



MENTERI
TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN MENTERI TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA

NOMOR KEP.315 /MEN/XII /2011

TENTANG

PENETAPAN RANCANGAN STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA
SEKTOR PERDAGANGAN BIDANG KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH
UNTUK JABATAN KERJA PELAKU EKSPOR PADA USAHA KECIL DAN MENENGAH
MENJADI STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA

MENTERI TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 14 Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor PER.21/MEN/X/2007 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia, perlu menetapkan Keputusan Menteri tentang Penetapan Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Sektor Perdagangan Bidang Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Untuk Jabatan Kerja Pelaku Ekspor pada Usaha Kecil dan Menengah menjadi Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia;
- 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 84/P Tahun 2009;
4. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor PER.21/MEN/X/2007 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia;
- Memperhatikan : 1. Hasil Konvensi Nasional Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Sektor Perdagangan Bidang Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Untuk Jabatan Kerja Pelaku Ekspor pada Usaha Kecil dan Menengah yang diselenggarakan pada tanggal 28 s.d. 30 November 2011 di Jakarta;
2. Surat Asisten Deputi Urusan Advokasi Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 56/Dep.5.5/XII/2011 tanggal 5 Desember 2011 tentang Penetapan Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia untuk Bidang Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah untuk Jabatan Kerja Pelaku Ekspor pada Usaha Kecil dan Menengah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- KESATU : Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Sektor Perdagangan Bidang Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Untuk Jabatan Kerja Pelaku Ekspor pada Usaha Kecil dan Menengah menjadi Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia, sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.
- KEDUA : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU 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 dalam Diktum KESATU pemberlakuannya ditetapkan oleh Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia.
- KEEMPAT : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KETIGA ditinjau setiap lima tahun atau sesuai dengan kebutuhan.
- KELIMA : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 29 desember 2012

MENTERI
TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA,



Drs. H. A. MUHAJMIN ISKANDAR, M.Si.

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

NOMOR KEP. 315 /MEN/XII/2011

TENTANG

**PENETAPAN RANCANGAN STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA
SEKTOR PERDAGANGAN
BIDANG KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH
UNTUK JABATAN KERJA PELAKU EKSPOR PADA USAHA KECIL DAN MENENGAH
MENJADI STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA**

**BAB I
PENDAHULUAN**

A. LATAR BELAKANG

Sektor perdagangan merupakan salah satu sektor yang menjadi tumpuan utama lapangan usaha bagi usaha mikro, kecil, menengah dan koperasi, dimana dari sekitar 53,8 juta unit usaha Indonesia pada Tahun 2010, sekitar 30 % bergerak pada sektor perdagangan. Perdagangan ekspor di Indonesia memiliki sejarah yang panjang, sejak masa pra penjajahan, penjajahan dan kemerdekaan hingga saat ini. Pada awalnya perdagangan ekspor terbatas pada produk primer hasil pertanian dan pertambangan, selanjutnya berkembang ke berbagai produk olahan dan berbagai produk industri lainnya, termasuk produk industri kreatif.

Perdagangan ekspor merupakan kegiatan yang strategis bagi usaha mikro, kecil, menengah dan koperasi (UMKM). Karena pasar ekspor umumnya dengan volume yang lebih besar, lebih stabil dan potensi marjinnnya lebih besar. Disamping itu pasar ekspor yang dinamis juga dapat berperan sebagai sumber inovasi dan kompetensi bagi UMKM sehingga pelaku usaha yang bergerak di pasar internasional pada umumnya akan memiliki kemampuan yang lebih baik dalam mengembangkan inovasi produk, mengembangkan strategi pemasarannya dan mampu bertahan ketika terjadi krisis ekonomi di dalam negeri.

Seiring perkembangan proses globalisasi, dibentuk kerja sama regional berupa blok-blok perdagangan seperti *North American Free Trade Agreement* (NAFTA), *Asean – China Free Trade Agreement* (ACFTA), dan Uni Eropa. Terbentuknya blok-blok perdagangan tersebut merupakan tantangan, yang sekaligus juga membuka peluang dalam pengembangan bisnis ekspor. Namun tantangan dan peluang yang muncul juga membawa ancaman berupa persaingan yang lebih ketat antar berbagai negara untuk mengambil manfaat sebesar-besarnya.

Dengan globalisasi dan diterapkannya perdagangan bebas, berarti pada pasar lokalpun, para pelaku usaha juga harus siap menghadapi persaingan global. Salah satu aspek penting agar mampu berperan dan mengambil manfaat dengan

hadirnya globalisasi dan perdagangan bebas adalah peningkatan kemampuan atau profesionalitas sumberdaya manusia dalam bidang perdagangan ekspor.

Potensi peran dan keunggulan UMKMK Indonesia dalam perdagangan ekspor terutama berkaitan dengan kekayaan sumberdaya alam yang menghasilkan berbagai komoditas yang dibutuhkan pasar internasional. Demikian pula kekayaan keragaman budaya Indonesia, potensial untuk dikembangkan sebagai produk kreatif yang memiliki permintaan pasar dengan nilai tambah yang cukup tinggi.

Pada sisi yang lain, tantangan yang dihadapi UMKMK adalah berkaitan dengan skala usahanya yang relatif kecil dan jumlahnya besar serta lokasinya yang tersebar. Karena itu keberhasilan UMKMK dalam perdagangan ekspor ditentukan pula oleh kemampuan untuk mengembangkan inovasi dan menjamin mutu produk serta kemampuan dalam menghimpun atau mengkonsolidasi produk sehingga tercapai skala yang optimal untuk dilakukan perdagangan ekspor secara berkelanjutan.

Dengan uraian seperti diatas maka sumberdaya manusia professional yang menangani ekspor pada UKM perlu memiliki kompetensi menangani kegiatan ekspor secara teknis, yang meliputi melakukan perdagangan ekspor, mengurus kepabeanan dan pengiriman barang, mengelola risiko dan menangani pembayaran, serta memiliki kompetensi menangani kegiatan ekspor sebagai usaha yang meliputi kompetensi dalam melakukan kewirausahaan usaha ekspor, melakukan kemitraan usaha, mengorganisasikan koperasi, serta merencanakan dan melaksanakan usaha ekspor.

Menyikapi tantangan dan peluang yang terbuka luas, maka penanganan usaha ekspor, termasuk yang dilakukan oleh UMKMK harus dilakukan oleh orang-orang yang memiliki kompetensi, yang siap bersaing di pasar global. Guna membangun SDM pelaku ekspor yang dapat diandalkan maka diperlukan perangkat standar yang dapat mengukur dan menyaring tenaga kerja sesuai dengan kompetensi yang dipersyaratkan. Standar kompetensi kerja nasional Indonesia (SKKNI) sumberdaya manusia yang menangani ekspor UKM merupakan rumusan kemampuan kerja yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Kementerian Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah bekerjasama dengan Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi serta Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP) bersama para praktisi bisnis ekspor serta *stakeholder* lainnya menyusun Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Koperasi dan UKM untuk jabatan kerja pelaku ekspor UKM. Dengan adanya SKKNI Pelaku Ekspor UKM diharapkan memudahkan tercapainya tujuan dan sasaran upaya pengembangan SDM UKM dalam rangka mengatasi masalah dan/ atau memenuhi kebutuhan SDM bagi UKM dalam kegiatan usaha perdagangan ekspor. Dengan diatasnya masalah SDM dalam perdagangan ekspor ini pada gilirannya diharapkan juga mengatasi masalah akses dan pemasaran yang juga merupakan salah satu masalah utama yang umumnya dihadapi UMKMK.

B. TUJUAN PENYUSUNAN SKKNI

Penyusunan SKKNI Bidang Koperasi dan UKM untuk jabatan kerja Pelaku Ekspor UKM bertujuan untuk menyediakan standar guna mengukur dan meningkatkan kompetensi pengembangan sumberdaya manusia (SDM) yang menangani kegiatan usaha ekspor UKM, sesuai kebutuhan masing-masing pihak, diantaranya :

1. UKM sebagai pelaku usaha dan pengguna tenaga kerja
 - a. Membantu dalam pengadaan tenaga kerja
 - b. Membantu dalam penilaian unjuk kerja
 - c. Membantu dalam pengembangan program pelatihan karyawan berdasarkan kebutuhan
 - d. Membantu dalam pembuatan uraian jabatan
2. Lembaga pendidikan dan pelatihan
 - a. Membantu dalam pengembangan kurikulum
 - b. Sebagai acuan dalam penyelenggaraan pelatihan dan peningkatan kompetensi.
3. Lembaga penyelenggara pengujian dan sertifikasi profesi.
 - a. Sebagai acuan dalam merumuskan paket-paket program sertifikasi sesuai dengan kualifikasi dan levelnya.
 - b. Sebagai acuan dalam penyelenggaraan penilaian kompetensi dan sertifikasi.
4. Pemerintah
Sebagai acuan dalam menyusun kebijakan berkaitan dengan peningkatan kemampuan dan peran UMKMK dalam perdagangan ekspor.
5. Masyarakat Umum dan pekerja
Sebagai pedoman dalam meningkatkan profesionalisme kerja dan meraih sertifikasi di bidang perdagangan ekspor

Penyusunan standar kompetensi ini juga ditujukan untuk mendapatkan pengakuan secara nasional maupun internasional.

C. PENGERTIAN

Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia secara kata perkata dapat diartikan sebagai berikut :

1. Standar, diartikan sebagai ukuran yang disepakati.
2. Kompetensi kerja, diartikan sebagai kemampuan kerja seseorang yang dapat terobservasi, serta mencakup atas pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja

seseorang dalam menyelesaikan suatu fungsi tugas atau pekerjaan sesuai dengan persyaratan pekerjaan yang ditetapkan.

- 3. Nasional, berarti berlaku di seluruh wilayah negara Republik Indonesia,
- 4. Indonesia, mempunyai arti nama untuk negara kesatuan Republik Indonesia.

Sesuai PERMENAKERTRANS Nomor : PER. 21/MEN/X/2007 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI), dinyatakan bahwa SKKNI adalah rumusan kemampuan kerja yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan dan/ atau sikap kerja yang relevan dengan pelaksanaan tugas dan syarat jabatan yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

D. PENGGUNAAN SKKNI

SKKNI akan bermanfaat apabila diimplementasikan secara konsisten. Dalam hal ini SKKNI digunakan sebagai acuan untuk:

- 1. Menyusun uraian pekerjaan ;
- 2. Menilai unjuk kerja seseorang yang bertugas;
- 3. Melakukan sertifikasi profesi;
- 4. Menyusun dan mengembangkan program Diklat dalam rangka pengembangan sumber daya manusia (SDM) .

Dengan dikuasainya kompetensi sesuai dengan standar yang telah ditetapkan maka seseorang mampu :

- 1. Mengerjakan suatu tugas atau pekerjaan
- 2. Mengorganisasikan agar pekerjaan dapat dilaksanakan
- 3. Menetapkan langkah apa yang harus dilakukan pada saat terjadi sesuatu yang berbeda dengan rencana semula
- 4. Menggunakan kemampuan yang dimilikinya untuk memecahkan masalah atau melaksanakan tugas dengan kondisi yang berbeda.

E. FORMAT STANDAR KOMPETENSI

Format Standar Kompetensi dituliskan ke dalam format unit kompetensi. Setiap format SKKNI ini terdiri dari daftar unit kompetensi. Dalam daftar unit kompetensi terdiri atas unit-unit kompetensi. Setiap unit kompetensi merupakan satu kesatuan yang utuh, terdiri atas bagian-bagian sebagai berikut:

1. Kode Unit Kompetensi

Kode unit kompetensi mengacu kepada kodifikasi yang memuat sektor, sub sektor/bidang, kelompok unit kompetensi, nomor urut unit kompetensi dan versi, yaitu:

X	X	X	.	X	X	0	0	.	0	0	0	.	0	0
(1)				(2)					(4)				(5)	

Sektor/Bidang Lapangan Usaha: Untuk sektor (1) mengacu sebagaimana dalam Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI), diisi dengan singkatan 3 huruf kapital dari nama sektor/bidang lapangan usaha.

Sub Sektor/Sub Bidang Lapangan Usaha : Untuk Sub Sektor/Sub Bidang Lapangan Usaha (2) mengacu sebagaimana dalam Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI), diisi dengan singkatan 2 huruf kapital dari Sub Sektor/Sub Bidang.

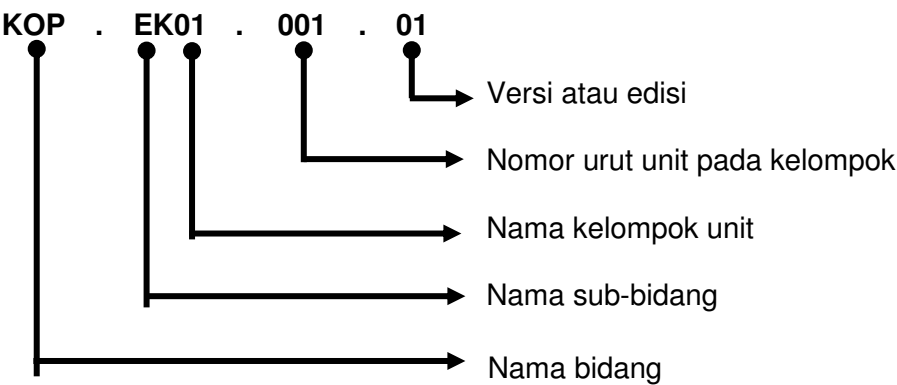
Kelompok Unit Kompetensi : Untuk kelompok kompetensi (3) diisi dengan 2 digit angka untuk masing-masing kelompok, yaitu :

- 01 : Kode kelompok kompetensi umum (*general*)
- 02 : Kode kelompok kompetensi inti (*functional*)
- 03 : Kode kelompok kompetensi khusus (*spesific*)
- 04 : Kode kelompok kompetensi pilihan (*optional*)

Nomor Urut Unit Kompetensi : Untuk nomor urut unit kompetensi (4), diisi dengan nomor urut unit kompetensi dengan menggunakan 3 digit angka, mulai dari angka 001, 002, 003 dan seterusnya pada masing-masing kelompok unit kompetensi. Nomor urut disusun dari yang terendah ke yang tertinggi, untuk menggambarkan bahwa tingkat kesulitan jenis pekerjaan pada unit kompetensi yang paling sederhana tanggung jawabnya ke jenis pekerjaan yang lebih besar tanggung jawabnya, atau dari pekerjaan yang paling mudah ke jenis pekerjaan yang lebih kompleks. Dengan demikian, semakin besar nomor urut, maka semakin tinggi pengetahuan dan tanggung jawab yang dibutuhkan dalam unit kompetensi.

Versi unit kompetensi : Diisi dengan 2 digit angka, mulai dari angka 01, 02 dan seterusnya. Versi ini merupakan nomor urut penyusunan/penetapan standar kompetensi.

Dengan demikian, kodifikasi unit kompetensi sektor perdagangan bidang Koperasi , lapangan usaha Ekspor untuk jabatan kerja Pelaku Ekspor UKM yang digunakan adalah:



Penjelasan:

KOP : Bidang Koperasi dan UKM
EK : Ekspor
01 : Kelompok kompetensi umum
001 : Nomor urut unit kompetensi
01 : Versi ke-1

2. Judul Unit Kompetensi

Judul unit kompetensi merupakan fungsi tugas/pekerjaan yang akan dilakukan, dan dinyatakan sebagai suatu unit kompetensi yang menggambarkan sebagian atau keseluruhan standar kompetensi. Judul unit biasanya menggunakan kalimat aktif yang diawali dengan kata kerja aktif yang terukur.

- a. Kata kerja yang disarankan adalah: memperbaiki, mengoperasikan, melakukan, melaksanakan, Mengomunikasikan, menggunakan, melayani, merawat, merencanakan, membuat, dan lain-lain.
- b. Kata kerja aktif yang digunakan dalam penulisan judul unit kompetensi sedapat mungkin dihindari penggunaan kata kerja: memahami, mengetahui, menerangkan, menjelaskan, mempelajari, menguraikan, mengerti, dan lain-lain.

3. Deskripsi Unit Kompetensi

Deskripsi unit kompetensi merupakan bentuk kalimat yang menjelaskan secara singkat isi dari judul unit kompetensi yang mendiskripsikan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menyelesaikan suatu tugas pekerjaan yang dipersyaratkan dalam judul unit kompetensi.

4. Elemen Kompetensi

Elemen kompetensi merupakan bagian kecil dari unit kompetensi yang mengidentifikasi tugas-tugas yang harus dikerjakan untuk mencapai unit kompetensi tersebut. Elemen kompetensi ditulis menggunakan kalimat aktif dan untuk setiap unit kompetensi dapat terdiri dari 2 sampai 5 elemen kompetensi.

Kandungan elemen kompetensi dari setiap judul unit kompetensi dapat terdiri atas semua dan atau sebagian dari unsur: "merencanakan, menyiapkan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan".

5. Kriteria Unjuk Kerja

Kriteria unjuk kerja merupakan bentuk pernyataan menggambarkan kegiatan yang harus dikerjakan untuk memperagakan kompetensi di setiap elemen kompetensi. Kriteria unjuk kerja harus mencerminkan aktifitas yang menggambarkan 3 aspek yang terdiri dari unsur-unsur pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja. Untuk setiap elemen kompetensi dapat terdiri 2 sampai dengan 5 kriteria unjuk kerja dan dirumuskan dalam kalimat terukur dengan bentuk pasif.

Pemilihan kosakata dalam menulis kalimat kriteria unjuk kerja harus memperhatikan keterukuran aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja, yang ditulis dengan memperhatikan level taksonomi Bloom, serta pengembangannya yang terkait dengan aspek-aspek psikomotorik, kognitif dan afektif sesuai dengan tingkat kesulitan pelaksanaan tugas pada tingkatan/urutan unit kompetensi.

6. Batasan Variabel

Batasan variabel untuk unit kompetensi dapat menjelaskan:

- a. Konteks variabel yang dapat mendukung atau menambah kejelasan tentang isi dari sejumlah elemen unit kompetensi pada satu unit kompetensi tertentu, dan kondisi lainnya yang diperlukan dalam melaksanakan tugas.
- b. Perlengkapan yang diperlukan seperti peralatan, bahan atau fasilitas dan materi yang digunakan sesuai dengan persyaratan yang harus dipenuhi untuk melaksanakan unit kompetensi.
- c. Tugas yang harus dilakukan untuk memenuhi persyaratan yang harus dipenuhi untuk melaksanakan unit kompetensi.
- d. Peraturan-peraturan yang diperlukan sebagai dasar atau acuan dalam melaksanakan tugas untuk memenuhi persyaratan kompetensi.

7. Panduan Penilaian

Panduan penilaian digunakan untuk membantu penilai dalam melakukan penilaian/pengujian pada unit kompetensi antara lain meliputi:

- a. Penjelasan tentang hal-hal yang diperlukan dalam penilaian antara lain: prosedur, alat, bahan dan tempat penilaian serta penugasan unit kompetensi tertentu, dan unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya sebagai persyaratan awal yang diperlukan dalam melanjutkan penguasaan unit kompetensi yang sedang dinilai serta keterkaitannya dengan unit kompetensi lain.
- b. Kondisi pengujian, merupakan suatu kondisi yang berpengaruh atas tercapainya kompetensi kerja, dimana, apa dan bagaimana serta lingkup penilaian mana yang seharusnya dilakukan. Sebagai contoh, pengujian dilakukan dengan metode tes tertulis, wawancara, demonstrasi, praktek di tempat kerja dan menggunakan alat simulator, serta situasi yang disyaratkan untuk terlaksananya kompetensi kerja.
- c. Pengetahuan yang dibutuhkan, merupakan informasi pengetahuan yang diperlukan untuk mendukung tercapainya kriteria unjuk kerja pada unit kompetensi tertentu.
- d. Keterampilan yang dibutuhkan, merupakan informasi keterampilan yang diperlukan untuk mendukung tercapainya kriteria unjuk kerja pada unit kompetensi tertentu.

- e. Aspek kritis, merupakan aspek atau kondisi yang harus dimiliki seseorang untuk mengenali sikap kerja untuk mendukung tercapainya kriteria unjuk kerja pada unit kompetensi tertentu.

8. Kompetensi Kunci

Kompetensi kunci merupakan persyaratan kemampuan yang harus dimiliki seseorang untuk mencapai unjuk kerja yang dipersyaratkan dalam pelaksanaan tugas pada unit kompetensi tertentu yang terdistribusi dalam 7 kriteria kompetensi kunci, sebagai berikut :

- a. Mengumpulkan, menganalisa, mengorganisasikan informasi;
- b. Mengomunikasikan informasi dan ide-ide;
- c. Merencanakan dan mengorganisasikan aktivitas/kegiatan;
- d. Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok;
- e. Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis
- f. Memecahkan masalah;
- g. Menggunakan teknologi.

Masing-masing kompetensi kunci tersebut memiliki tiga kategori, yaitu (1) Tingkat 1 (melakukan kegiatan), (2) Tingkat 2 (Mengelola Kegiatan), dan (3) Tingkat 3 (Mengevaluasi dan Memodifikasi Proses). Tabel gradasi kompetensi kunci disajikan pada Tabel 1.

Untuk memastikan bahwa kompetensi kunci terintegrasi dalam kegiatan-kegiatan pelatihan kerja dan penilaian peserta pelatihan ataupun peserta uji kompetensi, dapat ditanyakan tentang hal-hal di bawah ini, dengan pertanyaan bagaimana, kapan, dengan siapa dan mengapa.

Pertanyaan-pertanyaan tersebut antara lain:

- a. Bagaimanakah informasi-informasi yang dikumpulkan, dianalisis dan diorganisasikan?
- b. Apakah ide-ide/gagasan dan informasi yang dikomunikasikan?
- c. Apakah kegiatan-kegiatan yang direncanakan dan diorganisasikan?
- d. Siapakah orang-orang atau kelompok yang diajak bekerja sama?
- e. Bagaimanakah proses ide dan proses teknik matematika yang digunakan?
- f. Apakah permasalahan yang harus diselesaikan?
- g. Apakah teknologi dan peralatan serta bahan yang digunakan?

F. GRADASI KOMPTENSI KUNCI

Tabel 1. Gradasi (Tingkatan) Kompetensi Kunci

KOMPETENSI KUNCI	TINGKAT 1	TINGKAT 2	TINGKAT 3
	“Melakukan Kegiatan”	“Mengelola Kegiatan”	“Mengevaluasi dan Memodifikasi Proses”
1. Mengumpulkan , menganalisis dan mengorganisas i-kan informasi	Mengikuti pedoman yang ada dan merekam dari satu sumber informasi	Mengakses dan merekam lebih dari satu sumber informasi	Meneliti dan menyaring lebih dari satu sumber dan mengevaluasi kualitas informasi
2. Mengkomuni- kasikan informasi dan ide-ide	Menerapkan bentuk komunikasi untuk mengantisipasi konteks komunikasi sesuai jenis dan gaya berkomunikasi	Menerapkan gagasan informasi dengan memilih gaya yang paling sesuai	Memilih model dan bentuk yang sesuai dan memperbaiki dan mengevaluasi jenis komunikasi dari berbagai macam jenis dan gaya cara berkomunikasi
3. Merencanakan dan mengorganisa si-kan kegiatan	Bekerja di bawah pengawasan atau supervisi	Mengkoordina- sikan dan mengatur proses pekerjaan dan menetapkan prioritas kerja	Menggabungkan strategi, rencana, pengaturan, tujuan dan prioritas kerja
4. Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	Melaksanakan kegiatan- kegiatan yang sudah dipahami/ aktivitas rutin	Melaksanakan kegiatan dan membantu merumuskan tujuan	Bekerjasama untuk menyelesaikan kegiatan-kegiatan yang bersifat kompleks
5. Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	Melaksanakan tugas- tugas yang sederhana dan telah ditetapkan	Memilih gagasan dan teknik bekerja yang tepat untuk menyelesaikan tugas-tugas yang kompleks	Bekerjasama dalam menyelesaikan tugas yang lebih kompleks dengan menggunakan teknik dan matematis
6. Memecahkan masalah	Memecahkan masalah untuk tugas rutin di bawah pengawasan/ supervisi	Memecahkan masalah untuk tugas rutin secara mandiri berdasarkan pedoman/ panduan	Memecahkan masalah yang kompleks dengan menggunakan pendekatan metoda yang sistimatis
7. Menggunaka n teknologi	Menggunakan teknologi untuk membuat barang dan jasa yang sifatnya berulang-ulang pada tingkat dasar di bawah pengawasan/ supervisi	Menggunakan teknologi untuk mengkonstruksi, mengorganisasi- kan atau membuat produk barang atau jasa berdasarkan desain	Menggunakan teknologi untuk membuat desain/ merancang, menggabungkan, memodifikasi dan mengembangkan produk barang atau jasa

9. Pengelompokan Unit-unit Kompetensi

Pengelompokan unit-unit kompetensi dalam standar kompetensi suatu bidang keahlian/pekerjaan dapat dibagi ke dalam 3 kelompok, yaitu: Kelompok Kompetensi Umum/dasar, Inti dan Khusus/Spesialisasi.

Kelompok Kompetensi Umum/Dasar

Kelompok Kompetensi Umum mencakup unit-unit kompetensi yang berlaku dan dibutuhkan pada hampir semua sub bidang keahlian/pekerjaan. Misalnya melakukan wirausaha ekspor bagi UKM.

Kelompok Kompetensi Inti

Kelompok Kompetensi Inti mencakup unit-unit kompetensi yang berlaku dan dibutuhkan untuk mengerjakan tugas-tugas inti pada suatu bidang keahlian/pekerjaan tertentu dan merupakan unit-unit yang wajib (*compulsory*) dari sub bidang keahlian/pekerjaan dimaksud dengan tingkat pengetahuan dan keterampilan spesifik. Misalnya Menyusun produk ekspor potensial.

Kelompok Kompetensi Khusus/Spesialisasi

Kelompok kompetensi khusus mencakup unit-unit kompetensi yang dapat ditambahkan ke dalam sub bidang keahlian/pekerjaan tertentu yang memerlukan kekhususan/spesialisasi dan memerlukan kemampuan analisis yang mendalam dan terstruktur.

Unit-unit ini sebagai pelengkap dan bersifat pilihan untuk mengerjakan tugas-tugas spesifik pada sektor, sub sektor atau bidang keahlian/pekerjaan tertentu. Misalnya Mengorganisasikan Koperasi.

G. PETA FUNGSI KOMPETENSI PELAKU EKSPOR UKM

Analisis kompetensi merupakan langkah utama dalam menyusun SKKNI pelaku ekspor pada UKM. Kompetensi kerja diartikan sebagai kemampuan kerja seseorang yang dapat terobservasi, yang mencakup aspek pengetahuan, ketrampilan dan sikap kerja dalam menyelesaikan suatu fungsi tugas atau pekerjaan sesuai dengan persyaratan pekerjaan yang ditetapkan. Berdasarkan pada lingkup dan cakupan kegiatan Ekspor UKM , peta fungsi kompetensi untuk melaksanakan kegiatan ekspor pada UKM adalah seperti pada Tabel 2.

Tabel 2. Peta Fungsi Kompetensi Kegiatan Pelaku Ekspor pada UKM

Bidang Kerja Utama	Fungsi Kunci	Fungsi Utama	Fungsi Dasar
UKM Ekspor (Eksportir UKM)	Melakukan perdagangan Ekspor	Melaksanakan pengadaan produk ekspor	1. Menyusun produk ekspor potensial
			2. Melakukan adaptasi, pengadaan, dan pengembangan produk ekspor
			3. Mengemas produk ekspor
		Melakukan	1. Mengidentifikasi pasar tujuan

Bidang Kerja Utama	Fungsi Kunci	Fungsi Utama	Fungsi Dasar
		pemasaran ekspor	ekspor
			2. Menghitung biaya dan harga jual produk ekspor
			3. Mempromosikan produk ekspor
			4. Melakukan korespondensi ekspor
			5. Melakukan negosiasi ekspor
			6. Menyusun kontrak Penjualan Produk Ekspor
	Mengurus kepabe- anan dan pengi- riman produk ekspor	Mengurus dokumen dan pemeriksaan fisik produk ekspor	1. Mengurus dokumen kepabeanan ekspor
			2. Memeriksa fisik produk ekspor
			3. Mengurus dokumen produk ekspor
		Mengurus transportasi produk ekspor	1. Memuat produk ekspor ke dalam peti kemas
			2. Melaksanakan pengangkutan produk ekspor
			3. Menutup asuransi kargo produk ekspor
			4. Memantau perjalanan kargo produk ekspor
			5. Melakukan penyerahan produk ekspor
	Menangani risiko dan mengurus pembayaran ekspor	Menyiapkan pembayaran ekspor	1. Mengurus pembayaran produk ekspor
			2. Mengurus pembiayaan ekspor
		Menangani risiko ekspor	1. Mengelola risiko pembayaran ekspor
			2. Menutup asuransi pembayaran ekspor.
	Mengorganisasi dan mengelola usaha ekspor UKM	Mengorganisasi ekspor UKM	1. Melakukan wirausaha ekspor UKM
			2. Melakukan kemitraan UKM ekspor
			3. Mengorganisasikan koperasi di bidang usaha ekspor
		Mengelola usaha ekspor	1. Merencanakan usaha ekspor
			2. Merencanakan keuangan usaha ekspor

Bidang Kerja Utama	Fungsi Kunci	Fungsi Utama	Fungsi Dasar
			3. Melaksanakan usaha ekspor

H. PENYUSUNAN STANDAR KOMPTENSI

Tim penyusun Rancangan SKKNI Eksportir UKM terdiri dari :

1. Panitia Teknis/Tim Pengarah

No	Nama	Jabatan Dalam Dinas/Lembaga	Jabatan dalam Paniti/Tim
1	Ir. Agus Muharram, MSP	Deputi Pengembangan SDM	Pengarah
2	Ir. Hendrianto, MM	Asisten Deputi Urusan Advokasi	Ketua
3	Mas Ayu Nilawati,SH.	Kabid Advokasi Per UU	Sekretaris
4	Hari Prawoko	Kepala Balai PPEI	Anggota

2. Tim Teknis/Tim Perumus SKKNI

No	Nama	Jabatan dalam Dinas/Lembaga	Jabatan Dalam Panitia/Tim
1	Prijadi Atmaja	Peneliti	Ketua
2	Nursyamsu Mahyuddin	Praktisi dan Ketua Komunitas Pengusaha	Sekretaris
3	Titik Farida	Widyaiswara	Anggota
4	Hamdani	Direktur Lembaga Pendidikan	Anggota
5	Nurdin Noor	Akademisi	Anggota
6	Ali Imran	Praktisi	Anggota

3. Peserta Workshop

No	Nama	Instansi/Perusahaan	Jabatan
1	Nyoman Sujana	Disperindag	Staf
2	Dewa Made Widana	C.V Batu Cantik	Karyawan
3	I Made Mupa	UKM	Karyawan
4	Ni Nyoman Sukarini	UKM	Pemilik
5	Gerianta W. Yasa	Fakultas Ekonomi Unud	Akademisi
6	Ketut Kantun	Kadin Bali	Anggota
7	I Wayan Sira	UKM	Pemilik
8	Mega Esti RA, SE	Kadin	Anggota
9	Dewa Gede Kaleh	UKM	Pemilik
10	I Wayan Sukarsaka	UPTD Dinas Koperasi Bali	Staf
11	I Made Sukma Swacita	UKM	Pemilik
12	Cak Wisyawati	Klinik KUMKM Bali	Manajer

13	I Wayan Genep	UKM	Pemilik
14	I Ketut Pasek Artanaya	UKM	Pemilik
15	A. Istri Ray Anak Agung Bintang	UPTD Dinas Koperasi Bali	Staf
16	Untung Joko Sumarno, SE	Dinas KOperasi dan UKM Prop. Bali	Staf
17	Tjok Istri A. Wahyu Trisna	UKM	Pemilik
18	Loh Putu Wardani	UKM	Pemilik
19	Widani	UPTD Dinas Koperasi Bali	Staf
20	I Gusti Ayu Kencana Wati	UKM	Pemilik

4. Peserta Pra-konvensi I

No	Nama	Instansi/Kop/UKM	Jabatan
1	Ruslaini	UKM Sergai	Ketua
2	Ismet M	Yugo Production	Pimpinan Usaha/Pemilik
3	Zaman Fahmi	P3ED Medan	Staf Dinas Perindag Prov Sumatera Utara
4	Hj. Yulvini Nur	Konveksi, Bordiran	Pimpinan Usaha/Pemilik
5	Abdul Arif	Pengayam Rotan	Pemilik
6	Drs. M. Irsan,MSP	Disperindag Medan	Staf Disperindag Prov Sumatera Utara
7	Suyetno	Asosiasi Pengusaha Kecil Langkat	Ketua
8	Fajar Indra Hartoyo	KADIN Medan	Staf Layanan Pengembangan Usaha
9	Tarsim Purba	UPT Pelatihan Koperasi dan UKM Dinas Kop dan UKM Medan	KAsi Pelatihan dan Pengajaran
10	Herlina	AI – Bukhary	Pimpinan Usaha/Pemilik
11	Sri Susyani	Dapur Reuni	Pimpinan Usaha/Pemilik
12	Tukino	P3ED	Staf Dinas Perindag Prov Sumatera Utara
13	Netty Rohani	UKM Bordir	Pemilik
14	Drs. M. M.Irsan,MSP	Disperindag Sumut	Kasi Pengembangan Ekspor dan Kerjasama Luar Negeri
15	Harmono	UKM Kripik	Pemilik
16	Susiani	Rumah Rajut Lala	Staf
17	Azri,SE	CV. Kotama	Pimpinan
18	Sajadin Sembiring,S.Si,MSc	Universitas Sumatera Utara	Akademisi
19	Ronni Pangaribuan,ST	UPL Serdang Bedagai-IKM Disperindag Kab Serdang Bedagai	Ketua
20	Andi Taruna	Tan Collection	Wakil Direktur
21	Sukanto	Sukanto Rotan	Pemilik
22	Nur Ihsani Diliati	Cv. Indonusa Makmur	Direktur
23	Sony Witjaksono	CV. Cocoagri Andalas Sekawan	Manajer
24	Gulma MDF	Koperasi Agriva	Ketua
25	Erman B Harahap,SE	Asosiasi Masyarakat Standarisasi UKM	Ketua

26	Syahril Effendi, SSI,MIT	Universitas Sumatera Utara	Akademisi
27	Luhut	Dinaskop dan UKM Medan	

5. Peserta Pra-konvensi II

No	Nama	Instansi/Kop/UKM	Jabatan
1	U. Rahmat	Gigit Paintet	Pimpinan
2	Lisna		
3	Haryanto Indiasiono	PT. Indiasiono Jaya Kargo	Direktur
4	Ira Rahmayanti	Dinas Perindag Jabar	Kasi Industri Agro
5	Peter Songara	Dinas Perindag Jabar	Pelaksana
6	Ati Listianawati, SP1	Diskopindagtan Kota Cimahi	Kasi UMKM
7	Yanti	Konveksi	
8	Dewayanti Sultani	Wiraswasta	Penilik
9	Deden Roby	Kadin Jabar	Wk. Komtap Jaringan Usaha
10	Yoland	Kementrerian Koperasi & UKM	Kasubid Export UKM
11	Heza Rizky	Dinas Kop Perindag &Pertanian	Pelaksana
12	AnwarSaefi R	Smart Teknologi	Sales Manager
13	Kusnadi	UKM Cimahi	Pemilik
14	Yusuf Suhyar	Kadin Jabar	Ketua Perdagangan LN
15	Imas Sri Juniati	Dinaskop dan UMKM Jabar	Kasi Kelembagaan Kop.
16	Gani Rafsanjani	UKM Batik	Pimpinan Perusahaan
17	Resti Pondiswari	UKM Batik	
18	Ridha Akbar	CV. Bina Indo Pratama	Manager
19	Muhsin Nuryadin	CV. Bina Indo Pratama	Karyawan
20	Ade Kosasih		
21	Endang S.		
22	Dedeh Kurniasari	IKOPIN	Sekretaris LPPM
23	A. Suryaman	Dinas Perindag Prov. Jabar	Kasi
24	Thomas Gozali	Packaging Hause Bandung	Anggota
25	Ahmad Suryaman, SE	Dinas Perindag Prov. Jabar	Kasi
26	Yuliawati	Yoel,s Etnik	Owner
27	Sri Rosyiani	Deperindag Prov Jabar	Pelaksana Bidang Ilmatatel
28	Eko Krismantoro	Gab. Pengusaha Exportir Ind.	Anggota
29			
30	Sutarya	CV. Cihanjung Inti Tehnik	Marketing & Distribusi

6. Peserta Konvensi

No	Nama	Instansi/Kop/UKM	Jabatan
1	Hamdani	Direktur Lembaga Pendidikan	Tim Perumus
2	Ali Imran	Praktisi	Tim Perumus
3	Ruli Kusumahadi	Bina Usaha Mandiri	Pemilik
4	M. Adil Syafiin	Disperindagkop Kaltim	Kasi
5	Itmiwardi	Balai Besar PPEI	Kasi
6	H. Ramal Saleh	CV. Rasdi & Co Padang	Pemilik
7	Arief Rahman	Dinas Kop dan UMKM Banten	Kasi
8	Eko Herry Putranto	Dinas KUKM Jateng	Kabid
9	Made Sukma Suacita	UKM Uang Kepeng Bali	Pemilik
10	M. Irsan	Disperindag Sumut	Kabid
11	S. Galib Arif R.	UKM Kaltim	Pemilik
12	Irsyad	Koperindag Sumbar	Kabid
13	Sony Wicaksono	CV. Cocoagri Andalas Sekawan	Manajer

14	Nur Ihsani Diliati	CV. Indonusa Makmur	Pemilik
15	Panut	Anggun Rotan Yogya	Pemilik
16	Suyitno	Asosiasi Pengusaha Kecil Langkat Medan	Ketua
17	Timbul Raharjo	PT. Timboel Yogya	Pemilik
18	Erman B. Harahap	Asosiasi Masyarakat Standarisasi UKM	Ketua
19	Agung Sutresni D.	UPT Diklat Bali	Kasi
20	Moh. Ikhwan	Diskop UMKM Prop NTB	Kasi
21	Ari Aditya	UD Lombok Naturals	Pemilik
22	Gulma MDF	Koperasi Agriva	Ketua
23	Muswansyah	Dinas KUMKM Jabar	Kasi
24	Prijadi Atmadja	Kementerian Koperasi dan UKM	Tim Perumus
25	Gerianta Wirawan Yasa	FE Unued	Pengajar
26	Tjok I. A. Wahyu Trisna	UKM Bali	Pemilik
27	Tjok Istri Ag. Widyawati	Klinik KUMKM Bali	Pemilik
28	Titik Farida	Balai Besar PPEI	Tim Perumus
29	Nurdin Noor	Akademisi	Tim Perumus
30	I Wayan Yaso	UKM Bali	Pemilik
31	Ida Ayu Kencanawati	UKM Bali	Pemilik
32	Dalmono Budi Santoso	KP3Y	Pengajar
33	Nursyamsu Mahyuddin	Praktisi dan Ketua Komunitas Pengusaha	Tim Perumus
34	Zulkarnain	Ditjen PEN Kement. Perdg	Kasi
35	Wijaya	BBPPET	Ka si
36	Dwi Andriani	Kementerian Kop & UKM	Kasubid
37	Elis Eliawati	UKM Bekasi Jawa Barat	Pemilik
38	Sri Ernawati	LLP-KUKM	Direktur
39	Ade Buswan	Busindo	Karyawan
40	Yaya S.	Dinas KUKM Jabar	Kasi
41	Dody H.	Perindagkop DIY	Kasi
42	Elis Chusadi	UKM Jabar	Pemilik
43	Gani Rafsanjani	UKM Jabar	Pemilik
44	Hendrianto	Kementerian Koperasi dan UKM	Asdep
45	Mas Ayu Nilawati	Kementerian Koperasi dan UKM	Kabid
46	Sukur	Kementerian Koperasi dan UKm	Kasubbid
47	Yayah Rodiana	Kementerian Koperasi dan UKM	Kasubbid
48	Hasanah	Kementerian KOperasi dan UKM	Kasubbid
49	A. Hafiz	Kementerian Koperasi dan UKM	Staf
50	Hartoyo	Kementerian Koperasi dan UKM	Staf

BAB II

STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA

A. KUALIFIKASI JABATAN KERJA PELAKU EKSPOR PADA UKM

SKKNI pelaku ekspor pada UKM dipersiapkan untuk pegangan atau tolok ukur dalam penilaian kapasitas kemampuan seseorang untuk menduduki jabatan kerja pelaksana atau pelaku kegiatan usaha ekspor pada UKM. Jabatan kerja ini adalah jabatan yang terdapat dalam struktur penugasan pada unit organisasi UKM yang melaksanakan kegiatan usaha ekspor. Bentuk dan susunan organisasi dan manajemen UKM disesuaikan dengan kebutuhan dan pilihan UKM, yaitu sesuai dengan besarnya skala usaha ekspor yang ditangani, besarnya skala UKM yang bersangkutan dan karakteristik produk ekspor yang diusahakan UKM.

Posisi UKM dalam kegiatan ekspor dapat merupakan eksportir produsen, dimana produk ekspor diproduksi sendiri oleh UKM. UKM dapat pula merupakan eksportir non-produsen, dimana produk yang diekspor diproduksi oleh pihak lain.

Badan usaha UKM ekspor dapat berupa suatu perseroan terbatas (PT), koperasi, CV ataupun perorangan.

Dengan mempertimbangkan skala tugas dan tanggung jawabnya, maka jabatan kerja pelaku ekspor pada UKM di bagi menjadi 3 tingkat, yaitu pelaksana ekspor, supervisor atau penyelia ekspor, dan manajer ekspor.

Deskripsi kompetensi jabatan kerja pelaku ekspor pada UKM adalah sebagai berikut :

1. Pelaksana Ekspor (Tingkat I)

Mampu melaksanakan kegiatan ekspor pada UKM yang bersifat teknis operasional sehari-hari, yaitu mencakup melakukan korespondensi ekspor, mengemas dan melabel, memeriksa fisik produk ekspor, mengurus dokumen produk ekspor, mengurus dokumen kepabeanan ekspor, memuat produk ekspor ke dalam peti kemas, dan melaksanakan pengangkutan produk ekspor, serta mampu membantu melaksanakan fungsi tugas jabatan penyelia ekspor.

2. Supervisor atau Penyelia Ekspor (Tingkat II).

Mampu mengelola kegiatan ekspor pada UKM yang mencakup suatu siklus kegiatan ekspor yang bersifat normal. Disamping memiliki kompetensi sebagaimana dimiliki pelaksana ekspor, jabatan penyelia ekspor perlu memiliki kompetensi menyusun produk potensial ekspor, menghitung biaya dan harga jual produk ekspor, mempromosikan produk ekspor, menyusun kontrak penjualan produk ekspor, menutup asuransi kargo produk ekspor, memantau perjalanan kargo produk ekspor.

melakukan penyerahan produk ekspor, mengurus penyerahan produk ekspor, mengurus pembayaran produk ekspor, dan menutup asuransi pembayaran produk ekspor, serta mampu membantu melaksanakan fungsi tugas jabatan manajer ekspor.

3. Manager Ekspor (Tingkat III)

Mampu mengelola, mengevaluasi dan mengembangkan kegiatan ekspor sebagai suatu unit usaha pada UKM. Disamping memiliki kompetensi sebagaimana dimiliki penyelia ekspor, jabatan manajer ekspor memiliki kompetensi dalam merencanakan usaha ekspor, melakukan kemitraan UKM ekspor, merencanakan keuangan usaha ekspor, melaksanakan usaha ekspor, melakukan adaptasi, pengadaan dan pengembangan produk ekspor, mengidentifikasi tujuan pasar ekspor, melakukan negosiasi bisnis ekspor, mengelola resiko pembayaran ekspor., melakukan wirausaha ekspor, mengurus pembiayaan ekspor dan mengorganisasikan koperasi.

B. DAFTAR UNIT KOMPETENSI

Daftar unit Kompetensi kerja untuk masing-masing jabatan kerja pelaku ekspor UKM adalah seperti Tabel 3 berikut.

Tabel 3. Daftar Unit Kompetensi Jabatan Kerja Pelaku Ekspor Pada UKM

Kelompok Kompetensi Umum			Jabatan Kerja		
No	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi	I	II	III
1	KOP.EK01.001.01	Melakukan wirausaha ekspor bagi UKM			X
2	KOP.EK01.002.01	Melakukan kemitraan UKM ekspor			X
3	KOP.EK01.003.01	Merencanakan usaha ekspor			X
4	KOP.EK01.004.01	Merencanakan keuangan usaha ekspor			X
5	KOP.EK01.005.01	Melaksanakan usaha ekspor			X
Kelompok Kompetensi Inti					
No	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi			
1	KOP.EK02.001.01	Menyusun produk ekspor potensial		X	
2	KOP.EK02.002.01	Melakukan adaptasi, pengadaan, dan pengembangan produk ekspor			X
3	KOP.EK02.003.01	Mengemas produk ekspor	X		
4	KOP.EK02.004.01	Mengidentifikasi pasar tujuan ekspor			X
5	KOP.EK02.005.01	Menghitung biaya dan harga jual produk ekspor		X	
6	KOP.EK02.006.01	Mempromosikan produk ekspor		X	
7	KOP.EK02.007.01	Melakukan korespondensi ekspor	X		
8	KOP.EK02.008.01	Melakukan negosiasi bisnis ekspor			X
9	KOP.EK02.009.01	Menyusun kontrak penjualan produk ekspor		X	
10	KOP.EK02.010.01	Mengurus dokumen kepabeanan ekspor	X		
11	KOP.EK02.011.01	Memeriksa fisik produk ekspor	X		
12	KOP.EK02.012.01	Mengurus dokumen produk ekspor	X		
13	KOP.EK02.013.01	Memuat produk ekspor ke dalam peti kemas	X		
14	KOP.EK02.014.01	Melaksanakan pengangkutan produk ekspor	X		
15	KOP.EK02.015.01	Menutup asuransi kargo produk ekspor		X	
16	KOP.EK02.016.01	Memantau perjalanan kargo produk ekspor		X	
17	KOP.EK02.017.01	Melakukan penyerahan produk ekspor		X	
18	KOP.EK02.018.01	Mengurus pembayaran produk ekspor		X	
19	KOP.EK02.019.01	Mengurus pembiayaan ekspor			X
20	KOP.EK02.020.01	Mengelola risiko pembayaran ekspor			X
21	KOP.EK02.021.01	Menutup asuransi pembayaran ekspor		X	
Kelompok Kompetensi Khusus					
No	Kode Unit	Judul Unit			
1	KOP.EK03.001.01	Mengorganisasikan Koperasi di bidang usaha ekspor			X

C. URAIAN UNIT-UNIT KOMPETENSI

Uraian unit-unit kompetensi jabatan kerja pelaku ekspor pada UKM adalah sebagai berikut:

KODE UNIT : KOP.EK01.001.01

JUDUL UNIT : Melakukan Wirausaha Ekspor Bagi UKM

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja serta kemauan mendayagunakan sumberdaya yang tersedia dan kesempatan yang ada untuk mengembangkan usaha dengan pemasaran ekspor

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi visi usaha ekspor	1.1 Peluang usaha ekspor sesuai dengan tantangan, kendala dan potensi yang dimiliki diidentifikasi 1.2 Peluang usaha ekspor sesuai dengan tantangan, kendala dan potensi yang dimiliki dianalisis 1.3 Usaha ekspor yang potensial ditetapkan 1.4 Usaha ekspor yang akan dikembangkan didiskripsikan
2. Menetapkan misi usaha ekspor	2.1 Program dan kegiatan untuk mewujudkan usaha ekspor yang akan dikembangkan dianalisis. 2.2 Misi dan kegiatan pengembangan usaha ekspor didiskripsikan.
3. Membangun kepercayaan (<i>trust building</i>) mitra usaha (pemasok, importir, pembeli, lembaga keuangan dan pihak terkait).	3.1 Lembaga usaha, visi, misi, produk, mutu, jaminan, dan layanan yang disediakan diidentifikasi 3.2 Lembaga usaha, visi, misi, produk, mutu, jaminan, dan layanan yang disediakan dikomunikasikan 3.3 Umpan balik dari mitra usaha dievaluasi 3.4 Tindak lanjut hasil evaluasi dilaksanakan

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1. Unit ini berlaku untuk menetapkan spesifikasi usaha ekspor yang akan dikembangkan.
- 1.2. Unit ini berlaku untuk merumuskan program dan kegiatan yang perlu dilakukan untuk mewujudkan tujuan usaha ekspor.

2. Perlengkapan yang diperlukan :

- 2.1. Data dan informasi tentang produk potensial ekspor
- 2.2. Data dan informasi tentang peluang, tantangan, kendala dan potensi pasar ekspor.
- 2.3. Dokumen dan / atau data serta informasi tentang perusahaan yang mencakup profil perusahaan, program kegiatan dan kinerja usaha perusahaan.

3. Tugas pekerjaan meliputi :

- 3.1 Mengidentifikasi visi usaha ekspor

- 3.2 Menetapkan misi usaha ekspor
- 3.3 Membangun kepercayaan (*trust building*) mitra usaha (pemasok, importir, pembeli, lembaga keuangan dan pihak terkait).

4. Peraturan yang diperlukan, meliputi :

- 4.1. Peraturan yang berkaitan dengan legalitas perusahaan
- 4.2. Anggaran Dasar perusahaan/koperasi.

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan penilaian :

Alat, bahan dan tempat penilaian serta unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya yang diperlukan sebelum menguasai unit kompetensi ini dengan unit-unit kompetensi yang terkait :

- 1.1. Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya meliputi :

-

- 1.2. Unit kompetensi yang terkait :

- 1.2.1 KOP.EK01.002.01 Melakukan kemitraan ekspor UKM.
- 1.2.2 KOP.EK01.003.01 Merencanakan usaha ekspor UKM.
- 1.2.3 KOP.EK01.004.01 Merencanakan keuangan usaha ekspor.
- 1.2.4 KOP.EK01.005.01 Melaksanakan usaha ekspor
- 1.2.5 KOP.EK02.001.01 Menyusun produk ekspor potensial
- 1.2.6 KOP.EK02.002.01 Melakukan adaptasi, pangadaan dan pengembangan produk ekspor.
- 1.2.7 KOP.EK02.004.01 Mengidentifikasi pasar tujuan Ekspor
- 1.2.8 KOP.EK02.006.01 Mempromosikan Produk Ekspor

2. Kondisi penilaian

- 2.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan melakukan wirausaha ekspor.
- 2.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara: lisan, tertulis, demonstrasi atau praktek di tempat pelatihan atau tempat kerja dan atau tempat uji kompetensi (TUK).

3. Pengetahuan yang dibutuhkan

- 3.1 Produk ekspor potensial
- 3.2 Turunan produk ekspor
- 3.3 Kelayakan usaha
- 3.4 Manajemen usaha

4. Keterampilan yang dibutuhkan

- 4.1 Keterampilan menyusun strategi pemasaran ekspor
- 4.2 Teknik bernegosiasi

5. Aspek kritis

Aspek kritis yang perlu diperhatikan dalam kompetensi ini, adalah:

- 5.1 Kreativitas menggali, mengembangkan dan melaksanakan usaha ekspor dengan memanfaatkan sumberdaya dan jaringan yang tersedia serta peluang pasar ekspor.
- 5.2 Ketepatan merumuskan ide dan program pengembangan usaha ekspor yang menguntungkan , dapat dilaksanakan (*manageable*) dan mempertimbangkan risiko yang mungkin terjadi.
- 5.3 Ketepatan untuk Mengomunikasikan visi dan misi usaha ekspor.

KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, menganalisa, dan mengorganisasikan informasi	3
2.	Mengomunikasikan informasi dan ide-ide	3
3.	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	2
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	2
5.	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	1
6.	Memecahkan masalah	1
7.	Menggunakan teknologi	1

KODE UNIT : KOP.EK01.002.01
JUDUL UNIT : Melakukan Kemitraan UKM Ekspor
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, ketrampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menjalin kerjasama atau kemitraan usaha yang saling membutuhkan, saling menguntungkan, dan saling memperkuat

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merumuskan rencana kemitraan	1.1 Data dan informasi tentang persyaratan kemitraan diinventarisir 1.2 Kekuatan, kelemahan, peluang, dan ancaman perusahaan dan produknya diidentifikasi. 1.3 Kebutuhan kemitraan diidentifikasi 1.4 Data dan informasi tentang calon mitra yang sudah diinventarisir dan dianalisis, dikelompokkan sesuai kebutuhan kemitraan 1.5 Alternatif pola kemitraan diidentifikasi 1.6 Alternatif pola kemitraan yang sudah diidentifikasi, disusun sesuai dengan urutan prioritas.
2. Membentuk kemitraan usaha ekspor	2.1 Konsep rencana pembentukan kemitraan didokumentasikan. 2.2 Rumusan rencana pembentukan kemitraan dibahas bersama dengan calon mitra. 2.3 Hak dan kewajiban masing-masing pihak yang bermitra dirumuskan. 2.4 Dokumen rencana pembentukan kemitraan difinalisasi sesuai dengan hasil pembahasan dan kesepakatan bersama. 2.5 Dokumen pembentukan kemitraan disahkan oleh pihak-pihak yang bermitra.
3. Melaksanakan kemitraan usaha ekspor	3.1 Personil yang menangani kemitraan usaha ditetapkan 3.2 Standar kinerja kemitraan usaha yang sudah dirumuskan di tetapkan 3.3 Sarana dan pembiayaan kemitraan dialokasikan sesuai dengan perjanjian. 3.4 Rapat pembahasan pelaksanaan kemitraan usaha dilaksanakan 3.5 Perkembangan pelaksanaan kemitraan usaha dilaporkan. 3.6 Monitoring, supervisi dan evaluasi kemitraan usaha dilaksanakan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1. Unit ini berlaku untuk memilih dan merumuskan pola kemitraan yang akan dilakukan sesuai dengan situasi, kondisi, kebutuhan dan peluang kemitraan yang tersedia terhadap kegiatan ekspor produk yang akan dilaksanakan.
- 1.2. Unit ini berlaku untuk membentuk, melaksanakan dan melakukan evaluasi kemitraan dalam usaha ekspor.

2. Perlengkapan yang diperlukan :

- 2.1. Alat tulis kantor
- 2.2. Komputer
- 2.3. Alat Komunikasi

3. Tugas pekerjaan melakukan kemitraan ekspor UKM meliputi :

- a. Merumuskan rencana kemitraan
- b. Membentuk kemitraan usaha ekspor
- c. Melaksanakan kemitraan usaha ekspor

4. Peraturan yang diperlukan, meliputi :

- 4.1. Peraturan yang berkaitan dengan legalitas perusahaan
- 4.2. Anggaran Dasar perusahaan/koperasi
- 4.3. Peraturan yang berkaitan dengan kemitraan usaha ekspor

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan penilaian :

Alat, bahan dan tempat penilaian serta unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya yang diperlukan sebelum menguasai unit kompetensi ini dengan unit-unit kompetensi yang terkait :

- 1.1. Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya meliputi
 - 1.1.1. KOP.EK01.001.01 Melakukan wirausaha ekspor UKM.
- 1.2. Unit kompetensi yang terkait :
 - 1.2.1. KOP.EK01.003.01 Merencanakan usaha ekspor
 - 1.2.2. KOP.EK01.004.01 Merencanakan keuangan usaha ekspor.
 - 1.2.3. KOP.EK01.005.01 Melaksanakan usaha ekspor
 - 1.2.4. KOP.EK02.002.01 Mengidentifikasi pasar tujuan ekspor
 - 1.2.5. KOP.EK02.006.01 Menyusun produk ekspor potensial.

2. Kondisi penilaian

- 2.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan melakukan kemitraan usaha ekspor.
- 2.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara: lisan, tertulis, demonstrasi/praktek di tempat pelatihan atau tempat kerja dan/atau Tempat Uji Kompetensi (TUK)

3. Pengetahuan yang dibutuhkan

- 3.1 Produk ekspor potensial
- 3.2 Turunan produk ekspor
- 3.3 Visi dan misi usaha ekspor
- 3.4 Manajemen usaha ekspor
- 3.5 Data dan informasi tentang mitra dan calon mitra usaha ekspor
- 3.6 Pembuatan perjanjian usaha ekspor

4. Keterampilan yang dibutuhkan

- 4.1 Melakukan negosiasi bisnis
- 4.2 Menjalin jejaring kerja (network)
- 4.3 Melakukan korespondensi ekspor
- 4.4 Merencanakan usaha ekspor

5. Aspek kritis

Aspek kritis yang perlu diperhatikan dalam kompetensi ini, adalah:

- 5.1 Ketepatan memilih mitra usaha ekspor.
- 5.2 Ketepatan memilih produk ekspor yang diusahakan
- 5.3 Kecermatan menyusun perjanjian kemitraan usaha ekspor

KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, menganalisa, dan mengorganisasikan informasi	3
2.	Mengomunikasikan informasi dan ide-ide	3
3.	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	2
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	3
5.	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	1
6.	Memecahkan masalah	1
7.	Menggunakan teknologi	1

KODE UNIT

:

KOP.EK01.003.01

JUDUL UNIT

:

Merencanakan Usaha Ekspor

DESKRIPSI UNIT

:

Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja untuk menyusun rencana usaha (*business plan*) dalam bisnis ekspor

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan identifikasi usaha ekspor yang akan dilaksanakan	1.1. Informasi yang berkaitan dengan produk ekspor (desain, mutu, warna, kombinasi bahan, dan kategori produk) diidentifikasi. 1.2. Informasi yang berkaitan dengan pasar produk ekspor (segmen pasar, spesifikasi pembeli, harga) diidentifikasi 1.3. Bisnis ekspor yang akan dilaksanakan ditetapkan. 1.4. Perijinan yang diperlukan diidentifikasi
2. Merumuskan rencana usaha ekspor	2.1 Kontinuitas ketersediaan bahan baku diinventarisir 2.2 Proses produksi dirancang 2.3 Kebutuhan perangkat usaha diinventarisir 2.4 Jaringan distribusi produk ekspor diinventarisir 2.5 Permintaan pasar diinventarisir 2.6 Legalitas perusahaan yang sudah dimiliki didokumentasi dalam rencana usaha
3. Menetapkan target yang akan dicapai	3.1 Target produksi perbulan ditetapkan 3.2 Target penjualan (volume dan nilai) perbulan ditetapkan 3.3 Target pasar tujuan ekspor ditetapkan 3.4 Lokasi dan jaringan distribusi ditetapkan
4. Menetapkan produk ekspor yang akan diproduksi	4.1 Jenis produk dan spesifikasinya ditetapkan 4.2 Keunggulan daya saing produk yang dihasilkan diinventarisir meliputi: - kualitas produk - harga - kemasan - layanan pelanggan - kontinuitas - waktu penyerahan produk
5. Menyusun Rencana usaha ekspor	5.1 Rencana produksi disusun, meliputi lokasi, proses produksi, penyediaan tenaga kerja, dan gudang penyimpanan, 5.2 Rencana distribusi produk disusun, meliputi sistem distribusi, jaringan distribusi dan sarana distribusi. 5.3 Rencana pemasaran produk disusun, meliputi harga, kebijakan harga, pemberian hadiah, dan promosi. 5.4 Rencana Usaha Ekspor didokumentasikan

BATASAN VARIABEL.

1. Konteks variabel

- 1.1. Unit ini berlaku untuk menyiapkan rencana usaha ekspor pada UKM.

2. Perlengkapan yang diperlukan.

- 2.1. Alat Tulis Kantor
- 2.2. Komputer
- 2.3. Alat Komunikasi
- 2.4. Laporan Keuangan usaha Tahun Sebelumnya
- 2.5. Rencana Usaha Tahun Berjalan

3. Tugas pekerjaan merencanakan usaha ekspor meliputi:

- 3.1 Melakukan identifikasi usaha ekspor yang akan dilaksanakan
- 3.2 Merumuskan rencana usaha ekspor
- 3.3 Menetapkan target yang akan dicapai
- 3.4 Menetapkan produk ekspor yang akan diproduksi
- 3.5 Menyusun rencana usaha ekspor

4. Peraturan yang diperlukan, meliputi:

- 4.1. Akte pendirian perusahaan
- 4.2. Anggaran Dasar perusahaan/koperasi
- 4.3. Keputusan Rapat Pemegang Saham atau Rapat Anggota Tahunan (RAT) bagi koperasi, yang berkaitan dengan Program Tahunan, program jangka menengah dan panjang
- 4.4. Perjanjian dengan mitra usaha yang berlaku

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan penilaian :

Alat, bahan dan tempat penilaian serta unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya yang diperlukan sebelum menguasai unit kompetensi ini dengan unit-unit kompetensi yang terkait :

- 1.1. Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya meliputi
 - 1.1.1. KOP.EK01.001.01 Melakukan wira usaha ekspor UKM
 - 1.1.2. KOP.EK01.002.01 Melakukan kemitraan UKM ekspor
- 1.2. Unit kompetensi yang terkait :
 - 1.2.1. KOP.EK01.004.01 Merencanakan keuangan usaha ekspor
 - 1.2.2. KOP.EK01.006.01 Melaksanakan usaha ekspor
 - 1.2.3. KOP.EK02.004.01 Mengidentifikasi pasar tujuan ekspor

2. Kondisi penilaian

- 2.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan merencanakan usaha ekspor.
- 2.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara: lisan, tertulis, demonstrasi/praktek di tempat kerja atau di tempat pelatihan dan atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK)

3. Pengetahuan yang dibutuhkan

- 3.1 Produk potensial ekspor
- 3.2 Turunan produk ekspor
- 3.3 Visi dan misi usaha ekspor
- 3.4 Manajemen usaha ekspor
- 3.5 Prosedur ekspor
- 3.6 Data dan informasi tentang mitra dan calon mitra usaha ekspor
- 3.7 Pemasaran produk ekspor
- 3.8 Risiko usaha ekspor
- 3.9 Sistem pembayaran ekspor
- 3.10 Menangani risiko ekspor

4. Keterampilan yang dibutuhkan

- 4.1 Melakukan analisis usaha ekspor
- 4.2 Menyusun dan strukturisasi program dan kegiatan
- 4.3 Menyusun laporan usaha ekspor

5. Aspek kritis

- Aspek kritis yang perlu diperhatikan dalam kompetensi ini, adalah:
- 5.1 Kecermatan menyusun rencana usaha secara menyeluruh dan cukup sederhana, serta konsisten dengan tujuan, sasaran
 - 5.2 Ketepatan memilih asumsi yang digunakan
 - 5.3 Ketepatan menetapkan target, rencana dan program kegiatan agar dicapai hasil maksimal dan dapat direalisasikan

KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, menganalisa, dan mengorganisasikan informasi	3
2.	Mengomunikasikan informasi dan ide-ide	3
3.	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	3
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	2
5.	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	1
6.	Memecahkan masalah	1
7.	Menggunakan teknologi	2

KODE UNIT : KOP.EK01.004.01
JUDUL UNIT : Merencanakan Keuangan Usaha Ekspor
DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja untuk menyusun rencana keuangan usaha ekspor

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan analisis keuangan usaha ekspor	1.1 Melakukan analisis rencana usaha yang sudah disusun 1.2 Proyeksi laporan keuangan, meliputi: paparan neraca dan rugi laba disusun. 1.3 Rencana pembiayaan, meliputi: kebutuhan pembiayaan investasi dan modal kerja dikalkulasi. 1.4 Rencana sumber pembiayaan, meliputi: dana sendiri dan dana pihak ketiga dikalkulasi
2. Menyusun jadwal kegiatan dan perencanaan kas operasional	2.1 Jadwal kegiatan (waktu, tempat, dan penanggung jawab), meliputi: kegiatan persiapan produk, penyediaan perangkat pemasaran (<i>marketing tools</i>) dan alat promosi, pengenalan produk ke pasar, komunikasi dan negosiasi, kontrak, pengiriman barang (<i>shipment</i>), menerima pembayaran dan evaluasi disusun 2.2 Rencana arus kas disusun.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

Unit ini berlaku untuk menyusun rencana keuangan usaha ekspor pada UKM.

2. Perlengkapan yang diperlukan.

- 4.1. Alat Tulis Kantor
- 4.2. Komputer
- 4.3. Alat Komunikasi
- 4.4. Laporan Keuangan usaha Tahun Sebelumnya
- 4.5. Rencana Usaha Tahun Berjalan
- 4.6. Rencana Usaha Ekspor yang akan dilakukan

3. Tugas pekerjaan merencanakan keuangan usaha ekspor meliputi :

- 3.1 Melakukan analisis keuangan usaha ekspor.
- 3.2 Menyusun jadwal kegiatan dan anggaran belanja operasional.

4. Peraturan yang diperlukan, meliputi :

- 4.1. Peraturan yang berkaitan dengan legalitas perusahaan
- 4.2. Anggaran Dasar perusahaan/koperasi

- 4.3. Keputusan Rapat Pemegang Saham atau Rapat Anggota Tahunan (RAT) bagi koperasi, yang berkaitan dengan Program Tahunan, program jangka menengah dan panjang
- 4.4. Perjanjian dengan mitra usaha yang berlaku

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan penilaian :

Alat, bahan dan tempat penilaian serta unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya yang diperlukan sebelum menguasai unit kompetensi ini dengan unit-unit kompetensi yang terkait :

- 1.1. Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya meliputi
 - 1.1.1. KOP.EK01.001.01 Melakukan wirausaha ekspor
 - 1.1.2. KOP.EK01.002.01 Melakukan kemitraan usaha
 - 1.1.3. KOP.EK01.003.01 Merencanakan usaha ekspor
- 1.2. Unit kompetensi yang terkait :
 - 1.2.1. KOP.EK01.006.01 Melaksanakan usaha ekspor
 - 1.2.2. KOP.EK02.001.01 Menyusun produk ekspor potensial
 - 1.2.3. KOP.EK02.008.01 Melakukan negosiasi bisnis ekspor
 - 1.2.4. KOP.EK02.019.01 Mengurus pembiayaan ekspor

2. Kondisi penilaian

- 2.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan merencanakan keuangan usaha ekspor
- 2.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara: lisan, tertulis, demonstrasi/praktek di tempat kerja atau di tempat pelatihan dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

3. Pengetahuan yang dibutuhkan

- 3.1 Pembukuan dasar
- 3.2 Akuntansi dasar
- 3.3 Produk potensial ekspor potensial
- 3.4 Turunan produk ekspor
- 3.5 Visi dan misi usaha ekspor
- 3.6 Manajemen usaha ekspor
- 3.7 Manajemen keuangan
- 3.8 Data dan informasi tentang mitra dan calon mitra usaha ekspor
- 3.9 Pemasaran produk ekspor
- 3.10 Sistem pembayaran ekspor
- 3.11 Menangani risiko ekspor

4. Keterampilan yang dibutuhkan

- 4.1 Melakukan analisis usaha ekspor

- 4.2 Menyusun program dan kegiatan
- 4.3 Menyusun laporan keuangan

5. Aspek kritis

Aspek kritis yang perlu diperhatikan dalam kompetensi ini, adalah:

- 5.1. Kecermatan merumuskan dan menyusun suatu rencana menyeluruh serta konsisten dengan tujuan, sasaran dan target kegiatan secara jelas dan sederhana.
- 5.2. Ketepatan memilih asumsi-asumsi keuangan yang tepat agar rencana keuangan cukup mudah direalisasikan
- 5.3. Ketelitian memperhitungkan biaya dan pendapatan

KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, menganalisa, dan mengorganisasikan informasi	3
2.	Mengomunikasikan informasi dan ide-ide	2
3.	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	2
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	2
5.	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	2
6.	Memecahkan masalah	2
7.	Menggunakan teknologi	2

KODE UNIT : KOP.EK01.005.01
JUDUL UNIT : Melaksanakan Usaha Ekspor
DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja untuk melaksanakan usaha ekspor.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menetapkan organisasi dan personil yang menangani usaha ekspor	1.1 Struktur organisasi, tugas pokok dan fungsi ditetapkan. 1.2 Personil yang menangani usaha ekspor ditetapkan
2. Menetapkan rencana usaha dan standar kinerja usaha ekspor	2.1.Rencana dan program kerja usaha ekspor ditetapkan 2.2.Standar kinerja usaha ekspor ditetapkan
3. Menyediakan sarana, prasarana dan permodalan yang diperlukan	3.1.Sarana dan prasarana yang diperlukan diinventarisir 3.2.Sarana dan prasarana yang diperlukan disediakan 3.3.Pembiayaan yang diperlukan untuk tambahan sarana dan prasarana serta modal kerja disusun 3.4.Anggaran yang diperlukan untuk untuk tambahan sarana dan prasarana serta modal kerja disediakan
4. Mengelola usaha ekspor	4.1.Kegiatan usaha ekspor dilaksanakan 4.2.Perkembangan usaha ekspor disupervisi 4.3.Realisasi Kinerja usaha dan organisasi dievaluasi 4.4.Laporan Kegiatan usaha ekspor disusun

BATASAN VARIABEL :

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit ini berlaku untuk menetapkan organisasi dan personil yang menangani yang mencakup menetapkan organisasi, tugas pokok dan fungsinya, menetapkan personil yang menangani.
- 1.2 Unit ini berlaku untuk menetapkan rencana dan program kerja usaha ekspor dan menetapkan standar kinerja usaha ekspor
- 1.3 Unit ini berlaku untuk mengalokasikan dan atau mengupayakan sarana, prasarana dan permodalan yang diperlukan,
- 1.4 Unit ini berlaku untuk menggerakkan dan mengupayakan sinergi antar komponen dalam menjalankan usaha dan melakukan supervisi, monitoring, evaluasi dan pelaporan untuk memastikan tujuan dan target usaha dicapai.

2. Perlengkapan yang diperlukan.

- 2.1 Alat Tulis Kantor
- 2.2 Komputer
- 2.3 Alat Komunikasi
- 2.4 Alat perlengkapan usaha (produksi dan pemasaran)
- 2.5 Laporan Keuangan usaha Tahun sebelumnya
- 2.6 Rencana Usaha Ekspor yang akan dilakukan, dilengkapi dengan target dan standar kinerja

3. Tugas pekerjaan melaksanakan usaha ekspor meliputi :

- 3.1 Menetapkan organisasi dan personil yang menangani usaha ekspor
- 3.2 Menetapkan rencana usaha dan standar kinerja usaha ekspor
- 3.3 Menyediakan sarana, prasarana dan permodalan yang diperlukan
- 3.4 Mengelola usaha ekspor

4. Peraturan yang diperlukan, meliputi :

- 4.1. Akte pendirian perusahaan
- 4.2. Anggaran Dasar perusahaan/koperasi
- 4.3. Keputusan Rapat Pemegang Saham atau Rapat Anggota Tahunan (RAT) bagi koperasi, yang berkaitan dengan Program Tahunan, program jangka menengah dan panjang
- 4.4. Perjanjian dengan mitra usaha yang berlaku

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan penilaian :

Alat, bahan dan tempat penilaian serta unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya yang diperlukan sebelum menguasai unit kompetensi ini dengan unit-unit kompetensi yang terkait :

- 1.1. Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya meliputi:
 - 1.1.1. KOP.EK01.001.01 Melakukan wirausaha ekspor UKM
 - 1.1.2. KOP.EK01.002.01 Melakukan kemitraan UKM ekspor
 - 1.1.3 KOP.EK01.003.01 Merencanakan usaha ekspor
 - 1.1.4 KOP.EK01.004.01 Merencanakan keuangan usaha ekspor
- 1.2. Unit kompetensi yang terkait :
 - 1.2.1 KOP.EK02.001.01 Menyusun produk ekspor potensial
 - 1.2.2 KOP.EK02.003.01 Melakukan adaptasi, pengadaan dan pengembangan produk
 - 1.2.3 KOP.EK02.004.01 Mengidentifikasi pasar tujuan ekspor
 - 1.2.4 KOP.EK02.005.01 Menghitung biaya dan harga ekspor
 - 1.2.5 KOP.EK02.006.01 Mempromosikan Produk Ekspor
 - 1.2.6 KOP.EK02.007.01 Melakukan korespondensi
 - 1.2.7 KOP.EK02.008.01 Melakukan negosiasi ekspor

2. Kondisi penilaian

- 2.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan melaksanakan kegiatan usaha ekspor.
- 2.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara: lisan, tertulis, demonstrasi/praktek di tempat kerja atau di tempat pelatihan dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

3. Pengetahuan yang dibutuhkan

- 3.1 Produk ekspor potensial
- 3.2 Turunan produk ekspor
- 3.3 Visi dan misi usaha ekspor
- 3.4 Manajemen usaha ekspor
- 3.5 Manajemen keuangan
- 3.6 Data dan informasi tentang mitra usaha dan negara tujuan ekspor
- 3.7 Pemasaran produk ekspor
- 3.8 Risiko usaha ekspor
- 3.9 Sistem pembayaran ekspor
- 3.10 Menangani risiko ekspor

4. Keterampilan yang dibutuhkan

- 4.1 Melakukan analisis usaha ekspor
- 4.2 Menyusun program dan kegiatan
- 4.3 Menyusun laporan keuangan
- 4.4 Menggerakkan organisasi

5. Aspek kritis

Aspek kritis yang perlu diperhatikan dalam kompetensi ini, adalah:

- 5.1. Kepemimpinan untuk menggerakkan, mengkoordinasikan, mensinergikan antar unit dalam organisasi
- 5.2. Kegigihan untuk membangun jaringan dan memasarkan produk ekspor mencapai target yang ditetapkan.
- 5.3. Kejelian untuk mengembangkan produk yang bersaing.
- 5.4. Kecermatan mengendalikan serta mengontrol biaya-biaya sehingga target volume dan nilai penjualan serta keuntungan dapat dicapai.

KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, menganalisa, dan mengorganisasikan informasi	2
2.	Mengomunikasikan informasi dan ide-ide	3
3.	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	3
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	2
5.	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	2
6.	Memecahkan masalah	2
7.	Menggunakan teknologi	2

KODE UNIT : KOP.EK02.001.01

JUDUL UNIT : Menyusun Produk Ekspor Potensial

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, ketrampilan dan sikap kerja dalam mengidentifikasi produk ekspor

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melaksanakan identifikasi produk ekspor	1.1 Peta potensi wilayah produk ekspor diidentifikasi. 1.2 Peta produk ekspor (jenis produk, kapasitas produksi, sentra produksi, ketersediaan bahan baku, dan produsen) diidentifikasi. 1.3 Peta produk ekspor yang telah diidentifikasi dilakukan verifikasi.
2. Menyusun hasil identifikasi produk ekspor	2.1 Peta produk ekspor yang sudah diverifikasi dianalisis. 2.2 Produk ekspor potensial hasil analisis disusun berdasarkan daftar urutan permintaan pasar. 2.3 Data dan informasi dari produk ekspor dan produsen potensial didokumentasikan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

Unit ini berlaku untuk menyusun produk ekspor potensial pada UKM pelaku ekspor.

2. Perlengkapan untuk menyusun produk ekspor potensial, mencakup tidak terbatas pada:

- 2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
- 2.2 Komputer dan printer
- 2.3 Data primer dan sekunder tentang produk potensial ekspor.
- 2.4 Sarana komunikasi

3. Tugas pekerjaan menyusun produk ekspor potensial meliputi:

- 3.1 Melaksanakan identifikasi produk ekspor
- 3.2 Menyusun hasil identifikasi produk ekspor

4. Peraturan-peraturan untuk menyusun produk ekspor potensial, meliputi:

- 4.1 *Standard Operational Procedure* (SOP) perusahaan

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan prosedur penilaian

Alat, bahan dan tempat penilaian serta unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya yang diperlukan sebelum menguasai unit kompetensi ini dengan unit-unit kompetensi yang terkait:

- 1.1. Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya meliputi:
 -
- 1.2. Unit kompetensi yang terkait :
 - 1.2.1 KOP.EK02.002.01 : Melakukan adaptasi, pengadaan, dan pengembangan produk ekspor.
 - 1.2.2 KOP.EK02.003.01 : Mengemas dan melabel produk ekspor.
 - 1.2.3 KOP.EK02.004.01 : Mengidentifikasi pasar tujuan ekspor.
 - 1.2.4 KOP.EK02.005.01 : Menghitung biaya dan harga jual produk ekspor.

2. Kondisi penilaian

- 2.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan menyusun produk ekspor potensial.
- 2.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara: lisan, tertulis dan demonstrasi/praktek ditempat pelatihan atau tempat kerja dan / atau Tempat Uji Kompetensi (TUK).

3. Pengetahuan yang dibutuhkan

- 3.1 Komoditas potensial daerah.
- 3.2 Produk turunan (diversifikasi produk)

4. Keterampilan yang dibutuhkan

- 4.1 Mengumpulkan data
- 4.2 Mengolah data
- 4.3 Menganalisis data

5. Aspek kritis

- Aspek kritis yang perlu diperhatikan dalam kompetensi ini, adalah:
- 5.1 Ketepatan memperoleh data potensi produk dan produsennya
 - 5.2 Kecermatan mengolah data potensi produk dan produsennya

KOMPETENSI KUNCI :

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, menganalisa, dan mengorganisasikan informasi	3
2.	Mengomunikasikan informasi dan ide-ide	2
3.	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	3
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	2
5.	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	2
6.	Memecahkan masalah	2
7.	Menggunakan teknologi	2

KODE UNIT : KOP.EK02.002.01

JUDUL UNIT : Melakukan Adaptasi, Pengadaan, dan Pengembangan Produk Ekspor

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

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi permintaan pasar ekspor.	1.1 Informasi permintaan pasar produk ekspor diidentifikasi. 1.2 Informasi permintaan pasar ekspor yang telah diidentifikasi diverifikasi. 1.3 Informasi permintaan pasar ekspor yang telah diverifikasi dianalisis. 1.4 Informasi permintaan pasar ditetapkan.
2. Melaksanakan adaptasi produk ekspor.	2.1 Spesifikasi produk ekspor diidentifikasi 2.2 Kemampuan perusahaan untuk memproduksi produk diidentifikasi. 2.3 Perangkat untuk adaptasi produk disiapkan.
3. Mengadakan produk ekspor	3.1 Faktor produksi yang diperlukan untuk memproduksi produk ekspor dioperasionalkan. 3.2 Produk yang sesuai dengan spesifikasi yang tercantum dalam kontrak disiapkan. 3.3 Jadwal produksi ditetapkan sesuai dengan kesepakatan. 3.4 Pengawasan mutu diterapkan dalam setiap tahapan proses produksi produk ekspor
4. Mengembangkan produk ekspor.	4.1 Diversifikasi produk yang diminta pasar ekspor diidentifikasi. 4.2 Spesifikasi produk ekspor yang akan dikembangkan ditetapkan 4.3 Produk yang diminta pasar ekspor dianalisis biaya dan keuntungannya. 4.4 Hasil analisis biaya dan keuntungan diterapkan dalam proses produksi

BATASAN VARIABEL :

1. Konteks variabel.

Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan Adaptasi, Pengadaan dan Pengembangan Produk Ekspor melalui :

- 1.1. Media informasi pasar ekspor.
- 1.2. Contoh produk (sampel).
- 1.3. Sketsa produk.
- 1.4. Gambar produk.

2. Perlengkapan untuk melakukan adaptasi, pengadaan dan pengembangan produk ekspor mencakup dan tidak terbatas pada :

- 2.1 Alat tulis kantor (ATK).
- 2.2 Perangkat adaptasi antara lain :
 - 2.2.1 Contoh produk (sampel).
 - 2.2.2 Sketsa produk.
 - 2.2.3 Gambar produk.
- 2.3 Komputer dan printer
- 2.4 Data dan informasi pasar
- 2.5 Bahan baku dan bahan penolong
- 2.6 Peralatan produksi (pendukung).

3. Tugas pekerjaan untuk melakukan adaptasi, pengadaan dan pengembangan produk ekspor, meliputi :

- 3.1 Mengidentifikasi permintaan pasar ekspor.
- 3.2 Melaksanakan adaptasi produk ekspor.
- 3.3 Mengadakan produk ekspor.
- 3.4 Mengembangkan produk ekspor.

4. Peraturan untuk melakukan adaptasi, pengadaan dan pengembangan produk ekspor, meliputi :

- 4.1 Peraturan tentang Hak Kekayaan Intelektual (HKI).
- 4.2 Peraturan tentang persyaratan memasuki pasar Negara tujuan ekspor

PANDUAN PENILAIAN.

1. Penjelasan prosedur penilaian.

Alat, bahan dan tempat penilaian serta unit kompetensi yang harus dikuasai sebelum menguasai unit kompetensi ini dengan unit kompetensi yang terkait.

1.1. Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya meliputi :

- 1.1.1 KOP.EK02.001.01 : Menyusun produk ekspor potensial.
- 1.1.2 KOP.EK02.004.01 : Mengidentifikasi pasar tujuan ekspor.

1.2 Unit kompetensi yang terkait :

- 1.2.1 KOP.EK02.003.01 : Mengemas dan melabel produk ekspor.
- 1.2.2 KOP.EK02.005.01 : Menghitung biaya dan harga jual produk ekspor.

2. Kondisi penilaian.

- 2.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan melakukan adaptasi, pengadaan dan pengembangan produk ekspor .
- 2.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara: lisan, tertulis dan demonstrasi/praktek ditempat pelatihan atau tempat kerja dan / atau Tempat Uji Kompetensi (TUK).

3. Pengetahuan yang dibutuhkan.

- 3.1 Manajemen dan teknik produksi.
- 3.2 Pengamatan pasar
- 3.3 Pengawasan mutu produk ekspor

4. Keterampilan yang dibutuhkan.

- 4.1 Meniru dan mengembangkan produk.
- 4.2 Memproduksi produk ekspor.
- 4.3 Mengawasi mutu produk ekspor.

5. Aspek kritis.

Aspek kritis yang perlu diperhatikan dalam kompetensi ini, adalah:

- 5.1 Ketepatan memahami permintaan pasar ekspor.
- 5.2 Keakuratan menyediakan produk sesuai keinginan pasar ekspor.
- 5.3 Ketepatan memilih mitra produsen
- 5.4 Ketepatan menjamin kualitas produk secara berkelanjutan.
- 5.5 Ketepatan kesinambungan penyediaan produk ekspor.

KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, menganalisa, dan mengorganisasikan informasi	2
2.	Mengomunikasikan informasi dan ide-ide	2
3.	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	2
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	3
5.	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	3
6.	Memecahkan masalah	2
7.	Menggunakan teknologi	3

KODE UNIT : **KOP.EK02.003.01**

JUDUL UNIT : Mengemas Produk Ekspor

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengemas produk ekspor.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mempersiapkan kemasan produk ekspor.	1.1 Produk diidentifikasi untuk keperluan spesifikasi kemasan. 1.2 Bahan kemasan dipilih sesuai dengan produk ekspor 1.3 Disain kemasan produk ekspor (ukuran, warna, tulisan, gambar, bahan, primer dan sekunder, bentuk, kekuatan) disiapkan.
2. Mengemas produk ekspor	2.1 Kemasan produk ekspor dibuat 2.2 Alat dan perlengkapan disiapkan. 2.3 Palet, lapisan pembungkus (<i>wrapping</i>) disiapkan. 2.4 Alamat importir (<i>marking</i>) dicantumkan pada kemasan. 2.5 Produk ekspor dikemas.
3. Melabel produk ekspor	3.1 Informasi disiapkan sesuai dengan ketentuan dalam negeri dan negara tujuan ekspor. 3.2 Disain label disiapkan. 3.3 Label dicantumkan pada produk dan/atau kemasan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengemas produk ekspor.

2. Perlengkapan untuk melakukan pengemasan, mencakup tidak terbatas pada:

- 1.1. Bahan kemasan dan label
- 1.2. Desain dan cetakan
- 1.3. Peralatan untuk mengemas

3. Tugas pekerjaan mengemas produk ekspor meliputi:

- 2.1 Mempersiapkan kemasan produk ekspor.
- 2.2 Mengemas produk ekspor
- 2.3 Melabel produk ekspor.

4. Peraturan-peraturan untuk pengemasan, meliputi:

- 3.1 Peraturan di Negara tujuan ekspor tentang penerapan ekolabel pada kemasan
- 3.2 Peraturan tentang pencantuman informasi pada kemasan dan label produk ekspor.

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan prosedur penilaian

Alat, bahan dan tempat penilaian serta unit kompetensi yang harus dikuasai sebelum menguasai unit kompetensi ini dengan unit kompetensi yang terkait.

- 1.1. Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya meliputi :
 - 1.1.1 KOP.EK02.001.01PDB: Menyusun produk ekspor potensial
 - 1.1.2 KOP.EK02.002.01PDB: Melakukan adaptasi, pengadaan, dan pengembangan produk ekspor
- 1.2. Unit kompetensi yang terkait :
 - 1.2.1. KOP.EK02.004.01 : Mengidentifikasi pasar tujuan ekspor
 - 1.2.2. KOP.EK02.005.01: Menghitung biaya dan harga jual produk ekspor
 - 1.2.3. KOP.EK02.0013.01 : Memuat produk ekspor ke dalam container

2. Kondisi penilaian

- 2.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan mengemas produk ekspor .
- 2.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara: lisan, tertulis dan demonstrasi/praktek ditempat pelatihan atau tempat kerja dan / atau Tempat Uji Kompetensi (TUK).

3. Pengetahuan yang dibutuhkan

- 3.1 Pengetahuan tentang bahan kemasan

4. Keterampilan yang dibutuhkan

- 4.1 Ketrampilan mendesain kemasan
- 4.2 Ketrampilan memilih bahan kemasan dan label

5. Aspek kritis

- Aspek kritis yang perlu diperhatikan dalam kompetensi ini, adalah:
- 5.1 Ketepatan menentukan desain kemasan dan label
 - 5.2 Ketepatan memilih bahan kemasan dan label
 - 5.3 Keakuratan mencantumkan informasi yang dimuat pada kemasan dan label

KOMPETENSI KUNCI :

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, menganalisa, dan mengorganisasikan informasi	2
2.	Mengomunikasikan informasi dan ide-ide	3
3.	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	2
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	2
5.	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	3
6.	Memecahkan masalah	1
7.	Menggunakan teknologi	2

KODE UNIT : KOP.EK02.004.01
JUDUL UNIT : Mengidentifikasi Pasar Tujuan Ekspor
DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja dalam mengidentifikasi pasar tujuan ekspor

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melaksanakan identifikasi pasar tujuan ekspor	1.1 Informasi pasar tujuan ekspor (kawasan, negara, volume pasar, dan pembeli) diidentifikasi. 1.2 Informasi pasar tujuan ekspor yang telah diidentifikasi diverifikasi. 1.3 Informasi pasar tujuan ekspor yang sudah diverifikasi dianalisis.
2. Menyusun hasil identifikasi pasar tujuan ekspor dan pembeli potensial	2.1 Pasar tujuan ekspor potensial hasil analisis disusun berdasarkan peluang. 2.2 Pasar tujuan ekspor yang paling potensial didiskripsikan dengan informasi yg akurat. 2.3 Informasi pasar tujuan ekspor dan pembeli potensial didokumentasikan.

BATASAN VARIABEL

1) Konteks variabel

Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengidentifikasi pasar tujuan ekspor.

2) Perlengkapan untuk mengidentifikasi pasar tujuan ekspor :

- 2.1 Data statistik impor Negara tujuan ekspor
- 2.2 Data statistik ekspor Indonesia ke Negara tujuan ekspor
- 2.3 Sarana internet
- 2.4 Buku direktori importir
- 2.5 Profil negara tujuan ekspor

3) Tugas pekerjaan mengidentifikasi pasar tujuan ekspor meliputi:

- 3.1 Melaksanakan identifikasi pasar tujuan ekspor.
- 3.2 Menyusun hasil identifikasi pasar tujuan ekspor dan pembeli potensial

4) Peraturan untuk mengidentifikasi pasar tujuan ekspor, meliputi:

-

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan prosedur penilaian

Alat, bahan dan tempat penilaian serta unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya yang diperlukan sebelum menguasai unit kompetensi ini dengan unit-unit kompetensi yang terkait:

- 1.1. Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya meliputi:

- 1.1.1. KOP.EK02.001.01PDB: Menyusun produk ekspor potensial
- 1.1.2. KOP.EK02.002.01PDB: Melakukan adaptasi, pengadaan, dan pengembangan produk ekspor
- 1.2. Unit kompetensi yang terkait:
 - 1.2.1. KOP.EK01.003.01 : Merencanakan usaha ekspor
 - 1.2.2. KOP.EK02.007.01 : Melakukan korespondensi ekspor
- 2. Kondisi penilaian**
 - 2.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan mengidentifikasi pasar tujuan ekspor .
 - 2.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara: lisan, tertulis dan demonstrasi/praktek ditempat pelatihan atau tempat kerja dan / atau Tempat Uji Kompetensi (TUK).
- 3. Pengetahuan yang dibutuhkan**
 - 3.1 Pengetahuan dasar tentang analisis pasar ekspor
- 4. Keterampilan yang dibutuhkan**
 - 4.1. Bahasa asing
 - 4.2. Penggunaan Internet
- 5. Aspek kritis**
 - 5.1 Keakuratan data dan informasi tentang pasar tujuan ekspor
 - 5.2 Ketelitian menganalisis data dan informasi pasar tujuan ekspor.

KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, menganalisa, dan mengorganisasikan informasi	3
2.	Mengomunikasikan informasi dan ide-ide	2
3.	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	2
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	2
5.	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	3
6.	Memecahkan masalah	3
7.	Menggunakan teknologi	2

KODE UNIT : KOP.EK02.005.01
JUDUL UNIT : Menghitung Biaya dan Harga Jual Produk Ekspor
DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja untuk menghitung biaya dan harga jual produk ekspor.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi komponen biaya ekspor.	1.1 Rangkaian kegiatan dan biaya ekspor diidentifikasi 1.2 Posisi eksportir dan pembeli dalam rangkaian ekspor diidentifikasi. 1.3 Komponen biaya dalam rangkaian kegiatan ekspor diidentifikasi.
2. Menghitung biaya (<i>costing</i>)	2.1. Biaya tetap (<i>fixed cost</i>) dihitung. 2.2. Biaya variabel (<i>variabel cost</i>) dihitung.
3. Menetapkan harga jual (<i>pricing</i>) produk ekspor	3.1 Faktor-faktor <i>Return On Investment</i> (ROI) dalam menetapkan harga, dianalisis. 3.2 Strategi kebijakan harga (<i>price policy</i>) ditetapkan. 3.3 Harga jual produk ekspor dalam kondisi antara lain: <i>Ex Work, FOB, CFR/ C&F dan CIF</i> ditetapkan

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel

Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menghitung biaya dan harga jual produk ekspor.
- Perlengkapan untuk menghitung biaya dan harga jual produk ekspor, mencakup tidak terbatas pada:
 - Alat tulis kantor (ATK).
 - Komputer dan kelengkapannya
- Tugas pekerjaan menghitung biaya dan harga jual produk ekspor meliputi:
 - Mengidentifikasi komponen biaya ekspor.
 - Menghitung biaya (*costing*).
 - Menetapkan harga jual (*pricing*) produk ekspor.
- Peraturan untuk menghitung biaya dan harga jual produk ekspor, meliputi:
 - Peraturan tentang pungutan ekspor/bea keluar yang berlaku.
 - Peraturan tentang produk ekspor yang diatur, diawasi dan dilarang.

PANDUAN PENILAIAN

- Penjelasan prosedur penilaian

Alat, bahan dan tempat penilaian serta unit kompetensi yang harus dikuasai sebelum menguasai unit kompetensi ini dengan unit kompetensi yang terkait.

 - Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya meliputi :
 - KOP.EK02.001.01PDB: Menyusun produk ekspor potensial

- 1.2 Unit kompetensi yang terkait:
 - 1.1.1. KOP.EK01.004.01PDB : Merencanakan keuangan usaha ekspor
 - 1.1.2. KOP.EK02.003.01PDB : Mengemas dan melabel produk ekspor
 - 1.1.3. KOP.EK02.006.01PDB : Mempromosikan produk ekspor
 - 1.1.4. KOP.EK02.014.01PDB : Melaksanakan pengangkutan produk ekspor
2. Kondisi penilaian
 - 2.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan menghitung biaya dan harga jual produk ekspor .
 - 2.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara: lisan, tertulis dan demonstrasi/praktek ditempat pelatihan atau tempat kerja dan / atau Tempat Uji Kompetensi (TUK).
3. Pengetahuan yang dibutuhkan

Dasar-dasar akuntansi biaya
4. Keterampilan yang dibutuhkan

Pengoperasian program komputer lembar kerja (*spreadsheet*)
5. Aspek kritis

Aspek kritis yang perlu diperhatikan dalam kompetensi ini, adalah:

 - 5.1 Ketelitian menentukan komponen biaya
 - 5.2 Keakuratan menghitung biaya
 - 5.3 Ketepatan kebijakan penetapan harga jual

KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, menganalisa, dan mengorganisasikan informasi	3
2.	Mengomunikasikan informasi dan ide-ide	1
3.	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	1
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	1
5.	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	3
6.	Memecahkan masalah	2
7.	Menggunakan teknologi	2

KODE UNIT : KOP.EK02.006.01
JUDUL UNIT : Mempromosikan Produk Ekspor
DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja dalam mempromosikan produk ekspor

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyusun rencana dan strategi promosi.	1.1 Target promosi diidentifikasi 1.2 Target promosi dianalisis 1.3 Sasaran promosi ditetapkan 1.4 Rencana dan strategi promosi disusun
2. Menetapkan media dan alat promosi	2.1 Media dan alat promosi diidentifikasi 2.2 Media dan alat promosi ditetapkan
3. Membuat bahan promosi.	3.1 Bahan promosi diidentifikasi. 3.2 Bahan promosi disusun. 3.3 Bahan promosi diproduksi.
4. Melaksanakan promosi.	4.1 Bahan promosi dipublikasikan. 4.2 Bahan promosi divisualisasikan melalui media masa, internet, pameran dan misi dagang. 4.3 Pelaksanaan promosi didokumentasikan.
5. Mengevaluasi pelaksanaan promosi	5.1 Laporan pelaksanaan promosi disusun. 5.2 Efektifitas promosi dievaluasi 5.3 Hasil evaluasi didokumentasikan

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel

Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mempromosikan produk ekspor.
- Perlengkapan untuk mempromosikan produk ekspor, mencakup tidak terbatas pada:
 - Brosur
 - Katalog produk
 - Compact Disc (CD) / Digital Video Disc (DVD) promosi produk
 - Sarana Internet
 - Contoh produk
- Tugas pekerjaan melaksanakan meliputi:
 - Menyusun rencana dan strategi promosi.
 - Menetapkan media dan alat promosi
 - Membuat bahan promosi.
 - Melaksanakan promosi.
 - Mengevaluasi pelaksanaan promosi

4. Peraturan untuk mempromosikan produk ekspor, meliputi:
 - 4.1 Undang-undang tentang Informasi dan Transaksi Elektronik.
 - 4.2 Peraturan tentang Hak Kekayaan Intelektual (HKI).
 - 4.3 Standar Nasional Indonesia (SNI).

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan prosedur penilaian

Alat, bahan dan tempat penilaian serta unit kompetensi yang harus dikuasai sebelum menguasai unit kompetensi ini dengan unit kompetensi yang terkait.

1.1. Unit kompetensi yang harus dikuasai meliputi :

1.1.1 KOP.EK02.001.01: Menyusun produk ekspor potensial

1.2 Unit kompetensi yang terkait :

1.3.1 KOP.EK02.005.01: Menghitung biaya dan harga jual produk ekspor.

1.3.2 KOP.EK02.007.01: Melakukan korespondensi ekspor

2. Kondisi penilaian

2.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan mempromosikan produk ekspor

2.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara: lisan, tertulis dan demonstrasi/praktek ditempat pelatihan atau tempat kerja dan / atau Tempat Uji Kompetensi (TUK).

3. Pengetahuan yang dibutuhkan

3.1 Spesifikasi produk (*product knowledge*)

3.2 Ilmu komunikasi

4. Keterampilan yang dibutuhkan

4.1 Bahasa asing

4.2 Pengetahuan dasar internet

5. Aspek kritis

Aspek kritis yang perlu diperhatikan dalam kompetensi ini, adalah:

5.1 Ketepatan memilih media promosi

5.2 Ketepatan memvisualisasikan produk pada bahan promosi

5.3 Ketepatan memilih segmen pasar

KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, menganalisa, dan mengorganisasikan informasi	3
2.	Mengomunikasikan informasi dan ide-ide	2
3.	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	2
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	2
5.	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	3
6.	Memecahkan masalah	1
7.	Menggunakan teknologi	2

KODE UNIT : **KOP.EK02.007.01**

JUDUL UNIT : **Melakukan Korespondensi Ekspor**

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan korespondensi ekspor

Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja
1. Menyiapkan Korespondensi Ekspor	1.1 Informasi perusahaan dan produk ekspor disiapkan 1.2 Tujuan dan materi korespondensi ekspor disiapkan 1.3 Informasi calon pembeli diidentifikasi 1.4 Jenis dan media korespondensi ekspor ditetapkan.
2. Melaksanakan Korespondensi Ekspor	2.1 Konsep korespondensi ekspor disusun. 2.2 Produk dan layanan dipresentasikan 2.3 Kebutuhan mitra bisnis/calon pembeli diidentifikasi 2.4 Korespondensi ekspor dilaksanakan

BATASAN VARIABEL :

- Konteks variabel.
Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan korespondensi ekspor.
- Perlengkapan untuk melakukan korespondensi ekspor mencakup tidak terbatas pada :
 - Alat tulis kantor (ATK).
 - Komputer dan kelengkapannya.
 - Sarana Komunikasi
- Tugas pekerjaan untuk melakukan korespondensi ekspor meliputi :
 - Menyiapkan korespondensi ekspor.
 - Melaksanakan korespondensi ekspor.
- Peraturan untuk melakukan korespondensi ekspor meliputi :
 - SOP perusahaan berkaitan korespondensi bisnis.
 - Peraturan tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (ITE).

PANDUAN PENILAIAN.

- Penjelasan prosedur penilaian.
Alat, bahan dan tempat penilaian serta unit kompetensi yang harus dikuasai sebelum menguasai unit kompetensi ini dengan unit kompetensi yang terkait.

- 1.1 Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya meliputi :
 - 1.1.1 KOP.EK02.001.01 : Menyusun produk ekspor potensial.
 - 1.1.2 KOP.EK02.004.01: Mengidentifikasi pasar tujuan ekspor.
- 1.2 Unit kompetensi yang terkait :
 - 1.2.1 KOP.EK02.005.01: Menghitung biaya dan harga **jual** produk ekspor.
 - 1.2.2 KOP.EK02.006.01: Mempromosikan produk ekspor.
 - 1.2.3 KOP.EK02.008.01: Melakukan negosiasi.
2. Kondisi penilaian.
 - 2.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan melakukan korespondensi ekspor.
 - 2.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara: lisan, tertulis dan demonstrasi/praktek ditempat pelatihan atau tempat kerja dan / atau Tempat Uji Kompetensi (TUK).
3. Pengetahuan yang dibutuhkan.
 - 3.1 Korespondensi bisnis ekspor
 - 3.2 Spesifikasi produk (*product knowledge*)
4. Keterampilan yang dibutuhkan.
 - 4.1 Bahasa asing
 - 4.2 Menguasai informasi produk ekspor.
5. Aspek kritis.
 - 5.1 Ketepatan mempresentasikan informasi
 - 5.2 Kecepatan menyampaikan informasi

KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, menganalisa, dan mengorganisasikan informasi	3
2.	Mengomunikasikan informasi dan ide-ide	2
3.	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	2
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	3
5.	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	2
6.	Memecahkan masalah	2
7.	Menggunakan teknologi	2

KODE UNIT : KOP.EK02.008.01

JUDUL UNIT : Melakukan Negosiasi Ekspor

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, ketrampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan negosiasi ekspor

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan negosiasi ekspor	1.1 Informasi produk ekspor diidentifikasi. 1.2 Materi negosiasi disiapkan. 1.3 Informasi calon pembeli diidentifikasi. 1.4 Waktu, tempat, dan sarana dan prasarana negosiasi ditetapkan.
2. Melaksanakan negosiasi ekspor	2.1 Strategi dan teknik negosiasi, (kebijakan harga, cara penyerahan produk, mutu produk, sistem pembayaran, dan dokumen yang dipersyaratkan) ditentukan. 2.2 Produk dan layanan dipresentasikan 2.3 Kebutuhan permintaan khusus mitra usaha/calon pembeli diidentifikasi. 2.4 Komitmen bersama dengan mitra mitra usaha/calon pembeli diinventarisir. 2.5 Hasil negosiasi didokumentasikan untuk ditindaklanjuti.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel

Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan negosiasi ekspor.
- Perlengkapan untuk melakukan negosiasi ekspor mencakup tidak terbatas pada:
 - Brosur, leaflet, catalog, price-list
 - Contoh produk
 - Komputer dan kelengkapannya.
- Tugas pekerjaan melaksanakan negosiasi bisnis ekspor meliputi:
 - Menyiapkan negosiasi ekspor
 - Melaksanakan negosiasi ekspor
- Peraturan untuk melaksanakan negosiasi ekspor meliputi:
 - Peraturan perdagangan internasional
 - Kebijakan perdagangan luar negeri Indonesia
 - Kebijakan perdagangan negara tujuan ekspor.

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan prosedur penilaian
- Alat, bahan dan tempat penilaian serta unit kompetensi yang harus dikuasai sebelum menguasai unit kompetensi ini dengan unit kompetensi yang terkait.
- 1.1 Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya meliputi :
- 1.1.1 KOP.EK02.001.01 : Menyusun produk ekspor potensial.

1.1.2 KOP.EK02.004.01: Mengidentifikasi pasar tujuan ekspor.
- 1.2 Unit kompetensi yang terkait :
- 1.2.1 KOP.EK02.005.01: Menghitung biaya dan harga **jual** produk ekspor.

1.2.2 KOP.EK02.006.01: Mempromosikan produk ekspor.

1.2.3 KOP.EK02.009.01: Menyusun kontrak penjualan produk ekspor
2. Kondisi penilaian.
- 2.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan melakukan korespondensi ekspor.
- 2.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara: lisan, tertulis dan demonstrasi/praktek ditempat pelatihan atau tempat kerja dan / atau Tempat Uji Kompetensi (TUK).
3. Pengetahuan yang dibutuhkan
- 3.1 Teknik negosiasi

3.2 Budaya mitra negosiasi
4. Keterampilan yang dibutuhkan
- 4.1 Menyusun strategi negosiasi

4.2 Mempengaruhi mitra negosiasi
5. Aspek kritis
- Aspek kritis yang perlu diperhatikan dalam kompetensi ini, adalah:
- 5.1 Ketepatan menentukan strategi negosiasi

5.2 Ketepatan menggunakan teknik negosiasi

KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, menganalisa, dan mengorganisasikan informasi	3
2.	Mengomunikasikan informasi dan ide-ide	2
3.	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	2
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	3

5.	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	1
6.	Memecahkan masalah	2
7.	Menggunakan teknologi	1

KODE UNIT : **KOP.EK02.009.01**
JUDUL UNIT : **Menyusun Kontrak Penjualan Produk Ekspor**
DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja untuk menyusun kontrak penjualan produk ekspor

Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja
1. Menyiapkan Kontrak Penjualan Produk Ekspor	1.1 Hasil negosiasi dan pembelian pesanan (<i>purchase order</i> /PO) disiapkan sebagai bahan untuk menyusun Kontrak Penjualan Ekspor. 1.2 Klausul tentang persyaratan produk, harga, sistem pembayaran, tempat dan waktu penyerahan produk dirumuskan. 1.3 Klausul sanksi dan risiko yang mungkin terjadi disiapkan.
2. Melaksanakan Penyusunan Kontrak Penjualan Produk Ekspor	2.1 Konsep Kontrak Penjualan Produk Ekspor disusun 2.2 Konsep Kontrak Penjualan Produk Ekspor dikomunikasikan dengan pembeli 2.3 Konsep Kontrak Penjualan Produk Ekspor yang telah disepakati difinalisasi. 2.4 Kontrak Penjualan Produk Ekspor dilegalisasi.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel

Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menyusun kontrak penjualan produk ekspor
- Perlengkapan untuk membuat kontrak penjualan mencakup tidak terbatas pada:
 - Alat tulis kantor (ATK)
 - Komputer dan kelengkapannya
 - Pemesanan pembelian (*purchase order*/po)
- Tugas pekerjaan menyusun kontrak penjualan produk ekspor meliputi:
 - Menyiapkan kontrak penjualan produk ekspor
 - Melaksanakan penyusunan kontrak penjualan produk ekspor.
- Peraturan untuk membuat kontrak penjualan, meliputi:
 - Uniform Custom And Practice Documentary *Credit* (UCPDG).
 - Uniform Rules Collection (URC).
 - International Commercial Terms (Incoterms).
 - Peraturan yang berkaitan dengan kontrak penjualan produk ekspor

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan prosedur penilaian
- Alat, bahan dan tempat penilaian serta unit kompetensi yang harus dikuasai sebelum menguasai unit kompetensi ini dengan unit kompetensi yang terkait.
- 1.2. Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya meliputi:
- 1.2.1 KOP.EK02.005.01 : Menghitung biaya dan harga jual produk ekspor
- 1.2.2 KOP.EK02.008.01 : Melakukan negosiasi bisnis ekspor
- 1.3. Unit kompetensi yang terkait :
- 1.3.1. KOP.EK02.006.01 : Mempromosikan produk ekspor.
- 1.3.2. KOP.EK02.007.01 : Melakukan korespondensi ekspor
- 1.3.3. KOP.EK02.010.01 : Mengurus dokumen kepabeanan ekspor
2. Kondisi penilaian
- 2.1. Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan Menyusun Kontrak Penjualan Produk Ekspor
- 2.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara: lisan, tertulis dan demonstrasi/praktek ditempat pelatihan atau tempat kerja dan / atau Tempat Uji Kompetensi (TUK).
3. Pengetahuan yang dibutuhkan
- 3.1 Teknik menyusun kontrak dagang.
- 3.2 Peraturan yang berkaitan dengan kontrak dagang
4. Keterampilan yang dibutuhkan
- 4.1 Melaksanakan komunikasi
- 4.2 Menguasai Berbahasa asing
5. Aspek kritis
- Aspek kritis yang perlu diperhatikan dalam kompetensi ini, adalah:
- 5.1 Ketelitian menyusun klausul-klausul kontrak dagang
- 5.2 Ketelitian menghitung biaya dan harga jual produk ekspor.

KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, menganalisa, dan mengorganisasikan informasi	3
2.	Mengomunikasikan informasi dan ide-ide	2
3.	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	1
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	1

5.	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	1
6.	Memecahkan masalah	2
7.	Menggunakan teknologi	1

KODE UNIT : KOP.EK02.010.01
JUDUL UNIT : **Mengurus Dokumen Kepabeanan Ekspor**
DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja dalam mengurus dokumen kepabeanan ekspor

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi tata niaga ekspor	1.1. Penggolongan tata niaga ekspor diidentifikasi. 1.2. Ketentuan tentang produk ekspor bebas, diatur, diawasi, dan dilarang diidentifikasi. 1.3. Ketentuan tersebut diaplikasikan.
2. Menyiapkan Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB)	2.3 Jenis-jenis PEB yang dapat digunakan diidentifikasi. 2.4 Permohonan Nomor Induk Kepabeanan (NIK) diajukan. 2.5 Pengisian dokumen PEB dilakukan dengan manual dan/atau elektronik (EDI).
3. Mengurus Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB) dan dokumen terkait	3.1 Pembayaran bea keluar (formalitas ekspor) dilaksanakan. 3.2 PEB diajukan ke kantor Bea dan Cukai di pelabuhan muat disertai dokumen terkait (<i>Invoice, Packing List</i> , dan lainnya). 3.3 Setelah PEB diterima, Nota Persetujuan Ekspor (NPE) didokumentasikan. 3.4 Bila ditolak, PEB diajukan kembali dengan Nota Pembetulan (Notul).
4. Mengurus fasilitas kepabeanan dibidang ekspor	4.1 Ketentuan tentang fasilitas umum atas produk ekspor diidentifikasi. 4.2 Ketentuan tentang fasilitas khusus atas produk ekspor diidentifikasi. 4.3 Fasilitas khusus dan umum untuk produk ekspor yang diberikan pemerintah diurus.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel

Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam Mengurus Dokumen Kepabeanan Ekspor.
- Perlengkapan untuk melakukan pengurusan dokumen kepabeanan ekspor
 - ATK
 - Komputer dan perlengkapannya
 - Alat komunikasi
 - Sarana transportasi

3. Tugas pekerjaan mengurus dokumen kepabeanan ekspor meliputi:
 - 2.1 Mengidentifikasi tata niaga ekspor
 - 2.2 Menyiapkan Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB)
 - 2.3 Mengurus Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB) dan dokumen terkait
 - 2.4 Mengurus fasilitas kepabeanan dibidang ekspor
4. Peraturan untuk melakukan pengurusan dokumen kepabeanan ekspor
 - 4.1. UU No. 10 tahun 1995 dan direvisi dengan UU No. 17 tahun 2006 tentang kepabeanan

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan prosedur penilaian

Alat, bahan dan tempat penilaian serta unit kompetensi yang harus dikuasai sebelum menguasai unit kompetensi ini dengan unit kompetensi yang terkait.

 - 1.1. Unit kompetensi yang harus dikuasai:
 - 1.1.1. KOP.EK02.012.01: Mengurus dokumen produk ekspor
 - 1.1.2. KOP.EK02.013.01: Memuat produk ekspor kedalam *container*
 - 1.2. Unit kompetensi yang terkait
 - 1.2.1. KOP.EK02.009.01: Menyusun kontrak penjualan produk ekspor
 - 1.2.2. KOP.EK02.011.01: Memeriksa fisik produk ekspor
2. Kondisi penilaian
 - 2.1. Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan Mengurus Dokumen Kepabeanan Ekspor
 - 2.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara: lisan, tertulis dan demonstrasi/praktek ditempat pelatihan atau tempat kerja dan / atau Tempat Uji Kompetensi (TUK).
3. Pengetahuan yang dibutuhkan
 - 3.1. World Customs Organization (WCO)
 - 3.2. Peraturan perundang-undangan yang terkait dengan dokumen kepabeanan ekspor
4. Keterampilan yang dibutuhkan
 - 4.1. Operasional sistem Pertukaran Data Elektronik (PDE)
 - 4.2. Teknologi Informasi
5. Aspek kritis
 - 5.1. Ketepatan waktu pengurusan
 - 5.2. Ketelitian pengurusan dokumen kepabeanan ekspor

KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, menganalisa, dan mengorganisasikan informasi	2
2.	Mengomunikasikan informasi dan ide-ide	1
3.	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	3
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	2
5.	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	1
6.	Memecahkan masalah	2
7.	Menggunakan teknologi	2

KODE UNIT : KOP.EK02.011.01
JUDUL UNIT : **Memeriksa Fisik Produk Ekspor**
DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja tentang pemeriksaan fisik produk ekspor.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mempersiapkan pemeriksaan fisik produk ekspor	1.1. Produk ekspor yang akan diperiksa disiapkan. 1.2. Produk ekspor yang terkena pemeriksaan karantina dan pembatasan ekspor diidentifikasi. 1.3. Dokumen aplikasi pemeriksaan fisik produk ekspor dipersiapkan. 1.4. Koordinasi dengan pihak terkait dilakukan.
2. Melaksanakan pemeriksaan fisik produk ekspor	2.1 Tempat pelaksanaan pemeriksaan fisik produk ekspor ditetapkan. 2.2 Pemeriksaan fisik produk ekspor dilaksanakan sesuai dengan prosedur yang berlaku. 2.3 Hasil pemeriksaan fisik produk ekspor didokumentasikan.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel

Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam Memeriksa Fisik Produk Ekspor
- Perlengkapan untuk melakukan pemeriksaan fisik produk ekspor
 - Contoh produk
 - Alat pemeriksaan
 - Tempat pemeriksaan
 - Dokumen kepabeanan
- Tugas pekerjaan memeriksa fisik produk ekspor meliputi:
 - Mempersiapkan pemeriksaan fisik produk ekspor
 - Melaksanakan pemeriksaan fisik produk ekspor
- Peraturan untuk melakukan pemeriksaan fisik produk ekspor di pabean
 - UU No. 10 tahun 1995 dan direvisi dengan UU No. 17 tahun 2006 tentang kepabeanan
 - Peraturan perundang-undangan yang terkait dengan kepabeanan

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Penjelasan prosedur penilaian

Alat, bahan dan tempat penilaian serta unit kompetensi yang harus dikuasai sebelum menguasai unit kompetensi ini dengan unit kompetensi yang terkait.

 - 1.1. Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya meliputi :
 - 1.1.1. KOP.EK02.009.01: Menyusun kontrak penjualan produk ekspor
 - 1.1.2. KOP.EK02.005.01 : Menghitung biaya dan harga jual produk ekspor
 - 1.2. Unit kompetensi yang terkait :
 - 1.2.1. KOP.EK02.010.01 : Mengurus dokumen kepabeanan
 - 1.2.2. KOP.EK02.012.01 : Mengurus dokumen produk ekspor
- 2. Kondisi penilaian
 - 2.1. Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan Memeriksa Fisik Produk Ekspor.
 - 2.2. Penilaian dapat dilakukan dengan cara: lisan, tertulis dan demonstrasi/praktek ditempat pelatihan atau tempat kerja dan / atau Tempat Uji Kompetensi (TUK).
- 3. Pengetahuan yang dibutuhkan
 - 3.1. Ilmu mengenal produk ekspor
 - 3.2. Manajemen operasional prosedur ekspor
- 4. Keterampilan yang dibutuhkan
 - 4.1. Melakukan survey
 - 4.2. Melakukan *stuffing*
- 5. Aspek kritis
 - 5.1. Ketepatan menyiapkan produk ekspor
 - 5.2. Ketelitian menyiapkan dokumen kepabeanan

KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, menganalisa, dan mengorganisasikan informasi	2
2.	Mengomunikasikan informasi dan ide-ide	1
3.	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	3
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	2
5.	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	2
6.	Memecahkan masalah	3
7.	Menggunakan teknologi	2

KODE UNIT : KOP.EK02.012.01
JUDUL UNIT : **Mengurus Dokumen Produk Ekspor**
DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja dalam mengurus dokumen produk ekspor

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan dokumen yang diperlukan dalam kegiatan ekspor	1.1. Dokumen utama dan pendukung produk ekspor diidentifikasi. 1.2. Informasi untuk pembuatan dokumen produk ekspor disiapkan. 1.3. Persyaratan untuk pembuatan dokumen produk ekspor yang diterbitkan oleh instansi/lembaga terkait disiapkan.
2. Melaksanakan pengurusan dokumen produk ekspor	2.1 Dokumen utama (<i>Invoice</i> dan <i>packing list</i>) dibuat oleh eksportir. 2.2 Dokumen utama B/L (<i>Bill of Lading</i>) dan atau AWB (<i>Airway Bill</i>) diterbitkan oleh perusahaan sarana pengangkut produk ekspor. 2.3 Dokumen pendukung produk ekspor sesuai dengan jenis produk dan atas permintaan pembeli diurus.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel

Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengurus dokumen produk ekspor.
- Perlengkapan untuk mengurus dokumen produk ekspor, mencakup tidak terbatas pada:
 - ATK
 - Komputer dan kelengkapannya
 - Alat komunikasi
 - Sarana transportasi
- Tugas pekerjaan mengurus dokumen produk ekspor meliputi:
 - Menyiapkan dokumen yang diperlukan dalam kegiatan ekspor
 - Melaksanakan pengurusan dokumen produk ekspor
- Peraturan untuk mengurus dokumen produk ekspor, meliputi:
 - UCPDP (*uniform customs and practice documentary credit*) versi terbaru
 - Incoterm (*International commercial terms*) versi terbaru
 - Peraturan perundangan yang berlaku di Indonesia terkait produk ekspor

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Penjelasan prosedur penilaian
 - Alat, bahan dan tempat penilaian serta unit kompetensi yang harus dikuasai sebelum menguasai unit kompetensi ini dengan unit kompetensi yang terkait.
 - 1.1. Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya meliputi :
 - 1.1.1. KOP.EK02.009.01 : Menyusun kontrak penjualan produk ekspor
 - 1.1.2. KOP.EK02.010.01 : Mengurus dokumen kepabeanan ekspor
 - 1.2. Unit kompetensi yang terkait :
 - 1.2.1 KOP.EK02.011.01 : Memeriksa fisik produk ekspor
 - 1.2.2. KOP.EK02.013.01 : Memuat produk ekspor ke dalam kontainer
- 2. Kondisi penilaian
 - 2.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan mengurus dokumen produk ekspor.
 - 2.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara: lisan, tertulis dan demonstrasi/praktek ditempat pelatihan atau tempat kerja dan / atau Tempat Uji Kompetensi (TUK).
- 3. Pengetahuan yang dibutuhkan
 - 3.1 World Customs Organization (WCO)
 - 3.2 Peraturan perundang-undangan yang terkait dengan mengurus dokumen produk ekspor
- 4. Keterampilan yang dibutuhkan
 - 4.1 Operasional sistem Pertukaran Data Elektronik (PDE)
 - 4.2 Teknologi Informasi
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan waktu pengurusan dokumen produk ekspor
 - 5.2 Ketelitian pengisian dokumen produk ekspor

KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, menganalisa, dan mengorganisasikan informasi	2
2.	Mengomunikasikan informasi dan ide-ide	1
3.	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	2
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	2
5.	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	1
6.	Memecahkan masalah	2
7.	Menggunakan teknologi	2

KODE UNIT : KOP.EK02.013.01
JUDUL UNIT : Memuat Produk Ekspor ke dalam Peti Kemas
DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja dalam memuat produk ekspor ke dalam peti kemas (*container*)

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan pemuatan produk ekspor ke dalam peti kemas (<i>container</i>).	1.1. Produk ekspor dan kemasannya yang akan dimuat disiapkan 1.2. Jadwal kapal ditetapkan (berkoordinasi dengan pihak importir dan perusahaan pelayaran) 1.3. Waktu dan tempat pemuatan ditetapkan, berkoordinasi dengan perusahaan pelayaran, jasa ekspedisi muatan kapal laut (EMKL). 1.4. Koordinasi dengan surveyor dilakukan untuk menginspeksi produk ekspor. 1.5. Peralatan, dan kelengkapan peti kemas (<i>container</i>), pallet, plastik, dan pelapis lainnya yang diperlukan } disiapkan 1.6. Dokumen pemuatan produk ekspor disiapkan
2. Memperhitungkan kuantitas produk ekspor yang akan dimuat	2.1 Ukuran, daya muat peti kemas (<i>container</i>) dan perhitungan kubikasi diidentifikasi 2.2 Ukuran produk dan kemasannya diidentifikasi (termasuk kemasan primer / <i>master</i> dan sekunder/ <i>inner</i>) 2.3 Kuantitas produk yang akan dimuat ditetapkan (sesuai kontrak penjualan, dengan memperhitungkan daya tahan dan ukuran kemasan serta ukuran peti kemas (<i>container</i>))
3. Melaksanakan pemuatan produk ekspor ke dalam peti kemas (<i>container</i>)	3.1 Jumlah dan mutu produk yang dimuat diperiksa kembali 3.2 Kuantitas produk yang dimuat secara optimal dihitung 3.3 Pemeriksaan kondisi fisik peti kemas (<i>container</i>) 3.4 Pelaksanaan pemuatan produk ke dalam peti kemas (<i>container</i>) yang sudah terdokumentasi dilaporkan.

BATASAN VARIABEL :

- Konteks variabel

Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam memuat produk ekspor ke dalam peti kemas (*container*)

2. Perlengkapan untuk memuat produk ekspor ke dalam peti kemas (*container*) :
 - 2.1. *Forklift/ hand forklift* (jika diperlukan)
 - 2.2. Tangga (jika diperlukan)
 - 2.3. *Counter* (alat pencacah)
 - 2.4. Penyerap kelembaban udara
3. Tugas pekerjaan memuat produk ekspor ke dalam peti kemas meliputi :
 - 3.1 Menyiapkan pemuatan produk ekspor ke dalam peti kemas (*container*)
 - 3.2 Memperhitungkan kuantitas produk ekspor yang akan dimuat
 - 3.3 Melaksanakan pemuatan produk ekspor ke dalam peti kemas (*container*)
4. Peraturan untuk memuat produk ekspor ke dalam peti kemas (*container*), meliputi :
 - 4.1 Peraturan di negara tujuan ekspor berkaitan dengan inspeksi produk sebelum pemuatan ke dalam kapal (*pre shipment inspection*)
 - 4.2 Peraturan di negara tujuan ekspor berkaitan dengan perlakuan awal (*pre treatment*) pada produk dan peti kemas (*container*)

PANDUAN PENILAIAN :

1. Penjelasan prosedur penilaian

Alat, bahan dan tempat penilaian serta unit kompetensi yang harus dikuasai sebelum menguasai unit kompetensi ini dengan unit kompetensi yang terkait.

 - 1.1 Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya meliputi :
 - 1.1.1 KOP.EK02.003.01: Mengemas dan melabel produk ekspor
 - 1.1.2 KOP.EK02.011.01: Memeriksa fisik produk ekspor
 - 1.2 Unit kompetensi yang terkait :
 - 1.2.1 KOP.EK02.005.01: Menghitung biaya dan harga **jual** produk ekspor.
2. Kondisi penilaian.
 - 2.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan Memuat produk ekspor ke dalam peti kemas (*container*)
 - 2.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara: lisan, tertulis dan demonstrasi/praktek ditempat pelatihan atau tempat kerja dan / atau Tempat Uji Kompetensi (TUK).
3. Pengetahuan yang dibutuhkan
 - 3.1 Pengetahuan ilmu logistik
4. Keterampilan yang dibutuhkan
 - 4.1. Mengorganisir pekerja pemuatan produk ke dalam peti kemas (*container*)
 - 4.2. Menghitung dengan cermat

5. Aspek kritis

Aspek kritis yang perlu diperhatikan dalam kompetensi ini, adalah :

- 5.1. Ketepatan waktu dalam pemuatan produk ekspor
- 5.2. Kecermatan melakukan koordinasi dengan pihak terkait.
- 5.3. Ketepatan jenis, mutu, jumlah, volume dan berat produk yang dimuat sesuai dengan permintaan/ kontrak penjualan.

KOMPETENSI KUNCI :

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi	3
2.	Mengomunikasikan informasi dan ide-ide	2
3.	Merencanakan dan mengorganisasian kegiatan	3
4.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
5.	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	2
6.	Memecahkan masalah	2
7.	Menggunakan metode dan teknologi	1

KODE UNIT : KOP.EK02.014.01
JUDUL UNIT : Melaksanakan Pengangkutan Produk Ekspor
DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam melaksanakan pengangkutan produk ekspor melalui laut, darat, dan udara

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan pelaksanaan pengangkutan produk ekspor	1.1. <i>Shipping instruction</i> disampaikan kepada perusahaan sarana pengangkutan produk ekspor. 1.2. Surat pengantar barang (delivery note) diterbitkan. 1.3. Dokumen ekspor dikomunikasikan kepada pihak pembeli
2. Melaksanakan koordinasi pengangkutan produk ekspor	2.1 Penanganan pengangkutan terhadap produk ekspor selama dalam perjalanan dikoordinasikan dengan pihak terkait 2.2 Penanganan untuk produk tertentu ditangani secara khusus selama dalam perjalanan 2.3 Pelaksanaan pengangkutan produk ekspor didokumentasikan.

BATASAN VARIABEL :

- Konteks variabel

Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melaksanakan pengangkutan produk ekspor.
- Perlengkapan dan sumberdaya manusia untuk melaksanakan pengangkutan produk ekspor melalui darat, laut dan udara
 - Trailer
 - Peti kemas
 - Kapal Laut
 - Pesawat Udara
 - Kereta Api
 - Tenaga Handling
 - Tenaga Ahli
- Tugas pekerjaan melaksanakan pengangkutan produk ekspor melalui darat, laut dan udara meliputi :
 - Menyiapkan pelaksanaan pengangkutan produk ekspor
 - Melaksanakan koordinasi pengangkutan produk ekspor
- Peraturan untuk melaksanakan pengangkutan produk ekspor :
 - Peraturan tentang pengangkutan produk ekspor

PANDUAN PENILAIAN :

- 1. Penjelasan prosedur penilaian
 - Alat, bahan dan tempat penilaian serta unit kompetensi yang harus dikuasai sebelum menguasai unit kompetensi ini dengan unit kompetensi yang terkait.
 - 1.1. Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya meliputi :
 - 1.1.1. KOP.EK02.010.01: Mengurus dokumen kepabeanan ekspor
 - 1.1.2. KOP.EK02.012.01: Mengurus dokumen produk ekspor
 - 1.2. Unit kompetensi yang terkait :
 - 1.2.1. KOP.EK02.013.01: Memuat produk ekspor ke dalam kontainer
 - 1.2.2. KOP.EK02.015.01: Menutup asuransi kargo produk ekspor
- 2. Kondisi Penilaian
 - 2.1. Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan melaksanakan pengangkutan produk ekspor
 - 2.2. Penilaian dapat dilakukan dengan cara: lisan, tertulis dan demonstrasi/praktek ditempat pelatihan atau tempat kerja dan / atau Tempat Uji Kompetensi (TUK).
- 3. Pengetahuan yang dibutuhkan
 - 3.1. Prosedur ekspor
 - 3.2. Dokumen ekspor
 - 3.3. Penanganan (*handling*) produk
 - 3.4. Kebijakan umum lainnya dibidang ekspor
- 4. Ketrampilan yang dibutuhkan
 - 5.1 Melakukan koordinasi dengan pihak terkait
 - 5.2 Melaksanakan komunikasi
- 5. Aspek kritis
 - Aspek kritis yang perlu diperhatikan dalam kompetensi ini, adalah :
 - 5.1. Ketepatan waktu menyiapkan produk ekspor di pelabuhan muat
 - 5.2. Kecermatan dalam melakukan koordinasi dengan pihak terkait.

KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi	3
2.	Mengomunikasikan informasi dan ide-ide	2
3.	Merencanakan dan mengorganisasian kegiatan	3
4.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
5.	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	1
6.	Memecahkan masalah	1
7.	Menggunakan metode dan teknologi	1

KODE UNIT : KOP.EK02.015.01
JUDUL UNIT : Menutup Asuransi Kargo Produk Ekspor
DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja untuk menutup asuransi kargo produk ekspor

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi asuransi kargo produk ekspor	1.1 Jenis produk dan tingkat risiko pengangkutan kargo diidentifikasi. 1.2 Produk asuransi untuk menutup risiko pengangkutan kargo diidentifikasi. 1.3 Pihak-pihak yang terkait dalam pengangkutan kargo diidentifikasi
2. Melaksanakan penutupan asuransi kargo produk ekspor	2.1 Jenis asuransi pengangkutan kargo dipilih. 2.2 Prosedur penutupan asuransi ekspor dilaksanakan dengan kelengkapan dokumennya. 2.3 Polis asuransi pengangkutan kargo diurus untuk diterbitkan.
3. Mengurus klaim asuransi kargo produk ekspor	3.1 Dokumen dan Bukti-bukti adanya kerusakan atau kehilangan kargo disiapkan 3.2 Klaim asuransi kargo diajukan. 3.3 Klaim asuransi kargo dipantau, dievaluasi kelengkapan dan kelayakannya. 3.4 Pembayaran klaim asuransi kargo diterima

BATASAN VARIABEL :

- Konteks variabel

Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menutup asuransi kargo ekspor.
- Perlengkapan untuk menutup asuransi kargo ekspor mencakup tidak hanya terbatas pada :
 - Alat tulis kantor (ATK).
 - Komputer dan kelengkapannya.
 - Sarana Komunikasi.
 - Dokumen ekspor.
- Tugas pekerjaan untuk melakukan menutup asuransi kargo produk ekspor meliputi :
 - Mengidentifikasi asuransi kargo produk ekspor.
 - Melaksanakan penutupan asuransi kargo produk ekspor.
 - Mengurus klaim asuransi kargo produk ekspor.

4. Peraturan untuk menutup asuransi kargo produk ekspor meliputi :
 - 4.1. Peraturan asuransi kargo ekspor.
 - 4.2. *Incoterms (International Commercial Terms)*.
 - 4.3. *Uniform Customs and Practices Documentary Credit (UCPDC)*.

PANDUAN PENILAIAN.

1. Penjelasan prosedur penilaian.

Alat, bahan dan tempat penilaian serta unit kompetensi yang harus dikuasai sebelum menguasai unit kompetensi ini dengan unit kompetensi yang terkait.

1.1 Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya meliputi :

- KOP.EK02.013.01 : Memuat produk ekspor kedalam peti kemas
- KOP.EK02.014.01 : Melaksanakan pengangkutan produk ekspor

1.2 Unit kompetensi yang terkait :

- 1.2.1 KOP.EK02.005.01 : Menghitung biaya dan harga jual produk ekspor.
- 1.2.2 KOP.EK02.009.01 : Menyusun kontrak penjualan ekspor.
- 1.2.3 KOP.EK02.012.01 : Mengurus dokumen produk ekspor.
- 1.2.4 KOP.EK02.014.01 : Melaksanakan pengangkutan produk ekspor
- 1.2.5 KOP.EK02.016.01 : Memantau perjalanan kargo produk ekspor

2. Kondisi penilaian

- 2.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan menutup asuransi kargo produk ekspor.
- 2.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara: lisan, tertulis dan demonstrasi/praktek ditempat pelatihan atau tempat kerja dan / atau Tempat Uji Kompetensi (TUK).

3. Pengetahuan yang dibutuhkan.

- 3.1. Asuransi kargo ekspor.
- 3.2. Perdagangan internasional.
- 3.3. Kemasan dan pelabelan

4. Keterampilan yang dibutuhkan.

- 4.1. Bahasa asing
- 4.2. Teknologi informasi
- 4.3. Komunikasi

5. Aspek kritis.

- 5.1. Ketepatan memilih jenis asuransi dan perusahaan asuransi kargo

KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi	3
2.	Mengomunikasikan informasi dan ide-ide	2
3.	Merencanakan dan mengorganisasian kegiatan	3
4.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
5.	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	1
6.	Memecahkan masalah	3
7.	Menggunakan metode dan teknologi	1

KODE UNIT : KOP.EK02.016.01
JUDUL UNIT : Memantau Perjalanan Kargo Produk Ekspor
DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, ketrampilan dan sikap kerja dalam memantau perjalanan kargo produk ekspor

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi pemantauan perjalanan kargo produk ekspor	1.1. Jenis, mutu dan jumlah produk yang dipantau diidentifikasi 1.2. Jadwal pemuatan dan pengiriman produk diidentifikasi 1.3. Tempat pemuatan peti kemas, pelabuhan muat, pelabuhan transit, pelabuhan tujuan, pihak ketiga dan penerima produk diidentifikasi 1.4. Pihak-pihak yang terkait sesuai dengan moda yang digunakan diidentifikasi (Perusahaan Ekspedisi Muatan Kapal Laut (EMKL), perusahaan pelayaran dan penerbangan, serta pembeli produk).
2. Melaksanakan pemantauan perjalanan kargo produk ekspor	2.1 Jenis, mutu dan jumlah produk yang diangkut dipantau 2.2 Jadwal pemuatan dan pengiriman produk dipantau 2.3 Tempat pemuatan, pelabuhan asal, pelabuhan transit, pelabuhan tujuan, pihak ketiga dan penerima produk dipantau 2.4 Perjalanan kargo yang menyimpang dari jadwal dilakukan langkah koreksi 2.5 Penyimpangan perjalanan kargo dan langkah koreksi diinformasikan kepada pembeli

BATASAN VARIABEL :

- Konteks variabel

Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam memantau perjalanan kargo produk ekspor.
- Perlengkapan untuk memantau perjalanan kargo produk ekspor mencakup tidak hanya terbatas pada :
 - Alat tulis kantor (ATK).
 - Komputer dan kelengkapannya.
 - Sarana Komunikasi.
 - Dokumen ekspor.
- Tugas pekerjaan memantau perjalanan kargo pruduk ekspor, meliputi :

Mengidentifikasi pemantauan perjalanan kargo produk ekspor

 - Mengidentifikasi pemantauan perjalanan kargo produk ekspor

3.2 Melaksanakan pemantauan perjalanan kargo produk ekspor

4. Peraturan untuk memantau perjalanan kargo meliputi :

4.1 Incoterms (International commercial terms)

PANDUAN PENILAIAN :

1. Penjelasan prosedur penilaian

Alat, bahan dan tempat penilaian serta unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya yang diperlukan sebelum menguasai unit kompetensi ini dengan unit-unit kompetensi yang terkait : -

1.1. Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya meliputi :

1.1.1. KOP.EK.02.014.01 : Melaksanakan pengangkutan produk ekspor

1.1.2. KOP.EK.02.013.01 : Memuat produk ekspor ke dalam peti kemas

1.1.3. KOP.EK.02.014.01 : Melaksanakan pengangkutan produk ekspor

1.1.4. KOP.EK.02.015.01 : Menutup asuransi kargo produk ekspor

1.2. Unit kompetensi yang terkait :

1.2.1. KOP.EK02.017.01 : Melakukan penyerahan produk ekspor

2. Kondisi penilaian

3.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan memantau perjalanan kargo produk ekspor.

3.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara: lisan, tertulis dan demonstrasi/praktek ditempat pelatihan atau tempat kerja dan / atau Tempat Uji Kompetensi (TUK).

3. Pengetahuan yang dibutuhkan

3.1. Pengetahuan dasar tentang pengangkutan multi moda (darat/ laut dan udara)

4. Keterampilan yang dibutuhkan

4.1. Komunikasi

4.2. Bahasa Asing

4.3. Teknologi informasi

5. Aspek kritis

Aspek kritis yang perlu diperhatikan dalam kompetensi ini, adalah :

5.1. Ketepatan waktu

5.2. Ketelitian dalam berkoordinasi dengan pihak terkait (perusahaan jasa angkutan, jasa ekspedisi, asuransi)

KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi	3
2.	Mengomunikasikan informasi dan ide-ide	3
3.	Merencanakan dan mengorganisasian kegiatan	3
4.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
5.	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	1
6.	Memecahkan masalah	3
7.	Menggunakan metode dan teknologi	1

KODE UNIT : KOP.EK02.017.01
JUDUL UNIT : Melakukan Penyerahan Produk Ekspor
DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, ketrampilan dan sikap kerja dalam melakukan penyerahan produk ekspor

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi berbagai cara penyerahan produk ekspor.	1.1 Permintaan pembeli dalam penyerahan produk ekspor diidentifikasi. 1.2 Berbagai cara yang dapat ditawarkan untuk penyerahan produk ekspor diidentifikasi.
2. Melaksanakan penyerahan produk ekspor.	2.1 Cara penyerahan produk ekspor disepakati antara eksportir dan pembeli. 2.2 Produk ekspor diserahkan sesuai dengan kesepakatan. 2.3 Penyerahan produk ekspor didokumentasikan.

BATASAN VARIABEL :

- Konteks variabel

Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, ketrampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan penyerahan produk ekspor.
- Perlengkapan untuk melakukan penyerahan produk ekspor mencakup tidak hanya terbatas pada :
 - Alat angkut multi moda (truk, kapal laut, pesawat udara, kereta api)
 - Peti kemas (*container*)
 - Alat Tulis Kantor (ATK)
 - Komputer dan kelengkapannya
 - Sarana komunikasi
- Tugas pekerjaan melakukan penyerahan produk ekspor meliputi :
 - Mengidentifikasi berbagai cara penyerahan produk ekspor
 - Melaksanakan penyerahan produk ekspor
- Peraturan untuk melakukan penyerahan produk ekspor meliputi :
 - Incoterms (*International commercial terms*)
 - Peraturan di dalam negeri dan negara tujuan ekspor tentang kepabeanan

PANDUAN PENILAIAN :

- Penjelasan prosedur penilaian**

Alat, bahan dan tempat penilaian serta unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya yang diperlukan sebelum menguasai unit kompetensi ini dengan unit-unit kompetensi yang terkait :

- 1.1. Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya meliputi :
 - 1.1.1. KOP.EK02.014.01 : Melaksanakan pengangkutan produk ekspor
- 1.2. Unit kompetensi yang terkait :
 - 1.2.1. KOP.EK02..001.01 : Menyusun produk ekspor potensial
 - 1.2.2. KOP.EK02..004.01 : Mengidentifikasi pasar tujuan ekspor
 - 1.2.3. KOP.EK02..004.01 : Memantau perjalanan kargo produk ekspor

2. Kondisi penilaian

- 2.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan melakukan penyerahan produk ekspor.
- 2.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara: lisan, tertulis dan demonstrasi/praktek ditempat pelatihan atau tempat kerja dan / atau Tempat Uji Kompetensi (TUK).

3. Pengetahuan yang dibutuhkan

- 3.1. *Incoterms (International Comercial Terms),*
- 3.2. *Uniform Customs and Practices Documentary Credit (UCPDC).*

4. Ketrampilan yang dibutuhkan

- 4.1. Bahasa Asing
- 4.2. Komunikasi
- 4.3. Teknologi Informasi

5. Aspek kritis

Aspek kritis yang perlu diperhatikan dalam kompetensi ini, adalah :

- 5.1. Ketepatan waktu
- 5.2. Ketelitian berkoordinasi dengan pihak terkait

KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi	3
2.	Mengomunikasikan informasi dan ide-ide	2
3.	Merencanakan dan mengorganisasian kegiatan	3
4.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
5.	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	1
6.	Memecahkan masalah	2
7.	Menggunakan metode dan teknologi	1

KODE UNIT : KOP.EK02.018.01
JUDUL UNIT : **Mengurus Pembayaran Produk Ekspor**
DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja dalam mengurus pembayaran produk ekspor

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi jenis pembayaran produk ekspor	1.1. Jenis Pembayaran Non L/C (<i>letter of credit</i>) diidentifikasi 1.2. Jenis Pembayaran L/C diidentifikasi
2. Menyiapkan dokumen pembayaran produk ekspor	2.1 Dokumen pembayaran non L/C dan L/C disiapkan sesuai kesepakatan eksportir dan pembeli 2.2 Dokumen yang dipersyaratkan dalam L/C dan Non L/C diidentifikasi. 2.3 Klausul-klausul didalam L/C diteliti 2.4. Dokumen yang dipersyaratkan dalam L/C dan Non L/C disiapkan.
3. Menyerahkan dokumen negosiasi kepada <i>negotiating bank</i>	3.1 Wessel ekspor disiapkan. 3.2 Dokumen ekspor beserta wessel ekspor diserahkan kepada <i>negotiating bank</i> untuk diverifikasi. 3.3 Bila dokumen sudah terverifikasi dikirim ke <i>issuing bank</i> untuk diproses pembayarannya. 3.4 Bila dokumen terdapat penyimpangan dilakukan perbaikan.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel

Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengurus pembayaran produk ekspor.
- Perlengkapan untuk mengurus pembayaran ekspor mencakup tidak terbatas pada :
 - Alat tulis kantor (ATK).
 - Komputer dan kelengkapannya.
 - Sarana Komunikasi.
 - Dokumen ekspor.
- Tugas untuk mengurus pembayaran ekspor:
 - Mengidentifikasi jenis pembayaran produk ekspor
 - Menyiapkan dokumen pembayaran produk ekspor
 - Menyerahkan dokumen negosiasi kepada *negotiating bank*
- Peraturan untuk mengurus pembayaran ekspor
 - Uniform Custom Practices and Documentary Credit* (UCPDC)
 - Uniform Rulles for Collection* (URC)
 - Peraturan perbankan dalam transaksi perdagangan internasional

PANDUAN PENILAIAN.

1. Penjelasan prosedur penilaian.

Alat, bahan dan tempat penilaian serta unit kompetensi yang harus dikuasai sebelum menguasai unit kompetensi ini dengan unit kompetensi yang terkait.

1.1 Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya meliputi :

1.1.1. KOP.EK02.012.01 : Mengurus dokumen produk ekspor

1.2 Unit kompetensi yang terkait meliputi :

1.2.1 KOP.EK02.008.01 : Melakukan negosiasi bisnis ekspor

1.2.2 KOP.EK02.009.01 : Menyusun kontrak penjualan ekspor

1.2.3 KOP.EK02.017.01 : Melakukan penyerahan produk ekspor

2. Kondisi penilaian

2.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan mengurus pembayaran ekspor.

2.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara: lisan, tertulis dan demonstrasi/praktek ditempat pelatihan atau tempat kerja dan / atau Tempat Uji Kompetensi (TUK).

3. Pengetahuan yang dibutuhkan

3.1. Perbankan dan ketentuan pembayaran ekspor

3.2. Lalu lintas devisa

3.3. *Incoterm (International commercial terms)* versi terbaru

4. Keterampilan yang dibutuhkan

4.1. Bahasa Asing

4.2. Teknik komunikasi

4.3. Teknologi informasi

5. Aspek kritis

5.1. Ketelitian menyiapkan, akurasi dokumen pembayaran ekspor

5.2. Ketepatan mengenali penyimpangan dokumen dan memperbaikinya.

5.3. Ketelitian membaca dan memahami L/C

KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, menganalisa, dan mengorganisasikan informasi	3
2.	Mengomunikasikan informasi dan ide-ide	1
3.	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	3
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	2
5.	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	3

6.	Memecahkan masalah	3
7.	Menggunakan teknologi	1

KODE UNIT : KOP.EK02.019.01
JUDUL UNIT : **Mengurus Pembiayaan Ekspor**
DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja dalam mengurus pembiayaan ekspor

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi pembiayaan ekspor yang tersedia	1.1. Jenis dan atau fasilitas pembiayaan ekspor <i>sebelum dan sesudah</i> pengiriman (<i>pre dan post shipment</i>) diidentifikasi 1.2. Persyaratan pembiayaan ekspor <i>sebelum dan sesudah</i> pengiriman (<i>pre dan post shipment</i>) diidentifikasi 1.3. Prosedur pembiayaan ekspor <i>sebelum dan sesudah</i> pengiriman (<i>pre dan post shipment</i>) diidentifikasi
2. Menyusun proposal pembiayaan ekspor	2.1. Jenis dan atau fasilitas pembiayaan ekspor ditetapkan 2.2. Data dan informasi untuk pembuatan proposal pembiayaan ekspor disiapkan 2.3. Proposal pembiayaan ekspor disusun
3. Mengajukan pembiayaan ekspor	3.1. Proposal dan dokumen pendukung disampaikan kepada bank/ lembaga pembiayaan 3.2. Proposal dan dokumen pendukung dinegosiasikan 3.3. Penjaminan yang dibutuhkan disiapkan 3.4. Proposal yang sudah diajukan dipantau
4. Menerima pembiayaan ekspor	4.1. Akad pembiayaan ekspor ditanda tangani 4.2. Dana untuk pembiayaan ekspor digunakan sesuai peruntukannya 4.3. Dana pembiayaan ekspor dikembalikan sesuai dengan tahapannya pada waktu jatuh tempo

BATASAN VARIABEL :

1. Konteks variabel

Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengurus pembiayaan ekspor.
2. Perlengkapan untuk mengurus pembiayaan ekspor mencakup tidak terbatas pada :
 - 2.1. Alat tulis kantor (ATK).
 - 2.2. Komputer dan kelengkapannya.
 - 2.3. Sarana Komunikasi.
 - 2.4. Dokumen pendukung (antara lain kontrak penjualan, L/C)
 - 2.5. Penjaminan (*Colateral*)

3. Tugas pekerjaan untuk mengurus pembiayaan ekspor, meliputi :
 - 3.1. Mengidentifikasi sistem pembiayaan ekspor yang tersedia.
 - 3.2. Menyusun proposal pembiayaan ekspor.
 - 3.3. Mengajukan pembiayaan ekspor.
 - 3.4. Menerima pembiayaan ekspor.
4. Peraturan-peraturan untuk mengurus pembiayaan ekspor, meliputi :
 - 4.1. Peraturan tentang pembiayaan/kredit ekspor.
 - 4.2. Peraturan tentang kredit perbankan.
 - 4.3. Peraturan tentang perdagangan
 - 4.4. *Uniform Customs and Practices Documentary Credit (UCPDC)*.

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan prosedur penilaian.

Alat, bahan dan tempat penilaian serta unit kompetensi yang harus dikuasai sebelum menguasai unit kompetensi ini dengan unit kompetensi yang terkait

- 1.1. Unit kompetensi yang harus dikuasai meliputi :
 - 1.1.1. KOP.EK02.005.01 : Menghitung biaya dan harga produk ekspor.
- 1.2. Unit kompetensi yang terkait :
 - 1.2.1 KOP.EK01.003.01 : Merencanakan usaha ekspor
 - 1.2.2 KOP.EK01.004.01 : Merencanakan keuangan usaha ekspor.
 - 1.2.3 KOP.EK02.009.01 : Menyusun kontrak penjualan produk ekspor

2. Kondisi penilaian

- 2.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan mengurus pembiayaan ekspor.
- 2.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara: lisan, tertulis dan demonstrasi/praktek ditempat pelatihan atau tempat kerja dan / atau Tempat Uji Kompetensi (TUK).

3. Pengetahuan yang dibutuhkan

- 3.1 Menyusun proposal usaha
- 3.2 Perbankan.

4. Keterampilan yang dibutuhkan.

- 4.1 Cara presentasi
- 4.2 Menyusun rencana usaha

5. Aspek kritis.

- 5.1. Ketepatan menghitung biaya, harga dan analisis keyakan.
- 5.2. Ketelitian mengelola dana pembiayaan ekspor.
- 5.3. Ketepatan mengambil tindakan darurat ketika terjadi masalah.

KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, menganalisa, dan mengorganisasikan informasi	3
2.	Mengomunikasikan informasi dan ide-ide	3
3.	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	2
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	2
5.	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	3
6.	Memecahkan masalah	3
7.	Menggunakan teknologi	1

KODE UNIT : **KOP.EK02.020.01**
JUDUL UNIT : **Mengelola Risiko Pembayaran Ekspor**
DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan keterampilan, dan sikap kerja untuk mengelola risiko pembayaran ekspor

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi risiko pembayaran ekspor	1.1 Jenis dan tingkat risiko pembayaran ekspor diidentifikasi 1.2 Sumber dan/atau penyebab risiko pembayaran ekspor diidentifikasi 1.3 Cara mengelola risiko pembayaran ekspor diidentifikasi
2. Menyiapkan rencana aksi penanggulangan risiko	2.1 Kejadian yang mengakibatkan risiko pembayaran ekspor diinvestigasi 2.2 Jenis dan besaran risiko pembayaran ekspor dihitung 2.3 Kontrak penjualan diteliti kembali 2.4 Rencana aksi penanggulangan risiko yang akan muncul disiapkan
3. Melakukan pengelolaan risiko pembayaran ekspor	3.1 Penyelesaian risiko pembayaran ekspor dinegosiasikan 3.2 Klausul kesepakatan hasil negosiasi dilaksanakan

BATASAN VARIABEL :

- Konteks variabel

Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengelola risiko pembayaran ekspor.
- Perlengkapan untuk mengelola risiko pembayaran ekspor mencakup tidak terbatas pada:
 - Alat tulis kantor (ATK).
 - Komputer dan kelengkapannya.
 - Sarana Komunikasi.
 - Dokumen ekspor
- Tugas pekerjaan untuk mengelola risiko pembayaran ekspor, meliputi :
 - Mengidentifikasi risiko pembayaran ekspor.
 - Menyiapkan rencana aksi penanggulangan risiko
 - Melakukan pengelolaan risiko pembayaran ekspor.
- Peraturan untuk mengelola risiko ekspor, meliputi :
 - Uniform Custom Practices and Documentary Credit* (UCPDC)
 - Uniform Rules for Collection* (URC)
 - Peraturan perbankan dalam transaksi perdagangan internasional

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan prosedur penilaian.

Alat, bahan dan tempat penilaian serta unit kompetensi yang harus dikuasai sebelum menguasai unit kompetensi ini dengan unit kompetensi yang terkait.

1.1. Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya meliputi :

1.1.1. KOP.EK02.008.01 : Melakukan negosiasi ekspor.

1.2. Unit kompetensi yang terkait meliputi :

1.2.1 KOP.EK01.004.01 : Merencanakan keuangan usaha ekspor

1.2.2 KOP.EK02.005.01 : Menghitung biaya dan harga produk ekspor.

1.2.3 KOP.EK02.009.01 : Menyusun kontrak penjualan ekspor

1.2.4 KOP.EK02.011.01 : Memeriksa fisik produk ekspor.

1.2.5 KOP.EK02.018.01 : Mengurus Pembayaran ekspor

2. Kondisi penilaian

2.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan mengelola risiko pembayaran ekspor.

2.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara: lisan, tertulis dan demonstrasi/praktek ditempat pelatihan atau tempat kerja dan / atau Tempat Uji Kompetensi (TUK).

3. Pengetahuan yang dibutuhkan.

3.1 Perbankan dan ketentuan pembayaran ekspor

3.2 Asuransi pembayaran ekspor

3.3 Manajemen risiko

4. Keterampilan yang dibutuhkan

4.1 Bahasa Asing

4.2 Teknik komunikasi

4.3 Teknologi informasi

5. Aspek kritis

5.1 Kecermatan menyusun rencana aksi penanggulan risiko pembayaran ekspor

5.2 Ketelitian mengurus klaim kepada perusahaan asuransi

5.3 Ketepatan memilih jenis dan perusahaan asuransi

KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, menganalisa, dan mengorganisasikan informasi	3
2.	Mengomunikasikan informasi dan ide-ide	3
3.	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	2
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	2

5.	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	3
6.	Memecahkan masalah	3
7.	Menggunakan teknologi	1

KODE UNIT : KOP.EK02.021.01
JUDUL UNIT : Menutup Asuransi Pembayaran Ekspor
DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja untuk menutup asuransi pembayaran ekspor

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melaksanakan penutupan asuransi pembayaran ekspor	1.1 Produk-produk asuransi untuk menutup risiko pembayaran diidentifikasi. 1.2 Produk asuransi dipilih 1.3 Prosedur penutupan asuransi ekspor diidentifikasi 1.4 Polis asuransi ekspor diurus untuk diterbitkan.
2. Mengurus klaim asuransi pembayaran ekspor	2.1. Bukti-bukti kegagalan pembayaran disiapkan. 2.2. Klaim asuransi diajukan. 2.3. Klaim asuransi dipantau. 2.4. Pembayaran klaim asuransi diterima

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel

Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menutup asuransi pembayaran ekspor.
- Perlengkapan untuk menutup asuransi pembayaran ekspor mencakup tidak terbatas pada :
 - Alat tulis kantor (ATK).
 - Komputer dan kelengkapannya.
 - Sarana Komunikasi.
 - Dokumen ekspor.
- Tugas pekerjaan untuk melakukan menutup asuransi pembayaran ekspor meliputi :
 - Melaksanakan penutupan asuransi pembayaran ekspor
 - Mengurus klaim asuransi pembayaran ekspor
- Peraturan untuk menutup asuransi pembayaran ekspor :
 - Uniform Custom Practices and Documentary Credit* (UCPDC)
 - Uniform Rulles for Collection* (URC)
 - Peraturan tentang asuransi pembayaran ekspor

PANDUAN PENILAIAN

- Penjelasan prosedur penilaian**

Alat, bahan dan tempat penilaian serta unit kompetensi yang harus dikuasai sebelum menguasai unit kompetensi ini dengan unit kompetensi yang terkait.

- 1.1 Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya meliputi :
 - 1.1.1.KOP.EK02.020.01 : Mengelola risiko pembayaran ekspor
- 1.2 Unit kompetensi yang terkait
 - 1.2.1 KOP.EK01.004.01 : Merencanakan keuangan usaha ekspor
 - 1.2.2 KOP.EK02.012.01 : Mengurus dokumen ekspor
 - 1.2.3 KOP.EK02.018.01 : Mengurus pembayaran produk ekspor

2. Kondisi penilaian

- 2.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan menutup asuransi pembayaran ekspor.
- 2.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara: lisan, tertulis dan demonstrasi/praktek ditempat pelatihan atau tempat kerja dan / atau Tempat Uji Kompetensi (TUK).

3. Pengetahuan yang dibutuhkan.

- 3.1 Perbankan atau lembaga pembiayaan lainnya
- 3.2 ketentuan pembayaran ekspor
- 3.3 Asuransi pembayaran ekspor

4. Keterampilan yang dibutuhkan

- 4.1 Bahasa Asing
- 4.2 Teknik komunikasi
- 4.3 Teknologi informasi

5. Aspek kritis

- 5.1 Ketepatan memilih produk dan perusahaan asuransi pembayaran ekspor
- 5.2 Kecermatan menghitung dan mengelola risiko.

KOMPETENSI KUNCI :

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, menganalisa, dan mengorganisasikan informasi	3
2.	Mengomunikasikan informasi dan ide-ide	2
3.	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	3
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	2
5.	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	3
6.	Memecahkan masalah	3
7.	Menggunakan teknologi	1

KODE UNIT : **KOP.EK03.001.01**

JUDUL UNIT : **Mengorganisasikan Koperasi di Bidang Usaha Ekspor**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja untuk mengorganisasi produksi dan / atau pemasaran produk ekspor yang sebagian proses produksi atau penyediaannya diusahakan oleh para anggotanya dengan badan usaha koperasi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menganalisis kebutuhan berkoperasi.	1.1 Data tentang UKM produsen dan/atau penyedia produk ekspor diinventarisir. 1.2 Kesamaan kebutuhan usaha dan / atau kesaman kebutuhan layanan UKM produsen dan/atau penyedia produk ekspor diidentifikasi. 1.3 Alternatif usaha pemasaran ekspor dengan wadah koperasi disusun 1.4 Alternatif usaha pemasaran ekspor dengan wadah koperasi dianalisis kelayakan usahanya 1.5 Spesifikasi koperasi yang diperlukan untuk menangani usaha ekspor dideskripsikan.
2. Mendirikan koperasi.	2.1 Peraturan dan panduan pendirian koperasi diidentifikasi. 2.2 Anggaran dasar (AD) Koperasi, Anggaran Rumah Tangga (ART) Koperasi, Buku Anggota, dan Rencana usaha koperasi disiapkan. 2.3 Pendirian koperasi dibahas oleh para UKM ekspor yang akan mendirikan koperasi. 2.4 Koperasi didirikan 2.5 Koperasi yang didirikan disahkan.
3. Merencanakan usaha koperasi	3.1 UKM ekspor didaftar sebagai anggota koperasi. 3.2 Hak dan kewajiban anggota koperasi yang sudah dirumuskan ditetapkan. 3.3 Konsep Rencana Usaha Ekspor disusun. 3.4 Konsep Rencana usaha Ekspor Koperasi dibahas dengan UKM ekspor anggota Koperasi. 3.5 Konsep Rencana usaha Ekspor dibahas untuk disahkan pada RAT Koperasi.
4. Melaksanakan usaha koperasi.	4.1 Peraturan koperasi tentang pedoman pengelolaan organisasi dan usaha koperasi ditetapkan. 4.2 Pengelola dan personil koperasi yang menangani usaha ekspor ditetapkan. 4.3 Pembiayaan usaha dan sarana yang diperlukan dianggarkan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	4.4 Laporan berkala koperasi yang berusaha dibidang ekspor disiapkan.
	4.5 Supervisi koperasi yang berusaha dibidang ekspor dilakukan.

BATASAN VARIABEL :

1. Konteks variabel

- 1.1. Unit ini berlaku untuk melaksanakan usaha ekspor dengan mitra UKM produsen dan / atau UKM penyedia produk ekspor yang jumlahnya memenuhi syarat minimal untuk membentuk dan melakukan usaha secara bersama dengan badan usaha koperasi.
- 1.2. Unit ini berlaku untuk melakukan usaha ekspor dengan badan usaha koperasi, baik koperasi telah didirikan ataupun koperasi akan didirikan.

2. Perlengkapan yang diperlukan.

- 2.1 Alat Tulis Kantor
- 2.2 Komputer
- 2.3 Alat Komunikasi
- 2.4 Akte Badan Hukum koperasi, Anggaran Dasar (AD) dan Anggaran Rumah Tangga (ART) Koperasi apabila koperasi sudah didirikan.
- 2.5 Laporan Keuangan usaha Tahun Sebelumnya apabila ada
- 2.6 Laporan Rapat Anggota Tahunan (RAT) yang sudah ada
- 2.7 Daftar UKM ekspor sebagai anggota atau calon anggota koperasi

3. Tugas pekerjaan mengorganisasikan koperasi meliputi :

- 3.1 Melakukan analisa tentang kebutuhan berkoperasi
- 3.2 Mendirikan koperasi
- 3.3 Merencanakan usaha koperasi
- 3.4 Melaksanakan usaha koperasi

4. Peraturan yang diperlukan, meliputi :

- 4.1. Peraturan tentang koperasi
- 4.2. Anggaran Dasar koperasi
- 4.3. Keputusan Rapat Pemegang Saham atau Rapat Anggota Tahunan (RAT) bagi koperasi, yang berkaitan dengan Program Tahunan, program jangka menengah dan panjang
- 4.4. Perjanjian dengan mitra usaha yang berlaku

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan penilaian :

Alat, bahan dan tempat penilaian serta unit kompetensi yang harus dikuasai sebelum menguasai unit kompetensi ini dengan unit-unit kompetensi yang terkait :

- 1.1. Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya meliputi
 - 1.1.1. KOP.EK01.001.01 Melakukan wira usaha ekspor
 - 1.1.2. KOP.EK01.002.01 Melakukan kemitraan usaha
 - 1.1.3. KOP.EK02.001.01 Menyusun produk ekspor potensial
 - 1.1.4. KOP.EK02.002.01 Melakukan adaptasi, pengadaan dan pengembangan produk.
 - 1.1.5. KOP.EK02.004.01 Mengidentifikasi pasar tujuan ekspor
 - 1.1.6. KOP.EK02.005.01 Menghitung biaya dan harga ekspor
- 1.2. Unit kompetensi yang terkait :
 - 1.2.1. KOP.EK01.003.01 Merencanakan usaha ekspor
 - 1.2.2. KOP.EK01.004.01 Merencanakan keuangan usaha ekspor
 - 1.2.3. KOP.EK01.005.01 Melaksanakan usaha ekspor

2. Kondisi penilaian

- 2.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan mengorganisasikan koperasi.
- 2.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara: lisan, tertulis, demonstrasi/praktek di tempat kerja atau tempat pelatihan dan/atau tempat uji kompetensi (TUK)

3. Pengetahuan yang dibutuhkan

- 3.1 Organisasi dan manajemen koperasi
- 3.2 Produk potensial ekspor
- 3.3 Visi dan misi usaha ekspor
- 3.4 Manajemen usaha ekspor
- 3.5 Data dan informasi tentang mitra dan calon mitra usaha ekspor
- 3.6 Pemasaran produk ekspor

4. Keterampilan yang dibutuhkan

- 4.1 Mengembangkan dan mengelola jejaring kerja
- 4.2 Mengelola organisasi
- 4.3 Merencanakan usaha ekspor
- 4.4 Melaksanakan usaha ekspor

5. Aspek kritis

Aspek kritis yang perlu diperhatikan dalam kompetensi ini, adalah:

- 5.1. Kemauan dan sikap kerja untuk melakukan kerjasama atau kemitraan

- 5.2. Ketepatan memilih kegiatan yang ditangani koperasi dan kegiatan yang tetap ditangani oleh UKM ekspor selaku anggotanya.
- 5.3. Kecermatan menyusun insentif dan disinsentif yang tercermin pada hak dan kewajiban anggota dan badan usaha koperasi.

KOMPETENSI KUNCI

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

BAB III

P E N U T U P

Dengan ditetapkannya Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) sektor perdagangan Bidang Koperasi dan UKM untuk Jabatan Pelaku Ekspor UKM, maka SKKNI ini berlaku secara nasional dan menjadi acuan bagi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan serta uji kompetensi dalam rangka sertifikasi tenaga kerja Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta

Pada Tanggal,2011

Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi
Republik Indonesia

BAB III

KETENTUAN PENUTUP

Dengan ditetapkan Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Sektor Perdagangan Bidang Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Untuk Jabatan Kerja Pelaku Ekspor pada Usaha Kecil dan Menengah menjadi Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Sektor Perdagangan Bidang Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Untuk Jabatan Kerja Pelaku Ekspor pada Usaha Kecil dan Menengah, 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 29 Desember 2012

MENTERI
TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA,



Drs. H. A. MUHAJMIN ISKANDAR, M.Si.