSI KUNCI :

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, mengorganisasikan dan menganalisa informasi	2
2.	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3.	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas-aktivitas	1
4.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
5.	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	1
6.	Memecahkan masalah	3
7.	Menggunakan metode dan teknologi	2

KODE UNIT : PDB.EK.02.017.01

JUDUL UNIT : Melunasi Pungutan Pabean Di Bidang Ekspor

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan untuk dapat melaksanakan tata cara pelunasan pungutan negara berkaitan ekspor

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi cara pengenaan Bea Ekspor	1.1. Pengenaan bea berdasarkan Tarif Pajak Ekspor ad valorem, tarif spesifik atau tarif yang khusus ditetapkan sesuai kriteria barang 1.2. Pelunasan pungutan ekspor melalui Bank Devisa atau melalui Kantor Pabean dilaksanakan sesuai prosedur yang berlaku
2. Mengidentifikasi tata cara pelunasan pungutan negara berkaitan ekspor	2.1 Pelunasan PNBPN berkaitan ekspor dilaksanakan bersamaan dengan pelunasan Pajak Ekspor dan pungutan lain yang berlaku 2.2. Saat pembayaran pungutan ekspor sesuai keputusan pejabat Pabean yang berwenang ditetapkan
3. Mengidentifikasi sanksi keterlambatan pembayaran pungutan ekspor	3.1. Biaya administrasi sebesar 2% sebulan untuk setiap keterlambatan pembayaran pungutan ekspor 3.2. Melunasi kekurangan pembayaran pungutan ekspor di Bank Devisa atau Kantor Pabean diwajibkan

BATASAN VARIABEL :

1. Unit ini berhubungan dengan kegiatan kepabeanan, perbankan dan kepelabuhan
2. Unit ini berhubungan dengan ketentuan tentang kegiatan ekspor di Indonesia

PEDOMAN PETUNJUK :

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang

- 1.1. Untuk mempresentasikan kompetensi ini, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut :
 - 1.1.1. Pengetahuan di bidang perpajakan dan pungutan negara lainnya
 - 1.1.2. Kemampuan untuk menghitung pungutan negara oleh eksportir
 - 1.1.3. Pedoman kerja dan kegiatan Badan Usaha yang berkaitan dengan kepabeanan

2. Konteks Penilaian

- 2.1. Unit ini dapat dinilai saat melunasi pungutan negara
- 2.2. Penilaian praktis dilaksanakan pada saat pelunasan pungutan negara sesuai dengan ketentuan yang berlaku

3. Aspek penting penilaian

3.1. Kemampuan manajerial suatu Badan Usaha dalam bisnis ekspor

4. Kaitan dengan Unit-unit lain

4.1. Pelunasan pungutan negara berkaitan dengan kegiatan ekspor yang dilaksanakan oleh suatu Badan Usaha terkait dengan aturan perpajakan di Indonesia

KOMPETENSI KUNCI :

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, mengorganisasikan dan menganalisa informasi	2
2.	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3.	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas-aktivitas	1
4.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
5.	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	1
6.	Memecahkan masalah	3
7.	Menggunakan metode dan teknologi	2

KODE UNIT : PDB.EK.02.018.01

JUDUL UNIT : Menutup Asuransi Ekspor

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan untuk mampu melaksanakan strategi menghindari resiko kemungkinan terjadinya kegagalan pelunasan pembayaran

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi asuransi ekspor	1.1. Asuransi ekspor dijelaskan, guna mengantisipasi kemungkinan gagal bayar pihak importir dan resiko serta manfaatnya 1.2. Prosedur penutupan asuransi ekspor diidentifikasi serta pelaksanaannya diamati 1.3. Sistem pembayaran yang tepat dan pelaksanaannya dijelaskan 1.4. Resiko dan penanganan gagal bayar oleh importir diidentifikasi 1.5. Pengisian formulir asuransi ekspor diidentifikasi, serta pelaksanaan penutupan asuransi diikuti
2. Menutup asuransi ekspor	2.1. Permintaan polis asuransi dengan menggunakan formulir Surat Permintaan Penutupan Pertanggungan (SPPP) diajukan 2.2. Polis asuransi ekspor diterbitkan 2.3. Negoisasi dengan importer diadakan, lalu menjadikan Sales Contract

BATASAN VARIABEL :

1. Unit ini berhubungan dengan kegiatan perdagangan dan perbankan dalam bisnis internasional
2. Unit ini berhubungan dengan kemampuan dan pemahaman tentang UCPDP, URC, Incoterms dan sistem pembayaran

PEDOMAN PETUNJUK :

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang

- 1.1. Untuk memperagakan kompetensi ini, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut ini :
 - 1.1.1. Pengetahuan di bidang UCPDP, URC dan Incoterms
 - 1.1.2. Pedoman kerja dan kegiatan harian suatu badan usaha yang berkait dengan bisnis internasional

2. Konteks Penilaian

- 2.1. Unit ini dapat ini dapat nilai saat melaksanakan pembuatan kontrak bisnis dengan importir

3. Aspek Penting Penilaian

- 3.1. Kemampuan manajerial suatu badan usaha dalam menghindari resiko pembayaran

4. Kaitan Unit lain

- 4.1. Unit ini berkaitan dengan pengetahuan di bidang Incoterms, UCPDP, URC dan resiko politik dalam bisnis internasional

KOMPETENSI KUNCI :

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, mengorganisasikan dan menganalisa informasi	2
2.	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3.	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas-aktivitas	1
4.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
5.	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	1
6.	Memecahkan masalah	3
7.	Menggunakan metode dan teknologi	2

KODE UNIT : PDB.EK.02.019.01

JUDUL UNIT : Melakukan Pengangkutan Barang Ekspor

DESKRIPSI UNIT : Unit ini merinci jenis-jenis sarana angkutan darat, laut dan udara bagi pengangkutan barang ekspor menyangkut jenis barang dan kemasan, jenis dan sifat barang serta sifat pengapalannya

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi sarana angkutan untuk ekspor	1.1. Sarana pengangkut untuk barang ekspor diidentifikasi sesuai dengan karakteristik angkutan darat, laut dan udara 1.2. Biaya sarana angkutan untuk barang ekspor diidentifikasi dengan tepat
2. Menentukan sarana angkutan untuk ekspor	2.1. Sarana pengangkut barang ekspor ditetapkan berdasarkan jenis dan volume barang ekspor 2.2. Sarana pengangkut barang ekspor ditetapkan berdasarkan beban biaya dan kecepatan pengiriman

BATASAN VARIABEL :

1. Unit ini berlaku untuk perusahaan pengangkutan.
2. Unit ini berkaitan dengan prosedur pengadaan barang pada perusahaan industri manufacturing, serta prosedur pembelian barang dagangan untuk dijual kembali.

PEDOMAN PETUNJUK :

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang

- 1.1. Untuk mempergakan keterampilan ini, diperlukan petunjuk keterampilan berikut :
 - 1.1.1. Pengetahuan tentang barang, baik mengenai komposisi bahannya, sifat kimiawi, keperluan pengemasan dan pemberian tanda pengenal (Shipping Marks)
 - 1.1.2. Pengetahuan tentang sarana pengangkut yang bergerak di darat, di perairan atau di udara serta karakteristik jenis sarana angkutan masing-masing

2. Konteks penilaian

- 2.1. Unit ini dinilai berdasarkan ketepatan eksportir memilih sarana pengangkut yang paling sesuai dan efisien bagi barang ekspor
- 2.2. Ketepatan waktu kedatangan barang ekspor juga merupakan faktor penilaian lain yang penting

3. Aspek Penting Penilaian

- 3.1. Kemampuan manajerial suatu badan usaha dalam menghindari resiko pembayaran

4. Kaitan Unit lain

- 4.1. Unit ini berkaitan dengan pengetahuan di bidang angkutan barang ekspor

KOMPETENSI KUNCI :

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, mengorganisasikan dan menganalisa informasi	2
2.	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3.	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas-aktivitas	1
4.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
5.	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	1
6.	Memecahkan masalah	3
7.	Menggunakan metode dan teknologi	2

KODE UNIT : PDB.EK.02.020.01

JUDUL UNIT : Melakukan Negosiasi Dokumen Ekspor dan Pencairan L/C

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan untuk mampu mengenal / mengerti seluk beluk dokumen ekspor, fungsinya, guna proses pengajuan ke bank untuk memperoleh pembayaran

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi negosiasi, dasar, tujuan dan pihak-pihak terkait dalam transaksi ekspor	1.1. Arti maksud / tujuan negosiasi dokumen ekspor dikenal dengan tepat 1.2. Kesepakatan <i>Sales Contract</i> maupun proses pengajuan dokumen-dokumen ekspor ke bank devisa dibuat untuk memperoleh pembayaran
2. Melaksanakan Negosiasi Dokumen antara eksportir dengan bank devisa untuk mendapatkan pembayaran hasil ekspor	2.1. Negosiasi dokumen diproses dengan Negotiating Bank 2.2. Pembayaran langsung dengan akseptasi wesel atau atas dasar <i>collection</i> (inkaso) dilakukan sesuai syarat-syarat <i>Letter of Credit</i>
3. Mengidentifikasi seluk beluk, isi dan syarat-syarat dokumen ekspor dalam Letter of Credit dan Sales Contract	3.1. Terampil menguasai semua dokumen yang diperlukan, antara lain isi, syarat-syarat sahnya dokumen serta jenis-jenis dokumen ekspor, seperti <i>Bill of Collection/Draft</i> 3.2. Persyaratan yang tercantum dalam commercial invoice diidentifikasi dan diaplikasikan sebagaimana mestinya 3.3. Persyaratan Ocean Bill of Lading (B/L) atau Air Waybill (AWB) diaplikasikan secara konsisten 3.4. Persyaratan Ocean Bill of Lading atau Air Waybill diperkenalkan 3.4. SKA (Surat Keterangan Asal Barang) diminta dari Instansi yang berwenang, guna menjamin keabsahan ekspor 3.5. SKA (Surat Keterangan Asal Barang) diminta dari Instansi yang berwenang, guna menjamin keabsahan ekspor
4. Penyimpangan dalam dokumen ekspor (discrepancies)	4.1. Syarat-syarat sahnya dokumen dan isi <i>Letter of Credit</i> diproses dengan alternatif penyelesaian kalau dokumen ekspor tidak sesuai dengan instruksi dalam L/C 4.2. Penolakan dan pengembalian dokumen ekspor kepada Negotiating Bank untuk diperbaiki 4.3. Penyimpangan dokumen, dapat disetujui untuk dilanjutkan proses negosiasinya berdasarkan otorisasi dari importir melalui <i>Opening Bank</i> dengan jaminan atau tanpa jaminan

BATASAN VARIABEL :

1. Unit ini berlaku untuk pengusaha/eksportir.
2. Unit ini berhubungan proses penyerahan dokumen ke bank untuk memperoleh pembayaran hasil ekspor.

PEDOMAN PETUNJUK :**1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang**

- 1.1 Untuk mempresentasikan kompetensi ini, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut;
 - 1.1.1. Kemampuan tentang teknik bernegosiasi
 - 1.1.2. Pengetahuan di bidang akuntansi dan ilmu biaya
 - 1.1.3. Pedoman kerja dan kegiatan harian suatu badan usaha yang berkaitan dengan manajemen produksi dan manajemen pemasaran

2. Konteks penilaian

- 2.1. Unit ini dinilai saat melaksanakan proses produksi
- 2.2. Harus didukung oleh seperangkat metode untuk menilai pengetahuan penunjang bagi kalkulasi harga ekspor

3. Aspek penting penilaian

- 3.1. Kemampuan untuk mengetahui akuntansi biaya
- 3.2. Kemampuan untuk mengetahui komponen biaya ekspor

4. Kaitan Unit lain

- 4.1. Unit ini wajib dinilai sebelum dan sesudah proses produksi untuk eksportir produsen atau proses perdagangan untuk eksportir bukan produsen
- 4.2. Unit ini berhubungan dengan ketentuan dan prosedur ekspor

KOMPETENSI KUNCI :

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, mengorganisasikan dan menganalisa informasi	2
2.	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3.	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas-aktivitas	1
4.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
5.	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	1
6.	Memecahkan masalah	3
7.	Menggunakan metode dan teknologi	2

KODE UNIT : PDB.EI.03.008.01

JUDUL UNIT : **Menerapkan Regulasi Internasional Dibidang UCDPC (Uniform Costom Practies And Documentary Credit)**

DESKRIPSI UNIT : UNIT ini berhubungan dengan pengetahuan, ketrampilan untuk mampu memahami seluk beluk, manfaat letter of credit yang berhubungan peraturan / ketentuan-ketentuan internasional : UCPDC 500 dari internasional chamber of commerce

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Pengertian letter of credit, syarat-syarat, kondisi dan hubungannya dengan UCPDC 500	1.1. Mampu menerapkan syarat-syarat dan isi L/C dan menyebutkan syarat berlakunya L/C secara tegas, ada kalimat “tunduk kepada UCPDC tahaun1993, ICC publication no 500” 1.2. Dapat mengidentifikasi Letter of credit bersifat internasional, (antar negara) yang berbeda budaya, bahasa, sifat/character satu sama lain, sehingga terjadi salah pengertian, salah interpretasi, ada conflict, bisa diselenggarakan melalui UCPDC ini
2. Arti dan fungsi kredit (L/C)	2.1. Dapat menafsirkan arti dan fungsi L/C dalam pasal 2
3. Hubungan kredit dan kontrak, hak-kewajiban pihak-pihak terkait	3.1. Mampu menunjukan sifat kredit dan dapat melaksanakan isi perjanjian pokok antara pihak-pihak terkait (pasal 30)
4. Pelaksanaan pengiriman barang-barang/jasa dan dokumen-dokumen	4.1. Dapat menyimpulkan bahwa semua pihak yang bersangkutan hanya berusaha dengan dokumen-dokumen, bukan dengan barang-barang secara fisik (pasal 4 & 5)
5. Kewajiban issuing bank, confirming bank	5.1. Dapat menunjukan kewajiban dan tanggung jawab masing-masing (pasal 9-13)
6. Dokumen-dokumen ekspor	6.1. Dapat mengidentifikasi jenis-jenis dokumen, penyimpangan dan cara penyelesaiannya (pasal 13-38)

BATASAN VARIABEL :

1. Unit ini berlaku untuk eksportir produsen dan eksportir bukan produsen
2. Unit ini berhubungan dengan

PEDOMAN PETUNJUK :**1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang.**

- 1.1. Untuk memperagakan kompetensi ini, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut ini :
 - 1.1.1. Pengetahuan tentang wirausaha
 - 1.1.2. Pengetahuan tentang globalisasi perdagangan bebas dunia
 - 1.1.3. Pengetahuan tentang identifikasi
 - 1.1.4. Pengetahuan tentang informasi pasar Luar Negeri

2. Konteks Penilaian

- 2.1. Dapat dinilai berdasarkan saat melaksanakan pekerjaan. Penilaian praktis dilaksanakan dalam perubahan sikap hidup untuk menjadi seorang wirausaha yang mandiri.

3. Aspek Penting Penilaian

- 3.1. Memperdayakan sumber-sumber ekonomi yang potensial didalam negeri baik Sumber Daya Alam maupun Sumber Daya Manusia.

4. Kaitan unit lain

- 4.1. Unit ini wajib dinilai setelah pengetahuan ekspor-impor dipahami.

KOMPETENSI KUNCI :

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, mengorganisasikan dan menganalisa informasi	2
2.	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3.	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas-aktivitas	1
4.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
5.	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	1
6.	Memecahkan masalah	3
7.	Menggunakan metode dan teknologi	2

KODE UNIT : **PDB.EI.03.009.01**

JUDUL UNIT : **Menerapkan Regulasi Internasional Dibiidang URC (Uniform Rules For Collection)**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan untuk mampu memahami dan melaksanakan prosedur / ketentuan-ketentuan inkaso (collection) dalam ekspor-impor sebagai pengusaha ataupun karyawan

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Pengertian inkaso (collection) dan aplikasinya	1.1. Mampu mengidentifikasi inkaso dan melaksanakan sesuai syarat-syaratnya dalam URC 522
2. Bentuk dan urutan penagihan	2.1. Mampu menunjukan pihak-pihak yang berkepentingan, dokumen-dokumen yang perlu dan melaksanakan prosedur-prosedur yang ditentukan
3. Penyerahan dokumen-dokumen inkaso dan membuat dokumen inkaso	3.1. Mampu menunjukan : clean collection, documentary collection, financial documents, commercial documents, siapa yang membuatnya, pihak-pihak terkait dan dapat melaksanakan proses inkaso
4. Pembayaran inkaso, penolakan dokumen, biaya/bunga, protes dan kasus	4.1. Mampu mengidentifikasi seluk beluk cara penyerahan dokumen atas dasar pembayaran, akseptasi dan cara/syarat-syarat lainnya, dapat melaksanakan dengan tepat sesuai prosedur yang berlaku, termasuk penyelesaian protes/kasus

BATASAN VARIABEL :

- Unit ini berlaku untuk pengusaha eksportir dan importir, karyawan, yang berhubungan dengan perdagangan
- Unit ini berhubungan dengan pembinaan pengusaha, calon pengusaha, pedagang, perorangan yang bergerak dibidang perdagangan

PEDOMAN PETUNJUK :

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang

- Untuk mempresentasikan kompetensi ini dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut :
 - Ketentuan impor yang terkait dengan instansi pemerintah baik teknis maupun non teknis.
 - Keterampilan berwirausaha dibidang impor
 - Pedoman kerja kegiatan harian suatu badan usaha yang berorientasi impor

2. Konteks Penilaian

- 2.1. Unit ini dapat dinilai saat melaksanakan kegiatan impor
- 2.2. Penilaian praktis dilaksanakan pada saat proses kegiatan impor pada masing-masing badan usaha sesuai dengan ruang lingkupnya

3. Aspek Penting Penilaian

- 3.1. Kemampuan manajemen suatu badan usaha dalam menggerakkan karyawannya

4. Kaitan unit lain

- 4.1. Ketentuan dan Prosedur Impor yang dilaksanakan dalam suatu badan usaha selalu berhubungan dengan instansi terkait

KOMPETENSI KUNCI :

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, mengorganisasikan dan menganalisa informasi	2
2.	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3.	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas-aktivitas	1
4.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
5.	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	1
6.	Memecahkan masalah	3
7.	Menggunakan metode dan teknologi	2

KODE UNIT : PDB.IM.02.021.01

JUDUL UNIT : **Membuat Korespondensi**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan untuk mampu membuat surat menyurat bisnis dengan baik dan benar dengan pelaku bisnis lainnya dalam menjalankan praktek impor

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi system korespondensi impor	1.1. Surat perkenalan diri disusun kemudian diberikan kepada calon eksportir / supplier di luar negeri 1.2. Produk secara detail yang ditawarkan supplier di luar negeri digambarkan dengan tepat 1.3. Istilah-istilah penting dalam bisnis impor digunakan dengan benar
2. Membuat " <i>inquiry Letter</i> "	2.1. Eksportir mrnyusun surat penawaran untuk dikirimkan kepada prospekt importir yang sudah dipilih, guna menawarkan produknya 2.2. Surat jawaban atas <i>Quotation</i> yang diterima dipelajari dengan cermat dan ditindaklanjuti
3. Menjawab <i>inguiry</i>	3.1. Prospek importir yang membalas <i>Quotation</i> dan dinilai berminat aas barang yang ditawarkan oleh eksportir, dikirim surat yang lebih mendorong minat beli mereka 3.2. Calon importir yang sudah mengirim Surat Pesanan (<i>Purchase Order</i>) dilayani sebaik-baiknya dan sejauh mungkin diikuti kehendaknya 3.3. Surat-menyurat ditindak-lanjuti dengan penyusunan <i>Sales Contract</i>

BATASAN VARIABEL :

- Unit ini berhubungan dengan kegiatan perdagangan, perbankan, kepabeanan dan transportasi dalam bisnis internasional
- Unit ini berhubungan dengan kemampuan dan keterampilan korespondensi bisnis bahasa Inggris

PEDOMAN PETUNJUK :

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang

- 1.1. Untuk mempresentasikan kompetensi ini, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut :

- 1.1.1. Kemampuan berbahasa inggris
- 1.1.2. Pengetahuan di bidang INCOTERMS dan UCPDC
- 1.1.3. Pedoman kerja dan kegiatan harian suatu badan usaha yang berkaitan bisnis internasional

2. Konteks Penilaian

- 2.1. Unit ini dapat dinilai saat melaksanakan kegiatan dan pembuatan korespondensi impor
- 2.2. Penilaian praktis dilaksanakan pada saat proses korespondensi dengan pelaku bisnis lainnya di luar negeri

3. Aspek Penting Penilaian

- 3.1. Kemampuan manajerial suatu badan usaha dalam bisnis impor

4. Kaitan Unit lain

- 4.1. Korespondensi yang dilaksanakan dalam suatu badan usaha selalu terkait dengan aturan yang ditetapkan oleh Kadin Internasional (I.C.C.)

KOMPETENSI KUNCI :

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, mengorganisasikan dan menganalisa informasi	2
2.	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3.	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas-aktivitas	1
4.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
5.	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	1
6.	Memecahkan masalah	3
7.	Menggunakan metode dan teknologi	2

KODE UNIT : PDB.IM.02.022.01

JUDUL UNIT : **Membuat Kontrak Impor Barang**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan untuk mampu membuat kontrak dagang (*Sales Contract*) yang meliputi hukum perdagangan internasional, terminologi dan isi kontrak, agar transaksi impor terjamin secara legal dan resiko dapat dihindari.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi <i>Sales Contract</i>	1.1. Secara ringkas isi pokok dari setiap kontrak dagang (<i>Sales Contract</i>) ditunjukkan dengan tepat 1.2. Jenis dan jumlah barang, persyaratan mutu, spesifikasi, kondisi harga barang, system pembayaran, tempat dan waktu penyerahan barang. ditunjukkan dengan tepat
2. Mengaplikasikan terminology <i>Sales Contract</i>	2.1. Istilah /terminologi kontrak dagang disusun dengan benar, agar importir tidak ragu-ragu 2.2. <i>Sales Contract</i> disusun sesuai dengan terminologi yang berlaku umum
3. Syahnya <i>Sales Contract</i>	3.1. Syahnya kontrak dagang yang harus dipenuhi ditunjukkan baik syarat objektif maupun syarat subjektif 3.2. Jika salah satu atau kedua pihak tidak memerlukan <i>Sales Contract</i> , penerimaan atau persetujuan atas pesanan (<i>Order Confirmation</i>) dapat diterima sebagai pengganti <i>Sales Contract</i> ..

BATASAN VARIABEL :

- Unit ini berhubungan dengan kegiatan perdagangan, perbankan, kepabeanan dan transportasi dalam bisnis internasional
- Unit ini berhubungan dengan kemampuan dan pemahaman tentang UCPDC, Incoterm, Sistem Pembayaran dan Bahasa Inggris bisnis

PEDOMAN PETUNJUK :

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang

- Untuk memprentasikan kompetensi ini dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut :
 - Pengetahuan di bidang Incoterms, UCPDC
 - Pengetahuan Bahasa Inggris
 - Pedoman kerja dan kegiatan harian suatu badan usaha yang berkaitan dengan bisnis internasional

2. Konteks Penilaian

- 2.1. Unit ini dapat dinilai saat melaksanakan pembuatan kontrak dagang (Sales Contract)
- 2.2. Penilaian praktis dilaksanakan pada saat proses kontrak dagang dengan pelaku bisnis lainnya di luar negeri.

3. Aspek penting penilaian

- 3.1. Kemampuan manajerial suatu badan usaha dalam bisnis impor

4. Kaitan Unit lain

- 4.1. Kontrak Dagang yang dilaksanakan dalam suatu badan usaha selalu terkait dengan pengetahuan di bidang Incoterm, U.C.D.P.C , URC dan WTO yang ditetapkan Kadin Internasional (I.C.C).

KOMPETENSI KUNCI :

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, mengorganisasikan dan menganalisa informasi	2
2.	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3.	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas-aktivitas	1
4.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
5.	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	1
6.	Memecahkan masalah	3
7.	Menggunakan metode dan teknologi	2

- KODE UNIT** : PDB.IM.02.023.01
- JUDUL UNIT** : Mengidentifikasi Substansi L/C
- DESKRIPSI UNIT** : a. Unit ini berhubungan dengan pengetahuan tentang seluk L/C, jenis-jenis L/C dan pihak-pihak yang terlibat dalam transaksi L/C
- b. Organisasi memiliki *Standard Operating System* (SOP) untuk penyelesaian dan kelancaran tugas

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi tentang L/C secara lengkap, arti dan fungsi, syarat-syarat, kondisi dan hubungannya dengan UCPDC 500	1.1. Definisi dan fungsi L/C dirumuskan serta kegunaan L/C secara lengkap 1.2. Jenis-jenis dan sifat-sifat L/C Diidentifikasi secara tepat 1.3. Syarat-syarat dan isi L/C diterapkan 1.4. Pihak pihak yang terkait dalam transaksi L/C diidentifikasi secara benar 1.5. Untung ruginya menggunakan L/C dalam transaksi ekspor impor diidentifikasi secara tepat 1.6. Syarat berlakunya L/C secara tegas disebutkan dalam kalimat "tunduk kepada UCPDC tahun 1993, ICC publication no 500" 1.7. L/C diidentifikasi bersifat internasional yang berbeda budaya, bahasa, sifat / karakter satu sama lain, sehingga jika terjadi salah pengertian, salah interpretasi, ada <i>conflict</i> , bisa diselesaikan berdasarkan UCPDC
2. Melakukan hubungan kredit dan kontrak	2.1. Hak dan kewajiban ditunjukkan kepada pihak-pihak terkait 2.2. Sifat kredit ditunjukkan secara benar 2.3. Isi perjanjian pokok dilaksanakan antara pihak-pihak terkait.

BATASAN VARIABEL :

- Unit ini berlaku untuk wirausaha, perbankan dan transportasi
- Unit ini berhubungan dengan Unit-unit lain yang terkait dengan bidang tugasnya

PEDOMAN PETUNJUK :

- Keterampilan dan pengetahuan penunjang**
 - Untuk memperagakan kompetensi, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut ini :

- 1.1.1. System / prosedur pembayaran ekspor impor yang terkait satu dengan yang lain
- 1.1.2. Pedoman kerja kegiatan harian suatu badan usaha yang berkaitan dengan pembayaran, sesuai bidang masing-masing

2. Konteks Penilaian

- 2.1. Unit ini dapat dinilai berdasarkan pemahaman dan keterampilan saat bekerja
- 2.2. Penilaian praktis dilaksanakan pada masing-masing UNITpemakai dan badan usaha sesuai dengan ruang lingkupnya.

3. Kaitan dengan Unit-unit lain

- 3.1 Prosedur pembayaran ekspor impor yang digunakan dalam suatu badan usaha dan instansi terkait selalu berhubungan satu sama lain.

KOMPETENSI KUNCI :

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, mengorganisasikan dan menganalisa informasi	2
2.	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3.	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas-aktivitas	1
4.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
5.	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	1
6.	Memecahkan masalah	3
7.	Menggunakan metode dan teknologi	2

KODE UNIT : PDB.IM.02.024.01

JUDUL UNIT : Mengaplikasi Permohonan Pembukaan L/C

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan tata cara dan seluk-beluk kegiatan pembayaran ekspor impor dengan menggunakan L/C

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan dan mengajukan formulir permintaan Pembukaan L/C	1.1. Formulir Permintaan Pembukaan L/C disediakan dalam rangka mengimpor barang 1.2. Formulir Permintaan Pembukaan L/C Diisi sesuai dengan <i>Sales-Contract</i> antara Eksportir dengan Importir 1.3. Aplikasi ke Bank dikirim untuk pembukaan L/C bagi kepentingan Eksportir
2. Memeriksa formulir Permintaan Pembukaan L/C dan Menyerahkan L/C kepada eksportir	2.1. Kebenaran dan persyaratan diperiksa sesuai ketentuan yang berlaku 2.2. Pembukaan L/C untuk kepentingan Eksportir diproses melalui Bank-Korespondennya diluar negeri (negara Eksportir) 2.3. Tembusan L/ C didistribusikan kepada pihak-pihak terkait. 2.4. L/C kepada Eksportir melalui Bank dikirim ke Koresponden
3. Menerima, memeriksa / mencocokkan dokumen impor dengan L/C dan melaksanakan pembayaran / transfer kepada <i>Negotiating Bank</i>	3.1. Dokumen impor yang diterima diperiksa /dicocokkan dari <i>Negotiating Bank</i> dengan L/C. 3.2. Dokumen impor dari Bank, diteliti berkaitan dengan <i>Sales Contract</i> 3.3. Transfer dari rekening Importir diproses sesuai dengan perintah <i>Negotiating Bank</i> .

BATASAN VARIABEL :

- Unit ini berlaku untuk wirausaha, perbankan, pabean dan transportasi.
- Unit ini berhubungan dengan unit-unit lain yang terkait dengan bidang tugasnya

PEDOMAN PETUNJUK :

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang

- Untuk memperagakan kompetensi, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut ini :
 - System / prosedur pembayaran ekspor impor yang terkait satu dengan yang lain
 - Pedoman kerja kegiatan harian suatu badan usaha yang berkaitan dengan pembayaran, sesuai bidang masing-masing

2. Konteks Penilaian

- 2.1. Unit ini dapat dinilai berdasarkan pemahaman dan keterampilan saat bekerja
- 2.2. Penilaian praktis dilaksanakan pada masing-masing unit pemakai dan badan usaha sesuai dengan ruang lingkupnya.

3. Kaitan dengan Unit-unit lain

- 3.1. Prosedur pembayaran ekspor impor yang digunakan dalam suatu badan usaha dan instansi terkait selalu berhubungan

KOMPETENSI KUNCI :

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, mengorganisasikan dan menganalisa informasi	2
2.	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3.	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas-aktivitas	1
4.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
5.	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	1
6.	Memecahkan masalah	3
7.	Menggunakan metode dan teknologi	2

KODE UNIT : PDB.IM.02.025.01

JUDUL UNIT : Mengaplikasikan Ketentuan Dan Prosedur Impor

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan untuk dapat melaksanakan prosedur impor barang pada pabean.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi peraturan dan persyaratan impor	1.1. Peraturan-peraturan ditunjukkan untuk melakukan kegiatan impor 1.2. Peraturan tersebut harus dilaksanakan dengan benar 1.3. Ketentuan tata niaga impor dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh pemerintah.
2. Tahap-tahap penanganan dokumen dan barang impor	2.1. Tempat barang yang ditimbun diteliti dengan seksama 2.2. PIB dan Dokumen Pelengkap Pabean disiapkan dengan benar 2.3. Penghitungan pungutan impor dan klasifikasi barang impor dilakukan serta pembayaran pungutan impor 2.4. PIB, Dokumen Pelengkap Pabean dan bukti pembayaran diserahkan kepada Kantor Pelayanan Bea dan Cukai 2.5. Penelitian dilakukan terhadap dokumen dan/atau pemeriksaan fisik barang 2.6. Surat Persetujuan Pengeluaran Barang diterima secara utuh 2.7. Pembayaran sewa gudang dilakukan dengan benar 2.8. Pengeluaran barang dilakukan dengan benar

BATASAN VARIABEL :

- Unit ini berhubungan dengan kegiatan kewirausahaan, perdagangan, perbankan, kepabeanan , transportasi dan asuransi kargo angkutan laut / udara.
- Unit ini berhubungan dengan ketentuan impor secara nasional maupun internasional.

PEDOMAN PETUNJUK :

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang

- Untuk mempresentasikan kompetensi ini dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut :
 - Ketentuan impor yang terkait dengan instansi pemerintah baik teknis maupun non teknis.
 - Keterampilan berwirausaha di bidang impor
 - Pedoman kerja kegiatan harian suatu badan usaha yang berorientasi impor

2. Konteks Penilaian

- 2.1. Unit ini dapat dinilai saat melaksanakan kegiatan impor
- 2.2. Penilaian praktis dilaksanakan pada saat proses kegiatan impor pada masing-masing badan usaha sesuai dengan ruang lingkupnya

3. Aspek Penting Penilaian

- 3.1. Kemampuan manajemen suatu badan usaha dalam menggerakkan karyawannya

4. Kaitan Unit lain

- 4.1. Ketentuan dan Prosedur Impor yang dilaksanakan dalam suatu badan usaha selalu berhubungan dengan instansi terkait

KOMPETENSI KUNCI :

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, mengorganisasikan dan menganalisa informasi	2
2.	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3.	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas-aktivitas	1
4.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
5.	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	1
6.	Memecahkan masalah	3
7.	Menggunakan metode dan teknologi	2

- KODE UNIT** : PDB.IM.02.026.01
- JUDUL UNIT** : **Mengurus dan Menindak Lanjuti Perubahan L/C**
- DESKRIPSI UNIT** : a. Unit ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan tata cara pembuatan/pengisian formulir Permintaan Pembukaan L/C (P.L/C) dan formulir Permintaan Perubahan L/C (P.P.L/C)
- b. Organisasi memiliki *Standard Operating System* (SOP) untuk penyelesaian dan kelancaran tugas

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mempertimbangkan dan mengisi formulir Permintaan Pembukaan L/C (P.L/C)	1.1. Dapat atau tidaknya ditentukan dengan diterimanya syarat-syarat yang tercantum di dalam <i>Sales Contract</i> 1.2. Formulir Permintaan Pembukaan L/C diisi (P.L/C) berdasarkan <i>Sales Contract</i> 1.3. Formulir P.L/C diperiksa dan ditandatangani yang sudah dibuat / diketik 1.4. Pergi ke Bank untuk dibukakan L/C yang mana untuk kepentingan eksportir Kebenaran dan persyaratan sesuai ketentuan yang berlaku diidentifikasi secara tepat
2. Menerima, memeriksa formulir P.L/C dan membuka L/C	2.1. Pembukaan L/C untuk kepentingan eksportir melalui bank Korespondennya di luar negeri (negara eksportir) diproses dengan benar 2.2. Copy-copy L/C didistribusikan kepada pihak-pihak Terkait
3. Menerima dan memeriksa copy L/C, menerima surat/telei dari eksportir untuk merubah L/C.	3.1 Copy L/C dari Opening bank diproses, diperiksa /dicocokkan dengan P.L/C 3.2 Surat/telei dari eksportir diidentifikasi untuk merubah salah satu atau beberapa syarat L/C (mis:Perpanjangan tanggal pengapalan barang dan <i>expiry date</i> L/C) 3.3 Diterima atau tidak ditentukan melalui permintaan perubahan L/C dimaksud dari eksportir 3.4 Formulir Permintaan Perubahan L/C (P.P.L/C) diisi apabila permintaan eksportir tersebut disetujui 3.5 Formulir P.P.L/C diperiksa ditandatangani kemudian dibuat/diketik 3.6 Pergi ke Bank diproses untuk dibuatkan/diteleikan perubahan L/C tersebut untuk kepentingan eksportir melalui Bank Korespondennya di luar negeri.

BATASAN VARIABEL :

1. Unit ini berlaku untuk wirausaha, perbankan dan transportasi.
2. Unit ini berhubungan dengan UNIT-UNIT lain yang terkait dengan bidang tugasnya

PEDOMAN PETUNJUK :**1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang**

- 1.1. Untuk memperagakan kompetensi, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut ini :
 - 1.1.1. System / prosedur pembayaran ekspor impor yang terkait satu dengan yang lain
 - 1.1.2. Pedoman kerja kegiatan harian suatu badan usaha yang berkaitan dengan pembayaran, sesuai bidang masing-masing

2. Konteks Penilaian

- 2.1. Unit ini dapat dinilai berdasarkan pemahaman dan keterampilan saat bekerja
- 2.2. Penilaian praktis dilaksanakan pada masing-masing UNIT pemakai dan badan usaha sesuai dengan ruang lingkungannya.

3. Kaitan dengan Unit-unit lain

- 3.1. Prosedur pembayaran ekspor impor yang digunakan dalam suatu badan usaha dan instansi terkait selalu berhubungan satu sama lain.

KOMPETENSI KUNCI :

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, mengorganisasikan dan menganalisa informasi	2
2.	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3.	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas-aktivitas	1
4.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
5.	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	1
6.	Memecahkan masalah	3
7.	Menggunakan metode dan teknologi	2

KODE UNIT : PDB.IM.02.027.01

JUDUL UNIT : **Mengklasifikasi Barang Impor Berdasarkan BTBMT / AHTN**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan untuk dapat melakukan pengkodean / pengklasifikasian barang impor.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi Sistem klasifikasi barang impor	1.1. Sejarah klasifikasi barang impor ditunjukkan dengan tepat 1.2. Maksud dan tujuan klasifikasi barang impor ditentukan
2. Mengidentifikasi cara mengklasifikasi barang impor	2.1. Mengklasifikasi barang impor Diidentifikasi secara benar 2.2. Mengklasifikasi barang impor dan tarif BM. Diidentifikasi secara benar

BATASAN VARIABEL :

- Unit ini berlaku untuk semua kegiatan pengklasifikasian barang ekspor-impor.
- Unit ini berlaku untuk semua pihak yang ingin menguasai pengetahuan dan keterampilan yang berkaitan dengan sistem kode dan klasifikasi barang ekspor-impor.

PEDOMAN PETUNJUK :

- Keterampilan dan pengetahuan penunjang**
 - Dalam mempresentasikan kompetensi ini, dibutuhkan keterampilan dan pengetahuan penunjang di bidang sebagai berikut :
 - Ilmu pengetahuan barang dan proses produksinya
 - Kemampuan pemahaman klasifikasi barang ekspor dan barang impor
 - Kemampuan dan keterampilan untuk menentukan tarif Bea Masuk dan Pajak Ekspor
- Konteks Penilaian**
 - Unit ini dapat dinilai saat melaksanakan klasifikasi barang
 - Penilaian praktis dilaksanakan pada saat proses penentuan klasifikasi barang pada masing-masing badan usaha sesuai dengan buku petunjuk
- Aspek penting penilaian**
 - Kemampuan untuk mengklasifikasikan barang ekspor dan impor dengan benar
 - Kemampuan untuk memahami seluk-beluk tentang klasifikasi barang
- Kaitan dengan unit-unit lain**
 - Materi sistem kode/klasifikasi barang ekspor-impor ini selalu terkait dengan Tim Harga dari Departemen Perdagangan

KOMPETENSI KUNCI :

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, mengorganisasikan dan menganalisa informasi	2
2.	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3.	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas-aktivitas	1
4.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
5.	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	1
6.	Memecahkan masalah	3
7.	Menggunakan metode dan teknologi	2

KODE UNIT : PDB.IM.02.028.01

JUDUL UNIT : Menghitung Pungutan Impor

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan untuk dapat menghitung pungutan impor di pabean.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menentukan Bea Masuk	1.1. Prosentase tarif bea masuk ditetapkan secara tepat 1.2. Bea masuk dihitung perkalian harga beli dengan kurs Nilai Dasar Perhitungan Bea Masuk (NDPBM) secara ad valorem 1.3. Bea masuk dihitung secara spesifik yaitu didasarkan pada satuan tertentu dari barang yang bersangkutan
2. Menghitung pajak dalam rangka Impor	2.1. Prosentase PPn (Pajak Penambahan Nilai) dihitung dikalikan dengan harga nilai barang 2.2. Prosentase PPh pasal 22 (Pajak Penghasilan) dihitung dikalikan dengan harga nilai barang 2.3. Prosentase PPnBM (Pajak Penjualan barang Mewah) dihitung dikalikan dengan harga nilai barang
3. Menghitung besarnya premi asuransi	3.1. Premi asuransi terendah pembayarannya dihitung berdasarkan suatu pertanggungan dengan resiko Total Lost Only (TLO) 3.2. Premi asuransi tertinggi pembayarannya dihitung berdasarkan suatu pertanggungan dengan resiko All Risk/ Molest

BATASAN VARIABEL :

- Unit ini berhubungan dengan kegiatan kepabeanan, dan transportasi dalam bisnis internasional.
- Unit ini berhubungan dengan kemampuan dan keterampilan dalam bidang menghitung pungutan impor.

PEDOMAN PETUNJUK :

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang

- 1.1. Untuk memprentasikan kompetensi ini, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut :

- 1.1.1. Pengetahuan di bidang akuntansi dan ilmu biaya
- 1.1.2. Pedoman kerja dan kegiatan harian suatu badan usaha yang berkaitan dengan manajemen pembelian

2. Konteks penilaian

- 2.1. Unit ini dapat dinilai saat melaksanakan impor
- 2.2. Harus didukung oleh seperangkat metode untuk menilai pengetahuan penunjang

3. Aspek penting penilaian

- 3.1. Kemampuan untuk mengetahui Akutansi Biaya
- 3.2. Kemampuan untuk mengetahui komponen biaya impor

4. Kaitan unit lain

- 4.1. Unit ini wajib dinilai sebelum dan sesudah pelaksanaan impor
- 4.2. Unit ini berhubungan dengan ketentuan dan prosedur impor

KOMPETENSI KUNCI :

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, mengorganisasikan dan menganalisa informasi	2
2.	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3.	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas-aktivitas	1
4.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
5.	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	1
6.	Memecahkan masalah	3
7.	Menggunakan metode dan teknologi	2

KODE UNIT : PDB.IM.02.029.01

JUDUL UNIT : Menutup Asuransi Pengangkutan Barang

DESKRIPSI UNIT : Unit ini membahas tentang pengasuransian barang impor dalam persetujuan *Marine Cargo Insurance*, yang juga berlaku bagi asuransi cargo angkutan udara.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengenal Asuransi pengangkutan barang (<i>Marine Cargo Insurance</i>)	1.1. Pengertian dan istilah-istilah Asuransi pengangkutan barang ditunjukkan secara tepat 1.2. Pihak - pihak yang berhubungan dengan perasuransian ditunjukkan secara tepat
2. Mengenal pentingnya mengasuransikan barang	2.1. Barang dapat ditentukan untuk diasuransikan, guna mengalihkan resiko
3. Memilih jenis resiko asuransi yang tepat dan menetapkan besarnya harga pertanggungan	3.1. Barang yang diasuransikan diidentifikasi sesuai dengan tingkat resikonya
4. Menutup polis sebagai Kontrak Resiko.	4.1. Isi kontrak resiko (Polis Asuransi) ditunjukkan sesuai dengan klausula.
5. Mengurus tuntutan ganti rugi kepada penanggung (Perusahaan Asuransi)	5.1. Prosedur tuntutan ganti rugi ditunjukkan dan dilaksanakan secara tepat 5.2. Bukti adanya kerusakan atau kehilangan ditunjukkan dengan dokumen-dokumen pendukung tuntutan ganti rugi untuk memperoleh ganti rugi

BATASAN VARIABEL :

- Unit ini berlaku untuk perusahaan dagang dan industri
- Unit ini berhubungan dengan proses pengadaan barang pada perusahaan industri
- Unit ini berhubungan dengan pengangkutan barang, khususnya barang dagangan umum (general merchandise)

PEDOMAN PETUNJUK :

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang

- 1.1. Untuk memperagakan kompetensi ini, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan penunjang sebagai berikut :
 - 1.1.1. Pengetahuan tentang kemungkinan terjadinya kerusakan atau kehilangan berbagai jenis komoditi.
 - 1.1.2. Pengetahuan tentang risiko-risiko yang sering dialami pada kawasan-kawasan pelayaran tertentu di dunia
- 1.2. Untuk dapat memperoleh perlindungan asuransi semaksimal mungkin, perlu mengetahui bonafiditas perusahaan-perusahaan asuransi.

2. Konteks penilaian

- 2.1. Unit ini dapat dinilai berdasarkan saat bekerja dan tidak bekerja. Hal ini harus didukung oleh seperangkat metode-metode untuk menilai pengetahuan penunjang

3. Aspek penting penilaian

Mencari :

- 3.1. Kemampuan untuk menetapkan bentuk persetujuan asuransi pengangkutan yang diperlukan bagi barang yang dikapalkan
3.2. Mengurus prosedur pengajuan dan penyelesaian klaim jika barang yang diangkut mengalami resiko asuransi

4. Kaitan dengan Unit lain

- 4.1. Unit ini wajib dinilai sebelum penilaian unit pengurusan pengeluaran barang dari pelabuhan asal.

KOMPETENSI KUNCI :

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, mengorganisasikan dan menganalisa informasi	2
2.	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3.	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas-aktivitas	1
4.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
5.	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	1
6.	Memecahkan masalah	3
7.	Menggunakan metode dan teknologi	2

KODE UNIT : PDB.IM.02.030.01

JUDUL UNIT : Mengaplikasikan Pengisian Dokumen Impor

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan tentang cara pengisian dokumen pabean berkaitan dengan ekspor-impor.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi dokumen pembayaran	1.1. Dokumen pembayaran disusun antara lain : Sales Contract, Permohonan Pembuka L/C dan L/C 1.2. Prosedur impor dikenalkan dengan benar
2. Mengidentifikasi cara pengisian dokumen pabean berkaitan dengan impor	2.1. Pemberitahuan Impor Barang (PIB BC. 2.0.) diisi dengan benar 2.2. Pemberitahuan Impor Barang Tertentu (PIBT BC. 2.1.) diisi dengan benar 2.3. Dokumen pengeluaran barang dari fasilitas KITE keperedaran bebas (BC. 2.4.) diisi dengan benar
3. Mengidentifikasi dokumen kepabeanan dan perpajakan	3.1. Dokumen kepabeanan disusun, antara lain: PIB (Pemberitahuan Impor Barang), SSPCP (Surat Setoran Pabean, Cukai dan Pajak) 3.2. Dokumen kepabeanan dan perpajakan diisi secara benar sesuai dengan ketentuan yang berlaku
4. Mengidentifikasi dokumen pengeluaran barang	4.1. Dokumen Pengeluaran Barang (SPPB) diurus secara benar 4.2. Dokumen-dokumen pendukung impor dibuat untuk mengeluarkan barang di pelabuhan

BATASAN VARIABEL :

- Unit ini berhubungan dengan kegiatan perdagangan, kepabeanan, perbankan, dan transportasi
- Unit ini berhubungan dengan kemampuan dan keterampilan dalam bidang Tata Laksana Kepabeanan Impor, dan Letter of Credit

PEDOMAN PETUNJUK :

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang

- 1.1. Untuk memprentasikan kompetensi ini, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut :
 - 1.1.1. Pengetahuan tentang Ketentuan dan Prosedur Impor
 - 1.1.2. Tata Laksana Kepabeanan di bidang Impor
 - 1.1.3. Pengetahuan tentang Penerbitan dan Perubahan L/C

2. Konteks penilaian

- 2.1. Unit ini dapat dinilai saat melaksanakan impor
- 2.2. Harus didukung oleh seperangkat metode untuk menilai pengetahuan penunjang

3. Aspek penting penilai

- 3.1. Kemampuan untuk mengetahui Ketentuan dan Prosedur Impor
- 3.2. Kemampuan untuk mengetahui Tata Laksana Kepabeanan Impor
- 3.3. Kemampuan untuk mengetahui Prosedur Impor dengan L/C dan tanpa L/C

4. Kaitan unit lain

- 4.1. Unit ini wajib dinilai sebelum dan sesudah pelaksanaan impor

KOMPETENSI KUNCI :

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, mengorganisasikan dan menganalisa informasi	2
2.	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3.	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas-aktivitas	1
4.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
5.	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	1
6.	Memecahkan masalah	3
7.	Menggunakan metode dan teknologi	2

KODE UNIT : PDB.IM.02.031.01

JUDUL UNIT : Melunasi Pungutan Pabean Di Bidang Impor

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan untuk dapat melaksanakan tata cara pelunasan pungutan negara berkaitan bidang impor

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi tata cara pelunasan pungutan negara berkaitan ekspor	1.1. Pelunasan pungutan ekspor diproses melalui Bank Devisa 1.2. Pelunasan pungutan ekspor diproses melalui Kantor Pabean 1.3. Pelunasan PNBPN berkaitan ekspor diproses dengan benar
2. Menguasai tata cara pelunasan pungutan negara berkaitan impor	2.1. Pelunasan pungutan pabean berkaitan impor diproses melalui Bank Devisa Persepsi 2.2. Pelunasan pajak dalam rangka impor diproses melalui Kantor Pabean 2.3. Pelunasan PNBPN berkaitan impor diproses dengan benar 2.4. Pelunasan pungutan negara berkaitan impor diproses melalui Kantor Pos 2.5. Pelunasan denda administrasi berkaitan dengan impor Diproses melalui Bank Devisa Persepsi
3. Mengidentifikasi ketentuan tentang jaminan dalam rangka impor	3.1. Ketentuan tentang penyerahan jaminan dalam rangka impor Diterapkan secara tepat 3.2. Ketentuan tentang jenis-jenis jaminan yang dipersyaratkan diterapkan secara tepat

BATASAN VARIABEL :

1. Unit ini berhubungan dengan kegiatan kepabeanan, perbankan dan kepelabuhan
2. Unit ini berhubungan dengan ketentuan tentang kegiatan impor di Indonesia

PEDOMAN PETUNJUK :

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang

- 1.1. Untuk mempresentasikan kompetensi ini, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut :
 - 1.1.1. Pengetahuan di bidang perpajakan dan pungutan negara lainnya
 - 1.1.2. Kemampuan untuk menghitung pungutan negara oleh Badan Usaha
 - 1.1.3. Pedoman kerja dan kegiatan suatu Badan Usaha yang berkaitan dengan kepabeanan

2. Konteks Penilaian

- 2.1. Unit ini dapat dinilai saat melunasi pungutan negara.
- 2.2. Penilaian praktis dilaksanakan pada saat pelunasan pungutan negara sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

3. Aspek penting penilaian

- 3.1. Kemampuan manajerial suatu Badan Usaha dalam bisnis impor.

4. Kaitan dengan unit-unit lain

- 4.1. Pelunasan pungutan negara berkaitan dengan kegiatan impor yang dilaksanakan oleh suatu Badan Usaha selalu terkait dengan aturan perpajakan di Indonesia.

KOMPETENSI KUNCI :

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, mengorganisasikan dan menganalisa informasi	2
2.	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3.	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas-aktivitas	1
4.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
5.	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	1
6.	Memecahkan masalah	3
7.	Menggunakan metode dan teknologi	2

KODE UNIT : PDB.IM.02.032.01

JUDUL UNIT : **Mengaplikasikan Sistem dan Prosedur EDI Di Bidang Impor**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan tentang system EDI/PDE dalam rangka mengembangkan kegiatan ekspor impor

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi konsep dasar EDI/PDE serta maksud dan tujuannya	1.1. Gambaran umum tentang system Edi/PDE dikenalkan secara tepat maksud dan tujuan diterapkannya system EDI/PDE ditunjukkan secara tepat
2. Mengidentifikasi instansi-instansi yang menangani system EDI/ PDE	2.1. Instansi-instansi provider yang menangani system EDI/PDE ditunjukkan dengan tepat 2.2. Instansi Bea dan Cukai yang melayani system EDI/PDE ditunjukkan dengantepat
3. Mengidentifikasi cara operasional system EDI	3.1. Cara operasional system EDI/PDE di bidang impor ditunjukkan dengan tepat 3.2. Cara operasional system EDI/PDE di bidang Ekspor ditunjukkan dengan tepat

BATASAN VARIABEL :

- Unit ini berlaku untuk semua kegiatan yang ada kaitannya dengan sistem electronic data interchange (EDI)/pertukaran data elektronik di bidang impor (PDE)
- Unit Tini berlaku untuk semua pihak yang ingin menguasai pengetahuan yang berkaitan dengan pengetahuan EDI/PDE

PEDOMAN PETUNJUK :

1. Keterangan dan pemgetahuan penunjang

- 1.1. Dalam melaksanakan penilaian pada UNIT kompetensi harus mempertimbangkan
 - 1.1.1. Pengalaman melihat langsung objek EDI/PDE
 - 1.1.2. Kemampuan pemahaman materi EDI/PDE
 - 1.1.3. Kemampuan dan keterampilan menghitung pungutan Negara dalam rangka Binm

2. Konteks Penilaian

- 2.1 Unit ini dapat dinilai pemahaman dan ketrampilan pada saat praktek kerja. Penilaian praktis dilaksanakan pada masing-masing UNIT pemakai dan badan usaha dilingkungan kerjanya.

3. Aspek penting penilaian :

- 3.1. Integritas sebagai warga Negara
- 3.2. Tanggung jawab moral

4. Kaitan dengan unit-unit lain

- 4.1. Materi pengetahuan EDI/PDE ini selalu terkait dengan materi kepabeanan yang lain

KOMPETENSI KUNCI :

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, mengorganisasikan dan menganalisa informasi	2
2.	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3.	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas-aktivitas	1
4.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
5.	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	1
6.	Memecahkan masalah	3
7.	Menggunakan metode dan teknologi	2

KODE UNIT : PDB.IM.02.039.01

JUDUL UNIT : Melakukan Proses Custom Clearance Di Pelabuhan

DESKRIPSI UNIT : Unit berhubungan dengan pengurusan peredaran barang dari gudang pabean satu di masukan ke peredaran bebas beserata dokumen-dokumen yang melindunginya

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengurus pembongkaran barang dari kapal	1.1. Proses pembongkaran barang di pelabuhan ditunjukkan secara tepat 1.2. <i>Cargo documents</i> dari pengangkut ditunjukkan dengan benar
2. Mengenal <i>cargo documents</i> pembongkaran, penimbunan, dan pengeluaran barang	2.1. Penanganan penimbunan barang impor ditunjukkan secara benar 2.2. Penanganan pengeluaran barang impor ditunjukkan dengan tepat
3. Mengenal instansi atau perusahaan yang menangani pembongkaran, penimbunan, dan pengeluaran barang.	3.1. Instansi yang menangani proses pembongkaran, penimbunan, dan pengeluaran barang. ditunjukkan dengan benar 3.2. Perusahaan yang menangani proses pembongkaran, penimbunan, dan pengeluaran barang. Ditunjukkan secara tepat

BATASAN VARIABEL :

- Unit ini berlaku untuk semua kegiatan yang berkenaan dengan proses Custom Clearance di pelabuhan
- Unit ini berlaku untuk semua pihak yang ingin menguasai pengetahuan yang berkaitan dengan prosedur kepabeanan

PEDOMAN PETUNJUK :

1. Keterangan dan pemgetahuan penunjang

- 1.1. Dalam melaksanakan penilaian pada UNIT kompetensi harus mempertimbangkan
 - 1.1.1. Pengalaman melihat langsung objek yang mendapatkan prosedur kepabeanan
 - 1.1.2. Kemampuan pemahaman materi fasilitas kepabeanan
 - 1.1.3. Kemampuan dan keterampilan menghitung pungutan Negara dalam rangka Binm

2. Konteks Penilaian

- 2.1 Unit ini dapat dinilai pemahaman dan ketrampilan pada saat praktek kerja. Penilaian praktis dilaksanakan pada masing-masing UNIT pemakai dan badan usaha dilingkungan kerjanya.

3. Aspek penting penilaian :

- 3.1. Integritas sebagai warga Negara
- 3.2. Tanggung jawab moral

4. Kaitan dengan unit-unit lain

- 4.1. Materi fasilitas kepabeanan ini selalu terkait dengan materi kepabeanan yang lain

KOMPETENSI KUNCI :

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, mengorganisasikan dan menganalisa informasi	2
2.	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3.	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas-aktivitas	1
4.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
5.	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	1
6.	Memecahkan masalah	3
7.	Menggunakan metode dan teknologi	2

KODE UNIT : PDB.IM.02.040.01

JUDUL UNIT : **Mengurus Pengeluaran Barang Dari Kapal Di Pelabuhan**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menguraikan kegiatan-kegiatan yang harus dilakukan oleh *Consignee* (Importir) sehubungan dengan barang yang diimpornya, yang telah atau tiba di pelabuhan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi pengurusan pengeluaran barang dari pelabuhan	1.1. <i>Negotiable Eiport</i> Document yang telah diterima importir/ <i>consignee</i> diselesaikan melalui bank atau langsung dari eksportir 1.2. B/L asli setelah ditukar dengan <i>Delivery Order</i> guna mengambil barang dari gudang lini 1 atau CY digunakan melalui prosedur Inklaring atau overbrengen
2. Melakukan pengurusan pengeluaran <i>bulk cargo</i>	2.1. Pengeluaran bulk cargo yang pengangkutannya atas dasar kontrak <i>voyage charter</i> dilakukan sesuai klausul yang terkait 2.2. <i>Truck Lossing</i> dan <i>Overbrengen</i> ke kawasan berikat milik importir yang dipraktekkan demi menekan biaya impor
3. Mengidentifikasi pengurusan pengeluaran <i>Air Cargo</i>	3.1. Inklaring dari gudang pelabuhan udara diselesaikan tepat waktu 3.2. Barang dari gudang pelabuhan udara diambil dengan benar 3.3. Dengan atau tanpa menggunakan <i>Air Waybill</i> / dapat dilakukan menggunakan dokumen lain
4. Mengidentifikasi pengurusan barang yang diterima dalam keadaan rusak	4.1. Pengurusan barang yang diterima oleh importir dalam keadaan rusak diproses secara tepat 4.2. Pengurusan barang yang diterima oleh importir dalam keadaan hilang, diproses secara tepat 4.3. Klaim diurus kepada pihak yang dianggap bertanggung jawab atas kerusakan atau kehilangan

BATASAN VARIABEL :

- Unit ini berlaku untuk perusahaan industri jasa, khususnya perusahaan pengurusan jasa kepabeanan (PPJK)
- Unit ini berkaitan langsung dengan perusahaan pengangkutan laut serta perusahaan pengangkutan udara serta perusahaan jasa kiriman barang (Courier Service)

PEDOMAN PETUNJUK :

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang

- 1.1. Untuk memperagakan kompetensi ini, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan dalam bidang sebagai berikut :
 - 1.1.1. Prosedur pengurusan *Costums Clearance In* dan *Costums Clearance Out* yang berlaku (Prosedur untuk membebaskan barang impor dan barang ekspor dari pengawasan pabean)
 - 1.1.2. Proses dan prosedur pengangkutan barang ekspor-impor, khususnya barang umum (general merchandise) yang diangkut oleh perusahaan pengangkutan umum
- 1.2. Untuk barang ekspor-impor yang diangkut khusus dalam jumlah besar (satu palka) pengurusan *Costum Clearance* menyesuaikan dengan general merchandise

2. Konteks penilaian

- 2.1. Unit ini dapat dinilai berdasarkan saat bekerja atau tidak bekerja. Penilaian harus mencakup peragaan praktis, baik di tempat kerja maupun simulasi, yang didukung dengan seperangkat metode-metode untuk menilai pengetahuan penunjang

3. Aspek penting penilaian

- 3.1. Kemampuan menggunakan dokumen pemberitahuan pabean yang sesuai bagi pengurusan barang impor dan barang ekspor
- 3.2. Kemampuan mengisi dokumen/formulir pabean dengan lengkap dan benar berdasarkan informasi yang akurat dan tidak merugikan negara
- 3.3. Kemampuan menjalankan proses kepabeanan secara tepat dan cepat, demi kecepatan dan ketepatan pengurusan barang ekspor sampai dimuat ke kapal yang akan mengangkutnya ke tempat tujuan serta ketepatan pembebasan barang impor untuk diedarkan di peredaran bebas tanpa melanggar hukum

4. Kaitan dengan unit lain

- 4.1. Unit ini wajib dinilai dalam kaitannya dengan penilaian keterampilan mengurus pengangkutan barang ekspor-impor

KOMPETENSI KUNCI :

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, mengorganisasikan dan menganalisa informasi	2
2.	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3.	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas-aktivitas	1
4.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
5.	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	1
6.	Memecahkan masalah	3
7.	Menggunakan metode dan teknologi	2

KODE UNIT : PDB.EM.02.041.01

JUDUL UNIT : Menghitung Biaya Impor

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan untuk mampu melakukan kalkulasi harga impor yaitu jumlah harga pembelian barang di luar negeri ditambah semua ongkos sampai barang tersebut akan dijual di dalam negeri.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi komponen Nilai Impor	1.1. Nilai impor Diidentifikasi yang terdiri dari : Bea Masuk, PPN, PPh Psl 22, PPnBM, Cukai, PNBT, biaya-biaya <i>Cargo Handling</i>, biaya jasa PPJK, biaya perbankan, jasa <i>forewarder</i>, jasa <i>surveyor</i> dan asuransi. 1.2. Harga beli barang di luar negeri diidentifikasi seperti FOB, CFR, dan CIF
2. Menghitung biaya impor	2.1. Pola kalkulasi nilai impor Diidentifikasi dengan tepat 2.2. Harga barang diidentifikasi dan dihitung berdasarkan harga <i>Entrepot</i> dan <i>Landed Cost</i> 2.3. Harga pokok satuan di dalam negeri diidentifikasi dan dihitung mengikuti harga pasar setempat

BATASAN VARIABEL :

- Unit ini berhubungan dengan kegiatan perdagangan, kepabeanan, perbankan dan transportasi dalam bisnis internasional.
- Unit ini berhubungan dengan kemampuan dan keterampilan dalam bidang ilmu biaya dan akuntansi.

PEDOMAN PETUNJUK :

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang

- Untuk memprentasikan kompetensi ini, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut;
 - Kemampuan tentang teknik bernegosiasi
 - Pengetahuan di bidang akuntansi dan ilmu biaya
 - Pedoman kerja dan kegiatan harian suatu badan usaha yang berkaitan dengan manajemen pembelian

2. Konteks penilaian

- Unit ini dapat dinilai saat melaksanakan impor
- Harus didukung oleh seperangkat metode untuk menilai pengetahuan penunjang

3. Aspek penting penilaian

- 3.1. Kemampuan untuk mengetahui Akutansi Biaya
- 3.2. Kemampuan untuk mengetahui komponen biaya impor

4. Kaitan unit lain

- 4.1. Unit ini wajib dinilai sebelum dan sesudah pelaksanaan impor
- 4.2. Unit ini berhubungan dengan ketentuan dan prosedur impor

KOMPETENSI KUNCI :

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, mengorganisasikan dan menganalisa informasi	2
2.	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	1
3.	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas-aktivitas	1
4.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
5.	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	1
6.	Memecahkan masalah	3
7.	Menggunakan metode dan teknologi	2

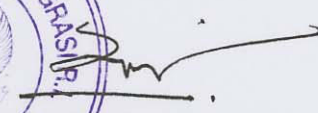
BAB III PENUTUP

Dengan ditetapkannya Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Sektor Perdagangan Besar Sub Sektor Perdagangan Ekspor Bidang Perdagangan Ekspor-Import, maka SKKNI ini berlaku secara nasional dan menjadi acuan bagi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan serta uji kompetensi dalam rangka sertifikasi kompetensi.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 31 Mei 2007

**MENTERI
TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA,**




ERMAN SUPARNO