

**DAFTAR CAPAIAN PEMBELAJARAN BIDANG KURSUS DAN PELATIHAN  
SESUAI DENGAN LAMPIRAN PERMENDIKBUD NO. 131 TAHUN 2014  
TENTANG STANDAR KOMPETENSI LULUSAN KURSUS DAN PELATIHAN**

27. Bidang Ekspor Impor

| <b>DESKRIPSI CAPAIAN PEMBELAJARAN KHUSUS<br/>BIDANG EKSPOR IMPOR SESUAI KKNi LEVEL III</b> |  |
|--|--|
| <b>SIKAP DAN<br/>TATA NILAI</b>  | <p>Membentuk karakter lulusan yang bertakwa, memiliki moral, dan berperan sebagai tenaga ekspor dan impor yang mampu menginternalisasi etika profesi dalam menjalankan tugas secara profesional dan bertanggung jawab, dengan ciri-ciri sebagai berikut.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa</li><li>2. Memiliki moral, etika dan kepribadian yang baik di dalam menyelesaikan tugasnya</li><li>3. Berperan mewujudkan etika dan kepribadian yang baik sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air serta mendukung perdamaian dunia</li><li>4. Bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial dan kepedulian yang tinggi terhadap masyarakat dan lingkungannya</li><li>5. Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, kepercayaan, dan agama serta pendapat/temuan original orang lain</li><li>6. Menjunjung tinggi penegakan hukum serta memiliki semangat untuk mendahulukan kepentingan bangsa serta masyarakat luas</li><li>7. Menjalankan tugas dengan penuh tanggung jawab terhadap kegiatan ekspor impor sesuai dengan ketentuan yang berlaku</li></ol> |

**KEMAMPUAN  
DI BIDANG  
KERJA**

Mengurus dokumen perijinan dalam kegiatan ekspor, menghitung biaya ekspor dan Bea Keluar, serta mengurus dokumen ekspor, meliputi.

1. Dokumen perijinan dalam kegiatan ekspor (Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP), Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)/Pengusaha Kena Pajak (PKP), Tanda Daftar Perusahaan (TDP), Nomor Indentitas kepabeanan (NIK), Ijin Domisili Perusahaan, dan Eksportir Terdaftar), melalui tahapan: mengidentifikasi, menyiapkan, mengisi, dan menyampaikan dokumen perijinan dalam kegiatan ekspor kepada instansi terkait
2. Perhitungan biaya ekspor dan Bea Keluar, melalui tahapan: identifikasi harga pokok, identifikasi faktor penentu harga ekspor, menghitung harga ekspor, dan menghitung Bea Keluar
3. Pengurusan dokumen ekspor melalui tahapan: pengisian, pengolahan, dan pelaporan dokumen *Shipping Instruction* (S/I), Invoice, Packing List, Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB), *Bill of Lading* (B/L), *Air way Bill* (AwB), serta *Certificate Of Origin* (COO)

**PENGETAHUAN  
YANG  
DIKUASAI**

Menguasai pengetahuan operasional tentang ketentuan dan prosedur ekspor, *sales contract*, fasilitas kepabeanan di bidang ekspor, sarana pengangkutan, serta pengetahuan tentang prosedur K-3 dalam lingkungan kerja ekspor impor, meliputi.

1. Pengetahuan operasional tentang ketentuan dan prosedur ekspor, yang terdiri dari: tata niaga ekspor, dokumen ekspor, korespondensi, pembuatan kontrak dagang, penerbitan *Letter of Credit* (L/C), persiapan barang ekspor, pengajuan dokumen

ekspor, pemuatan barang, dan keberangkatan sarana pengangkut

2. Pengetahuan operasional *sales contract*, yang terdiri dari: identifikasi *sales contact* dan terminologi *sales contract*
3. Pengetahuan tentang fasilitas kepabeanan di bidang ekspor
4. Pengetahuan tentang sarana pengangkutan, yang terdiri dari: identifikasi sarana pengangkutan ekspor dan penentuan sarana pengangkutan untuk kegiatan ekspor
5. Pengetahuan tentang prosedur K-3 dalam lingkungan kerja ekspor impor

**HAK DAN  
TANGGUNG  
JAWAB**

Bertanggung jawab atas pekerjaan ekspor secara mandiri atau kelompok, meliputi.

1. Tanggung jawab dalam hal menjalankan tugas rutin di bidang ekspor
2. Kewenangan untuk melakukan komunikasi dengan pihak-pihak yang berkaitan dalam kegiatan ekspor dan mitra kerja
3. Kewenangan menelaah kuantitas dan kualitas hasil kerja dari unit kerja lain terkait dengan kebenaran pengisian dokumen ekspor, penghitungan harga ekspor, biaya ekspor, dan Bea Keluar

