

**IDENTIFIKASI STANDAR KOMPETENSI SUMBER DAYA MANUSIA (SDM)
DI BIDANG PENGURUSAN KEPABEANAN DALAM PERSPEKTIF ANGKUTAN MULTIMODA**

***IDENTIFICATION OF COMPETENCY STANDARDS OF HUMAN RESOURCES
IN THE FIELD OF CUSTOMS CLEARANCE IN MULTIMODAL PERSPECTIVE***

Zusnita Meyrawati

Puslitbang Manajemen Transportasi Multimoda

Jl. Medan Merdeka Timur No.5 Jakarta Pusat 10110, Indonesia

email: zusnita_meyrawati@dephub.go.id

Diterima: 25 Agustus 2015; Direvisi: 15 September 2015; disetujui: 8 Oktober 2015

ABSTRAK

Dalam kegiatan angkutan multimoda, khususnya untuk ekspor dan impor, pengurusan kepabeanan merupakan salah satu hal penting yang harus dipertimbangkan karena barang yang dikirim/diterima ke/dari luar negeri perlu mendapatkan perizinan kepabeanan. Salah satu permasalahan yang terjadi saat ini, khususnya terkait dengan pengurusan kepabeanan untuk angkutan multimoda, yaitu kurangnya SDM yang berkompeten, sehingga perlu dilakukan kajian dalam rangka mengidentifikasi standar kompetensi SDM di bidang pengurusan kepabeanan sesuai dengan kebutuhan dunia kerja. Metode pengumpulan data dilakukan melalui in-dept interview dengan praktisi (narasumber), dalam hal ini merupakan praktisi di bidang freight forwarding, khususnya pengurusan jasa kepabeanan. Sementara untuk menganalisis data hasil in-dept interview dan untuk mengembangkan standar kompetensi, digunakan model RMCS (Regional Model Competency Standard). Dari hasil pemetaan dan analisis kegiatan pengurusan kepabeanan, teridentifikasi 5 judul unit standar kompetensi SDM di bidang pengurusan kepabeanan, yang terdiri dari mengurus persetujuan ekspor, mengurus fiat ekspor, mengurus persetujuan impor, mengurus administrasi kepabeanan impor, dan mengurus pengeluaran barang impor.

Kata kunci: standar kompetensi, pengurusan kepabeanan, angkutan multimoda

ABSTRACT

In multimodal transportation activities, especially for export and import, customs clearance is one of the important things that should be considered for goods that are delivered/received to/from abroad have to obtain licenses customs. One of the problems that currently occur, particularly related to customs clearance for multimodal transport, namely the lack of competent human resources, so it needs to be examined in order to identify competency standards of human resources in the field of customs clearance in accordance with the needs of the working world. Methods of data collection is done through in-dept interviews with practitioners, in this case practitioners in the field of freight forwarding, especially customs clearance. Meanwhile, to analyze data of the in-dept interview and to develop competency standards, it used RMCS (Regional Model Competency Standards). From the results of the mapping and analysis of customs clearance activities, identified 5 standard unit title HR competencies in the field of customs clearance, which consisted of taking care of export agreement, taking care of fiat export, taking care of import approvals, taking care of import customs administration, and taking care of imported goods.

Keywords: competency standards, customs clearance, multimodal transport

PENDAHULUAN

Transportasi mempunyai peranan yang sangat vital dalam pembangunan di berbagai sektor. Selain sebagai unsur penunjang, transportasi juga sebagai stimulan bagi pembangunan itu sendiri. Pelayanan prasarana dan sarana transportasi yang memadai akan memberikan dampak yang cukup berarti baik secara lokal, regional, nasional maupun internasional.

Salah satu peran transportasi adalah dalam mendukung pertumbuhan sektor ekonomi. Pertumbuhan ekonomi suatu negara tergantung pada tersedianya pengangkutan (transportasi) yang dapat

diandalkan di dalam negeri dan juga ke luar negeri, dimana dengan menggunakan transportasi, dapat menciptakan suatu barang atau komoditi yang berguna menurut waktu dan tempat.

Dukungan transportasi yang diperlukan dalam pembangunan ekonomi, khususnya adalah angkutan multimoda yang mampu memberikan layanan secara efektif dan efisien, dengan cara *door to door service* dan *just in time*. Sementara itu, untuk mewujudkan angkutan multimoda yang efektif dan efisien perlu didukung oleh Sumber Daya Manusia (SDM) yang kompeten baik pada tataran regulator, operator,

maupun pengguna jasa.

Dalam kegiatan angkutan multimoda, khususnya untuk ekspor dan impor, pengurusan kepabeanan merupakan salah satu hal penting yang harus dipertimbangkan karena barang yang dikirim/diterima ke/dari luar negeri perlu mendapatkan perizinan kepabeanan. Dalam hal pengurusan pemberitahuan pabean tidak harus dilakukan sendiri, importir atau eksportir dapat memberikan kuasanya kepada *freight forwarder* atau PPJK (Perusahaan Pengurusan Jasa Kepabeanan).

Sementara itu, keberadaan SDM merupakan prasyarat utama dalam membentuk kemampuan dan kehandalan dalam memberikan layanan jasa pengurusan kepabeanan dalam berbagai aspek baik operasional, teknis, finansial, maupun administrasi. Oleh karenanya, dalam menangani rangkaian kegiatan yang berkaitan dengan tahapan pengurusan kepabeanan dibutuhkan SDM yang kompeten. Salah satu permasalahan yang terjadi saat ini, khususnya terkait dengan pengurusan kepabeanan untuk angkutan multimoda, yaitu kurangnya SDM yang berkompoten. Selama ini belum ada patokan/standar mengenai kompetensi yang harus dimiliki oleh SDM tersebut, sementara untuk mengembangkan keahlian dan keterampilan SDM dibutuhkan suatu standar. Untuk menjawab permasalahan tersebut, maka dilakukan kajian dalam rangka mengidentifikasi standar kompetensi SDM di bidang pengurusan kepabeanan sesuai dengan kebutuhan dunia kerja.

TINJAUAN PUSTAKA

Identifikasi standar kompetensi SDM menggunakan perspektif angkutan multimoda berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 8 Tahun 2011 tentang Angkutan Multimoda. Angkutan multimoda didefinisikan sebagai: “*Angkutan multimoda adalah angkutan barang dengan menggunakan paling sedikit 2 (dua) moda angkutan yang berbeda atas dasar 1 (satu) kontrak sebagai dokumen angkutan multimoda dari satu tempat diterimanya barang oleh Badan Usaha Angkutan Multimoda ke suatu tempat yang ditentukan untuk penyerahan barang kepada penerima barang angkutan multimoda.*”

Sedangkan dalam Pasal 1 *United Nations Convention on International Multimodal Transport of Goods* mendefinisikan angkutan multimoda internasional sebagai: “*The carriage of goods by at least two different modes of transport on the basis of a multimodal transport contract from a place in one country at which the goods are taken in charge by the Multimodal Transport Operator (the MTO) to a place designated for delivery situated in a different country.*”

Kompetensi sendiri dapat diartikan sebagai

kemampuan yang dibutuhkan untuk melakukan atau melaksanakan pekerjaan yang dilandasi oleh pengetahuan, keterampilan, dan sikap dalam menyelesaikan suatu pekerjaan atau tugas sesuai dengan kinerja yang ditetapkan. Pengertian tersebut didukung oleh beberapa pendapat dan definisi mengenai kompetensi.

A competency refers to an individual's demonstrated knowledge, skills or abilities (KSA's) perform to a specific standard. Competencies are observable, behavioral acts that require a combination of KSAs to execute. They are demonstrated in a job context and as such, are influenced by an organization's culture and work environment. In other words, competencies consist of a combination of knowledge, skill and abilities that are necessary in order to perform a major task or function in the work setting (JGN Consulting Denver, USA).

Competency comprises knowledge and skills and the consistent application of that knowledge and skills to the standard of performance required in employment (Competency Standards Body Canberra).

Competency is combination of knowledge, skills and abilities to perform them in the job context which are expected by related industries (National Vocational Qualification UK).

Sedangkan menurut Kepmenakertrans No: KEP.227/MEN/2003 tentang Tata Cara Penetapan SKKNI, kompetensi kerja adalah kemampuan kerja setiap individu yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang sesuai dengan standar yang ditetapkan. Penilaian standar kompetensi memiliki tingkat level yaitu level 1, 2, dan 3. Pada level 1 diharapkan mampu melaksanakan tugas/pekerjaan yang bersifat rutin atau predikabel berdasar pada *Standard Operating Procedure (SOP)* serta di bawah pengawasan atasan. Berikutnya yaitu level 2 dimana pada level ini yang bersangkutan mampu melaksanakan tugas atau pekerjaan rutin serta pekerjaan lain yang memerlukan tanggung jawab dan otonomi. Selanjutnya pada level 3, pada level ini yang bersangkutan mampu melakukan tugas atau pekerjaan yang menuntut kemampuan analisa dan evaluasi dengan berbagai konteks serta mampu memberikan bimbingan dan supervisi pada bawahannya.

Hal-hal yang dipertimbangkan dalam menentukan level kompetensi, diantaranya: tingkat kesulitan yang harus dilakukan untuk mencapai unit dimaksud, tanggung jawab yang akan diembannya, tingkat IPTEK yang terkandung di dalamnya, dan penggunaan kata kerja yang terkait dengan *Level Taxonomi Bloom*.

Pada awalnya, pengembangan konsep standar kompetensi didasarkan pada teori psikologi belajar yang dikembangkan oleh Benjamin S. Bloom dan timnya

(*Taksonomi Bloom's Theory*), maka dalam merumuskan standar kompetensi prinsip-prinsip teori tersebut akan selalu dipergunakan. Teori Taksonomi Bloom terbagi atas tiga tipe belajar yaitu kognitif, psikomotorik, dan afektif (pengetahuan, keterampilan, dan sikap) yang dalam penyusunan standar kompetensi ketiga tipe ini terintegrasi dalam kriteria unjuk kerja. Setiap tipe belajar tersebut memiliki karakteristik dan tingkat pencapaian didasarkan atas tingkat kesulitan yang dihadapinya.

Aspek kognitif (pengetahuan/*knowledge*) mencakup pengembangan kemampuan intelektual dan pengetahuan yang terdiri atas enam katagori utama, yang tersusun dari yang sederhana hingga yang kompleks berdasar pada tingkat kesulitan yang ditanganinya, yaitu: tahu, komprehensif, aplikasi, analisis, sintesis, dan evaluasi. Dalam hal ini aspek yang sederhana harus dikuasai terlebih dahulu sebelum meningkat ke tingkat kesulitan yang berikutnya.

Aspek psikomotorik (keterampilan/*skill*) mencakup kemampuan dalam mengkoordinasikan gerakan fisik dan menggunakan motoris. Untuk memperoleh kemampuan tersebut memerlukan pelatihan dan pembiasaan serta pengukuran yang mencakup tentang kecepatan, jarak, prosedur dan teknik pelaksanaan. Dalam aspek psikomotorik ini terdapat lima taksonomi, yaitu: imitasi, manipulasi, persisi, artikulasi, dan naturalisasi.

Aspek afektif (etika atau sikap/*attitude*) mencakup hal yang berkaitan dengan emosi seperti perasaan, apresiasi, antusiasme, motivasi, dan sikap. Aspek afektif terbagi atas lima katagori utama: menerima, merespon (memberi tanggapan), menilai, mengorganisasi, dan internalisasi nilai.

Selain beberapa hal di atas, yang perlu dipahami disini adalah mengenai pengertian jasa pengurusan kepabeanan. Merujuk pada definisi dari Bea dan Cukai, jasa pengurusan kepabeanan adalah kegiatan pengurusan pemenuhan kewajiban pabean untuk dan atas kuasa importir atau eksportir. Pengurusan pemberitahuan pabean atas barang impor atau ekspor dilakukan oleh pengangkut, importir atau eksportir. Dalam hal pengurusan pemberitahuan pabean tidak dilakukan sendiri, importir atau eksportir dapat memberikan kuasanya kepada PPJK. PPJK inilah yang perlu memiliki standar kompetensi sehingga dapat melaksanakan tugas dan fungsinya dengan baik.

Dalam penyusunan standar kompetensi, digunakan Model RMCS (*Regional Model Competency Standard*). Model standar kompetensi RMCS dipercaya bersifat fleksibel dan mampu mengantisipasi kemungkinan perubahan mendatang yang terjadi di industri, perusahaan, maupun organisasi lainnya. RMCS mengandung 7 (tujuh) kompetensi kunci yang merupakan kemampuan generik yang

terkandung dalam setiap unit-unit kompetensi (*Key Competencies*, William Hall & Mark C. Werner), yaitu mengumpulkan, menganalisa, dan mengorganisasikan informasi; mengkomunikasikan ide dan informasi; merencanakan dan mengatur kegiatan; bekerja sama dengan orang lain dan kelompok; menggunakan ide dan teknik matematika; memecahkan persoalan/masalah; dan menggunakan teknologi.

Untuk proses pengembangan RCMS sendiri, meliputi hal-hal seperti identifikasi bidang pekerjaannya, identifikasi kemampuan-kemampuan yang dirumuskan ke dalam unit-unit kompetensi yang terstruktur, pemaketan unit-unit kompetensi (*packaging*), dan penjenjangan kompetensi sesuai KKN (Kerangka Kualifikasi Nasional) (*aligning*).

Penyusunan standar dengan mengikuti prosedur dan mekanisme yang benar akan menghasilkan standar kompetensi yang fleksibel tetapi tetap terukur dan terinci tetapi tetap terbuka terhadap penyesuaian. Selain itu, standar kompetensi ini juga mampu menjadi alat ukur yang *reliable* untuk mengukur kompetensi personil dan dapat menjadi acuan yang valid untuk penyusunan program pendidikan dan pelatihan serta kurikulum.

Untuk unit kompetensi yang merupakan penyusun suatu standar kompetensi bidang keahlian tertentu yang berupa fungsi kerja atau tugas mencakup "*knowledge, skill and attitude*", unit kompetensi ini terdiri dari kode unit, judul unit, uraian unit, sub kompetensi, kriteria unjuk kerja, persyaratan/kondisi unjuk kerja, dan acuan penelitian.

Kode unit merupakan kodefikasi untuk setiap unit kompetensi yang merupakan kesepakatan antara pengembang dan pengguna standar, yang bertujuan untuk memudahkan dalam identifikasi dan administrasi. Kode unit ini berupa angka dan huruf yang telah disepakati sebelumnya.

Judul memberikan penjelasan umum tentang pekerjaan yang harus dilakukan di tempat kerja atau menjelaskan suatu pekerjaan yang akan dilakukan. Judul ditulis dengan mengarah pada hasil yang ingin dicapai dan harus ditulis singkat, jelas dan menggunakan kata kerja aktif.

Uraian unit merupakan penjelasan singkat dari judul unit yang menerangkan secara singkat tentang kompetensi yang dimaksud dan kemungkinan hubungan dengan kompetensi yang lain (bila ada).

Sub kompetensi merupakan beberapa sub-tugas atau pekerjaan yang harus dilakukan sekuensis dan logis untuk mencapai kompetensi yang dimaksud. Sub kompetensi dirumuskan dalam kalimat aktif dan diawali dengan kata kerja aktif. Setiap unit kompetensi terdiri atas 3-6 sub kompetensi. Kategori sub kompetensi yaitu: kelompok proses, kelompok operasi, dan kelompok perencanaan.

Kriteria unjuk kerja merupakan pernyataan sejauh mana setiap uraian dalam sub kompetensi tersebut dapat tercapai dan terukur. Batasan keterukuran dimaksud diacu dari persyaratan yang ditetapkan dalam kondisi unjuk kerja. Pemilihan kata kerja mengacu kepada level taksonomi. Kriteria unjuk kerja menunjukkan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dituangkan dalam kalimat pasif, yang mengarah pada pembendaan. Kriteria unjuk kerja ini merupakan standar kerja untuk setiap elemen/sub kompetensi.

Kondisi unjuk kerja merupakan informasi tentang dimana unit kompetensi tersebut akan diberlakukan serta memuat ketentuan-ketentuan lain yang menjadi dasar untuk menetapkan indikator kriteria unjuk kerja.

Acuan penilaian merupakan uraian tentang bagaimana unit tersebut diujikan, persyaratan kompetensi yang harus dimiliki sebelumnya dan keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan serta leveling

Acuan penilaian sebagai indikator kompetensi dapat memberikan beberapa hal yaitu aspek dari kompetensi yang perlu diberikan tekanan pada saat penilaian, penilaian apa yang perlu dilakukan bersamaan, pengetahuan yang diperlukan, terkait, dan mendukung tercapainya kompetensi tersebut, dan penjelasan tentang metode penilaian.

METODE PENELITIAN

Metode pengumpulan data dilakukan melalui *in-dept interview* dengan praktisi (narasumber), dalam hal ini merupakan praktisi di bidang *freight forwarding*, khususnya pengurusan jasa kepabeanan. *In-depth interview* (wawancara mendalam) adalah proses memperoleh keterangan untuk tujuan penelitian dengan cara tanya jawab sambil bertatap muka antara pewawancara dengan responden atau orang yang diwawancarai, dengan atau tanpa menggunakan pedoman (*guidance*) wawancara dimana pewawancara dan informan terlibat dalam kehidupan sosial yang relatif lama (Sutopo 2006: 72).

Sementara untuk menganalisis data hasil *in-dept interview* dan untuk mengembangkan standar kompetensi, digunakan model RMCS (*Regional Model Competency Standard*). Model ini telah diterapkan di negara-negara Asia Pasifik dan ILO/APSDEP, kompatibel secara internasional, serta telah dipakai di negara Inggris, Kanada, Australia dan negara persemakmuran. Standar kompetensi model ini disusun lewat pendekatan *multi-skills*, dengan cara mengembangkan kompetensi-kompetensi dari suatu bidang keahlian/pekerjaan yang dibutuhkan sesuai dengan jenis dan sektornya yang kemudian dirumuskan ke dalam unit kompetensi.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Dalam penyediaan SDM yang berkompeten, sesuai dengan kebutuhan dunia usaha dan industri di era globalisasi, diperlukan adanya kerjasama antara dunia industri dengan lembaga pendidikan dan pelatihan. Bentuk kerja sama tersebut dapat berupa pemberian data kompetensi kerja yang dibutuhkan oleh dunia industri, sehingga lembaga pendidikan dan pelatihan dapat menghasilkan lulusan yang memiliki kualifikasi yang dibutuhkan.

Dasar pertimbangan yang dipakai sebagai landasan pengembangan standar kompetensi dalam kajian ini adalah kebutuhan riil dari industri, konsep standar RMCS, *Taxonomi Blooms's Theory*, dan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan relevan.

Standar kebutuhan kualifikasi SDM diwujudkan dalam standar kompetensi keahlian dan keterampilan yang merupakan gambaran dari kompetensi yang diharapkan dimiliki oleh SDM yang akan bekerja di bidang tersebut. Selain itu, standar tersebut harus memiliki ekuivalensi dan kesetaraan dengan standar-standar relevan yang berlaku pada sektor industri di negara lain bahkan berlaku secara internasional sehingga akan memudahkan tenaga profesi Indonesia untuk bekerja di luar negeri.

Pada tahapan ini dilakukan pengolahan dan analisis data yang telah diperoleh sebelumnya. Metode analisis yang digunakan seperti yang sudah dijelaskan sebelumnya, yaitu metode RMCS (*Regional Model Competency Standard*) dengan memetakan kegiatan pengurusan kepabeanan. Selain itu, juga dilakukan *in-dept interview* dengan praktisi di bidang pengurusan kepabeanan. Dari pemetaan tersebut ditentukan judul unit kompetensi yang dilengkapi dengan uraian kegiatan masing-masing unit dan selanjutnya teridentifikasi elemen-elemen kompetensi yang berbasis *multi-skills*. Setelah teridentifikasi elemen-elemen kompetensi, ditentukan kriteria unjuk kerja yang merupakan standar kerja untuk setiap elemen/sub kompetensi. Selain itu, di dalam standar juga diidentifikasi batasan variabel dan panduan penilaian untuk masing-masing judul unit.

Secara lebih rinci, standar kompetensi di bidang pengurusan jasa kepabeanan yang teridentifikasi sebagai berikut:

A. Mengurus Persetujuan Ekspor

Unit kompetensi ini berkaitan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan dalam pengurusan persetujuan ekspor dimulai dari menerima order sampai menyiapkan dokumen kepabeanan yang dibutuhkan. Unit kompetensi ini terdiri dari:

1. Menerima order pengurusan kepabeanan, dengan kriteria unjuk kerja terdiri dari: Permintaan

penawaran dari pengirim barang diperiksa sesuai dengan ketentuan, dokumen perusahaan dari pengirim barang diperiksa sesuai dengan ketentuan, dokumen perusahaan diklarifikasi kepada pengirim barang sesuai dengan ketentuan, penawaran untuk jasa pengurusan kepabeanan disiapkan berdasarkan permintaan penawaran, dan *entry data* order pengurusan kepabeanan dilakukan sesuai dengan ketentuan.

2. Menyiapkan dokumen pengurusan kepabeanan, dengan kriteria unjuk kerja antara lain: Dokumen pengiriman dari pengirim barang diperiksa sesuai dengan ketentuan, ketidaksesuaian dokumen pengiriman dikomunikasikan kepada pengirim barang sesuai dengan ketentuan, *HS (Harmonized System) Code* dari pengirim barang diverifikasi ke INSW (*Indonesia National Single Window*), kebutuhan dokumen perizinan khusus untuk pengiriman barang dikomunikasikan kepada pengirim barang sesuai hasil verifikasi *HS (Harmonized System) Code*, data untuk PEB (Pemberitahuan Ekspor Barang) dimasukkan ke dalam sistem EDI (*Electronic Data Interchange*) sesuai dengan prosedur, *draft* PEB (Pemberitahuan Ekspor Barang) dari sistem EDI (*Electronic Data Interchange*) diperiksa sesuai dengan ketentuan, persetujuan tertulis terhadap *draft* PEB (Pemberitahuan Ekspor Barang) dikoordinasikan dengan pengirim barang sesuai dengan ketentuan, PEB (Pemberitahuan Ekspor Barang) dikirimkan secara elektronik melalui sistem EDI (*Electronic Data Interchange*), respon dari Bea Cukai terkait pengiriman PEB (Pemberitahuan Ekspor Barang) dimonitor sesuai dengan ketentuan, respon NPE (Nota Persetujuan Ekspor) atau penolakan dari Bea Cukai dikomunikasikan kepada pengirim barang untuk ditindaklanjuti; k) PEB (Pemberitahuan Ekspor Barang) dan NPE (Nota Persetujuan Ekspor) disahkan (tanda tangan dan stempel) sesuai dengan prosedur.

Batasan variabel untuk mengurus persetujuan ekspor, meliputi:

1. Konteks variabel, terdiri dari: Data untuk PEB (Pemberitahuan Ekspor Barang) meliputi dokumen perusahaan, dokumen pengiriman, *HS (Harmonized System) Code* dan dokumen perizinan khusus. Dokumen perusahaan meliputi TDP (Tanda Daftar Perusahaan), NPWP (Nomor Pokok Wajib Pajak), dan NIK (Nomor Induk Kepabeanan). Dokumen pengiriman meliputi *packing list* dan *invoice*. *Electronic Data Interchange* (EDI) adalah *transfer* data terstruktur dengan format standard yang telah disetujui yang dilakukan dari satu sistem komputer ke sistem

komputer yang lain dengan menggunakan media elektronik. EDI diterapkan untuk mengatasi permasalahan kepabeanan. *HS (Harmonized System) Code* adalah standar internasional atas sistem penamaan dan penomoran yang digunakan untuk pengklasifikasi produk perdagangan dan turunannya yang dikelola oleh *World Customs Organization (WCO)*. INSW (*Indonesia National Single Window*) adalah sistem nasional Indonesia yang memungkinkan dilakukannya suatu penyampaian data dan informasi secara tunggal (*single submission of data and information*), pemrosesan data dan informasi secara tunggal dan sinkron (*single and synchronous processing of data and information*), dan pembuatan keputusan secara tunggal untuk pemberian izin kepabeanan dan pengeluaran barang (*single decision making for customs clearance and release of cargoes*); g) NPE (Nota Persetujuan Ekspor) adalah nota yang diterbitkan oleh Pejabat Pemeriksa Dokumen Ekspor atau Sistem Komputer Pelayanan atas PEB yang disampaikan, untuk melindungi pemasukan barang yang akan diekspor ke Kawasan Pabean dan/atau pemuatannya ke sarana pengangkut. PEB (Pemberitahuan Ekspor Barang) adalah dokumen pabean yang digunakan untuk memberitahukan pelaksanaan ekspor barang. PEB dibuat oleh eksportir atau kuasanya dengan menggunakan *software* PEB secara *online*. Barang yang akan diekspor wajib diberitahukan ke Kantor Bea dan Cukai dengan menggunakan PEB ini;

2. Peralatan yang diperlukan terdiri dari alat komunikasi, komputer, jaringan internet, dan alat penerangan. Sementara perlengkapan terdiri dari Buku Tarif Bea Masuk Indonesia (BTBMI), formulir-formulir terkait dengan kepabeanan, dan alat tulis kantor;
3. Peraturan perundang-undangan, yaitu: Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2006 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan, Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Angkutan Multimoda, Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 8 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan dan Pengusahaan Angkutan Multimoda, Peraturan Menteri Keuangan Nomor 145/PMK.04/2007 tentang Ketentuan Kepabeanan di Bidang Ekspor, dan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 145/PMK.04/2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 145/PMK.04/2007 tentang Ketentuan Kepabeanan di Bidang Ekspor;
4. Norma dan standar, yaitu *Standard Operating Procedure* (SOP) kepabeanan yang terkait dan

berlaku serta Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor PER-32/BC/2014 tentang Tata Laksana Kepabeanan di Bidang Ekspor.

Panduan penilaian untuk mengurus persetujuan ekspor, meliputi:

1. Konteks penilaian
Penilaian unit ini dilakukan melalui wawancara mengacu kepada Kriteria Untuk Kerja dan demonstrasi secara konseptual dalam rangka aktualisasi pelaksanaan pekerjaan. Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja, di luar tempat kerja dan/atau di tempat uji kompetensi. Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dipersyaratkan, dan penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan hasil pekerjaan.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan yang diperlukan terdiri dari peraturan tentang kepabeanan, sistem dan prosedur kepabeanan, penyusunan kontrak/dokumen, dan istilah teknis terkait kepabeanan dalam bahasa Inggris. Sementara keterampilan terdiri dari berkomunikasi secara lisan dan tulisan dalam bahasa Indonesia, menjalin kerjasama, mengoperasikan komputer, dan mengakses data melalui internet.
4. Sikap kerja yang diperlukan, yaitu disiplin, teliti, dan taat asas.
5. Aspek kritis untuk mengurus persetujuan ekspor adalah ketepatan memverifikasi *HS (Harmonized System) Code* dari pengirim barang ke INSW (*Indonesia National Single Window*).

B. Mengurus Fiat Ekspor

Unit kompetensi ini berkaitan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan dalam pengurusan fiat ekspor dimulai dari pemeriksaan kelengkapan dokumen sampai pengesahan dokumen. Unit kompetensi ini terdiri dari:

1. Memeriksa kelengkapan dokumen kepabeanan, dengan kriteria unjuk kerja terdiri dari: Rencana kedatangan alat angkut barang ke kawasan pabean dikoordinasikan dengan pengirim barang atau perwakilannya, dokumen pengiriman asli dari pengirim barang diperiksa sesuai dengan ketentuan, ketidaksesuaian dokumen pengiriman dikomunikasikan kepada pengirim barang sesuai dengan ketentuan, dan NPE (Nota Persetujuan Ekspor) dan PEB (Pemberitahuan Ekspor Barang) yang sudah mendapat tanda tangan dan stempel diperiksa sesuai dengan ketentuan.
2. Mengurus pengesahan dokumen kepabeanan ke Bea Cukai; dengan kriteria unjuk kerja terdiri dari: Pembongkaran barang dari alat angkut di kawasan

pabean dikoordinasikan dengan petugas bongkar, jumlah dan merk kemasan diperiksa sesuai dengan dokumen pengiriman, NPE (Nota Persetujuan Ekspor) dan PEB (Pemberitahuan Ekspor Barang), ketidaksesuaian jumlah dan merk kemasan dikomunikasikan kepada pengirim barang, pengesahan NPE (Nota Persetujuan Ekspor) dan PEB (Pemberitahuan Ekspor Barang) dikoordinasikan dengan Bea Cukai.

Batasan variabel untuk mengurus fiat ekspor, meliputi:

1. Konteks variabel, terdiri dari: Dokumen pengiriman meliputi *packing list* dan *invoice*. Kawasan pabean adalah wilayah Republik Indonesia yang meliputi wilayah darat, perairan dan ruang udara di atasnya, serta tempat-tempat tertentu di Zona Ekonomi Eksklusif dan landas kontinen yang didalamnya berlaku undang-undang kepabeanan. NPE (Nota Persetujuan Ekspor) adalah nota yang diterbitkan oleh Pejabat Pemeriksa Dokumen Ekspor atau Sistem Komputer Pelayanan atas PEB yang disampaikan, untuk melindungi pemasukan barang yang akan diekspor ke Kawasan Pabean dan/atau pemuatannya ke sarana pengangkut; PEB (Pemberitahuan Ekspor Barang) adalah dokumen pabean yang digunakan untuk memberitahukan pelaksanaan ekspor barang. PEB dibuat oleh eksportir atau kuasanya dengan menggunakan *software* PEB secara *online*. Barang yang akan diekspor wajib diberitahukan ke Kantor Bea dan Cukai dengan menggunakan PEB ini.
2. Peralatan yang diperlukan terdiri dari alat komunikasi, komputer, jaringan internet, dan alat penerangan. Sementara perlengkapan terdiri dari formulir-formulir terkait dengan kepabeanan dan alat tulis kantor.
3. Peraturan perundang-undangan, yaitu: Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2006 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan; Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Angkutan Multimoda; Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 8 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan dan Pengusahaan Angkutan Multimoda; Peraturan Menteri Keuangan Nomor 145/PMK.04/2007 tentang Ketentuan Kepabeanan di Bidang Ekspor, dan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 145/PMK.04/2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 145/PMK.04/2007 tentang Ketentuan Kepabeanan di Bidang Ekspor.
4. Norma dan standar, yaitu *Standard Operating Procedure (SOP)* kepabeanan yang terkait dan berlaku serta Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor PER-32/BC/2014 tentang Tata

Laksana Kepabeanan di Bidang Ekspor.

Panduan penilaian untuk mengurus fiat ekspor, meliputi:

1. Konteks penilaian
Penilaian unit ini dilakukan melalui wawancara mengacu kepada Kriteria Untuk Kerja dan demonstrasi secara konseptual dalam rangka aktualisasi pelaksanaan pekerjaan. Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja, di luar tempat kerja dan/atau di tempat uji kompetensi. Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dipersyaratkan dan penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan hasil pekerjaan.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan yang diperlukan terdiri dari peraturan tentang kepabeanan, sistem dan prosedur kepabeanan, penyusunan kontrak/dokumen, dan istilah teknis terkait kepabeanan dalam bahasa Inggris. Sementara keterampilan terdiri dari berkomunikasi secara lisan dan tulisan dalam bahasa Indonesia, menjalin kerjasama, mengoperasikan komputer, dan mengakses data melalui internet.
4. Sikap kerja yang diperlukan, yaitu disiplin, teliti, dan taat asas.
5. Aspek kritis untuk mengurus fiat ekspor adalah ketepatan mengkoordinasikan pengesahan NPE (Nota Persetujuan Ekspor) dan PEB (Pemberitahuan Ekspor Barang) dengan Bea Cukai.

C. Mengurus Persetujuan Impor

Unit kompetensi ini berkaitan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan dalam pengurusan persetujuan impor dimulai dari menerima order sampai menyiapkan dokumen kepabeanan yang dibutuhkan. Unit kompetensi ini terdiri dari:

1. Menerima order pengurusan kepabeanan; dengan kriteria unjuk kerja terdiri dari: Permintaan penawaran dari penerima barang barang diperiksa sesuai dengan ketentuan, dokumen perusahaan dari penerima barang diperiksa sesuai dengan ketentuan, dokumen perusahaan diklarifikasi kepada penerima barang sesuai dengan ketentuan, penawaran untuk jasa pengurusan kepabeanan disiapkan berdasarkan permintaan penawaran, *entry data* order pengurusan kepabeanan dilakukan sesuai dengan ketentuan.
2. Menyiapkan dokumen kepabeanan, dengan kriteria unjuk kerja terdiri dari: Dokumen pengiriman asli dan dokumen angkutan barang dari penerima barang diperiksa sesuai dengan ketentuan, ketidaksesuaian dokumen pengiriman

dan dokumen angkutan barang dikomunikasikan kepada penerima barang sesuai dengan ketentuan, *HS (Harmonized System) Code* dari penerima barang diverifikasi ke INSW (*Indonesia National Single Window*), kebutuhan dokumen perizinan khusus untuk pengiriman barang dikomunikasikan kepada penerima barang sesuai hasil verifikasi *HS (Harmonized System) Code*, data untuk PIB (Pemberitahuan Impor Barang) dimasukkan ke dalam sistem EDI (*Electronic Data Interchange*) sesuai dengan prosedur, *Draft* PIB (Pemberitahuan Impor Barang) dari sistem EDI (*Electronic Data Interchange*) diperiksa sesuai dengan ketentuan, persetujuan tertulis terhadap *draft* PIB (Pemberitahuan Impor Barang) dikoordinasikan dengan penerima barang sesuai dengan ketentuan, permintaan nomor BC 1.1 dikoordinasikan dengan pengangkut sesuai dengan ketentuan, kewajiban kepabeanan di dalam PIB (Pemberitahuan Impor Barang) dihitung sesuai dengan kurs pajak yang berlaku, PIB (Pemberitahuan Impor Barang) dikirimkan secara elektronik melalui sistem EDI (*Electronic Data Interchange*), respon dari Bea Cukai terkait pengiriman PIB (Pemberitahuan Impor Barang) dimonitor sesuai dengan ketentuan, respon penjaluran (merah, kuning, hijau) dari Bea Cukai dikomunikasikan kepada penerima barang untuk ditindaklanjuti, PIB (Pemberitahuan Impor Barang) disahkan (tanda tangan dan stempel) sesuai dengan prosedur.

Batasan variabel untuk mengurus persetujuan impor, meliputi:

1. Konteks variabel, terdiri dari: BC 1.1 atau *manifest* adalah dokumen yang memuat daftar barang niaga yang diangkut oleh sarana pengangkut melalui laut, udara dan darat pada saat memasuki atau meninggalkan Kawasan Pabean, Dokumen perusahaan meliputi TDP (Tanda Daftar Perusahaan), NPWP (Nomor Pokok Wajib Pajak), NIK (Nomor Induk Kepabeanan) dan APIT (Angka Pengenal Impor Terbatas), dokumen angkutan barang adalah *bill of lading, airway bill, railway consignment note* atau surat muatan barang, dokumen pengiriman meliputi *packing list* dan *invoice*, *Electronic Data Interchange* (EDI) adalah *transfer* data terstruktur dengan format standard yang telah disetujui yang dilakukan dari satu sistem komputer ke sistem komputer yang lain dengan menggunakan media elektronik. EDI diterapkan untuk mengatasi permasalahan kepabeanan, *HS (Harmonized System) Code* adalah standar internasional atas sistem penamaan dan penomoran yang digunakan untuk pengklasifikasi produk perdagangan dan

turunannya yang dikelola oleh *World Customs Organization (WCO)*, *INSW (Indonesia National Single Window)* adalah sistem nasional Indonesia yang memungkinkan dilakukannya suatu penyampaian data dan informasi secara tunggal (*single submission of data and information*), pemrosesan data dan informasi secara tunggal dan sinkron (*single and synchronous processing of data and information*), dan pembuatan keputusan secara tunggal untuk pemberian izin kepabeanan dan pengeluaran barang (*single decision making for customs clearance and release of cargoes*); dan PIB (Pemberitahuan Impor Barang) adalah pemberitahuan oleh pemberitahu (importir/orang/badan lain yg ditunjuk) atas barang yang akan diimpor berdasarkan dokumen pelengkap pabean sesuai prinsip *self assessment*.

2. Peralatan yang diperlukan terdiri dari alat komunikasi, komputer, jaringan internet, dan alat penerangan. Sementara perlengkapan terdiri dari formulir-formulir terkait dengan kepabeanan dan alat tulis kantor.
3. Peraturan perundang-undangan, yaitu: Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2006 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan, Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Angkutan Multimoda, dan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 8 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan dan Pengusahaan Angkutan Multimoda
4. Norma dan standar, yaitu *Standard Operating Procedure (SOP)* kepabeanan yang terkait dan berlaku.

Panduan penilaian untuk mengurus persetujuan impor, meliputi:

1. Konteks penilaian
Penilaian unit ini dilakukan melalui wawancara mengacu kepada Kriteria Untuk Kerja dan demonstrasi secara konseptual dalam rangka aktualisasi pelaksanaan pekerjaan. Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja, di luar tempat kerja dan/atau di tempat uji kompetensi. Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dipersyaratkan, dan penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan hasil pekerjaan.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan yang diperlukan terdiri dari peraturan tentang kepabeanan, sistem dan prosedur kepabeanan, penyusunan kontrak/dokumen, dan istilah teknis terkait kepabeanan dalam bahasa Inggris. Sementara keterampilan terdiri dari berkomunikasi secara lisan dan tulisan dalam bahasa Indonesia, menjalin kerjasama,

mengoperasikan komputer, dan mengakses data melalui internet.

4. Sikap kerja yang diperlukan, yaitu disiplin, teliti, dan taat asas.
5. Aspek kritis untuk mengurus persetujuan impor adalah ketepatan memverifikasi *HS (Harmonized System) Code* dari penerima barang diverifikasi ke *INSW (Indonesia National Single Window)*.

D. Mengurus Administrasi Kepabeanan Impor

Unit kompetensi ini berkaitan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan dalam pengurusan administrasi kepabeanan impor dimulai dari memonitor pembayaran sampai mengurus dokumen kepabeanan. Unit kompetensi ini terdiri dari:

1. Memonitor pembayaran kewajiban kepabeanan, dengan kriteria unjuk kerja terdiri dari: Kewajiban kepabeanan yang ada di dalam PIB (Pemberitahuan Impor Barang) dipastikan kembali jumlahnya sesuai dengan kurs pajak yang berlaku pada saat itu dan pembayaran kewajiban kepabeanan oleh penerima barang dimonitor sesuai dengan ketentuan.
2. Mengurus dokumen kepabeanan, dengan kriteria unjuk kerja terdiri dari: PIB (Pemberitahuan Impor Barang) dan bukti pembayaran kewajiban kepabeanan diperiksa sesuai dengan ketentuan, PIB (Pemberitahuan Impor Barang) dan bukti pembayaran kewajiban kepabeanan dibandingkan dengan dokumen pengiriman dan dokumen angkutan barang, dan dokumen kepabeanan diserahkan kepada petugas di lapangan untuk ditindaklanjuti sesuai dengan penjaluran.

Batasan variabel untuk mengurus administrasi kepabeanan impor, meliputi:

1. Konteks variabel, terdiri dari: Dokumen kepabeanan meliputi PIB (Pemberitahuan Impor Barang), dokumen pengiriman, dokumen angkutan barang dan bukti pembayaran kewajiban kepabeanan, dokumen angkutan barang adalah *bill of lading, airway bill, railway consignment note* atau surat muatan barang, dokumen pengiriman meliputi *packing list* dan *invoice*, kewajiban kepabeanan meliputi bea masuk, PPN dan PPh, dan PIB (Pemberitahuan Impor Barang) adalah PIB (Pemberitahuan Impor Barang) adalah pemberitahuan oleh pemberitahu (importir/orang/badan lain yg ditunjuk) atas barang yang akan diimpor berdasarkan dokumen pelengkap pabean sesuai prinsip *self assessment*.
2. Peralatan yang diperlukan terdiri dari alat komunikasi, komputer, jaringan internet, dan alat penerangan. Sementara perlengkapan terdiri dari formulir-formulir terkait dengan kepabeanan dan

alat tulis kantor.

3. Peraturan perundang-undangan, yaitu: Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2006 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan, Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Angkutan Multimoda, dan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 8 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan dan Pengusahaan Angkutan Multimoda.
4. Norma dan standar, yaitu *Standard Operating Procedure* (SOP) kepabeanan yang terkait dan berlaku.

Panduan penilaian untuk mengurus administrasi kepabeanan impor, meliputi:

1. Konteks penilaian
Penilaian unit ini dilakukan melalui wawancara mengacu kepada Kriteria Untuk Kerja dan demonstrasi secara konseptual dalam rangka aktualisasi pelaksanaan pekerjaan. Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja, di luar tempat kerja dan/atau di tempat uji kompetensi. Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dipersyaratkan dan penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan hasil pekerjaan.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan yang diperlukan terdiri dari peraturan tentang kepabeanan, sistem dan prosedur kepabeanan, penyusunan kontrak/dokumen, dan istilah teknis terkait kepabeanan dalam bahasa Inggris. Sementara keterampilan terdiri dari berkomunikasi secara lisan dan tulisan dalam bahasa Indonesia, menjalin kerjasama, mengoperasikan komputer, dan mengakses data melalui internet.
4. Sikap kerja yang diperlukan, yaitu disiplin, teliti, dan taat asas.
5. Aspek kritis untuk mengurus administrasi kepabeanan impor adalah ketepatan membandingkan antara PIB (Pemberitahuan Impor Barang) dan bukti pembayaran kewajiban kepabeanan dengan dokumen pengiriman dan dokumen angkutan barang.

E. Mengurus Pengeluaran Barang Impor

Unit kompetensi ini berkaitan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan dalam pengurusan pengeluaran barang impor mulai dari mengurus dokumen penjaluran, pemeriksaan dokumen dan barang sampai pengesahan dokumen kepabeanan. Unit kompetensi ini terdiri dari:

1. Mengurus dokumen penjaluran, dengan kriteria unjuk kerja terdiri dari: Rencana kedatangan alat

angkut barang ke kawasan pabean dikoordinasikan dengan pengangkut, dokumen pengiriman dan dokumen angkutan barang dari penerima barang diperiksa kembali sesuai dengan ketentuan, ketidaksesuaian dokumen pengiriman dan dokumen angkutan barang dikomunikasikan kepada penerima barang, dokumen pengiriman dan dokumen angkutan barang asli disampaikan ke Bea Cukai PFPD (Pejabat Fungsional Pemeriksa Dokumen) untuk verifikasi.

2. Mengurus pemeriksaan dokumen dan barang, dengan kriteria unjuk kerja terdiri dari: Pemeriksaan fisik barang, untuk jalur merah, oleh Bea Cukai dimonitor sesuai dengan ketentuan, verifikasi *HS (Harmonized System) Code* dengan fisik barang, untuk jalur merah, oleh Bea Cukai dimonitor, verifikasi *HS (Harmonized System) Code* dengan dokumen barang, untuk jalur kuning, oleh Bea Cukai dimonitor sesuai dengan ketentuan, notul ketidaksesuaian kondisi fisik barang atau dokumen barang, jika ada, diterima dari Bea Cukai, tindak lanjut atas notul dari Bea Cukai dikomunikasikan kepada penerima barang sesuai dengan ketentuan, dan penerimaan respon SPPB (Surat Persetujuan Pengeluaran Barang) dari Bea Cukai dimonitor sesuai dengan ketentuan.
3. Mengurus pengesahan dokumen kepabeanan, dengan kriteria unjuk kerja terdiri dari: Dokumen pengiriman, dokumen angkutan barang, PIB (Pemberitahuan Impor Barang) dan SPPB (Surat Persetujuan Pengeluaran Barang) disampaikan ke Bea Cukai Hanggar untuk disahkan, temuan dari Bea Cukai atas ketidaksesuaian jumlah dan merk kemasan dikomunikasikan kepada penerima barang sesuai dengan ketentuan, pengesahan PIB (Pemberitahuan Impor Barang) dan SPPB (Surat Persetujuan Pengeluaran Barang) dikoordinasikan dengan Bea Cukai.

Batasan variabel untuk mengurus pengeluaran barang impor, meliputi:

1. Konteks variabel, terdiri dari: Dokumen angkutan barang adalah *bill of lading*, *airway bill*, *railway consignment note* atau surat muatan barang, dokumen pengiriman meliputi *packing list* dan *invoice*, *HS (Harmonized System) Code* adalah standar internasional atas sistem penamaan dan penomoran yang digunakan untuk pengklasifikasi produk perdagangan dan turunannya yang dikelola oleh *World Customs Organization (WCO)*, dan PIB (Pemberitahuan Impor Barang) adalah pemberitahuan oleh pemberitahu (importir/orang/badan lain yg ditunjuk) atas barang yang akan diimpor berdasarkan dokumen pelengkap pabean sesuai prinsip *self assessment*.
2. Peralatan yang diperlukan terdiri dari alat

komunikasi, komputer, jaringan internet, dan alat penerangan. Sementara perlengkapan terdiri dari formulir-formulir terkait dengan kepabeanan dan alat tulis kantor.

3. Peraturan perundang-undangan, yaitu: Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2006 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan, Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Angkutan Multimoda, dan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 8 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan dan Pengusahaan Angkutan Multimoda.
4. Norma dan standar, yaitu *Standard Operating Procedure* (SOP) kepabeanan yang terkait dan berlaku.

Panduan penilaian untuk mengurus pengeluaran barang impor, meliputi:

1. Konteks penilaian
Penilaian unit ini dilakukan melalui wawancara mengacu kepada Kriteria Untuk Kerja dan demonstrasi secara konseptual dalam rangka aktualisasi pelaksanaan pekerjaan. Penilaian unit ini dapat dilakukan di tempat kerja, di luar tempat kerja dan/atau di tempat uji kompetensi. Penilaian unit ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dipersyaratkan, dan Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan hasil pekerjaan.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan yang diperlukan terdiri dari peraturan tentang kepabeanan, sistem dan prosedur kepabeanan, penyusunan kontrak/dokumen, dan istilah teknis terkait kepabeanan dalam bahasa Inggris. Sementara keterampilan terdiri dari berkomunikasi secara lisan dan tulisan dalam bahasa Indonesia, menjalin kerjasama, mengoperasikan komputer, dan mengakses data melalui internet.
4. Sikap kerja yang diperlukan, yaitu disiplin, teliti, dan taat asas.
5. Aspek kritis untuk mengurus pengeluaran barang impor adalah ketepatan mengkomunikasikan notul dari Bea Cukai kepada penerima barang untuk ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan.

KESIMPULAN

Dari hasil pemetaan dan analisis kegiatan pengurusan kepabeanan, teridentifikasi standar kompetensi SDM di bidang pengurusan kepabeanan sebanyak 5 judul unit, yang terdiri dari mengurus persetujuan ekspor, mengurus fiat ekspor, mengurus persetujuan impor, mengurus administrasi kepabeanan impor, dan mengurus pengeluaran barang impor.

SARAN

Konsep hasil kajian ini perlu ditindaklanjuti dengan pembahasan lebih lanjut melalui forum yang melibatkan lebih banyak praktisi di bidang pengurusan kepabeanan sehingga bisa diperoleh konsep standar kompetensi SDM yang lebih sempurna untuk selanjutnya bisa dijadikan suatu acuan dalam pengujian kompetensi SDM.

UCAPAN TERIMA KASIH

Dalam kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih kepada Pusat Penelitian dan Pengembangan Manajemen Transportasi Multimoda atas kesempatan yang diberikan sehingga tulisan ini dapat diterbitkan.

DAFTAR PUSTAKA

- Badan Nasional Sertifikasi Profesi. *Informasi Standar Kompetensi Kerja Nasional*. Jakarta: Badan Nasional Sertifikasi Profesi, 2008.
- Bloom, Benyamin S., dkk. *Taxonomy of Educational Objectives (Two Vols: The Affective Domain T The Cogniive Domain)*. New York: David Mckay, 1964.
- Bungin, M. Burhan. *Penelitian Kualitatif: Komunikasi, Ekonomi, Kebijakan Publik, dan Ilmu Sosial Lainnya*. Jakarta: Penerbit Kencana, 2008.
- Competensi Based Tarining Totorial – JGN Consulting Denver USA – <http://home.att.net/~jnimmer/Competency.htm>*
- Hall, William & Werner, Mark C. *Getting to Grips With Key Competencies*. Leabrook, S. Aust.: National Centre for Vocational Research, 1995.
- <http://tlisc.org.au/>
- Nofrisel, dkk. *Panduan dan Direktori Logistik Indonesia*. Jakarta: Penerbit PPM, 2011.
- Nugroho, Adityo. *Standar Kompetensi Teknologi Informasi dan Komunikasi*.
- Peraturan Pemerintah No. 8 Tahun 2011 tentang Angkutan Multimoda.
- Peraturan Menteri Perhubungan No. PM 8 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan dan Pengusahaan Angkutan Multimoda.
- Peraturan Menteri Keuangan No. 148/PMK.04/2011 tentang Ketentuan Kepabeanan di Bidang Ekspor.
- Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi No. 8 Tahun 2012 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia.
- Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi No. 5 Tahun 2012 tentang Sistem Standarisasi Kompetensi Kerja Nasional
- Sutopo, HB. *Metode Penelitian Kualitatif*. Surakarta: UNS Press, 2006.
- Suyono, R.P. *Shipping: Pengangkutan Intermodal Ekspor Impor Melalui Laut*. Jakarta: Penerbit PPM, 2001.
- Undang-undang No. 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan.