



**MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA**

**KEPUTUSAN MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 124 TAHUN 2022
TENTANG**

**PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA
KATEGORI AKTIVITAS PROFESIONAL, ILMIAH DAN TEKNIS GOLONGAN
POKOK AKTIVITAS KONSULTASI MANAJEMEN BIDANG PEMASARAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KETENAGAKERJAAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 31 Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia, perlu menetapkan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Aktivitas Profesional, Ilmiah dan Teknis Golongan Pokok Aktivitas Konsultasi Manajemen Bidang Pemasaran;
 - b. bahwa Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Aktivitas Profesional, Ilmiah dan Teknis Golongan Pokok Aktivitas Konsultasi Manajemen Bidang Pemasaran telah disepakati melalui Konvensi Nasional pada 6 Desember 2021 di Bogor;
 - c. bahwa sesuai surat Direktur Bina Usaha dan Pelaku Industri, Perdagangan Nomor 782/PDN.2/SD/12/2021 tanggal 29 Desember 2021 perihal permohonan Penetapan Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Aktivitas Profesional, Ilmiah dan Teknis Golongan Pokok Aktivitas Konsultasi Manajemen Bidang Pemasaran;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Menteri Ketenagakerjaan tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Aktivitas Profesional, Ilmiah dan Teknis Golongan Pokok Aktivitas Konsultasi Manajemen Bidang Pemasaran;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);
 2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2006 tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4637);
 4. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 24);
 5. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2020 tentang Kementerian Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 213);
 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 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 258);
 8. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 1 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Ketenagakerjaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 108);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI KETENAGAKERJAAN TENTANG PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA KATEGORI AKTIVITAS PROFESIONAL, ILMIAH DAN TEKNIS GOLONGAN POKOK AKTIVITAS KONSULTASI MANAJEMEN BIDANG PEMASARAN.
- KESATU : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Aktivitas Profesional, Ilmiah dan Teknis Golongan Pokok Aktivitas Konsultasi Manajemen Bidang Pemasaran, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.
- KEDUA : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU menjadi acuan dalam penyusunan jenjang kualifikasi nasional, penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan serta sertifikasi kompetensi.
- KETIGA : Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dan penyusunan jenjang kualifikasi nasional sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA ditetapkan oleh Menteri Perdagangan dan/atau kementerian/lembaga teknis terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- KEEMPAT : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dikaji ulang setiap 5 (lima) tahun atau sesuai dengan kebutuhan.
- KELIMA : Pada saat Keputusan Menteri ini mulai berlaku maka Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 389 Tahun 2013 tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Jasa Profesional, Ilmiah dan Teknis, Golongan Pokok Kegiatan Kantor Pusat dan Konsultasi Manajemen, Golongan Konsultasi Manajemen Area Kerja Pemasaran, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku

KEENAM : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 18 Agustus 2022

MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA,



BAB II
STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA

A. Pemetaan Standar Kompetensi

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
Membangun strategi pemasaran yang digunakan sebagai landasan untuk meraih kepuasan dan loyalitas seluruh pemangku kepentingan (<i>stakeholder</i>)	Menganalisis strategi pemasaran organisasi	Membangun hubungan baik dengan setiap pemangku kepentingan (<i>stakeholder</i>)	Melaksanakan komunikasi efektif
			Melaksanakan penulisan bisnis (<i>business writing</i>)
		Membangun strategi pemasaran	Melaksanakan analisis lingkungan bisnis
			Mengembangkan dan menerapkan strategi bisnis
			Mengidentifikasi elemen pemasaran organisasi
			Menyusun elemen pemasaran organisasi
		Mengevaluasi strategi pemasaran	Melaksanakan audit pemasaran
	Melaksanakan pengukuran efektivitas pemasaran		
	Membangun dan mengembangkan merek	Membangun merek	Merencanakan riset terhadap sebuah produk dan/atau merek
			Mengolah data riset
			Melaksanakan <i>event</i> (bagian dari komunikasi merek)
		Membangun merek secara digital	Menggunakan media sosial dan aplikasi daring (<i>online tools</i>)
			Melaksanakan kegiatan analisis di media sosial dan media bisnis digital

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
			Mempersiapkan konten digital
			Mengoptimalkan pengelolaan media sosial dan rencana aplikasi digital
			Menciptakan pengalaman bagi pengguna media digital
		Mengembangkan nilai merek	Melaksanakan kegiatan promosi merek
			Menyusun dan mengelola strategi portofolio produk dan/atau merek
	Memberikan layanan	Membentuk loyalitas pelanggan	Mengelola momen kebenaran (<i>moment of truth</i>)
			Menangani keluhan pelanggan
			Mengelola program loyalitas pelanggan
			Mengelola lingkungan layanan (<i>service environment</i>)
Memprediksi dan merencanakan layanan menggunakan analisis informasi lalu lintas keterlibatan pelanggan			
Melaksanakan aktivitas layanan		Membangun standar layanan pelanggan secara daring	
		Merancang cetak-biru layanan	
		Mengelola risiko reputasi organisasi dalam lingkungan daring	

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
			Menyusun pelayanan yang khas berdasarkan merek organisasi (<i>branded service</i>)
			Memberikan layanan pelanggan melalui platform digital
			Mewujudkan kepuasan pelanggan
			Merencanakan pengembangan layanan ke mancanegara
	Meningkatkan nilai penjualan	Mengelola proses penjualan	Menyusun rencana aktifitas penjualan
			Mencapai target penjualan
			Mengembangkan pengetahuan produk (barang/jasa)
			Melaksanakan prospek penjualan
			Membangun relasi pelanggan dan jejaring bisnis
			Melaksanakan keterampilan penjualan
			Mengelola penjualan melalui sarana telepon (<i>telesales</i>)
			Memberikan solusi penjualan kepada pelanggan
			Mengelola proses aplikasi kredit
	Mengembangkan keterampilan penjualan	Mengembangkan cara berfikir kritis dan kreatif	

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
		pribadi	Mengelola stres dalam dinamika tim penjualan
			Mengembangkan pola komunikasi efektif kepada pemangku kepentingan
		Membangun tim penjualan	Mengembangkan struktur organisasi dan personil tim penjualan
			Memberikan bimbingan dan peningkatan kualitas hidup
			Mengembangkan keterampilan dan kerjasama anggota tim penjualan
			Memimpin tim operasional penjualan
		Memaksimalkan target pencapaian penjualan	Mengembangkan strategi penjualan
			Mengelola target dan pencapaian penjualan
			Mengoptimalkan cakupan wilayah dan pelanggan
			Memimpin program transformasi dalam penjualan dan layanan

B. Daftar Unit Kompetensi

NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1	2	3
1.	M.70MKT00.001.2	Melaksanakan Komunikasi Efektif
2.	M.70MKT00.002.2	Melaksanakan Penulisan Bisnis (<i>Business Writing</i>)
3.	M.70MKT00.003.2	Melaksanakan Analisis Lingkungan Bisnis
4.	M.70MKT00.004.1	Mengembangkan dan Menerapkan Strategi Bisnis
5.	M.70MKT00.005.2	Mengidentifikasi Elemen Pemasaran Organisasi
6.	M.70MKT00.006.2	Menyusun Elemen Pemasaran Organisasi
7.	M.70MKT00.007.1	Melaksanakan Audit Pemasaran
8.	M.70MKT00.008.1	Melaksanakan Pengukuran Efektivitas Pemasaran
9.	M.70MKT00.009.2	Merencanakan Riset Terhadap Sebuah Produk dan/atau Merek
10.	M.70MKT00.010.2	Mengolah Data Riset
11.	M.70MKT00.011.2	Melaksanakan <i>Event</i> Sebagai Bagian dari Komunikasi Merek
12.	M.70MKT00.012.1	Menggunakan Media Sosial dan Aplikasi Daring (<i>Online Tools</i>)
13.	M.70MKT00.013.1	Melaksanakan Kegiatan Analisis di Media Sosial dan Media Bisnis Digital
14.	M.70MKT00.014.1	Mempersiapkan Konten Digital
15.	M.70MKT00.015.1	Mengoptimalkan Pengelolaan Media Sosial dan Rencana Aplikasi Digital
16.	M.70MKT00.016.1	Menciptakan Pengalaman Bagi Pengguna Media Digital
17.	M.70MKT00.017.1	Melaksanakan Kegiatan Promosi Merek
18.	M.70MKT00.018.2	Menyusun dan Mengelola Strategi Portofolio Produk dan/atau Merek
19.	M.70MKT00.019.2	Mengelola Momen Kebenaran (<i>Moment of Truth</i>)
20.	M.70MKT00.020.2	Menangani Keluhan Pelanggan
21.	M.70MKT00.021.2	Mengelola Program Loyalitas Pelanggan
22.	M.70MKT00.022.2	Mengelola Lingkungan Layanan (<i>Service Environment</i>)

NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1	2	3
23.	M.70MKT00.023.1	Memprediksi dan Merencanakan Layanan Menggunakan Analisis Informasi Lalu Lintas Keterlibatan Pelanggan
24.	M.70MKT00.024.1	Membangun Standar Layanan Pelanggan secara Daring
25.	M.70MKT00.025.2	Merancang Cetak-Biru Layanan
26.	M.70MKT00.026.1	Mengelola Risiko Reputasi organisasi dalam Lingkungan Daring
27.	M.70MKT00.027.2	Menyusun Pelayanan yang Khas Berdasarkan Merek organisasi (<i>Branded Service</i>)
28.	M.70MKT00.028.1	Memberikan Layanan Pelanggan Melalui Platform Digital
29.	M.70MKT00.029.2	Mewujudkan Kepuasan Pelanggan
30.	M.70MKT00.030.1	Merencanakan Pengembangan Layanan ke Mancanegara
31.	M.70MKT00.031.2	Menyusun Rencana Aktifitas Penjualan
32.	M.70MKT00.032.1	Mencapai Target Penjualan
33.	M.70MKT00.033.1	Mengembangkan Pengetahuan Produk (Barang/Jasa)
34.	M.70MKT00.034.1	Melaksanakan Prospek Penjualan
35.	M.70MKT00.035.1	Membangun Relasi Pelanggan dan Jejaring Bisnis
36.	M.70MKT00.036.2	Melaksanakan Keterampilan Penjualan
37.	M.70MKT00.037.1	Mengelola Penjualan Melalui Sarana Telepon (<i>Telesales</i>)
38.	M.70MKT00.038.1	Memberikan Solusi Penjualan kepada Pelanggan
39.	M.70MKT00.039.1	Mengelola Proses Aplikasi Kredit
40.	M.70MKT00.040.1	Mengembangkan Cara Berfikir Kritis dan Kreatif
41.	M.70MKT00.041.1	Mengelola Stres Dalam Dinamika Tim Penjualan
42.	M.70MKT00.042.1	Mengembangkan Pola Komunikasi Efektif kepada Pemangku Kepentingan
43.	M.70MKT00.043.1	Mengembangkan Struktur organisasi dan Personil Tim Penjualan
44.	M.70MKT00.044.1	Memberikan Bimbingan dan Peningkatan Kualitas Hidup

NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1	2	3
45.	M.70MKT00.045.1	Mengembangkan Keterampilan dan Kerjasama Anggota Tim Penjual
46.	M.70MKT00.046.1	Memimpin Tim Operasional Penjualan
47.	M.70MKT00.047.1	Mengembangkan Strategi Penjualan
48.	M.70MKT00.048.1	Mengelola Target dan Pencapaian Penjualan
49.	M.70MKT00.049.1	Mengoptimalkan Cakupan Wilayah dan Pelanggan
50.	M.70MKT00.050.1	Memimpin Program Transformasi dalam Penjualan dan Layanan

KODE UNIT : M.70MKT00.003.2

JUDUL UNIT : Melaksanakan Analisis Lingkungan Bisnis

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan analisis ancaman (*threat*), kesempatan (*opportunity*), kelemahan (*weakness*), dan kekuatan (*strength*) terhadap lingkungan bisnis.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi perubahan lingkungan	1.1 Perubahan teknologi, sosial budaya, ekonomi, politik legal dan perubahan pasar diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan organisasi. 1.2 Kebijakan organisasi secara makro dikaji ulang kesesuaian dan relevansinya dengan kondisi makro terkini.
2. Menjabarkan situasi persaingan pasar	2.1 Informasi pesaing dicari berdasarkan kebutuhan pasar. 2.2 Informasi pesaing dianalisis berdasarkan kebutuhan pasar. 2.3 Hasil analisis informasi pesaing dievaluasi berdasarkan kebutuhan pasar.
3. Mengidentifikasi situasi pelanggan	3.1 Situasi pelanggan dari segi kognitif (<i>cognitive</i>), konatif (<i>conative</i>), dan afektif (<i>affective</i>) diidentifikasi berdasarkan kebutuhan pasar. 3.2 Pangsa pasar (<i>market share</i>), ukuran pasar (<i>market size</i>), pertumbuhan pasar (<i>market growth</i>) terhadap pelanggan dievaluasi berdasarkan kebutuhan organisasi.
4. Melakukan analisis komprehensif terhadap organisasi	4.1 Sumber daya, <i>capability</i> , dan kompetensi diidentifikasi secara komprehensif. 4.2 Situasi internal (kekuatan dan kelemahan) organisasi dikaji ulang secara komprehensif. 4.3 Fokus strategis organisasi ditetapkan sesuai dengan kebutuhan pasar.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
5. Melaksanakan analisis ancaman (<i>threat</i>), kesempatan (<i>opportunity</i>), kelemahan (<i>weakness</i>), dan kekuatan (<i>strength</i>)	5.1 Ancaman (<i>threat</i>), kesempatan (<i>opportunity</i>), kelemahan (<i>weakness</i>), dan kekuatan (<i>strength</i>) organisasi diidentifikasi berdasarkan kesesuaian dan relevansinya dengan kondisi makro terkini 5.2 Isu utama diidentifikasi berdasarkan strategi organisasi. 5.3 Implikasi dari isu utama diidentifikasi berdasarkan strategi organisasi. 5.4 Tujuan strategis pemasaran organisasi dirumuskan sesuai dengan kebutuhan dan situasi makro terkini.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk manajer madya dan senior agar dapat mengidentifikasi perubahan lingkungan, menjabarkan situasi persaingan pasar, mengidentifikasi situasi pelanggan, dan melakukan analisis komprehensif terhadap organisasi yang digunakan untuk melakukan analisis lingkungan bisnis.
- 1.2 Perubahan lingkungan ini berkaitan dengan lingkungan ekonomi makro. Dalam hal ini perubahan lingkungan berkontribusi sebagai *value migrator* bagi organisasi.
- 1.3 Kognitif bertujuan untuk mengetahui posisi merek/produk (*mind share*) dengan berfokus pada apa yang ada di benak pelanggan.
- 1.4 Konatif bertujuan untuk mengetahui pangsa pasar (*market share*) dengan berfokus pada apa perilaku yang jelas dari pelanggan.
- 1.5 Afektif bertujuan untuk mengetahui alasan dari pelanggan memilih atau membeli suatu produk.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Alat pengolah data
- 2.1.2 Alat perekam (dokumentasi)
- 2.1.3 Alat tulis kantor
- 2.1.4 Komputer, laptop atau alat tulis elektronik lainnya

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Dokumen kebijakan dan prosedur operasional organisasi

2.2.2 Media penyimpanan data

3. Peraturan yang diperlukan

(Tidak ada.)

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1 Konteks penilaian

1.1 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dapat dilakukan dengan demonstrasi/praktek/simulasi di Tempat Uji Kompetensi (TUK), verifikasi bukti/portofolio, wawancara, metode tes lisan dan tes tertulis, dan/atau metode lain yang relevan.

1.2 Hal-hal yang diperlukan dalam penilaian dan kondisi yang berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini adalah tempat uji yang mewakili tempat kerja beserta kelengkapan peralatan, bahan, dokumen dan formulir dalam rangka kelancaran demonstrasi praktek.

2 Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3 Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Konsep perilaku konsumen

3.1.2 Konsep ekonomi makro

3.1.3 Konsep strategi bisnis

- 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan alat pengolah data
 - 3.2.2 Membaca dan menafsirkan data
 - 3.2.3 Menggunakan Bahasa Indonesia yang baik dan benar

- 4 Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Kooperatif dengan tim di fungsi kerja yang sama

- 5 Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan mengidentifikasi perubahan teknologi, sosial budaya, ekonomi, politik legal dan perubahan pasar sesuai dengan kebutuhan organisasi.

KODE UNIT : M.70MKT00.004.1

JUDUL UNIT : Mengembangkan dan Menerapkan Strategi Bisnis

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengevaluasi model dan strategi bisnis yang dapat digunakan dalam konteks bisnis.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyeleksi model bisnis	<p>1.1 Pendekatan bisnis dengan bisnis (<i>business to business</i>), bisnis dengan konsumen (<i>business to consumer</i>), aplikasi bisnis internal serta model bisnis diidentifikasi berdasarkan prosedur organisasi.</p> <p>1.2 Model bisnis diberi peringkat berdasarkan kekuatan dan kelemahannya, pertimbangkan sumber daya, persyaratan teknis dan keamanan masing-masing, menilai terhadap strategi organisasi.</p> <p>1.3 Implikasi biaya dari implementasi model bisnis dinilai untuk mendapatkan hasil yang paling optimal.</p> <p>1.4 Model bisnis yang paling sesuai dengan strategi organisasi ditentukan sesuai dengan visi organisasi.</p>
2. Merancang strategi bisnis	<p>2.1 Tujuan, sasaran, dan nilai untuk bisnis dirumuskan agar sesuai dengan model bisnis.</p> <p>2.2 Target pasar, dan struktur rantai nilai bisnis diidentifikasi agar sesuai dengan model bisnis.</p> <p>2.3 Kebutuhan teknis dan keahlian dalam mengimplementasikan model bisnis diidentifikasi untuk mengurangi resiko implementasi.</p> <p>2.4 Rencana untuk mengatasi masalah terkait transisi ke sistem pemasaran elektronik (digital) dikembangkan untuk mengurangi resiko implementasi.</p>

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
3. Mengimplementasikan strategi bisnis	3.1 Kebijakan dan pedoman untuk mendukung pelanggan, rantai pasok, dan staf dikembangkan untuk mendukung implementasi bisnis. 3.2 Kinerja tujuan bisnis, kebijakan, dan prosedur untuk menanggapi perubahan kebutuhan pelanggan, staf, dan rantai pasok disusun untuk mendukung implementasi bisnis. 3.3 Sistem dan model bisnis dikaji ulang agar tetap relevan dengan kondisi terkini. 3.4 Hasil evaluasi dan umpan balik diolah untuk meningkatkan strategi bisnis di masa depan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk manajer senior dan manajemen puncak yang bertanggung jawab penuh dalam capaian organisasi untuk mengembangkan dan menerapkan strategi bisnis yang bertujuan memberikan nilai tambah bagi organisasi dan pemangku kepentingan.
- 1.2 Strategi bisnis tidak terbatas pada perluasan sistem distribusi dan menambah saluran penjualan daring.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Alat pengolah data
- 2.1.2 Alat tulis kantor
- 2.1.3 Komputer, laptop atau alat tulis elektronik lainnya
- 2.1.4 Jaringan saluran komunikasi

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Piranti lunak (*software*) untuk komunikasi daring
- 2.2.2 Data kinerja organisasi
- 2.2.3 Media penyimpanan data

3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dapat dilakukan dengan demonstrasi/praktek/simulasi di Tempat Uji Kompetensi (TUK), verifikasi bukti/portofolio, wawancara, metode tes lisan dan tes tertulis, dan/atau metode lain yang relevan.
 - 1.2 Hal-hal yang diperlukan dalam penilaian dan kondisi yang berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini adalah tempat uji yang mewakili tempat kerja beserta kelengkapan peralatan, bahan, dokumen dan formulir dalam rangka kelancaran demonstrasi praktek.
2. Persyaratan kompetensi
 - 2.1 M.70MKT00.003.2 : Melaksanakan Analisis Lingkungan Bisnis
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Strategi bisnis
 - 3.1.2 Model Bisnis
 - 3.1.3 Konsep strategi bisnis
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Komunikasi antar individu atau kelompok
 - 3.2.2 Melakukan analisis usaha
 - 3.2.3 Melakukan perencanaan usaha

3.2.4 Menggunakan Bahasa Indonesia yang baik dan benar

4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Kritis dalam mempelajari praktik-praktik terbaik (*best practice*) dalam bisnis
 - 4.2 Kreatif dalam menciptakan strategi bisnis
 - 4.3 Kooperatif dengan tim di fungsi kerja yang sama
 - 4.4 Teliti dalam menyusun strategi bisnis

5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dalam menentukan model bisnis yang paling sesuai dengan strategi organisasi.

KODE UNIT : M.70MKT00.041.1

JUDUL UNIT : Mengelola Stres dalam Dinamika Tim Penjualan

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengembangkan dan menerapkan strategi manajemen stres individu, mengembangkan strategi, teknik dan manajemen stres di dalam tim, menerapkan teknik manajemen stres dalam tim, mengembangkan strategi membangun tim dan moral, serta memantau dan mengukur tingkat stres di dalam tim.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengembangkan dan menerapkan strategi manajemen stres individu	<ul style="list-style-type: none">1.1 Tanda-tanda dan sumber stres dikenali sedini mungkin.1.2 Teknik pengelolaan stres yang sesuai diterapkan secara tepat.1.3 Stamina dan ketahanan tubuh pribadi dijaga secara berkala.1.4 Keseimbangan dilaksanakan antara pekerjaan dan kehidupan pribadi.1.5 Manajemen stres dan waktu dilaksanakan secara konsisten.
2. Mengembangkan strategi teknik dan manajemen stres di dalam tim	<ul style="list-style-type: none">2.1 Potensi sumber kelelahan dan stres di lingkungan kerja ditentukan berdasarkan kondisi kerja.2.2 Teknik pengelolaan stres dalam tim dikembangkan sesuai kebijakan organisasi.2.3 Teknik pencapaian <i>Key Performance Indicator</i> (KPI) dan prioritas pekerjaan dikembangkan secara berkala.2.4 Dukungan diberikan dalam pengelolaan stres pada anggota tim.2.5 Teknik untuk pengurangan, pengelolaan, penanganan stres dalam tim diterapkan secara konsisten.2.6 Teknik pengelolaan stamina tubuh diterapkan secara efektif.2.7 Teknik pemulihan anggota tim secara efektif diidentifikasi dari situasi stres atau sulit.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
3. Menerapkan teknik manajemen stres di dalam tim	3.1 Rutinitas kerja dan cara-cara terstruktur diterapkan untuk pengelolaan stres dan kelelahan dalam tim. 3.2 Teknik pengelolaan waktu yang tepat diterapkan secara praktis. 3.3 Program pelatihan dan pengembangan baik untuk individu atau anggota tim dilaksanakan sesuai jadwal kerja. 3.4 Cara praktis dan teknik pengelolaan waktu yang tepat dievaluasi secara teratur. 3.5 Kemauan tim dikembangkan secara konsisten terhadap sumber dukungan internal dan eksternal.
4. Mengembangkan strategi membangun tim dan moral	4.1 Teknik untuk melibatkan dan pengembangan anggota tim dikembangkan secara berkala. 4.2 Teknik komunikasi dalam tim diterapkan secara efektif. 4.3 Rapat tim dikelola secara efektif. 4.4 Dukungan lingkungan tim yang supportif dan responsif dikembangkan secara berkesinambungan. 4.5 Pekerjaan didelegasikan untuk pemberdayaan anggota tim.
5. Memantau dan mengukur tingkat stres di dalam tim	5.1 Kinerja staf dan individu terhadap <i>Key Performance Indicator</i> (KPI) dipantau secara berkala. 5.2 Variasi dan kesulitan yang berdampak pada persyaratan Kerja diidentifikasi sedini mungkin. 5.3 Situasi tingkat stres pada anggota tim dipantau secara berkala. 5.4 Tanda-tanda perilaku stres dalam anggota tim ditanggapi dengan positif. 5.5 Rencana dan hasil diskusi atas rencana tindakan didiskusikan dengan anggota tim yang relevan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk Tenaga Pemasaran yang dapat bekerja mandiri dibawah pengawasan dan bimbingan untuk mengelola stres agar dapat memenuhi tuntutan operasional dan kebutuhan pelanggan.
- 1.2 Teknik manajemen waktu meliputi cara yang dipakai untuk mengelola waktu kerja, waktu pribadi dan skala prioritas dalam pekerjaan maupun dalam kehidupan sehari-hari.
- 1.3 Teknik manajemen stres meliputi cara-cara kondusif dan responsif yang dilakukan untuk meminimalkan dampak stres pada pekerjaan dan kehidupan sehari-hari.
- 1.4 Kebijakan organisasi dapat berupa SOP, Peraturan Perusahaan (PP), dan/atau Perjanjian Kerja Bersama (PKB).

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Alat pengolah data
- 2.1.2 Media penyimpanan data
- 2.1.3 Alat tulis kantor

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Dokumen penilaian kinerja
- 2.2.2 Dokumen kebijakan dan prosedur terkait pengembangan sumber daya manusia

3. Peraturan yang diperlukan

(Tidak ada.)

4. Norma dan standar

4.1 Norma

- 4.1.1 Peraturan Perusahaan dan/atau Perjanjian Kerja Bersama (PKB)

4.2 Standar

- 4.2.1 Kebijakan dan prosedur perusahaan terkait kesehatan tenaga penjual

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dapat dilakukan dengan demonstrasi/praktek/simulasi di Tempat Uji Kompetensi (TUK), verifikasi bukti/portofolio, wawancara, metode tes lisan dan tes tertulis, dan/atau metode lain yang relevan.
- 1.2 Hal-hal yang diperlukan dalam penilaian dan kondisi yang berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini adalah tempat uji yang mewakili tempat kerja beserta kelengkapan peralatan, bahan, dokumen dan formulir dalam rangka kelancaran demonstrasi praktek.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Tanda-tanda dan sumber stres
- 3.1.2 Keseimbangan antara pekerjaan dan kehidupan pribadi
- 3.1.3 Potensi sumber kelelahan dan stres di lingkungan kerja
- 3.1.4 *Key Performance Indicator* (KPI)
- 3.1.5 Dukungan dalam pengelolaan stres
- 3.1.6 Teknik pengelolaan stamina tubuh
- 3.1.7 Pelatihan dan pengembangan diri dalam pengelolaan stress

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Menerapkan manajemen waktu
- 3.2.2 Menerapkan teknis pengelolaan keseimbangan kerja dan kehidupan sehari-hari
- 3.2.3 Komunikasi efektif baik lisan dan tertulis

3.2.4 Mengelola pencapaian *Key Performance Indicator* (KPI)

3.2.5 Menggunakan Bahasa Indonesia yang baik dan benar

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Teliti dalam membuat rencana yang terstruktur

4.2 Terbuka menerima ide, masukan dan saran dari rekan kerja

4.3 Teliti dalam mencari sumber kelelahan dan stres

5. Aspek kritis

5.1 Ketepatan dalam menentukan potensi sumber kelelahan dan stres di lingkungan kerja berdasarkan kondisi kerja

KODE UNIT : M.70MKT00.042.1

JUDUL UNIT : Mengembangkan Pola Komunikasi Efektif kepada Pemangku Kepentingan

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan komunikasi efektif dan konsisten kepada klien dan pelaku usaha, melakukan komunikasi dalam tim kerja, merespon terhadap hambatan komunikasi yang timbul dan melakukan dokumentasi sesuai keperluan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan komunikasi efektif dan konsisten kepada klien dan pelaku usaha	<ul style="list-style-type: none">1.1 Komunikasi verbal dan non-verbal digunakan dengan tepat dalam membentuk kesepahaman.1.2 Informasi disampaikan dengan jelas, mudah dimengerti dan cara penyampaian yang tepat.1.3 Penggunaan peralatan komunikasi digital dan elektronik dioptimalkan sesuai kebutuhan.1.4 Informasi atas kebutuhan, permintaan dan isu pelanggan ditindaklanjuti secara responsif.1.5 Komunikasi dan pertukaran informasi dilakukan secara berkala sesuai kebutuhan dan panduan perusahaan.1.6 Empati ditunjukkan kepada hambatan dan kesulitan mereka.1.7 Privasi dan kerahasiaan dijunjung tinggi dalam berkomunikasi.
2. Melakukan komunikasi dalam tim kerja	<ul style="list-style-type: none">2.1 Informasi atas instruksi dan tugas disimak dengan seksama.2.2 Terminologi dan jargon digunakan secara tepat baik dalam komunikasi lisan, tertulis dan digital.2.3 Pola dan hierarki komunikasi dipatuhi dalam berinteraksi dalam tim kerja.
3. Merespon hambatan komunikasi yang timbul	<ul style="list-style-type: none">3.1 Hambatan dan halangan komunikasi diidentifikasi secara dini untuk tercapainya komunikasi yang efektif.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	3.2 Situasi konflik dan kebuntuan komunikasi diselesaikan dengan keterampilan berkomunikasi yang tepat.
4. Melakukan dokumentasi sesuai keperluan	4.1 Pengaturan dokumentasi atas komunikasi dipatuhi sesuai prosedur organisasi. 4.2 Agenda dan risalah rapat didokumentasikan dengan tepat. 4.3 Perhitungan dan kalkulasi rutin dilakukan sesuai kebutuhan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk manajer madya dan senior yang bertanggung jawab penuh dalam memimpin tim dapat bekerja dengan dukungan dan arahan strategik dari atasan agar terjalin komunikasi yang baik diantara tim penjual dengan pelanggan dan perusahaan.
- 1.2 Pola hierarki dalam komunikasi dilaksanakan berdasarkan dari struktur organisasi perusahaan yang berlaku.
- 1.3 Hambatan komunikasi yang timbul kepada pelanggan, maupun yang terjadi dalam tim, di dokumentasikan sesuai dengan aturan perusahaan.
- 1.4 Komunikasi tidak terbatas pada komunikasi lisan dan tertulis, melainkan juga komunikasi melalui *platform video call*, media sosial, webinar, *video conference*, *virtual reality* dan *platform* digital lainnya.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Alat tulis kantor
- 2.1.2 Komputer, laptop atau alat tulis elektronik lainnya

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Dokumen kebijakan dan prosedur perusahaan terkait dalam penyelesaian hambatan komunikasi sesuai hierarki organisasi dalam perusahaan

2.2.2 Media penyimpanan data

3. Peraturan yang diperlukan

(Tidak ada.)

4. Norma dan standar

4.1 Norma

4.1.1 Kode etik dalam komunikasi bisnis

4.2 Standar

4.2.1 Struktur hierarki organisasi khususnya di bagian penjualan

4.2.2 Kebijakan dan prosedur perusahaan terkait penyelesaian kebuntuan komunikasi

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dapat dilakukan dengan demonstrasi/praktek/simulasi di Tempat Uji Kompetensi (TUK), verifikasi bukti/portofolio, wawancara, metode tes lisan dan tes tertulis, dan/atau metode lain yang relevan.

1.2 Hal-hal yang diperlukan dalam penilaian dan kondisi yang berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini adalah tempat uji yang mewakili tempat kerja beserta kelengkapan peralatan, bahan, dokumen dan formulir dalam rangka kelancaran demonstrasi praktek.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Pengelolaan tim untuk mencapai visi misi organisasi
- 3.1.2 Pemahaman terhadap struktur organisasi perusahaan berkaitan dalam proses penjualan
- 3.1.3 Pemahaman terhadap media komunikasi yang dipergunakan

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Melakukan komunikasi interpersonal
- 3.2.2 Melakukan evaluasi komunikasi dalam tim penjualan
- 3.2.3 Memberikan solusi terhadap situasi kebuntuan komunikasi
- 3.2.4 Mengambil keputusan saat menghadapi situasi yang sulit
- 3.2.5 Memberikan instruksi dan umpan balik yang konstruktif
- 3.2.6 Menggunakan Bahasa Indonesia yang baik dan benar

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Tegas, lugas, dan sopan saat berkomunikasi dan berinteraksi dengan anggota tim, atasan dan pelanggan
- 4.2 Proaktif mengumpulkan informasi dari berbagai pihak untuk diteruskan secara tepat dan benar kepada yang berkepentingan

5. Aspek kritis

- 5.1 Ketepatan dalam menindaklanjuti informasi atas kebutuhan, permintaan dan isu pelanggan secara responsif

KODE UNIT : M.70MKT00.043.1

JUDUL UNIT : Mengembangkan Struktur organisasi dan Personil Tim Penjualan

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam merumuskan kebutuhan personil tim penjualan, membandingkan kompetensi dan tingkat kemahiran personil yang ada dengan kebutuhan dalam penentuan kesenjangan personil, serta mengelola pencapaian kinerja dan sasaran penjualan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merumuskan kebutuhan personil tim penjualan	<p>1.1 Kebutuhan dan sasaran penjualan diidentifikasi sesuai dengan rencana penjualan.</p> <p>1.2 Kompetensi dan tingkat kemahiran personil yang ada dibandingkan dengan kebutuhan dalam penentuan kesenjangan personil.</p> <p>1.3 Prosedur dan kebijakan penjualan dikembangkan sesuai dengan rencana bisnis organisasi.</p> <p>1.4 Persyaratan dan kriteria jabatan dirumuskan dalam deskripsi jabatan dan tanggung jawab tim.</p>
2. Mengevaluasi kompetensi dan tingkat kemahiran personil dalam penentuan kesenjangan personil	<p>2.1 Seleksi dan wawancara dilakukan dalam pemilihan anggota tim yang sesuai dengan kriteria jabatan.</p> <p>2.2 Anggota baru tim penjualan diberikan informasi dan pembekalan yang akurat sesuai dengan jabatan.</p> <p>2.3 Peran, tanggung jawab jabatan dan standar kinerja dijelaskan kepada setiap anggota tim dengan cermat.</p> <p>2.4 Penghargaan / sanksi dan pengembangan karir dalam organisasi dijelaskan kepada setiap anggota tim.</p>

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
3. Mengelola pencapaian kinerja dan sasaran penjualan	3.1 Sasaran dan pencapaian kinerja penjualan diinformasikan secara berkala dengan jelas kepada seluruh anggota tim penjualan. 3.2 Evaluasi kinerja tim dilakukan dalam tim besar ataupun perorangan dalam mencapai kinerja. 3.3 Kekuatan dan kelemahan anggota tim diidentifikasi dalam pencapaian kinerja bersama. 3.4 Dukungan atas pengembangan diri dan aktifitas anggota tim diberikan sesuai dengan persyaratan jabatan. 3.5 Langkah perbaikan dan sanksi diterapkan kepada anggota dengan kinerja yang kurang memuaskan. 3.6 Tingkat keluar masuk anggota tim dan penggantian anggota tim dianalisis secara berkala. 3.7 Pelaksanaan peringatan dan pemutusan hubungan kerja dikoordinasikan kepada bagian yang berwenang dalam organisasi. 3.8 Evaluasi terhadap struktur dan kinerja tim penjualan dilakukan secara berkala sesuai dengan tingkat pencapaian kinerja dan kebijakan organisasi.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk manajer madya dan senior yang bertanggung jawab penuh dalam memimpin tim dapat bekerja dukungan dan arahan strategik dari atasan untuk mengembangkan struktur organisasi dan personil tim penjualan agar dapat memenuhi tuntutan manajerial dan operasional perusahaan.
- 1.2 Penghargaan/sanksi dapat berupa demosi, rotasi, relokasi, penurunan tunjangan/fasilitas, promosi, kenaikan gaji dan tunjangan, pemberian natura, fasilitas, hadiah, bonus, tantiem dan lain-lain.

- 1.3 Evaluasi kinerja dan struktur tim penjualan dapat pula diperbaharui karena tuntutan organisasi, persaingan usaha, tren, perubahan teknologi dan lain-lain hal yang mempunyai dampak yang besar bagi efektifitas tim penjualan.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Komputer, laptop atau alat tulis elektronik lainnya
 - 2.1.2 Alat tulis kantor
 - 2.1.3 Alat pengolah data
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Dokumen kebijakan dan prosedur perusahaan terkait penghargaan/sanksi, rekrutmen, evaluasi kinerja dan perubahan struktur organisasi
 - 2.2.2 Media penyimpanan data
3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode etik dalam komunikasi bisnis
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Perjanjian kerja bersama dan atau peraturan organisasi
 - 4.2.2 Kebijakan dan prosedur perusahaan terkait pengelolaan sumber daya manusia

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dapat dilakukan dengan demonstrasi/praktek/simulasi di Tempat Uji Kompetensi (TUK), verifikasi bukti/portofolio, wawancara, metode tes lisan dan tes tertulis, dan/atau metode lain yang relevan.

- 1.2 Hal-hal yang diperlukan dalam penilaian dan kondisi yang berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini adalah tempat uji yang mewakili tempat kerja beserta kelengkapan peralatan, bahan, dokumen dan formulir dalam rangka kelancaran demonstrasi praktek.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Pengelolaan tim untuk mencapai visi misi organisasi
 - 3.1.2 Paket pelatihan dan standar kompetensi dalam bidang penjualan
 - 3.1.3 Pengembangan struktur organisasi penjualan yang efektif
 - 3.1.4 Menginterpretasikan strategi penjualan ke dalam tindakan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Melakukan komunikasi interpersonal
 - 3.2.2 Melakukan evaluasi kinerja karyawan
 - 3.2.3 Mengkomunikasikan ide dan informasi
 - 3.2.4 Mengambil keputusan saat menghadapi situasi yang sulit
 - 3.2.5 Memberikan instruksi dan umpan balik yang konstruktif
 - 3.2.6 Menggunakan Bahasa Indonesia yang baik dan benar
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Tegas, lugas, dan sopan saat berkomunikasi dan berinteraksi dengan anggota tim
 - 4.2 Proaktif mengumpulkan informasi dari berbagai pihak untuk diteruskan secara tepat dan benar kepada anggota tim
 - 4.3 Adil menyelesaikan konflik yang terjadi dalam anggota tim dan menanyakan kebutuhan tim dalam mencapai tujuan
 - 4.4 Kolaboratif saat bekerja sama dengan atasan, rekan kerja, dan manajemen untuk menciptakan lingkungan kerja yang positif

5. Aspek kritis

- 5.1 Ketepatan dalam membandingkan kebutuhan personil dengan kompetensi dan tingkat kemahiran

KODE UNIT : M.70MKT00.045.1

JUDUL UNIT : Mengembangkan Keterampilan dan Kerjasama Anggota Tim Penjualan

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam merencanakan pelatihan dan pengembangan individu dan tim, serta menentukan metode pengembangan pelatihan individu dan tim.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merencanakan pelatihan dan pengembangan individu dan tim	<p>1.1 Kebutuhan pembelajaran dan tindakan direncanakan dengan anggota tim yang relevan.</p> <p>1.2 Rencana pembelajaran dikonfirmasi terhadap kebutuhan pengembangan individu dan kelompok.</p> <p>1.3 Evaluasi kinerja pribadi dan area perbaikan dievaluasi secara mandiri.</p> <p>1.4 Umpan balik tentang kinerja anggota tim dikumpulkan dari sumber yang relevan.</p>
2. Menentukan metode pengembangan pelatihan individu dan tim	<p>2.1 Tujuan dan sasaran program pembelajaran dan pengembangan diidentifikasi sesuai dengan standar kompetensi industri yang relevan.</p> <p>2.2 Metode penyampaian pembelajaran dipastikan sesuai dengan tujuan pembelajaran, gaya belajar peserta, dan ketersediaan peralatan dan sumber daya.</p> <p>2.3 Kesempatan belajar di tempat kerja dan bantuan pembinaan dan pendampingan disediakan untuk pencapaian kompetensi individu dan tim.</p> <p>2.4 Peluang pengembangan yang tergabung dari berbagai kegiatan dan materi pendukung diterapkan sesuai dengan pencapaian kompetensi yang teridentifikasi.</p>

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk tenaga penjualan operasional yang dapat bekerja mandiri dibawah pengawasan dan bimbingan terbatas untuk mengembangkan keterampilan dan kerjasama anggota tim penjual agar dapat memenuhi tuntutan operasional dan kebutuhan pelanggan.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Komputer, laptop atau alat tulis elektronik lainnya
- 2.1.2 Alat tulis kantor
- 2.1.3 Alat pengolah data

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Dokumen kebijakan dan prosedur terkait penjualan
- 2.2.2 Dokumen penilaian tenaga penjual
- 2.2.3 Media penyimpanan data

3. Peraturan yang diperlukan

(Tidak ada.)

4. Norma dan standar

4.1 Norma

- 4.1.1 Kode etik penjualan

4.2 Standar

- 4.2.1 Kebijakan dan prosedur perusahaan terkait penjualan

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dapat dilakukan dengan demonstrasi/praktek/simulasi di Tempat Uji Kompetensi (TUK), verifikasi bukti/portofolio, wawancara, metode tes lisan dan tes tertulis, dan/atau metode lain yang relevan.

- 1.2 Hal-hal yang diperlukan dalam penilaian dan kondisi yang berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini adalah tempat uji yang mewakili tempat kerja beserta kelengkapan peralatan, bahan, dokumen dan formulir dalam rangka kelancaran demonstrasi praktek.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Indikator kinerja tenaga penjual
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengumpulkan data dan informasi
 - 3.2.2 Menyusun rencana kerja
 - 3.2.3 Komunikasi efektif baik lisan dan tertulis
 - 3.2.4 Mencari ide kreatif dan inovatif
 - 3.2.5 Menggunakan Bahasa Indonesia yang baik dan benar
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti dalam membuat rencana yang terstruktur
 - 4.2 Terbuka menerima ide, masukan dan saran dari rekan kerja
 - 4.3 Kesigapan dalam mengambil tindakan korektif sesuai wewenangnya
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam menentukan metode penyampaian pembelajaran sesuai dengan tujuan pembelajaran, gaya belajar peserta, dan ketersediaan peralatan dan sumber daya

KODE UNIT : M.70MKT00.046.1

JUDUL UNIT : Memimpin Tim Operasional Penjualan

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam merencanakan rangkaian operasional penjualan, meningkatkan kinerja tim penjualan, serta menyelaraskan sistem evaluasi kinerja dan kompensasi organisasi penjualan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merencanakan rangkaian operasional penjualan	<p>1.1 Sasaran tim penjualan ditentukan berdasarkan strategi Pemasaran dan organisasi.</p> <p>1.2 Rencana penjualan dan anggaran sumber daya dirumuskan berdasarkan sasaran tim penjualan.</p> <p>1.3 Keperluan sumber daya manusia dalam tim penjualan dipenuhi sesuai rencana dan anggaran operasional penjualan.</p> <p>1.4 Kompetensi tim penjualan ditingkatkan dengan pelatihan dan pembekalan.</p> <p>1.5 Kompensasi dan insentif tim penjualan pada berbagai tingkatan dirumuskan sesuai anggaran.</p> <p>1.6 Area penjualan, target penjualan dan kinerja para anggota tim penjualan ditetapkan berdasarkan rencana penjualan.</p>
2. Meningkatkan kinerja tim penjualan	<p>2.1 Motivasi dan dukungan kepada tim penjualan diberikan secara tepat sasaran.</p> <p>2.2 Tim penjualan diberikan bimbingan dan arahan untuk pencapaian target.</p> <p>2.3 Teladan dalam fokus pelanggan ditunjukkan kepada tim penjualan.</p> <p>2.4 Sumber daya dan anggaran dialokasikan sesuai kebijakan dan prosedur perusahaan.</p> <p>2.5 Omset penjualan, tingkat konversi, dan rasio <i>cross-selling</i> dianalisis untuk mencapai standar kinerja penjualan.</p> <p>2.6 Etika berjualan, persaingan sehat dalam aktifitas tim penjualan diawasi sesuai dengan kode etik profesi, persyaratan legal dan panduan perusahaan.</p>

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
3. Menyelaraskan sistem evaluasi kinerja dan kompensasi organisasi penjualan	3.1 Sistem evaluasi dan efektivitas kinerja penjualan dirumuskan berdasarkan rencana penjualan. 3.2 Penghargaan dan pengakuan atas kinerja dan pencapaian tim penjualan diberikan sesuai dengan pencapaian masing-masing. 3.3 Tindakan perbaikan dan sanksi diterapkan kepada tim yang berkinerja kurang memuaskan. 3.4 Masukan dan kritik membangun diberikan kepada anggota tim atas pencapaian kinerja mereka. 3.5 Rencana operasional penjualan disesuaikan sebagai tindakan lanjut dari evaluasi.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk memimpin tim operasional agar dapat memenuhi tuntutan dan kebutuhan perusahaan.
- 1.2 Sistem evaluasi kinerja mencakup namun tidak terbatas pada prosedur penilaian kinerja yang dilakukan oleh organisasi.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Komputer, laptop atau alat tulis elektronik lainnya
- 2.1.2 Alat tulis kantor
- 2.1.3 Alat pengolah data

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Dokumen evaluasi kinerja tim operasional
- 2.2.2 Dokumen kebijakan dan prosedur perusahaan terkait penjualan
- 2.2.3 Media penyimpanan data

3. Peraturan yang diperlukan

(Tidak ada.)

4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Peraturan penilaian tenaga penjual
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Kebijakan dan prosedur perusahaan terkait evaluasi kinerja tenaga penjual

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1. Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dapat dilakukan dengan demonstrasi/praktek/simulasi di Tempat Uji Kompetensi (TUK), verifikasi bukti/portofolio, wawancara, metode tes lisan dan tes tertulis, dan/atau metode lain yang relevan.
 - 1.2. Hal-hal yang diperlukan dalam penilaian dan kondisi yang berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini adalah tempat uji yang mewakili tempat kerja beserta kelengkapan peralatan, bahan, dokumen dan formulir dalam rangka kelancaran demonstrasi praktek.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1. Pengetahuan
 - 3.1.1 Indikator kinerja utama
 - 3.2. Keterampilan
 - 3.2.1 Menyusun rencana kerja
 - 3.2.2 Komunikasi efektif baik lisan dan tertulis
 - 3.2.3 Mencari ide kreatif dan inovatif
 - 3.2.4 Menggunakan Bahasa Indonesia yang baik dan benar
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1. Teliti dalam membuat rencana yang terstruktur

- 4.2. Terbuka menerima ide, masukan dan saran dari rekan kerja
- 4.3. Kesigapan dalam mengambil tindakan korektif sesuai wewenangnya

5. Aspek kritis

- 5.1. Kecermatan dalam menganalisa omset penjualan, tingkat konversi, dan rasio *cross-selling*
- 5.2. Ketepatan dalam memberikan penghargaan dan pengakuan atas kinerja dan pencapaian tim penjualan sesuai dengan pencapaian masing-masing

KODE UNIT : M.70MKT00.047.1

JUDUL UNIT : Mengembangkan Strategi Penjualan

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam meninjau strategi penjualan yang ada, merancang strategi penjualan dan menyelaraskan strategi penjualan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Meninjau strategi penjualan yang ada	<p>1.1 Strategi penjualan produk dan layanan saat ini ditinjau ulang sesuai dengan rencana bisnis.</p> <p>1.2 Strategi penjualan produk dan pelayanan saat ini dibandingkan target dan pencapaiannya.</p> <p>1.3 Strategi baru untuk bisnis dan penjualan yang komprehensif diidentifikasi berdasarkan rencana bisnis.</p>
2. Merancang strategi penjualan	<p>2.1 Efektifitas pengambilan keputusan dalam strategi penjualan ditingkatkan dengan informasi yang akurat.</p> <p>2.2 Rencana penjualan disusun dengan pengukuran dan analisis yang tepat sesuai dengan karakteristik pasar.</p> <p>2.3 Target penjualan ditetapkan selaras dengan rencana penjualan.</p> <p>2.4 Evaluasi penetapan target dilaksanakan bersama dengan pihak yang relevan dan data pasar yang terkini.</p>
3. Menyelaraskan strategi penjualan	<p>3.1 Rencana dan target penjualan diselaraskan dengan tujuan dan sasaran bisnis.</p> <p>3.2 Strategi penjualan dirumuskan selaras dengan strategi pemasaran, promosi dan merek.</p> <p>3.3 Strategi baru dievaluasi bersama oleh pihak yang relevan.</p>

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk manajer senior dan manajemen puncak yang bertanggung jawab penuh dalam capaian organisasi dengan mendapat arahan strategik dari diri sendiri dan pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi penjualan dapat memenuhi tuntutan strategik dan manajerial perusahaan.

1.2 Pemangku kepentingan meliputi pihak internal, komunitas dan pemerintah.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Komputer, laptop atau alat tulis elektronik lainnya

2.1.2 Alat tulis kantor

2.1.3 Alat pengolah data

2.1.4 Jaringan saluran komunikasi

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Dokumen kebijakan dan prosedur perusahaan terkait penyusunan strategi organisasi

2.2.2 Media penyimpanan data

3. Peraturan yang diperlukan

(Tidak ada.)

4. Norma dan standar

4.1 Norma

4.1.1 Kode etik bisnis

4.2 Standar

4.2.1 Kebijakan perusahaan terkait strategi, visi dan misi organisasi

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dapat dilakukan dengan demonstrasi/praktek/simulasi di Tempat Uji Kompetensi (TUK), verifikasi bukti/portofolio, wawancara, metode tes lisan dan tes tertulis, dan/atau metode lain yang relevan.
- 1.2 Hal-hal yang diperlukan dalam penilaian dan kondisi yang berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini adalah tempat uji yang mewakili tempat kerja beserta kelengkapan peralatan, bahan, dokumen dan formulir dalam rangka kelancaran demonstrasi praktek.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Visi dan misi organisasi
- 3.1.2 Perencanaan strategi penjualan
- 3.1.3 Teknik pengumpulan data dan metodologi penelitian
- 3.1.4 Isu-isu internal dan eksternal yang berdampak pada rencana strategi pemasaran
- 3.1.5 Kapabilitas internal dan sumber daya yang relevan dengan perencanaan strategi penjualan
- 3.1.6 Pengumpulan informasi komparatif (*benchmarking, best practices, competitor*)
- 3.1.7 Pertimbangan keberlanjutan, peluang dan hambatan dalam penjualan

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Melakukan analisis data dan informasi terkait perencanaan strategis penjualan
- 3.2.2 Melakukan verifikasi dan validasi dokumen, khususnya yang berkaitan dengan rencana strategi penjualan

- 3.2.3 Menyusun rencana strategis penjualan sesuai kebijakan, peraturan dan ketentuan yang berlaku
- 3.2.4 Berkomunikasi efektif dengan seluruh pemangku kepentingan (*stakeholders*)
- 3.2.5 Melakukan kerjasama baik dengan pihak internal maupun eksternal
- 3.2.6 Menggunakan Bahasa Indonesia yang baik dan benar

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Cermat dalam mengakses data dan informasi terkait perencanaan strategis penjualan
- 4.2 Teliti dan detail dalam membuat analisis dan rencana strategi penjualan
- 4.3 Proaktif dalam komunikatif saat berkomunikasi dengan seluruh pemangku kepentingan (*stakeholders*)

5. Aspek kritis

- 5.1 Ketepatan dalam merumuskan strategi penjualan yang selaras dengan strategi pemasaran, promosi dan merek

KODE UNIT : M.70MKT00.048.1

JUDUL UNIT : Mengelola Target dan Pencapaian Penjualan

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan evaluasi terhadap kegiatan operasional penjualan saat ini, merumuskan rencana untuk peningkatan penjualan dan memantau pelaksanaan atas rencana peningkatan penjualan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan evaluasi terhadap kegiatan operasional penjualan saat ini	<ul style="list-style-type: none">1.1 Berbagai faktor pasar dan eksternal dianalisis penjualannya.1.2 Strategi penjualan terkini didapatkan dari sumber yang relevan.1.3 Target penjualan, kinerja penjualan serta faktor-faktor yang berpengaruh dievaluasi dengan akurat.1.4 Umpan balik pelanggan dari produk dan layanan saat ini dievaluasi dengan detail dengan cermat.1.5 Informasi pasar dan pelanggan dianalisis untuk perencanaan penjualan.
2. Merumuskan rencana untuk peningkatan penjualan	<ul style="list-style-type: none">2.1 Segala sesuatu yang dapat menjadi magnet trafik untuk pelanggan baru dipertimbangkan dalam perencanaan.2.2 Cara dalam meningkatkan retensi dan pembelian kembali pelanggan diterapkan dalam perencanaan.2.3 Masukan dan informasi dari pihak relevan didapatkan.2.4 Rencana peningkatan penjualan dikembangkan untuk pelanggan baru dan pelanggan lama.
3. Memantau pelaksanaan atas rencana peningkatan penjualan	<ul style="list-style-type: none">3.1 Rencana peningkatan penjualan dan peran para pihak dikomunikasikan kepada tim penjualan dan pihak yang terkait.3.2 Jadwal aktifitas dan kegiatan dilaksanakan untuk peningkatan penjualan.3.3 Dukungan kepada tim penjualan dan pihak terkait diberikan agar tercipta situasi yang kondusif untuk penjualan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	3.4 Pencapaian target peningkatan penjualan dimonitor secara berkala.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk manajer madya dan senior yang bertanggung jawab penuh dalam melakukan evaluasi terhadap kegiatan operasional penjualan, merumuskan rencana untuk peningkatan penjualan dan memantau pelaksanaan atas rencana peningkatan penjualan.
- 1.2 Perencanaan penjualan dibuat berdasarkan dari Informasi-informasi yang didapatkan dari faktor pasar yaitu meliputi perubahan daya beli dan perilaku masyarakat. Faktor eksternal meliputi pesaing yang menjual produk yang mempunyai kesamaan bentuk atau fungsi yang sama dari produk yang dijual.
- 1.3 Jadwal aktifitas dan kegiatan yang akan dilakukan adalah berupa daftar tindakan yang akan dilakukan beserta waktu pelaksanaannya.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Komputer, laptop atau alat tulis elektronik lainnya
- 2.1.2 Alat tulis kantor
- 2.1.3 Alat pengolah data

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Laporan informasi dari tim penjualan berdasarkan data yang didapat dari lapangan
- 2.2.2 Laporan masukan dari pelanggan lama dan pelanggan baru yang telah membeli produk
- 2.2.3 Laporan evaluasi dan analisis dari pencapaian penjualan dalam periode tertentu
- 2.2.4 Daftar rencana tindakan peningkatan kegiatan beserta waktu pelaksanaannya

2.2.5 Media penyimpanan data

3. Peraturan yang diperlukan

(Tidak ada.)

4. Norma dan standar

4.1 Norma

4.1.1 Kode etik komunikasi dalam pengumpulan informasi dari pelanggan

4.2 Standar

4.2.1 Target penjualan yang telah ditentukan oleh organisasi

4.2.2 Kebijakan dan prosedur organisasi terkait peningkatan penjualan

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dapat dilakukan dengan demonstrasi/praktek/simulasi di Tempat Uji Kompetensi (TUK), verifikasi bukti/portofolio, wawancara, metode tes lisan dan tes tertulis, dan/atau metode lain yang relevan.

1.2 Hal-hal yang diperlukan dalam penilaian dan kondisi yang berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini adalah tempat uji yang mewakili tempat kerja beserta kelengkapan peralatan, bahan, dokumen dan formulir dalam rangka kelancaran demonstrasi praktek.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Pengelolaan tim untuk mencapai target penjualan organisasi

3.1.2 Pengumpulan data yang didapat dari pelanggan dan pesaing

- 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Kemampuan berkomunikasi kepada tim penjualan
 - 3.2.2 Melakukan evaluasi dari data penjualan yang ada
 - 3.2.3 Memberikan solusi terhadap hambatan peningkatan penjualan
 - 3.2.4 Memantau pelaksanaan rencana peningkatan penjualan untuk mencapai target penjualan
 - 3.2.5 Menggunakan Bahasa Indonesia yang baik dan benar

- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Kreatif dalam mendapatkan informasi penjualan selengkap mungkin
 - 4.2 Disiplin dalam melakukan pemantauan terhadap hasil kerja tim penjualan

- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam mengembangkan rencana peningkatan penjualan untuk pelanggan baru dan pelanggan lama