



PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 13 TAHUN 2026
TENTANG
PEMBERLAKUAN STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA DAN
PENERAPAN KERANGKA KUALIFIKASI NASIONAL INDONESIA KATEGORI
PERDAGANGAN BESAR DAN ECERAN REPARASI DAN PERAWATAN MOBIL
DAN SEPEDA MOTOR GOLONGAN POKOK PERDAGANGAN ECERAN,
BUKAN MOBIL DAN SEPEDA MOTOR BIDANG PERDAGANGAN BARANG
SECARA ECERAN MELALUI PEMESANAN *ONLINE*

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk memberlakukan standar kompetensi kerja nasional Indonesia dan menerapkan kerangka kualifikasi nasional Indonesia kategori perdagangan besar dan eceran reparasi dan perawatan mobil dan sepeda motor golongan pokok perdagangan eceran, bukan mobil dan sepeda motor bidang perdagangan barang secara eceran melalui pemesanan *online*, perlu mengatur mengenai pemberlakuan standar kompetensi kerja nasional Indonesia dan penerapan kerangka kualifikasi nasional Indonesia kategori perdagangan besar dan eceran reparasi dan perawatan mobil dan sepeda motor golongan pokok perdagangan eceran, bukan mobil dan sepeda motor bidang perdagangan barang secara eceran melalui pemesanan *online*;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 9 ayat (1) Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, penerapan kerangka kualifikasi nasional Indonesia pada setiap sektor atau bidang profesi ditetapkan oleh kementerian atau lembaga yang membidangi sektor atau bidang profesi yang bersangkutan sesuai dengan kewenangannya;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Perdagangan tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia dan Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Kategori Perdagangan Besar dan Eceran Reparasi dan Perawatan Mobil dan Sepeda Motor Golongan Pokok Perdagangan Eceran, Bukan Mobil dan Sepeda Motor Bidang

Perdagangan Barang Secara Eceran melalui Pemesanan *Online*;

- Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 61 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 225, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6994);
3. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perdagangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5512) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 24);
5. Peraturan Presiden Nomor 168 Tahun 2024 tentang Kementerian Perdagangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 364);
6. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 21 Tahun 2014 tentang Pedoman Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1792);
7. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 2 Tahun 2016 tentang Sistem Standardisasi Kompetensi Kerja Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 257);
8. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 6 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perdagangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 53);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN TENTANG PEMBERLAKUAN STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA DAN PENERAPAN KERANGKA KUALIFIKASI NASIONAL INDONESIA KATEGORI PERDAGANGAN BESAR DAN ECERAN REPARASI DAN PERAWATAN MOBIL DAN SEPEDA MOTOR GOLONGAN POKOK PERDAGANGAN ECERAN, BUKAN MOBIL DAN SEPEDA MOTOR BIDANG PERDAGANGAN BARANG SECARA ECERAN MELALUI PEMESANAN *ONLINE*.

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia yang selanjutnya disingkat SKKNI adalah rumusan kemampuan kerja yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan, dan/atau keahlian serta sikap kerja yang relevan dengan pelaksanaan tugas dan syarat jabatan yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia yang selanjutnya disingkat KKNi adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.
3. Sertifikasi Kompetensi Kerja adalah proses pemberian sertifikat kompetensi yang dilakukan secara sistematis dan objektif melalui uji kompetensi sesuai SKKNI, standar kompetensi kerja internasional, dan/atau standar kompetensi kerja khusus.
4. Kualifikasi adalah penguasaan capaian pembelajaran yang menyatakan kedudukannya dalam KKNi.
5. Kaji Ulang SKKNI adalah serangkaian kegiatan yang sistematis dalam rangka perbaikan dan pengembangan berkelanjutan terhadap SKKNI agar sesuai dengan perkembangan kebutuhan dan persyaratan pekerjaan.

Pasal 2

SKKNI kategori perdagangan besar dan eceran reparasi dan perawatan mobil dan sepeda motor golongan pokok perdagangan eceran, bukan mobil dan sepeda motor bidang perdagangan barang secara eceran melalui pemesanan *online* sebagaimana ditetapkan dalam Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 257 Tahun 2025 tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Perdagangan Besar dan Eceran Reparasi dan Perawatan Mobil dan Sepeda Motor Golongan Pokok Perdagangan Eceran, Bukan Mobil dan Sepeda Motor Bidang Perdagangan Barang secara Eceran melalui Pemesanan *Online* diberlakukan bagi pelaku usaha yang bergerak di bidang perdagangan barang secara eceran melalui pemesanan *online*.

Pasal 3

SKKNI yang telah diberlakukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 menjadi acuan dalam penyusunan jenjang Kualifikasi nasional Indonesia dalam KKNi kategori perdagangan besar dan eceran reparasi dan perawatan mobil dan sepeda motor golongan pokok perdagangan eceran, bukan mobil dan sepeda motor bidang perdagangan barang secara eceran melalui pemesanan *online*.

Pasal 4

- (1) KKNi kategori perdagangan besar dan eceran reparasi dan perawatan mobil dan sepeda motor golongan pokok perdagangan eceran, bukan mobil dan sepeda motor

- bidang perdagangan barang secara eceran melalui pemesanan *online* terdiri atas:
- a. subbidang operasional;
 - b. subbidang *finance* dan legal; dan
 - c. subbidang *sales* dan *marketing*.
- (2) KKNi subbidang operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
- a. jenjang Kualifikasi 3 (tiga);
 - b. jenjang Kualifikasi 4 (empat);
 - c. jenjang Kualifikasi 5 (lima); dan
 - d. jenjang Kualifikasi 6 (enam).
- (3) KKNi subbidang *finance* dan legal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
- a. jenjang Kualifikasi 3 (tiga);
 - b. jenjang Kualifikasi 4 (empat); dan
 - c. jenjang Kualifikasi 5 (lima).
- (4) KKNi subbidang *sales* dan *marketing* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri atas:
- a. jenjang Kualifikasi 3 (tiga);
 - b. jenjang Kualifikasi 4 (empat);
 - c. jenjang Kualifikasi 5 (lima); dan
 - d. jenjang Kualifikasi 6 (enam).

Pasal 5

KKNi kategori perdagangan besar dan eceran reparasi dan perawatan mobil dan sepeda motor golongan pokok perdagangan eceran, bukan mobil dan sepeda motor bidang perdagangan barang secara eceran melalui pemesanan *online* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 6

Jenjang Kualifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 diterapkan untuk:

- a. pelaksanaan pendidikan atau pelatihan;
- b. pelaksanaan Sertifikasi Kompetensi Kerja;
- c. pengembangan sumber daya manusia, termasuk sistem karir dan remunerasi; dan
- d. pengakuan kesetaraan Kualifikasi.

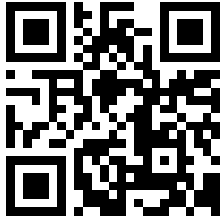
Pasal 7

KKNi kategori perdagangan besar dan eceran reparasi dan perawatan mobil dan sepeda motor golongan pokok perdagangan eceran, bukan mobil dan sepeda motor bidang perdagangan barang secara eceran melalui pemesanan *online* dikaji ulang paling sedikit 1 (satu) kali dalam 5 (lima) tahun bersama dengan Kaji Ulang SKKNi kategori perdagangan besar dan eceran reparasi dan perawatan mobil dan sepeda motor golongan pokok perdagangan eceran, bukan mobil dan sepeda motor bidang perdagangan barang secara eceran melalui pemesanan *online*.

Pasal 8

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.



Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 11 Mei 2026

MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA,

BUDI SANTOSO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA,

DHAHANA PUTRA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2026 NOMOR



LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 13 TAHUN 2026
TENTANG
PEMBERLAKUAN STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL
INDONESIA DAN PENERAPAN KERANGKA KUALIFIKASI
NASIONAL INDONESIA KATEGORI PERDAGANGAN BESAR DAN
ECERAN REPARASI DAN PERAWATAN MOBIL DAN SEPEDA
MOTOR GOLONGAN POKOK PERDAGANGAN ECERAN, BUKAN
MOBIL DAN SEPEDA MOTOR BIDANG PERDAGANGAN BARANG
SECARA ECERAN MELALUI PEMESANAN *ONLINE*

KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA KATEGORI PERDAGANGAN
BESAR DAN ECERAN REPARASI DAN PERAWATAN MOBIL DAN SEPEDA
MOTOR GOLONGAN POKOK PERDAGANGAN ECERAN, BUKAN MOBIL DAN
SEPEDA MOTOR BIDANG PERDAGANGAN BARANG SECARA ECERAN
MELALUI PEMESANAN *ONLINE*

I. SUBBIDANG OPERASIONAL

A. JENJANG KUALIFIKASI 3

1. Kodifikasi dan Kualifikasi

G	47	PEI	01	KUALIFIKASI	3	PERDAGANGAN BARANG SECARA ECERAN MELALUI PEMESANAN <i>ONLINE</i> SUBBIDANG OPERASIONAL
---	----	-----	----	-------------	---	---

2. Deskripsi

Kualifikasi ini mampu melaksanakan dan menangani serangkaian tugas secara spesifik pada subbidang operasional perdagangan barang secara eceran melalui pemesanan *online* dengan menerjemahkan informasi, menggunakan alat, serta menerapkan metode kerja yang telah ditentukan berdasarkan sejumlah pilihan prosedur kerja.

Kualifikasi ini mencakup penguasaan prinsip-prinsip dasar operasional perdagangan *online* dan pengetahuan operasional yang relevan. Individu pada kualifikasi ini mampu menunjukkan kinerja dengan mutu dan kuantitas yang terukur, yang sebagian merupakan hasil kerja sendiri dengan pengawasan tidak langsung. Selain itu, kualifikasi ini menekankan kemampuan bekerja sama dalam tim, berkomunikasi secara efektif, menyusun laporan sederhana, serta memiliki inisiatif dan tanggung jawab atas pekerjaan sendiri maupun terhadap kuantitas dan mutu hasil kerja rekan kerja lainnya dalam ruang lingkup tugasnya.

3. Sikap Kerja

a. Sikap Kerja Umum

- 1) Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
- 2) Memiliki moral, etika dan kepribadian yang baik di dalam menyelesaikan tugasnya;
- 3) Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air serta mendukung perdamaian dunia;
- 4) Mampu bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial dan kepedulian yang tinggi terhadap masyarakat dan lingkungannya;

- 5) Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, kepercayaan, dan agama serta pendapat/temuan original orang lain; dan
 - 6) Menjunjung tinggi penegakan hukum serta memiliki semangat untuk mendahulukan kepentingan bangsa serta masyarakat luas.
- b. Sikap Kerja Khusus
- 1) Komunikatif
Menggunakan Bahasa Indonesia yang baik dan benar serta mudah dipahami dalam melayani pelanggan dan bekerja dalam tim.
 - 2) Persuasif
Mampu meyakinkan pelanggan terhadap produk yang ditawarkan.
 - 3) Kreatif
Menghasilkan ide-ide baru guna menarik pelanggan.
 - 4) Mengikuti Perkembangan Teknologi dan Tren Terkini
Mampu memanfaatkan aplikasi dan platform digital, media sosial dan menggunakan alat digital berdasarkan hal-hal yang sedang ramai dibicarakan dan/atau dibutuhkan masyarakat.
 - 5) Kerja Sama
Bekerja sama dalam tim untuk mencapai sasaran kerja yang ditetapkan oleh organisasi.
 - 6) Mengatasi Masalah
Berpikir kritis dalam menyelesaikan masalah dalam pekerjaan.
 - 7) Inisiatif
Melaksanakan pekerjaan yang harus dilakukan sesuai arahan atasan dan memberikan saran, rekomendasi dan/atau informasi yang dibutuhkan oleh atasan, rekan kerja dan/atau pelanggan.
 - 8) Perencanaan dan Pengorganisasian
Merencanakan dan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan waktu dan prioritas yang telah ditentukan.
 - 9) Manajemen Diri
Mengelola kemampuan serta mengendalikan diri secara teratur dan konsisten agar pekerjaan bisa diselesaikan dengan baik sesuai dengan waktu dan prioritas yang telah ditentukan.
 - 10) Belajar
Meningkatkan kemampuan dan memahami hal-hal yang baru guna beradaptasi dengan berbagai perubahan dalam pekerjaan.

4. Peran Kerja

Jenjang Kualifikasi 3 Subbidang Operasional berperan sebagai pelaksana kegiatan operasional meliputi layanan konsumen, warehouse dan logistik, dalam kegiatan perdagangan barang secara eceran melalui pemesanan *online*, yang mencakup tugas-tugas rutin untuk memastikan kelancaran proses bisnis seperti memastikan persediaan barang yang akurat, memastikan proses operasional. Dalam mengerjakan tugas harian, tenaga operasional pada jenjang ini bekerja di bawah pengawasan tidak langsung dari atasan dengan tuntutan ketelitian administratif dan akurasi dalam pelaksanaan operasional.

5. Kemungkinan Jabatan

No.	Kemungkinan Jabatan
1.	Admin Operasional
2.	<i>Courier/Delivery staff</i>
3.	<i>Customer Service staff</i>
4.	Gudang/Warehouse <i>staff</i>
5.	<i>Inventory staff</i>
6.	<i>Logistic staff</i>
7.	<i>Packaging staff</i>
8.	<i>Shipment staff</i>
9.	<i>Supply/Stockist staff</i>

6. Aturan Pengemasan

7 (tujuh) unit kompetensi harus diselesaikan/dipenuhi, dengan perincian:

- 1) 4 (empat) unit kompetensi inti; dan
- 2) 3 (tiga) dari 8 (delapan) unit kompetensi pilihan.

UNIT KOMPETENSI INTI

No.	Daftar Unit Kompetensi	Persyaratan Kompetensi
1.	G.47PEI00.006.1 Layanan Pengiriman yang Tepat	Tidak ada
2.	G.47PEI00.019.1 Mengelola Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) Model Bisnis Retail <i>Online</i>	Tidak ada
3.	G.47PEI00.026.1 Melaksanakan Perdagangan Melalui Sistem Elektronik	Tidak ada
4.	G.47PEI00.038.1 Menangani Keluhan Konsumen	Tidak ada

UNIT KOMPETENSI PILIHAN

No.	Daftar Unit Kompetensi	Persyaratan Kompetensi
1.	G.47PEI00.015.1 Melakukan Pemisahan Antara Inventori Model Bisnis Retail <i>Online</i> dan Non Model Bisnis Retail <i>Online</i>	Tidak ada
2.	G.47PEI00.016.1 Melakukan Pemisahan Penempatan atau Penyimpanan Barang Sesuai Karakteristik Barang	Tidak ada
3.	G.47PEI00.018.1 Mengelola Pencatatan <i>Inventori Stock Opname</i>	Tidak ada

No.	Daftar Unit Kompetensi	Persyaratan Kompetensi
4.	G.47PEI00.021.1 Melakukan Penerimaan Barang	Tidak ada
5.	G.47PEI00.023.1 Melakukan Pengemasan	Tidak ada
6.	G.47PEI00.037.1 Mengelola Garansi Barang dari Toko	Tidak ada
7.	SIRXICT303 Mengoperasikan Teknologi Sistem Informasi Ritel	Tidak ada
8.	G.46RIT00.062.1 Mengelola Fasilitas pada Gerai Ritel	G.46RIT00.049.01 Mendorong Keselamatan Kerja pada Gerai Ritel

B. JENJANG KUALIFIKASI 4

1. Kodifikasi dan Kualifikasi

G	47	PEI	01	Kualifikasi	4	PERDAGANGAN BARANG SECARA ECERAN MELALUI PEMESANAN <i>ONLINE</i> SUBBIDANG OPERASIONAL
---	----	-----	----	-------------	---	--

2. Deskripsi

Kualifikasi ini mampu menyelesaikan tugas-tugas dalam subbidang operasional perdagangan barang secara eceran melalui pemesanan *online* yang berlingkup luas dan mencakup penanganan kasus-kasus spesifik. Individu dengan kualifikasi ini mampu menganalisis informasi yang tersedia secara terbatas, memilih dan menerapkan metode kerja dari beberapa pilihan prosedur yang baku, serta menunjukkan kinerja dengan mutu dan kuantitas yang terukur.

Kualifikasi ini mencakup penguasaan atas beberapa prinsip dasar dari keahlian tertentu di bidang operasional perdagangan *online* dan kemampuan untuk menyesuaikannya dengan kondisi faktual atau permasalahan nyata yang dihadapi di tempat kerja. Selain itu, individu pada level ini mampu bekerja sama secara efektif dalam tim, melakukan komunikasi baik lisan maupun tertulis dalam lingkup kerja yang relevan, menyusun laporan tertulis dalam lingkup terbatas, menunjukkan inisiatif, serta memiliki tanggung jawab atas pekerjaan sendiri dan dapat diberi tanggung jawab atas pengawasan serta mutu dan kuantitas hasil kerja anggota tim lainnya dalam pelaksanaan kegiatan operasional harian.

3. Sikap Kerja

a. Sikap Kerja Umum

- 1) Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
- 2) Memiliki moral, etika dan kepribadian yang baik di dalam menyelesaikan tugasnya;
- 3) Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air serta mendukung perdamaian dunia;
- 4) Mampu bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial dan kepedulian yang tinggi terhadap masyarakat dan lingkungannya;

- 5) Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, kepercayaan, dan agama serta pendapat/temuan original orang lain; dan
 - 6) Menjunjung tinggi penegakan hukum serta memiliki semangat untuk mendahulukan kepentingan bangsa serta masyarakat luas.
- b. Sikap Kerja Khusus
- 1) Komunikatif
Menggunakan Bahasa Indonesia yang baik dan benar serta mudah dipahami dalam melayani pelanggan dan bekerja dalam tim.
 - 2) Persuasif
Mampu meyakinkan pelanggan terhadap produk yang ditawarkan.
 - 3) Kreatif
Menghasilkan ide-ide baru guna menarik pelanggan.
 - 4) Mengikuti Perkembangan Teknologi dan Tren Terkini
Mampu memanfaatkan aplikasi dan platform digital, media sosial dan menggunakan alat digital berdasarkan hal-hal yang sedang ramai dibicarakan dan/atau dibutuhkan masyarakat.
 - 5) Kerja Sama
Bekerja sama dalam tim untuk mencapai sasaran kerja yang ditetapkan oleh organisasi.
 - 6) Mengatasi Masalah
Berpikir kritis dalam menyelesaikan masalah dalam pekerjaan.
 - 7) Inisiatif
Melaksanakan pekerjaan yang harus dilakukan sesuai arahan atasan dan memberikan saran, rekomendasi dan/atau informasi yang dibutuhkan oleh atasan, rekan kerja dan/atau pelanggan.
 - 8) Perencanaan dan Pengorganisasian
Merencanakan dan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan waktu dan prioritas yang telah ditentukan.
 - 9) Manajemen Diri
Mengelola kemampuan serta mengendalikan diri secara teratur dan konsisten agar pekerjaan bisa diselesaikan dengan baik sesuai dengan waktu dan prioritas yang telah ditentukan.
 - 10) Belajar
Meningkatkan kemampuan dan memahami hal-hal yang baru guna beradaptasi dengan berbagai perubahan dalam pekerjaan.

4. Peran Kerja

Jenjang Kualifikasi 4 Subbidang Operasional memiliki peran dalam menjalankan dan memastikan kegiatan operasional harian pada perdagangan barang secara eceran melalui pemesanan *online*, dengan mutu dan kuantitas yang terukur. Jenjang ini bertugas mengatur sistem persediaan barang secara akurat, memberikan layanan pengiriman yang tepat waktu sesuai standar perusahaan, serta menangani keluhan konsumen secara responsif dan solutif. Tenaga operasional pada jenjang ini bertanggung jawab atas mutu dan hasil pekerjaannya sendiri serta dapat diberi tanggung jawab terhadap sebagian hasil kerja anggota kelompok lainnya dalam ruang lingkup operasional.

5. Kemungkinan Jabatan

No.	Kemungkinan Jabatan
1.	<i>Courier/Delivery Lead/ SPV/ Specialist</i>
2.	<i>Logistic Lead/ Supervisor/ Specialist</i>
3.	<i>Operational Lead/ SPV/ Specialist</i>
4.	<i>Route Lead/ SPV/ Specialist</i>
5.	<i>Scheduling Lead/ SPV/ Specialist</i>
6.	<i>Shipment Lead/ SPV/ Specialist</i>

6. Aturan Pengemasan

8 (delapan) unit kompetensi harus diselesaikan/dipenuhi, dengan perincian:

- 1) 5 (lima) unit kompetensi inti; dan
- 2) 3 (tiga) dari 8 (delapan) unit kompetensi pilihan.

UNIT KOMPETENSI INTI

No.	Daftar Unit Kompetensi	Persyaratan Kompetensi
1.	G.47PEI00.006.1 Layanan Pengiriman yang Tepat	Tidak ada
2.	G.47PEI00.019.1 Mengelola Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) Model Bisnis Retail <i>Online</i>	Tidak ada
3.	G.47PEI00.038.1 Menangani Keluhan Konsumen	Tidak ada
4.	G.46RKU00.024.1 Membuat Sistem Perdagangan Gerai Ritel Daring	Tidak ada
5.	G.46RIT00.067.1 Memberikan Bimbingan Kerja (Coaching) dalam Lingkungan Ritel	G.46RIT00.068.01 Melakukan Pengawasan Terhadap Operasional Ritel

UNIT KOMPETENSI PILIHAN

No.	Daftar Unit Kompetensi	Persyaratan Kompetensi
1.	G.47PEI00.014.1 Menentukan Perencanaan <i>Inventori</i>	Tidak ada
2.	G.47PEI00.018.1 Mengelola Pencatatan <i>Inventori Stock Opname</i>	Tidak ada
3.	G.47PEI00.020.1 Mengevaluasi Laporan <i>Inventori</i>	Tidak ada
4.	G.47PEI00.037.1 Mengelola Garansi Barang dari Toko	Tidak ada
5.	G.46RIT00.064.1 Menentukan Aplikasi Perdagangan Daring (e-Commerce) Untuk	Tidak ada

No.	Daftar Unit Kompetensi	Persyaratan Kompetensi
	Meningkatkan Penjualan dan Pelayanan Ritel	
6.	G.46RIT00.075.1 Mengelola Proyek Pengembangan Gerai Ritel	Tidak ada
7.	J.59MTM00.026.1 Memvalidasi Hasil Evaluasi Program/Perangkat Lunak Sesuai Dengan Brief	Tidak ada
8.	G.46RIT00.050.1 Mencukupi Kebutuhan Tenaga Kerja Operasional Ritel	Tidak ada

C. JENJANG KUALIFIKASI 5

1. Kodifikasi dan Kualifikasi

G	47	PEI	01	KUALIFIKASI	5	PERDAGANGAN BARANG SECARA ECERAN MELALUI PEMESANAN <i>ONLINE</i> SUBBIDANG OPERASIONAL
---	----	-----	----	-------------	---	--

2. Deskripsi

Kualifikasi ini mampu melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan dalam subbidang operasional perdagangan barang secara eceran melalui pemesanan *online* yang berlingkup luas. Individu dengan kualifikasi ini mampu memilih dan menerapkan metode kerja yang sesuai dari beragam pilihan, baik yang sudah baku maupun yang belum baku, dengan didasarkan pada analisis data dan informasi yang tersedia, serta mampu menunjukkan kinerja dengan mutu dan kuantitas yang terukur.

Kualifikasi ini mencerminkan penguasaan secara umum atas konsep-konsep teoritis di subbidang operasional perdagangan barang secara eceran melalui pemesanan *online* serta kemampuan untuk memformulasikan solusi atas permasalahan prosedural yang timbul dalam pelaksanaan kegiatan operasional. Selain itu, individu pada level ini juga memiliki kemampuan dalam mengelola, mengoordinasikan, serta menyusun laporan tertulis yang komprehensif berdasarkan hasil kerja kelompok. Kualifikasi ini mencakup tanggung jawab atas pekerjaan sendiri dan memungkinkan individu diberikan tanggung jawab atas pencapaian hasil kerja kelompok secara keseluruhan.

3. Sikap Kerja

a. Sikap Kerja Umum

- 1) Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
- 2) Memiliki moral, etika dan kepribadian yang baik di dalam menyelesaikan tugasnya;
- 3) Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air serta mendukung perdamaian dunia;
- 4) Mampu bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial dan kepedulian yang tinggi terhadap masyarakat dan lingkungannya;
- 5) Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, kepercayaan, dan agama serta pendapat/temuan original orang lain; dan

- 6) Menjunjung tinggi penegakan hukum serta memiliki semangat untuk mendahulukan kepentingan bangsa serta masyarakat luas.
- b. Sikap Kerja Khusus
 - 1) Komunikatif
Menggunakan Bahasa Indonesia yang baik dan benar serta mudah dipahami dalam melayani pelanggan dan bekerja dalam tim.
 - 2) Persuasif
Mampu meyakinkan pelanggan terhadap produk yang ditawarkan.
 - 3) Kreatif
Menghasilkan ide-ide baru guna menarik pelanggan.
 - 4) Mengikuti Perkembangan Teknologi dan Tren Terkini
Mampu memanfaatkan aplikasi dan platform digital, media sosial dan menggunakan alat digital berdasarkan hal-hal yang sedang ramai dibicarakan dan/atau dibutuhkan masyarakat.
 - 5) Kerja Sama
Bekerja sama dalam tim untuk mencapai sasaran kerja yang ditetapkan oleh organisasi.
 - 6) Mengatasi Masalah
Berpikir kritis dalam menyelesaikan masalah dalam pekerjaan.
 - 7) Inisiatif
Melaksanakan pekerjaan yang harus dilakukan sesuai arahan atasan dan memberikan saran, rekomendasi dan/atau informasi yang dibutuhkan oleh atasan, rekan kerja dan/atau pelanggan.
 - 8) Perencanaan dan Pengorganisasian
Merencanakan dan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan waktu dan prioritas yang telah ditentukan.
 - 9) Manajemen Diri
Mengelola kemampuan serta mengendalikan diri secara teratur dan konsisten agar pekerjaan bisa diselesaikan dengan baik sesuai dengan waktu dan prioritas yang telah ditentukan.
 - 10) Belajar
Meningkatkan kemampuan dan memahami hal-hal yang baru guna beradaptasi dengan berbagai perubahan dalam pekerjaan.

4. Peran Kerja

Jenjang Kualifikasi 5 Subbidang Operasional memiliki peran dalam menganalisis, menyusun, dan mengevaluasi kebijakan operasional perdagangan barang secara eceran melalui pemesanan *online* untuk menyelesaikan permasalahan prosedural yang kompleks. Tenaga operasional pada jenjang ini bertanggung jawab atas hasil kerja sendiri maupun kelompok yang dipimpinnya, serta mampu mengoordinasikan solusi berbasis analisis data guna memastikan pencapaian tujuan organisasi secara efektif dan efisien.

5. Kemungkinan Jabatan

No.	Kemungkinan Jabatan
1.	<i>After Sales Manager</i>
2.	<i>Courier/Delivery Manager</i>

No.	Kemungkinan Jabatan
3.	<i>Customer Service Manager</i>
4.	<i>Gudang/Warehouse Manager</i>
5.	<i>Inventory Manager</i>
6.	<i>Logistic Manager</i>
7.	Manajer Operasional
8.	<i>Shipment Manager</i>

6. Aturan Pengemasan

7 (tujuh) unit kompetensi harus diselesaikan/dipenuhi, dengan perincian:

- 1) 4 (empat) unit kompetensi inti; dan
- 2) 3 (tiga) dari 7 (tujuh) unit kompetensi pilihan.

UNIT KOMPETENSI INTI

No.	Daftar Unit Kompetensi	Persyaratan Kompetensi
1.	G.47PEI00.014.1 Menentukan Perencanaan Inventori	Tidak ada
2.	G.47PEI00.019.1 Mengelola Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) Model Bisnis Retail <i>Online</i>	Tidak ada
3.	G.47PEI00.020.1 Mengevaluasi Laporan <i>Inventori</i>	Tidak ada
4.	G.46RKU00.026.1 Mengoperasikan Layanan Perdagangan Ritel Daring	Tidak ada

UNIT KOMPETENSI PILIHAN

No.	Daftar Unit Kompetensi	Persyaratan Kompetensi
1.	G.47PEI00.008.1 Membangun Sistem Komunikasi dengan Pemangku Kepentingan	Tidak ada
2.	G.47PEI00.028.1 Melakukan Mitigasi Terhadap Penyalahgunaan Data dan/atau Informasi	Tidak ada
3.	G.47PEI00.033.1 Mengembangkan Strategi <i>Branding</i>	Tidak ada
4.	G.47PEI00.036.1 Meningkatkan Hubungan dengan Mitra Usaha dan Konsumen	Tidak ada
5.	G.47PEI00.039.1 Meningkatkan Kinerja Tim Purna Jual	G.47PEI00.037.1 Mengelola Garansi Barang dari Toko
6.	G.46RIT00.048.1 Mengelola Administrasi Gerai dan Bisnis Ritel	Tidak ada

No.	Daftar Unit Kompetensi	Persyaratan Kompetensi
7.	G.46RIT00.077.1 Memimpin Pengembangan Gerai Ritel	Tidak ada

D. JENJANG KUALIFIKASI 6

1. Kodifikasi dan Kualifikasi

G	47	PEI	01	KUALIFIKASI	6	PERDAGANGAN BARANG SECARA ECERAN MELALUI PEMESANAN <i>ONLINE</i> SUBBIDANG OPERASIONAL
---	----	-----	----	-------------	---	--

2. Deskripsi

Kualifikasi ini mampu mengaplikasikan keahlian di subbidang operasional perdagangan barang secara eceran melalui pemesanan *online* dengan memanfaatkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni secara optimal dalam penyelesaian berbagai permasalahan operasional. Individu dengan kualifikasi ini mampu beradaptasi terhadap dinamika lingkungan kerja serta perubahan sistem operasional.

kualifikasi ini mencakup penguasaan secara umum atas konsep teoritis subbidang operasional perdagangan barang secara eceran melalui pemesanan *online* dan konsep teoritis operasional perdagangan daring secara mendalam, serta kemampuan untuk memformulasikan solusi atas permasalahan prosedural yang kompleks. Selain itu, individu pada level ini mampu mengambil keputusan yang tepat berdasarkan analisis data dan informasi yang relevan, serta memberikan arahan atau petunjuk dalam menentukan berbagai alternatif solusi, baik secara mandiri maupun dalam konteks kerja kelompok. Kualifikasi ini juga mencerminkan tanggung jawab atas pekerjaan sendiri, serta memungkinkan individu untuk diberi tanggung jawab atas pencapaian hasil kerja organisasi secara menyeluruh.

3. Sikap Kerja

a. Sikap Kerja Umum

- 1) Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
- 2) Memiliki moral, etika dan kepribadian yang baik di dalam menyelesaikan tugasnya;
- 3) Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air serta mendukung perdamaian dunia;
- 4) Mampu bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial dan kepedulian yang tinggi terhadap masyarakat dan lingkungannya;
- 5) Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, kepercayaan, dan agama serta pendapat/temuan original orang lain; dan
- 6) Menjunjung tinggi penegakan hukum serta memiliki semangat untuk mendahulukan kepentingan bangsa serta masyarakat luas.

b. Sikap Kerja Khusus

- 1) Komunikatif
Menggunakan Bahasa Indonesia yang baik dan benar serta mudah dipahami dalam melayani pelanggan dan bekerja dalam tim.

- 2) Persuasif
Mampu meyakinkan pelanggan terhadap produk yang ditawarkan.
- 3) Kreatif
Menghasilkan ide-ide baru guna menarik pelanggan.
- 4) Mengikuti Perkembangan Teknologi dan Tren Terkini
Mampu memanfaatkan aplikasi dan platform digital, media sosial dan menggunakan alat digital berdasarkan hal-hal yang sedang ramai dibicarakan dan/atau dibutuhkan masyarakat.
- 5) Kerja Sama
Bekerja sama dalam tim untuk mencapai sasaran kerja yang ditetapkan oleh organisasi.
- 6) Mengatasi Masalah
Berpikir kritis dalam menyelesaikan masalah dalam pekerjaan.
- 7) Inisiatif
Melaksanakan pekerjaan yang harus dilakukan sesuai arahan atasan dan memberikan saran, rekomendasi dan/atau informasi yang dibutuhkan oleh atasan, rekan kerja dan/atau pelanggan.
- 8) Perencanaan dan Pengorganisasian
Merencanakan dan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan waktu dan prioritas yang telah ditentukan.
- 9) Manajemen Diri
Mengelola kemampuan serta mengendalikan diri secara teratur dan konsisten agar pekerjaan bisa diselesaikan dengan baik sesuai dengan waktu dan prioritas yang telah ditentukan.
- 10) Belajar
Meningkatkan kemampuan dan memahami hal-hal yang baru guna beradaptasi dengan berbagai perubahan dalam pekerjaan.

4. Peran Kerja

Jenjang Kualifikasi 6 Subbidang Operasional memiliki peran dalam merancang solusi inovatif untuk permasalahan prosedural kompleks pada operasional perdagangan barang secara eceran melalui pemesanan *online* melalui pemanfaatan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni secara optimal. Jenjang ini mengambil keputusan strategis berbasis analisis data mendalam, membangun sistem komunikasi efektif dengan pemangku kepentingan internal-eksternal, serta mengoordinasikan pencapaian hasil kerja organisasi secara menyeluruh dengan adaptasi terhadap dinamika lingkungan kerja.

5. Kemungkinan Jabatan

No.	Kemungkinan Jabatan
1.	<i>Customer Service Head</i>
2.	<i>Gudang/ Warehouse Head</i>
3.	<i>Logistic Head</i>

6. Aturan Pengemasan

8 (delapan) unit kompetensi harus diselesaikan/dipenuhi, dengan perincian:

- 1) 5 (lima) unit kompetensi inti; dan
- 2) 3 (tiga) dari 5 (lima) unit kompetensi pilihan.

UNIT KOMPETENSI INTI

No.	Daftar Unit Kompetensi	Persyaratan Kompetensi
1.	G.47PEI00.008.1 Membangun Sistem Komunikasi dengan Pemangku Kepentingan	Tidak ada
2.	G.47PEI00.019.1 Mengelola Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) Model Bisnis Retail <i>Online</i>	Tidak ada
3.	G.47PEI00.036.1 Meningkatkan Hubungan dengan Mitra Usaha dan Konsumen	Tidak ada
4.	G.46RIT00.072.1 Mengelola Indikator Keuangan dan Kinerja Operasional Ritel	G.46RIT00.076.01 Mendorong Potensi Laba (<i>Profitability</i>) Bisnis Ritel G.46RIT00.065.1 Mendorong Pencapaian Target Penjualan pada Gerai Ritel
5.	G.46RIT00.074.1 Memimpin Tim Operasional Ritel	G.46RIT00.065.1 Mendorong Pencapaian Target Penjualan pada Gerai Ritel

UNIT KOMPETENSI PILIHAN

No.	Daftar Unit Kompetensi	Persyaratan Kompetensi
1.	G.47PEI00.014.1 Menentukan Perencanaan Inventori	Tidak ada
2.	G.47PEI00.028.1 Melakukan Mitigasi Terhadap Penyalahgunaan Data dan/atau Informasi	Tidak ada
3.	G.47PEI00.033.1 Mengembangkan Strategi <i>Branding</i>	Tidak ada
4.	G.47PEI00.039.1 Meningkatkan Kinerja Tim Purna Jual	G.47PEI00.037.1 Mengelola Garansi Barang dari Toko
5.	J.62LTI00.015.1 Menerapkan Pengelolaan Kapasitas dan Ketersediaan Layanan Teknologi Informasi	Tidak ada

II. SUBBIDANG *FINANCE* dan LEGAL

A. JENJANG KUALIFIKASI 3

1. Kodifikasi dan Kualifikasi

G	47	PEI	01	KUALIFIKASI	3	PERDAGANGAN BARANG SECARA ECERAN MELALUI PEMESANAN <i>ONLINE</i> SUBBIDANG <i>FINANCE</i> DAN LEGAL
---	----	-----	----	-------------	---	---

2. Deskripsi

Kualifikasi ini mampu melaksanakan serangkaian tugas spesifik dalam subbidang *finance* dan legal yang berkaitan dengan perdagangan barang secara eceran melalui pemesanan *online*. Individu dengan kualifikasi ini mampu menerjemahkan informasi dan menggunakan alat bantu kerja berdasarkan sejumlah prosedur yang tersedia, serta menunjukkan hasil kerja yang terukur dari segi mutu dan kuantitas. Pekerjaan dilakukan baik secara mandiri maupun dalam kelompok.

Kualifikasi ini mencerminkan penguasaan atas pengetahuan operasional dasar di bidang *finance* dan legal, serta kemampuan untuk bekerja sama dan berkomunikasi secara efektif dalam lingkup kerjanya. Selain bertanggung jawab atas penyelesaian pekerjaan sendiri, individu dengan kualifikasi ini juga dapat diberikan tanggung jawab atas kuantitas dan mutu hasil kerja rekan kerja lainnya dalam pelaksanaan kegiatan yang ditugaskan.

3. Sikap Kerja

a. Sikap Kerja Umum

- 1) Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
- 2) Memiliki moral, etika dan kepribadian yang baik di dalam menyelesaikan tugasnya;
- 3) Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air serta mendukung perdamaian dunia;
- 4) Mampu bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial dan kepedulian yang tinggi terhadap masyarakat dan lingkungannya;
- 5) Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, kepercayaan, dan agama serta pendapat/temuan original orang lain; dan
- 6) Menjunjung tinggi penegakan hukum serta memiliki semangat untuk mendahulukan kepentingan bangsa serta masyarakat luas.

b. Sikap Kerja Khusus

- 1) Komunikatif
Menggunakan Bahasa Indonesia yang baik dan benar serta mudah dipahami dalam melayani pelanggan dan bekerja dalam tim.
- 2) Persuasif
Mampu meyakinkan pelanggan terhadap produk yang ditawarkan.
- 3) Kreatif
Menghasilkan ide-ide baru guna menarik pelanggan.
- 4) Mengikuti Perkembangan Teknologi dan Tren Terkini
Mampu memanfaatkan aplikasi dan platform digital, media sosial dan menggunakan alat digital berdasarkan hal-hal yang sedang ramai dibicarakan dan/atau dibutuhkan masyarakat.
- 5) Kerja Sama
Bekerja sama dalam tim untuk mencapai sasaran kerja yang ditetapkan oleh organisasi.
- 6) Mengatasi Masalah
Berpikir kritis dalam menyelesaikan masalah dalam pekerjaan.

- 7) Inisiatif
Melaksanakan pekerjaan yang harus dilakukan sesuai arahan atasan dan memberikan saran, rekomendasi dan/atau informasi yang dibutuhkan oleh atasan, rekan kerja dan/atau pelanggan.
- 8) Perencanaan dan Pengorganisasian
Merencanakan dan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan waktu dan prioritas yang telah ditentukan.
- 9) Manajemen Diri
Mengelola kemampuan serta mengendalikan diri secara teratur dan konsisten agar pekerjaan bisa diselesaikan dengan baik sesuai dengan waktu dan prioritas yang telah ditentukan.
- 10) Belajar
Meningkatkan kemampuan dan memahami hal-hal yang baru guna beradaptasi dengan berbagai perubahan dalam pekerjaan.

4. Peran Kerja

Jenjang Kualifikasi 3 Subbidang *finance* dan Legal memiliki peran dalam mendukung pengelolaan administrasi keuangan dan/atau aspek legal dasar pada kegiatan perdagangan barang secara eceran melalui pemesanan *online*. Tenaga *finance* dan legal pada jenjang ini bertanggung jawab terhadap penyelesaian pekerjaan sendiri serta dapat diberi tanggung jawab atas sebagian hasil kerja anggota tim lainnya dalam kegiatan yang ditugaskan.

5. Kemungkinan Jabatan

No.	Kemungkinan Jabatan (Staff)
1.	<i>Accounting Staff</i> / Staf Akuntansi
2.	<i>Compliance Staff</i> / Staf kepatuhan
3.	<i>Finance Administrator</i> / Admin Keuangan
4.	<i>Finance Staff</i> / Staf keuangan
5.	<i>Paralegal</i>
6.	<i>Payment Staff</i> / Staf pembayaran
7.	<i>Procurement Staff</i> / Staf pengadaan
8.	<i>Purchasing Staff</i> / Staf pembelian
9	<i>Regulatory Staff</i> / Staf regulasi
10.	<i>Tax Staff</i> / Staf pajak
11.	<i>Treasury Staff</i> / Bendahara

6. Aturan Pengemasan

6 (enam) unit kompetensi harus diselesaikan/dipenuhi, dengan perincian:

- 1) 4 (empat) unit kompetensi inti; dan
- 2) 2 (dua) dari 5 (lima) unit kompetensi pilihan.

UNIT KOMPETENSI INTI

No.	Daftar Unit Kompetensi	Persyaratan Kompetensi
1.	G.47PEI00.010.1 Melakukan Pemisahan Transaksi Penjualan Model Bisnis Retail <i>Online</i> dan <i>Offline</i> Melalui Aplikasi Keuangan	Tidak ada
2.	G.47PEI00.019.1 Mengelola Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) Model Bisnis Retail <i>Online</i>	Tidak ada
3.	G.46RKU00.017.1 Mengelola Keuangan Gerai	Tidak ada
4.	G.46RIT00.029.1 Melakukan Pencatatan Keuangan pada Gerai Ritel	Tidak ada

UNIT KOMPETENSI PILIHAN

No.	Daftar Unit Kompetensi	Persyaratan Kompetensi
1.	G.47PEI00.012.1 Melakukan Pembuatan Laporan Keuangan Model Bisnis Retail <i>Online</i>	Tidak ada
2.	G.47PEI00.021.1 Melakukan Penerimaan Barang	Tidak ada
3.	G.47PEI00.027.1 Mengelola Pembayaran Barang	Tidak ada
4.	G.47PEI00.038.1 Menangani Keluhan Konsumen	Tidak ada
5.	G.46RIT00.048.1 Mengelola Administrasi Gerai dan Bisnis Ritel	Tidak ada

B. JENJANG KUALIFIKASI 4

1. Kodifikasi dan Kualifikasi

G	47	PEI	01	KUALIFIKASI	4	PERDAGANGAN BARANG SECARA ECERAN MELALUI PEMESANAN <i>ONLINE</i> SUBBIDANG <i>FINANCE</i> DAN LEGAL
---	----	-----	----	-------------	---	---

2. Deskripsi

Kualifikasi ini mampu menyelesaikan tugas-tugas di subbidang *finance* dan legal dalam konteks perdagangan barang secara eceran melalui pemesanan *online*, dengan ruang lingkup yang luas dan mencakup penanganan kasus-kasus spesifik. Individu pada level ini mampu menganalisis informasi secara terbatas dan memilih metode kerja yang sesuai dari beberapa pilihan prosedur yang telah dibakukan, serta menunjukkan kinerja yang terukur dari segi mutu dan kuantitas.

Kualifikasi ini mencerminkan penguasaan atas beberapa prinsip dasar dalam bidang keahlian tertentu di subbidang *finance* dan legal perdagangan barang secara eceran melalui pemesanan *online*, serta

kemampuan untuk menyesuaikan pelaksanaan tugas dengan peraturan, kebijakan, dan permasalahan faktual yang terjadi di lapangan. Individu ini juga mampu bekerja sama secara efektif dalam kelompok, melakukan komunikasi secara lisan maupun tertulis dalam lingkup kerja yang terbatas, menyusun laporan tertulis dalam lingkup terbatas, serta menunjukkan inisiatif dan tanggung jawab atas pekerjaan sendiri. Selain itu, individu ini dapat diberi tanggung jawab atas mutu dan kuantitas hasil kerja orang lain dalam ruang lingkup tugas yang relevan.

3. Sikap Kerja

a. Sikap Kerja Umum

- 1) Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
- 2) Memiliki moral, etika dan kepribadian yang baik di dalam menyelesaikan tugasnya;
- 3) Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air serta mendukung perdamaian dunia;
- 4) Mampu bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial dan kepedulian yang tinggi terhadap masyarakat dan lingkungannya;
- 5) Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, kepercayaan, dan agama serta pendapat/temuan original orang lain; dan
- 6) Menjunjung tinggi penegakan hukum serta memiliki semangat untuk mendahulukan kepentingan bangsa serta masyarakat luas.

b. Sikap Kerja Khusus

- 1) Komunikatif
Menggunakan Bahasa Indonesia yang baik dan benar serta mudah dipahami dalam melayani pelanggan dan bekerja dalam tim.
- 2) Persuasif
Mampu meyakinkan pelanggan terhadap produk yang ditawarkan.
- 3) Kreatif
Menghasilkan ide-ide baru guna menarik pelanggan.
- 4) Mengikuti Perkembangan Teknologi dan Tren Terkini
Mampu memanfaatkan aplikasi dan platform digital, media sosial dan menggunakan alat digital berdasarkan hal-hal yang sedang ramai dibicarakan dan/atau dibutuhkan masyarakat.
- 5) Kerja Sama
Bekerja sama dalam tim untuk mencapai sasaran kerja yang ditetapkan oleh organisasi.
- 6) Mengatasi Masalah
Berpikir kritis dalam menyelesaikan masalah dalam pekerjaan.
- 7) Inisiatif
Melaksanakan pekerjaan yang harus dilakukan sesuai arahan atasan dan memberikan saran, rekomendasi dan/atau informasi yang dibutuhkan oleh atasan, rekan kerja dan/atau pelanggan.
- 8) Perencanaan dan Pengorganisasian
Merencanakan dan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan waktu dan prioritas yang telah ditentukan.

- 9) Manajemen Diri
Mengelola kemampuan serta mengendalikan diri secara teratur dan konsisten agar pekerjaan bisa diselesaikan dengan baik sesuai dengan waktu dan prioritas yang telah ditentukan.
- 10) Belajar
Meningkatkan kemampuan dan memahami hal-hal yang baru guna beradaptasi dengan berbagai perubahan dalam pekerjaan.

4. Peran Kerja

Jenjang Kualifikasi 4 Subbidang *finance* dan Legal memiliki peran dalam meningkatkan efektivitas pengelolaan transaksi keuangan, penyelesaian kasus hukum spesifik, serta pemenuhan kepatuhan hukum pada bidang perdagangan barang secara eceran melalui pemesanan *online*. Dalam melaksanakan pekerjaan, tenaga *finance* dan legal pada jenjang ini bertanggung jawab pada pekerjaan sendiri dan dapat diberi tanggung jawab atas pekerjaan orang lain.

5. Kemungkinan Jabatan

No.	Kemungkinan Jabatan
1.	<i>Accounting Lead/ SPV/ Specialist</i>
2.	<i>Bendahara/ Treasury Lead/ SPV/ Specialist</i>
3.	<i>Finance Lead/ SPV/ Specialist</i>
4.	<i>Legal Lead/ SPV/ Specialist</i>
5.	<i>Payment Lead/ SPV/ Specialist</i>
6.	<i>Procurement Lead/ SPV/ Specialist</i>
7.	<i>Purchasing Lead/ SPV/ Specialist</i>
8.	<i>Regulatory / Compliance Lead/ SPV/ Specialist</i>
9.	<i>Tax Lead/ SPV/ Specialist</i>

6. Aturan Pengemasan

6 (enam) unit kompetensi harus diselesaikan/dipenuhi, dengan perincian:

- 1) 4 (empat) unit kompetensi inti; dan
- 2) 2 (dua) dari 4 (empat) unit kompetensi pilihan.

UNIT KOMPETENSI INTI

No.	Daftar Unit Kompetensi	Persyaratan Kompetensi
1.	G.47PEI00.010.1 Melakukan Pemisahan Transaksi Penjualan Model Bisnis Retail <i>Online</i> dan <i>Offline</i> Melalui Aplikasi Keuangan	Tidak ada
2.	G.47PEI00.019.1 Mengelola Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) Model Bisnis Retail <i>Online</i>	Tidak ada

No.	Daftar Unit Kompetensi	Persyaratan Kompetensi
3.	G.47PEI00.011.1 Melakukan Penganggaran Penjualan Model Bisnis Retail <i>Online</i>	Tidak ada
4.	G.46RKU00.028.1 Memastikan Pencatatan Penjualan dan Pencapaian Target Profitabilitas	Tidak ada

UNIT KOMPETENSI PILIHAN

No.	Daftar Unit Kompetensi	Persyaratan Kompetensi
1.	G.47PEI00.002.1 Menentukan Barang yang Tepat untuk Dijual	Tidak ada
2.	G.47PEI00.029.1 Mengevaluasi Penjualan Barang	G.47PEI00.002.1 Menentukan Barang yang Tepat untuk Dijual
3.	G.47PEI00.038.1 Menangani Keluhan Konsumen	Tidak ada
4.	G.46RIT00.071.1 Membuat Perencanaan Strategis Pemasaran Ritel	Tidak ada

C. JENJANG KUALIFIKASI 5

1. Kodifikasi dan Kualifikasi

G	47	PEI	01	KUALIFIKASI	5	PERDAGANGAN BARANG SECARA ECERAN MELALUI PEMESANAN <i>ONLINE</i> SUBBIDANG <i>FINANCE</i> DAN LEGAL
---	----	-----	----	-------------	---	---

2. Deskripsi

Kualifikasi ini mampu melaksanakan pekerjaan di subbidang *finance* dan legal dalam konteks perdagangan barang secara eceran melalui pemesanan *online* dengan lingkup yang luas. Individu dengan kualifikasi ini mampu memilih dan menerapkan metode kerja yang sesuai dari beragam pilihan, baik yang telah dibakukan maupun yang belum baku, berdasarkan hasil analisis terhadap data dan informasi yang tersedia, serta mampu menunjukkan kinerja dengan mutu dan kuantitas yang terukur.

Kualifikasi ini mencakup penguasaan atas konsep teoritis secara umum dalam pengelolaan keuangan dan aspek legal di bidang perdagangan barang secara eceran melalui pemesanan *online*, serta kemampuan untuk memformulasikan penyelesaian terhadap masalah-masalah prosedural yang timbul dalam pelaksanaan kegiatan operasional harian. Individu dalam kualifikasi ini juga mampu mengelola kelompok kerja secara efektif, membagi peran dan tanggung jawab secara efisien antar anggota tim, serta menyusun laporan tertulis yang komprehensif berdasarkan hasil kerja kelompok. Selain bertanggung jawab atas pekerjaan sendiri, individu ini juga dapat diberikan tanggung jawab atas pencapaian hasil kerja kelompok di lingkungan subbidang *finance* dan legal.

3. Sikap Kerja

a. Sikap Kerja Umum

- 1) Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
- 2) Memiliki moral, etika dan kepribadian yang baik di dalam menyelesaikan tugasnya;
- 3) Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air serta mendukung perdamaian dunia;
- 4) Mampu bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial dan kepedulian yang tinggi terhadap masyarakat dan lingkungannya;
- 5) Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, kepercayaan, dan agama serta pendapat/temuan original orang lain; dan
- 6) Menjunjung tinggi penegakan hukum serta memiliki semangat untuk mendahulukan kepentingan bangsa serta masyarakat luas.

b. Sikap Kerja Khusus

- 1) Komunikatif
Menggunakan Bahasa Indonesia yang baik dan benar serta mudah dipahami dalam melayani pelanggan dan bekerja dalam tim.
- 2) Persuasif
Mampu meyakinkan pelanggan terhadap produk yang ditawarkan.
- 3) Kreatif
Menghasilkan ide-ide baru guna menarik pelanggan.
- 4) Mengikuti Perkembangan Teknologi dan Tren Terkini
Mampu memanfaatkan aplikasi dan platform digital, media sosial dan menggunakan alat digital berdasarkan hal-hal yang sedang ramai dibicarakan dan/atau dibutuhkan masyarakat.
- 5) Kerja Sama
Bekerja sama dalam tim untuk mencapai sasaran kerja yang ditetapkan oleh organisasi.
- 6) Mengatasi Masalah
Berpikir kritis dalam menyelesaikan masalah dalam pekerjaan.
- 7) Inisiatif
Melaksanakan pekerjaan yang harus dilakukan sesuai arahan atasan dan memberikan saran, rekomendasi dan/atau informasi yang dibutuhkan oleh atasan, rekan kerja dan/atau pelanggan.
- 8) Perencanaan dan Pengorganisasian
Merencanakan dan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan waktu dan prioritas yang telah ditentukan.
- 9) Manajemen Diri
Mengelola kemampuan serta mengendalikan diri secara teratur dan konsisten agar pekerjaan bisa diselesaikan dengan baik sesuai dengan waktu dan prioritas yang telah ditentukan.
- 10) Belajar
Meningkatkan kemampuan dan memahami hal-hal yang baru guna beradaptasi dengan berbagai perubahan dalam pekerjaan.

4. Peran Kerja

Jenjang Kualifikasi 5 Subbidang *Finance* dan *Legal* memiliki peran dalam melakukan analisis sistem keuangan dan aspek legal untuk

mendukung kelancaran bisnis bidang perdagangan barang secara eceran melalui pemesanan *online*, mencakup pengelolaan komunikasi pemangku kepentingan, analisis laporan keuangan, pengelolaan dokumen legal, serta identifikasi risiko penyalahgunaan data. Tenaga *finance* dan legal pada jenjang ini bertanggung jawab atas pekerjaan sendiri dan dapat diberi tanggung jawab atas pencapaian hasil kerja kelompok.

5. Kemungkinan Jabatan

No.	Kemungkinan Jabatan
1.	<i>Accounting Manager</i>
2.	<i>External Affairs Manager</i>
3.	<i>General Counsel</i>
4.	Manajer Keuangan
5.	<i>Tax Manager</i>

6. Aturan Pengemasan

7 (tujuh) unit kompetensi harus diselesaikan/dipenuhi, dengan perincian:

- 1) 4 (empat) unit kompetensi inti; dan
- 2) 3 (tiga) dari 8 (delapan) unit kompetensi pilihan.

UNIT KOMPETENSI INTI

No.	Daftar Unit Kompetensi	Persyaratan Kompetensi
1.	G.47PEI00.008.1 Membangun Sistem Komunikasi dengan Pemangku Kepentingan	Tidak ada
2.	G.47PEI00.019.1 Mengelola Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) Model Bisnis Retail <i>Online</i>	Tidak ada
3.	G.46RKU00.029.1 Mengendalikan Rasio Biaya Operasional	Tidak ada
4.	G.46RIT00.076.1 Mendorong Potensi Laba (Profitability) Bisnis Ritel	G.46RIT00.065 Mendorong Pencapaian Target Penjualan pada Gerai Ritel

UNIT KOMPETENSI PILIHAN

No.	Daftar Unit Kompetensi	Persyaratan Kompetensi
1.	G.47PEI00.002.1 Menentukan Barang yang Tepat untuk Dijual	Tidak ada
2.	G.47PEI00.009.1 Mengelola Legal Usaha	Tidak ada
3.	G.47PEI00.013.1 Menganalisis Laporan Keuangan untuk Model Bisnis Retail <i>Online</i>	G.47PEI00.012.1 Melakukan Pembuatan Laporan Keuangan model bisnis Retail <i>Online</i>

No.	Daftar Unit Kompetensi	Persyaratan Kompetensi
4.	G.47PEI00.028.1 Melakukan Mitigasi Terhadap Penyalahgunaan Data dan/atau Informasi	Tidak ada
5.	G.47PEI00.029.1 Mengevaluasi Penjualan Barang	G.47PEI00.002.1 Menentukan Barang yang Tepat untuk Dijual
6.	G.47PEI00.038.1 Menangani Keluhan Konsumen	Tidak ada
7.	G.46RIT00.073.1 Menentukan Model Bisnis Daring (<i>e-business</i>)	Tidak ada
8.	G.46RIT00.069.1 Mengembangkan Strategi Peningkatan Penjualan Ritel	G.46RIT00.065.1 Mendorong Pencapaian Target Penjualan pada Gerai Ritel

III. SUBBIDANG SALES dan MARKETING

A. JENJANG KUALIFIKASI 3

1. Kodifikasi dan Kualifikasi

G	47	PEI	01	KUALIFIKASI	3	PERDAGANGAN BARANG SECARA ECERAN MELALUI PEMESANAN <i>ONLINE</i> SUBBIDANG SALES DAN <i>MARKETING</i>
---	----	-----	----	-------------	---	---

2. Deskripsi

Kualifikasi ini mampu melaksanakan serangkaian tugas spesifik di subbidang *sales* dan *marketing* dalam perdagangan barang secara eceran melalui pemesanan *online*. Individu dalam kualifikasi ini mampu menerjemahkan informasi penjualan dan pemasaran dengan menggunakan alat bantu kerja berdasarkan sejumlah pilihan prosedur kerja yang telah ditetapkan, serta menunjukkan kinerja dengan mutu dan kuantitas yang terukur. Sebagian besar tugas dilaksanakan secara mandiri dengan pengawasan tidak langsung. Kualifikasi ini mencerminkan penguasaan terhadap pengetahuan operasional dasar di subbidang *sales* dan *marketing*, serta kemampuan untuk bekerja sama dan berkomunikasi secara efektif dalam lingkup kerja sehari-hari. Individu dengan kualifikasi ini bertanggung jawab atas penyelesaian pekerjaan sendiri dan dapat diberikan tanggung jawab atas mutu dan kuantitas hasil kerja rekan kerja lainnya dalam ruang lingkup kerja yang relevan.

3. Sikap Kerja

a. Sikap Kerja Umum

- 1) Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
- 2) Memiliki moral, etika dan kepribadian yang baik di dalam menyelesaikan tugasnya;
- 3) Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air serta mendukung perdamaian dunia;
- 4) Mampu bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial dan kepedulian yang tinggi terhadap masyarakat dan lingkungannya;

- 5) Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, kepercayaan, dan agama serta pendapat/temuan original orang lain; dan
 - 6) Menjunjung tinggi penegakan hukum serta memiliki semangat untuk mendahulukan kepentingan bangsa serta masyarakat luas.
- b. Sikap Kerja Khusus
- 1) Komunikatif
Menggunakan Bahasa Indonesia yang baik dan benar serta mudah dipahami dalam melayani pelanggan dan bekerja dalam tim.
 - 2) Persuasif
Mampu meyakinkan pelanggan terhadap produk yang ditawarkan.
 - 3) Kreatif
Menghasilkan ide-ide baru guna menarik pelanggan.
 - 4) Mengikuti Perkembangan Teknologi dan Tren Terkini
Mampu memanfaatkan aplikasi dan platform digital, media sosial dan menggunakan alat digital berdasarkan hal-hal yang sedang ramai dibicarakan dan/atau dibutuhkan masyarakat.
 - 5) Kerja Sama
Bekerja sama dalam tim untuk mencapai sasaran kerja yang ditetapkan oleh organisasi.
 - 6) Mengatasi Masalah
Berpikir kritis dalam menyelesaikan masalah dalam pekerjaan.
 - 7) Inisiatif
Melaksanakan pekerjaan yang harus dilakukan sesuai arahan atasan dan memberikan saran, rekomendasi dan/atau informasi yang dibutuhkan oleh atasan, rekan kerja dan/atau pelanggan.
 - 8) Perencanaan dan Pengorganisasian
Merencanakan dan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan waktu dan prioritas yang telah ditentukan.
 - 9) Manajemen Diri
Mengelola kemampuan serta mengendalikan diri secara teratur dan konsisten agar pekerjaan bisa diselesaikan dengan baik sesuai dengan waktu dan prioritas yang telah ditentukan.
 - 10) Belajar
Meningkatkan kemampuan dan memahami hal-hal yang baru guna beradaptasi dengan berbagai perubahan dalam pekerjaan.

4. Peran Kerja

Jenjang Kualifikasi 3 Subbidang *sales* dan *marketing* memiliki peran dalam menjalin komunikasi efektif dengan pelanggan dan melaksanakan penjualan melalui sistem elektronik sesuai prosedur perusahaan. Jenjang ini bertanggung jawab untuk memastikan pemesanan, penjualan, pemasaran, dan layanan pelanggan berjalan baik serta mendukung pencapaian target penjualan dan pemasaran, dengan akuntabilitas atas pekerjaan sendiri dan kontribusi pada mutu hasil kerja rekan dalam ruang lingkup terkait.

5. Kemungkinan Jabatan

No.	Kemungkinan Jabatan
1.	<i>Account Management / Representative</i>
2.	Admin Penjualan
3.	<i>Business Development/Business Consultant Staff</i>
4.	<i>Customer / Consumer Insight Staff</i>
5.	<i>Marketing Staff / Staf Pemasaran</i>
6.	<i>Product Research / Data Staff</i>
7.	<i>Sales Staff / Staf Penjualan</i>

6. Aturan Pengemasan

7 (tujuh) unit kompetensi harus diselesaikan/dipenuhi, dengan perincian:

- 1) 4 (empat) unit kompetensi inti; dan
- 2) 3 (tiga) dari 9 (sembilan) unit kompetensi pilihan.

UNIT KOMPETENSI INTI

No.	Daftar Unit Kompetensi	Persyaratan Kompetensi
1.	G.47PEI00.019.1 Mengelola Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) Model Bisnis Retail <i>Online</i>	Tidak ada
2.	G.47PEI00.026.1 Melaksanakan Perdagangan Melalui Sistem Elektronik	Tidak ada
3.	G.46RKU00.025.1 Melakukan Aktivitas Pemasaran Digital Bisnis Ritel	Tidak ada
4.	G.46RIT00.054.1 Memantau Kinerja Penjualan pada Gerai Ritel	G.46RIT00.011.01 Merekomendasikan Produk dan Jasa untuk Meningkatkan Nilai Transaksi Pelanggan

UNIT KOMPETENSI PILIHAN

No.	Daftar Unit Kompetensi	Persyaratan Kompetensi
1.	G.47PEI00.001.1 Melakukan Identifikasi Terhadap Perilaku Konsumen	Tidak ada
2.	G.47PEI00.006.1 Layanan Pengiriman yang Tepat	Tidak ada
3.	G.47PEI00.037.1 Mengelola Garansi Barang dari Toko	Tidak ada
4.	G.47PEI00.038.1 Menangani Keluhan Konsumen	Tidak ada
5.	G.47PEI00.040.1 Melakukan Survei Pengukuran Kepuasan Konsumen	Tidak ada

No.	Daftar Unit Kompetensi	Persyaratan Kompetensi
6.	G.46RIT00.051.1 Menambah Pelanggan Ritel Daring	Tidak ada
7.	G.46RIT00.065.1 Mendorong Pencapaian Target Penjualan pada Gerai Ritel	Tidak ada
8.	G.46RIT00.052.1 Meminimalkan Kerugian (Loss) pada Gerai	G.46RIT00.020.01 Mencapai Standar Kinerja dalam Lingkungan Ritel
9.	H.52PPD00.022.1 Menggunakan Platform Digital untuk Memperkuat Jaringan Pemasaran	Tidak ada

B. JENJANG KUALIFIKASI 4

1. Kodifikasi dan Kualifikasi

G	47	PEI	01	KUALIFIKASI	4	PERDAGANGAN BARANG SECARA ECERAN MELALUI PEMESANAN <i>ONLINE</i> SUBBIDANG SALES DAN <i>MARKETING</i>
---	----	-----	----	-------------	---	---

2. Deskripsi

Kualifikasi ini mencerminkan kemampuan untuk menyelesaikan tugas-tugas di subbidang *sales* dan *marketing* yang berlingkup luas dalam perdagangan barang secara eceran melalui pemesanan *online*, termasuk penanganan kasus-kasus spesifik dengan menganalisis informasi secara terbatas, memilih metode kerja yang sesuai dari beberapa pilihan prosedur yang telah dibakukan, serta mampu menunjukkan kinerja dengan mutu dan kuantitas yang terukur.

Kualifikasi ini mencakup penguasaan prinsip-prinsip dasar dalam bidang keahlian *sales* dan *marketing* serta kemampuan untuk menyesuaikan pelaksanaan tugasnya dengan kondisi faktual di tempat kerja dan dinamika pasar daring. Pemegang kualifikasi ini mampu bekerja sama secara efektif dalam tim, menjalin komunikasi lisan dan tertulis dalam lingkup kerja yang terbatas, menyusun laporan, serta memiliki inisiatif dan tanggung jawab atas hasil pekerjaannya sendiri. Selain itu, individu ini dapat diberi tanggung jawab atas mutu dan kuantitas hasil kerja anggota tim atau unit kerja lainnya di bidang pemasaran.

3. Sikap Kerja

a. Sikap Kerja Umum

- 1) Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
- 2) Memiliki moral, etika dan kepribadian yang baik di dalam menyelesaikan tugasnya;
- 3) Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air serta mendukung perdamaian dunia;
- 4) Mampu bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial dan kepedulian yang tinggi terhadap masyarakat dan lingkungannya;

- 5) Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, kepercayaan, dan agama serta pendapat/temuan original orang lain; dan
 - 6) Menjunjung tinggi penegakan hukum serta memiliki semangat untuk mendahulukan kepentingan bangsa serta masyarakat luas.
- b. Sikap Kerja Khusus
- 1) Komunikatif
Menggunakan Bahasa Indonesia yang baik dan benar serta mudah dipahami dalam melayani pelanggan dan bekerja dalam tim.
 - 2) Persuasif
Mampu meyakinkan pelanggan terhadap produk yang ditawarkan.
 - 3) Kreatif
Menghasilkan ide-ide baru guna menarik pelanggan.
 - 4) Mengikuti Perkembangan Teknologi dan Tren Terkini
Mampu memanfaatkan aplikasi dan platform digital, media sosial dan menggunakan alat digital berdasarkan hal-hal yang sedang ramai dibicarakan dan/atau dibutuhkan masyarakat.
 - 5) Kerja Sama
Bekerja sama dalam tim untuk mencapai sasaran kerja yang ditetapkan oleh organisasi.
 - 6) Mengatasi Masalah
Berpikir kritis dalam menyelesaikan masalah dalam pekerjaan.
 - 7) Inisiatif
Melaksanakan pekerjaan yang harus dilakukan sesuai arahan atasan dan memberikan saran, rekomendasi dan/atau informasi yang dibutuhkan oleh atasan, rekan kerja dan/atau pelanggan.
 - 8) Perencanaan dan Pengorganisasian
Merencanakan dan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan waktu dan prioritas yang telah ditentukan.
 - 9) Manajemen Diri
Mengelola kemampuan serta mengendalikan diri secara teratur dan konsisten agar pekerjaan bisa diselesaikan dengan baik sesuai dengan waktu dan prioritas yang telah ditentukan.
 - 10) Belajar
Meningkatkan kemampuan dan memahami hal-hal yang baru guna beradaptasi dengan berbagai perubahan dalam pekerjaan.
4. Peran Kerja
- Jenjang Kualifikasi 4 Subbidang *sales* dan *marketing* memiliki peran dalam mendukung pelaksanaan kegiatan penjualan dan pemasaran barang secara eceran melalui pemesanan *online* dengan menerapkan prosedur perusahaan, termasuk penanganan kasus spesifik dan adaptasi terhadap dinamika pasar. Jenjang ini membangun dan mengelola saluran penjualan dan pemasaran *online* serta sistem komunikasi pemangku kepentingan. Dalam melaksanakan pekerjaan, bertanggung jawab pada pekerjaan sendiri dan dapat diberi tanggung jawab atas hasil pekerjaan orang lain.

5. Kemungkinan Jabatan

No.	Kemungkinan Jabatan
1.	<i>Account Management Lead/ SPV/ Specialist</i>
2.	<i>Business Development / Business Consultant Lead/ SPV/ Specialist</i>
3.	<i>Customer Insight / Consumer Insight Lead/ SPV/ Specialist</i>
4.	<i>Marketing Lead/ SPV/ Specialist</i>
5.	<i>Product Research / Data Lead/ SPV/ Specialist</i>
6.	<i>Sales Lead / SPV/ Specialist</i>

6. Aturan Pengemasan

8 (delapan) unit kompetensi harus diselesaikan/dipenuhi, dengan perincian:

- 1) 4 (empat) unit kompetensi inti; dan
- 2) 4 (empat) dari 11 (sebelas) unit kompetensi pilihan.

UNIT KOMPETENSI INTI

No.	Daftar Unit Kompetensi	Persyaratan Kompetensi
1.	G.47PEI00.013.1 Menganalisis Laporan Keuangan untuk Model Bisnis Retail <i>Online</i>	Tidak ada
2.	G.47PEI00.025.1 Membuat Saluran Penjualan (<i>Sales Chanel</i>) Gerai Model Bisnis Retail <i>Online</i>	Tidak ada
3.	G.47PEI00.008.1 Membangun Sistem Komunikasi dengan Pemangku Kepentingan	Tidak ada
4.	G.47PEI00.040.1 Melakukan Survei Pengukuran Kepuasan Konsumen	Tidak ada

UNIT KOMPETENSI PILIHAN

No.	Daftar Unit Kompetensi	Persyaratan Kompetensi
1.	G.47PEI00.006.1 Layanan Pengiriman yang Tepat	Tidak ada
2.	G.47PEI00.024.1 Meningkatkan Personalisasi dan Pencapaian Target Pasar	Tidak ada
3.	G.47PEI00.026.1 Melaksanakan Perdagangan Melalui Sistem Elektronik	Tidak ada
4.	G.47PEI00.029.1 Mengevaluasi Penjualan Barang	G.47PEI00.002.1 Menentukan Barang yang Tepat untuk Dijual
5.	G.47PEI00.030.1 Mengembangkan Area Distribusi	Tidak ada

No.	Daftar Unit Kompetensi	Persyaratan Kompetensi
6.	G.47PEI00.032.1 Menentukan Diversifikasi Barang	Tidak ada
7.	G.47PEI00.034.1 Mengevaluasi Saluran Pemasaran	Tidak ada
8.	G.47PEI00.035.1 Meningkatkan Kinerja Tim Penjualan	Tidak ada
9.	G.47PEI00.011.1 Melakukan Penganggaran Penjualan Model Bisnis Retail <i>Online</i>	Tidak ada
10.	H.52PPD00.035.1 Menggunakan Peralatan Teknologi Informasi	Tidak ada
11.	H.52PPD00.022.1 Menggunakan Platform Digital untuk Memperkuat Jaringan Pemasaran	Tidak ada

C. JENJANG KUALIFIKASI 5

1. Kodifikasi dan Kualifikasi

G	47	PEI	01	KUALIFIKASI	5	PERDAGANGAN BARANG SECARA ECERAN MELALUI PEMESANAN <i>ONLINE</i> SUBBIDANG SALES DAN <i>MARKETING</i>
---	----	-----	----	-------------	---	---

2. Deskripsi

Kualifikasi ini mampu melaksanakan pekerjaan di subbidang *sales* dan *marketing* dalam perdagangan barang secara eceran melalui pemesanan *online* dengan lingkup yang luas. Pemegang kualifikasi ini mampu memilih dan menerapkan metode kerja yang sesuai dari beragam pilihan, baik yang telah dibakukan maupun yang belum, dengan didasarkan pada analisis data dan kondisi pasar, serta mampu menunjukkan kinerja dengan mutu dan kuantitas yang terukur.

Kualifikasi ini mencakup penguasaan atas konsep teoritis secara umum dalam subbidang *sales* dan *marketing*, serta kemampuan untuk memformulasikan penyelesaian masalah prosedural yang timbul dalam penjualan dan pemasaran secara daring. Selain itu, pemegang kualifikasi ini mampu mengelola kelompok kerja, mengoordinasikan aktivitas kelompok *sales* dan *marketing*, serta menyusun laporan tertulis secara komprehensif sebagai bagian dari proses evaluasi dan pengambilan keputusan. Individu ini bertanggung jawab atas hasil pekerjaan sendiri dan dapat diberikan tanggung jawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dalam lingkungan kerja subbidang *sales* dan *marketing*.

3. Sikap Kerja

a. Sikap Kerja Umum

- 1) Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
- 2) Memiliki moral, etika dan kepribadian yang baik di dalam menyelesaikan tugasnya;

- 3) Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air serta mendukung perdamaian dunia;
 - 4) Mampu bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial dan kepedulian yang tinggi terhadap masyarakat dan lingkungannya;
 - 5) Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, kepercayaan, dan agama serta pendapat/temuan original orang lain; dan
 - 6) Menjunjung tinggi penegakan hukum serta memiliki semangat untuk mendahulukan kepentingan bangsa serta masyarakat luas.
- b. Sikap Kerja Khusus
- 1) Komunikatif
Menggunakan Bahasa Indonesia yang baik dan benar serta mudah dipahami dalam melayani pelanggan dan bekerja dalam tim.
 - 2) Persuasif
Mampu meyakinkan pelanggan terhadap produk yang ditawarkan.
 - 3) Kreatif
Menghasilkan ide-ide baru guna menarik pelanggan.
 - 4) Mengikuti Perkembangan Teknologi dan Tren Terkini
Mampu memanfaatkan aplikasi dan platform digital, media sosial dan menggunakan alat digital berdasarkan hal-hal yang sedang ramai dibicarakan dan/atau dibutuhkan masyarakat.
 - 5) Kerja Sama
Bekerja sama dalam tim untuk mencapai sasaran kerja yang ditetapkan oleh organisasi.
 - 6) Mengatasi Masalah
Berpikir kritis dalam menyelesaikan masalah dalam pekerjaan.
 - 7) Inisiatif
Melaksanakan pekerjaan yang harus dilakukan sesuai arahan atasan dan memberikan saran, rekomendasi dan/atau informasi yang dibutuhkan oleh atasan, rekan kerja dan/atau pelanggan.
 - 8) Perencanaan dan Pengorganisasian
Merencanakan dan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan waktu dan prioritas yang telah ditentukan.
 - 9) Manajemen Diri
Mengelola kemampuan serta mengendalikan diri secara teratur dan konsisten agar pekerjaan bisa diselesaikan dengan baik sesuai dengan waktu dan prioritas yang telah ditentukan.
 - 10) Belajar
Meningkatkan kemampuan dan memahami hal-hal yang baru guna beradaptasi dengan berbagai perubahan dalam pekerjaan.

4. Peran Kerja

Jenjang Kualifikasi 5 Subbidang *sales* dan *marketing* memiliki peran dalam meningkatkan efektivitas penjualan dan pemasaran melalui analisis pasar dan penguatan hubungan internal-eksternal pada perdagangan barang secara eceran melalui pemesanan *online*. Dalam melakukan pekerjaan, tenaga *sales* dan *marketing* pada jenjang ini bertanggung jawab pada diri sendiri dan dapat diberi tanggung jawab atas pencapaian hasil kerja kelompok.

5. Kemungkinan Jabatan

No.	Kemungkinan Jabatan
1.	<i>Business Development / Business Consultant Manager</i>
2.	<i>Customer / Consumer Insight Manager</i>
3.	<i>Marketing Manager / Manajer Pemasaran</i>
4.	<i>Product Research / Data Manager</i>
5.	<i>Sales Manager / Manajer Penjualan</i>

6. Aturan Pengemasan

9 (sembilan) unit kompetensi harus diselesaikan/dipenuhi, dengan perincian:

- 1) 4 (empat) unit kompetensi inti; dan
- 2) 5 (lima) dari 15 (lima belas) unit kompetensi pilihan.

UNIT KOMPETENSI INTI

No.	Daftar Unit Kompetensi	Persyaratan Kompetensi
1.	G.47PEI00.002.1 Menentukan Barang yang Tepat untuk Dijual	Tidak ada
2.	G.47PEI00.019.1 Mengelola Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) Model Bisnis Retail <i>Online</i>	Tidak ada
3.	G.47PEI00.025.1 Membuat Saluran Penjualan (<i>Sales Chanel</i>) Gerai Model Bisnis Retail <i>Online</i>	Tidak ada
4.	G.46RIT00.053.1 Memberdayakan Media Sosial untuk Menarik Pelanggan Ritel	Tidak ada

UNIT KOMPETENSI PILIHAN

No.	Daftar Unit Kompetensi	Persyaratan Kompetensi
1.	G.47PEI00.003.1 Menentukan Target Pasar	Tidak ada
2.	G.47PEI00.004.1 Menentukan Harga Barang yang Tepat	Tidak ada
3.	G.47PEI00.005.1 Menentukan Pelantar (<i>Platform</i>) yang Sesuai untuk Penjualan Barang	Tidak ada
4.	G.47PEI00.007.1 Menganalisis Pesaing	Tidak ada
5.	G.47PEI00.008.1 Membangun Sistem Komunikasi dengan Pemangku Kepentingan	Tidak ada

No.	Daftar Unit Kompetensi	Persyaratan Kompetensi
6.	G.47PEI00.024.1 Meningkatkan Personalisasi dan Pencapaian Target Pasar	Tidak ada
7.	G.47PEI00.029.1 Mengevaluasi Penjualan Barang	G.47PEI00.002.1 Menentukan Barang yang Tepat untuk Dijual
8.	G.47PEI00.030.1 Mengembangkan Area Distribusi	Tidak ada
9.	G.47PEI00.031.1 Melakukan Penelitian Terhadap Perubahan Tren Pasar dan Perilaku Konsumen	G.47PEI00.001.1 Melakukan Identifikasi Terhadap Perilaku Konsumen
10.	G.47PEI00.032.1 Menentukan Diversifikasi Barang	Tidak ada
11.	G.47PEI00.035.1 Meningkatkan Kinerja Tim Penjualan	Tidak ada
12.	G.47PEI00.036.1 Meningkatkan Hubungan dengan Mitra Usaha dan Konsumen	Tidak ada
13.	G.47PEI00.040.1 Melakukan Survei Pengukuran Kepuasan Konsumen	Tidak ada
14.	H.52PPD00.035.1 Menggunakan Peralatan Teknologi Informasi	Tidak ada
15.	G.47PEI00.026.1 Melaksanakan Perdagangan Melalui Sistem Elektronik	Tidak ada

D. JENJANG KUALIFIKASI 6

1. Kodifikasi dan Kualifikasi

G	47	PEI	01	KUALIFIKASI	6	PERDAGANGAN BARANG SECARA ECERAN MELALUI PEMESANAN <i>ONLINE</i> SUBBIDANG SALES DAN <i>MARKETING</i>
---	----	-----	----	-------------	---	---

2. Deskripsi

Kualifikasi ini mampu mengaplikasikan keahlian di subbidang *sales* dan *marketing* perdagangan barang secara eceran melalui pemesanan *online* dengan memanfaatkan ilmu pengetahuan, teknologi pemasaran digital, dan/atau seni komunikasi secara optimal. Kualifikasi ini mencakup penguasaan secara umum atas konsep teoritis subbidang *sales* dan *marketing* perdagangan barang secara eceran melalui pemesanan *online* dan konsep teoritis strategi pemasaran *online*, serta kemampuan untuk memformulasikan solusi atas permasalahan prosedural, seperti pengembangan strategi penjualan, optimasi kampanye digital, dan pengelolaan hubungan pelanggan. Individu pada level ini mampu mengambil keputusan berdasarkan analisis data pasar dan perilaku konsumen yang relevan, serta memberikan petunjuk dalam menentukan berbagai

alternatif strategi penjualan dan pemasaran, baik secara mandiri maupun kerja kelompok. Kualifikasi ini juga mencerminkan tanggung jawab atas pekerjaan sendiri, serta tanggung jawab atas pencapaian target penjualan organisasi secara menyeluruh.

3. Sikap Kerja

a. Sikap Kerja Umum

- 1) Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
- 2) Memiliki moral, etika dan kepribadian yang baik di dalam menyelesaikan tugasnya;
- 3) Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air serta mendukung perdamaian dunia;
- 4) Mampu bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial dan kepedulian yang tinggi terhadap masyarakat dan lingkungannya;
- 5) Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, kepercayaan, dan agama serta pendapat/temuan original orang lain; dan
- 6) Menjunjung tinggi penegakan hukum serta memiliki semangat untuk mendahulukan kepentingan bangsa serta masyarakat luas.

b. Sikap Kerja Khusus

- 1) Komunikatif
Menggunakan Bahasa Indonesia yang baik dan benar serta mudah dipahami dalam melayani pelanggan dan bekerja dalam tim.
- 2) Persuasif
Mampu meyakinkan pelanggan terhadap produk yang ditawarkan.
- 3) Kreatif
Menghasilkan ide-ide baru guna menarik pelanggan.
- 4) Mengikuti Perkembangan Teknologi dan Tren Terkini
Mampu memanfaatkan aplikasi dan platform digital, media sosial dan menggunakan alat digital berdasarkan hal-hal yang sedang ramai dibicarakan dan/atau dibutuhkan masyarakat.
- 5) Kerja Sama
Bekerja sama dalam tim untuk mencapai sasaran kerja yang ditetapkan oleh organisasi.
- 6) Mengatasi Masalah
Berpikir kritis dalam menyelesaikan masalah dalam pekerjaan.
- 7) Inisiatif
Melaksanakan pekerjaan yang harus dilakukan sesuai arahan atasan dan memberikan saran, rekomendasi dan/atau informasi yang dibutuhkan oleh atasan, rekan kerja dan/atau pelanggan.
- 8) Perencanaan dan Pengorganisasian
Merencanakan dan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan waktu dan prioritas yang telah ditentukan.
- 9) Manajemen Diri
Mengelola kemampuan serta mengendalikan diri secara teratur dan konsisten agar pekerjaan bisa diselesaikan dengan baik sesuai dengan waktu dan prioritas yang telah ditentukan.

10) Belajar

Meningkatkan kemampuan dan memahami hal-hal yang baru guna beradaptasi dengan berbagai perubahan dalam pekerjaan.

4. Peran Kerja

Jenjang Kualifikasi 6 Subbidang *sales* dan *marketing* memiliki peran dalam merancang strategi penjualan dan pemasaran untuk menghadapi permasalahan pada perdagangan barang secara eceran melalui pemesanan *online* melalui pemanfaatan ilmu pengetahuan, teknologi pemasaran digital, dan seni komunikasi secara optimal. Jenjang ini mengambil keputusan berbasis analisis data pasar dan perilaku konsumen yang mendalam, membangun sistem komunikasi efektif dengan pemangku kepentingan internal-eksternal, serta mengoordinasikan pencapaian target penjualan dan penguatan citra organisasi secara menyeluruh dengan adaptasi terhadap dinamika tren pasar dan perubahan preferensi konsumen.

5. Kemungkinan Jabatan

No.	Kemungkinan Jabatan
1.	<i>Business Development / Business Consultant Head</i>
2.	<i>Sales and Marketing Head</i>
3.	<i>Consumer Insight Head</i>

6. Aturan Pengemasan

10 (sepuluh) unit kompetensi harus diselesaikan/dipenuhi, dengan perincian:

- 1) 6 (enam) unit kompetensi inti; dan
- 2) 4 (empat) dari 10 (sepuluh) unit kompetensi pilihan.

UNIT KOMPETENSI INTI

No.	Daftar Unit Kompetensi	Persyaratan Kompetensi
1.	G.47PEI00.033.1 Mengembangkan Strategi Branding	Tidak ada
2.	G.47PEI00.031.1 Melakukan Penelitian Terhadap Perubahan Tren Pasar dan Perilaku Konsumen	Tidak ada
3.	G.47PEI00.024.1 Meningkatkan Personalisasi dan Pencapaian Target Pasar	Tidak ada
4.	G.47PEI00.029.1 Mengevaluasi Penjualan Barang	G.47PEI00.002.1 Menentukan Barang yang Tepat untuk Dijual
5.	G.47PEI00.030.1 Mengembangkan Area Distribusi	Tidak ada
6.	G.47PEI00.031.1 Melakukan Penelitian Terhadap Perubahan Tren Pasar dan Perilaku Konsumen	G.47PEI00.001.1 Melakukan Identifikasi Terhadap Perilaku Konsumen

UNIT KOMPETENSI PILIHAN

No.	Daftar Unit Kompetensi	Persyaratan Kompetensi
1.	G.47PEI00.003.1 Menentukan Target Pasar	Tidak ada
2.	G.47PEI00.004.1 Menentukan Harga Barang yang Tepat	Tidak ada
3.	G.47PEI00.005.1 Menentukan Pelantar (<i>Platform</i>) yang Sesuai untuk Penjualan Barang	Tidak ada
4.	G.47PEI00.007.1 Menganalisis Pesaing	Tidak ada
5.	G.47PEI00.008.1 Membangun Sistem Komunikasi dengan Pemangku Kepentingan	Tidak ada
6.	G.47PEI00.032.1 Menentukan Diversifikasi Barang	Tidak ada
7.	G.47PEI00.035.1 Meningkatkan Kinerja Tim Penjualan	Tidak ada
8.	G.47PEI00.036.1 Meningkatkan Hubungan dengan Mitra Usaha dan Konsumen	Tidak ada
9.	G.47PEI00.040.1 Melakukan Survei Pengukuran Kepuasan Konsumen	Tidak ada
10.	H.52PPD00.035.1 Menggunakan Peralatan Teknologi Informasi	Tidak ada

MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

BUDI SANTOSO