

FR.APL.02. ASESMEN MANDIRI

Skema Sertifikasi (KKNI/Okupasi/Klaster)	Judul	:	PERANCANGAN KONSEP DAN PERENCANAAN MEETING INCENTIVE, CONVENTION AND EXHIBITION (MICE)
	Nomor	:	SS.014.03/SKM/LSP-P1 UMB/2023

PANDUAN ASESMEN MANDIRI

Instruksi:

- Baca setiap pertanyaan di kolom sebelah kiri
- Beri tanda centang (√) pada kotak jika Anda yakin dapat melakukan tugas yang dijelaskan.
- Isi kolom di sebelah kanan dengan mendaftar bukti yang Anda miliki untuk menunjukkan bahwa Anda melakukan tugas-tugas ini.

Unit Kompetensi: 1	Merencanakan Konsep Kegiatan MICE		
Dapatkan Saya	K	BK	Bukti yang relevan
1. Elemen: Menetapkan tujuan dan lingkup kegiatan secara keseluruhan <ul style="list-style-type: none"> • Kriteria Unjuk Kerja: <ul style="list-style-type: none"> 1.1 Elemen-elemen yang dibutuhkan untuk mengembangkan konsep kreatif dalam sebuah kegiatan, diidentifikasi 1.2 Tujuan dan lingkup kegiatan, ditetapkan 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. Elemen: Menetapkan, tema dan format kegiatan <ul style="list-style-type: none"> • Kriteria Unjuk Kerja: <ul style="list-style-type: none"> 2.1. Sumber-sumber ide kreatif untuk kegiatan diidentifikasi 2.2. Ide kegiatan yang diperoleh dari berbagai sumber sebagai alternatif, didiskusikan untuk dapat dicapai kesepakatan 2.3. Beberapa alternatif konsep kegiatan yang diperoleh, diuji 2.4. Konsep tema dan format kegiatan 2.5. diseleksi 2.6. Konsep tema dan format ditetapkan setelah melalui analisis dengan metode yang disepakati dalam tim. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3. Elemen : Mengidentifikasi kebutuhan sumber daya pendukung kegiatan <ul style="list-style-type: none"> • Kriteria Unjuk Kerja: <ul style="list-style-type: none"> 3.1 Jenis kegiatan diidentifikasi 3.2 Kebutuhan sumberdaya pendukung kegiatan, diidentifikasi untuk dapat diupayakan pemenuhannya 3.3 Pihak-pihak penyedia sumber daya pendukung, diidentifikasi. 3.4 Pihak-pihak penyedia sumber daya pendukung, dihubungi. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

<p>4. Elemen : Mengevaluasi perkembangan konsep hingga sampai tahap operasional</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kriteria Unjuk Kerja: <ul style="list-style-type: none"> 4.1. Koordinasi dengan pihak-pihak terkait dalam pengembangan konsep kegiatan, dilakukan <input type="checkbox"/> 4.2. Komunikasi dengan pihak terkait dikembangkan untuk memperoleh informasi terkait konsep kegiatan <input type="checkbox"/> 4.3. Perkembangan konsep dievaluasi sampai tahap operasional 			
Unit	Mengembangkan Program Meeting dan Konferensi		
Kompetensi: 2	Mengembangkan Program Meeting dan Konferensi		
Dapatkah Saya	K	BK	Bukti yang relevan
<p>1. Elemen: Mengidentifikasi tujuan meeting dan konferensi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kriteria Unjuk Kerja: <ul style="list-style-type: none"> 1.1. Konteks keseluruhan dan lingkup konferensi, diidentifikasi <input type="checkbox"/> 1.2. Tujuan konferensi secara spesifik dikembangkan <input type="checkbox"/> 1.3. Tujuan konferensi dikonsultasikan dengan tim atau pelanggan 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>2. Elemen: Merencanakan program meeting dan konferensi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kriteria Unjuk Kerja: <ul style="list-style-type: none"> 2.1. Tanggal dan waktu, dipilih sesuai dengan tujuan yang telah disetujui. <input type="checkbox"/> 2.2. Tema dibuat sebagai pelengkap tujuan konferensi. <input type="checkbox"/> 2.3. Format konferensi secara keseluruhan dikembangkan sesuai dengan anggaran, tempat dan batas pementasan 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>3. Elemen : Menyelesaikan detail program</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kriteria Unjuk Kerja: <ul style="list-style-type: none"> 3.1. Perencanaan program konferensi dipresentasikan kepada orang-orang yang terkait pada waktu yang diminta <input type="checkbox"/> 3.2. Detail disetujui sehubungan dengan prosedur yang telah disepakati <input type="checkbox"/> 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Unit	Mengembangkan Proposal Penawaran (BID)		
Kompetensi: 3	Mengembangkan Proposal Penawaran (BID)		
Dapatkah Saya	K	BK	Bukti yang relevan
<p>1. Elemen: Menginterpretasikan permintaan dan kebutuhan pelanggan (jika proposal merupakan penawaran)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kriteria Unjuk Kerja: <ul style="list-style-type: none"> 1.1. Isi dari permintaan pelanggan diartikan secara tepat. <input type="checkbox"/> 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

<p>1.2. Isi dari permintaan pelanggan dianalisis sesuai dengan kebutuhan pelanggan.</p> <p>1.3. Tanggapan diberikan sebagai keputusan</p> <p>1.4. Tindakan diambil untuk mengembangkan proposal/penawaran dan perencanaan.</p> <p>1.5. Bila diperlukan, hubungan dilakukan dengan pelanggan untuk memperjelas semua permintaan</p>			
<p>2. Elemen: Mengembangkan/ menyusun proposal/ penawaran secara detail</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kriteria Unjuk Kerja: <ul style="list-style-type: none"> 2.1 Kelompok kerja untuk mengembangkan proposal dibentuk. 2.2 Proposal/penawaran secara detail dikembangkan setelah berkonsultasi dengan vendor dan lembaga terkait. 2.3 Usulan diajukan untuk memuaskan harapan dari pelanggan. 2.4 Dukungan terhadap proposal/penawaran didapatkan dari perorangan, lembaga atau perusahaan yang terkait. 2.5 Kemungkinan persaingan dievaluasi. 2.6 Strategi untuk memenangkan persaingan ditetapkan 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>3. Elemen : Menyelesaikan detail program</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kriteria Unjuk Kerja: <ul style="list-style-type: none"> 3.1. Perencanaan program konferensi dipresentasikan kepada orang-orang yang terkait pada waktu yang diminta. 3.2. Detail disetujui sehubungan dengan prosedur yang telah disepakati 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Unit Kompetensi: 4	Mengembangkan Rancangan Pameran		
Dapatkah Saya?	K	BK	Bukti yang relevan
<p>1. Elemen: Menterjemahkan pesan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kriteria Unjuk Kerja: <ul style="list-style-type: none"> 1.1. Pesanan dianalisis untuk menentukan konsep pameran secara keseluruhan 1.2. Berpartisipasi dalam pertemuan awal dengan pihak yang terkait untuk mendiskusikan kebutuhan pameran 1.3. Semua faktor terkait yang mempengaruhi dan menentukan rancangan, diidentifikasi 1.4. Peranan perancangan dalam keseluruhan pengembangan pameran didiskusikan dan disepakati. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>2. Elemen: Mengimplementasikan hasil penelitian</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kriteria Unjuk Kerja: <ul style="list-style-type: none"> 2.1. Bahan pameran dinilai berkenaan dengan pengembangan rancangan pameran 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

<p>2.2. Referensi yang akan mendukung proses perancangan diidentifikasi</p> <p>2.3. Sumberdaya dan referensi dianalisis dengan kritis dalam konteks kegiatan perancangan</p> <p>2.4. Teknologi baru maupun yang telah ada dipertimbangkan dalam hal dampak dan potensinya</p> <p>2.5. Bahan dikumpulkan dalam rangka mengembangkan konsep rancangan awal</p>			
<p>3. Elemen : Mengembangkan dan menilai ide-ide</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kriteria Unjuk Kerja: <ul style="list-style-type: none"> 3.1. Serangkaian ide untuk perancangan dikembangkan sebagai respon terhadap pesanan 3.2. Ide-ide didiskusikan dan dikolaborasikan dengan pihak yang terkait untuk menjamin kontribusi ide terhadap konsep awal <input type="checkbox"/> 3.3. Ide diidentifikasi berkenaan dengan implikasinya terhadap biaya dan waktu, kelayakan teknis serta kesesuaian dengan pesanan. <input type="checkbox"/> 			
<p>4. Elemen : Mengembangkan dan menilai ide-ide</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kriteria Unjuk Kerja: <ul style="list-style-type: none"> 4.1. Diskusi berkelanjutan dilakukan dengan pihak yang terkait agar perubahan atau ide tambahan/baru dapat dipertimbangkan dan digabungkan selama pengembangan rancangan 4.2. Yakinkan bahwa kesepakatan dicapai bersama pihak yang terkait untuk konsistensi sajian yang artistik 4.3. Konsep awal dievaluasi dan pendekatan yang paling tepat dipilih dengan mempertimbangkan biaya <input type="checkbox"/> 4.4. Konsep pameran dikembangkan berdasarkan konsep awal untuk meyakinkan: <ul style="list-style-type: none"> 4.4.1 Konsistensi dengan konsep pameran 4.4.2 Dipertimbangkannya kebutuhan koleksi yang akan dipamerkan 4.4.3 Prinsip-prinsip akses universal, diintegrasikan 4.5 Catatan rancangan yang akurat dikembangkan, termasuk seluruh informasi yang terkait. <input type="checkbox"/> 			
<p>5. Elemen : Mengomunikasikan ide rancangan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kriteria Unjuk Kerja: <ul style="list-style-type: none"> 5.1. Rencana dan spesifikasi pameran disampaikan kepada rekan kerja dengan format yang tepat <input type="checkbox"/> 5.2. Berpartisipasi dalam evaluasi awal dan rutin terhadap rancangan yang disampaikan <input type="checkbox"/> 			

<p>5.3. Modifikasi rancangan dinegosiasikan dan disepakati serta perubahan dilaksanakan seperlunya</p> <p>5.4. Rancangan akhir disepakati dan dokumentasi yang akurat dan lengkap dibuat untuk mendukung implementasi</p> <p>5.5. Rancangan spesifikasi akhir disampaikan kepada semua pihak yang terkait serta semua kebutuhan produksi dikonfirmasi</p>			
<p>6. Elemen : Menghubungi pihak lain untuk implementasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kriteria Unjuk Kerja: <ul style="list-style-type: none"> 6.1. Pihak yang terkait dihubungi untuk meyakinkan bahwa semua kebutuhan untuk membuat pameran telah terpenuhi, standar kualitas diterapkan. 6.2. Pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan komponen, anggaran dan spesifikasi teknis. <input type="checkbox"/> 6.3. Monitoring terhadap modifikasi rancangan yang telah disepakati, dilakukan sesuai dengan ketentuan Perusahaan 6.4. Perubahan terhadap rancangan diinformasikan kepada pihak yang terkait 6.5. Catatan dan dokumentasi informasi yang diperlukan diperbaharui dan diarsipkan sesuai dengan kebutuhan organisasi 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Unit Kompetensi: 5	Mengembangkan Konsep Pameran		
Dapatkah Saya?	K	BK	Bukti yang relevan
<p>1. Elemen: Menetapkan tujuan dan sasaran dari pameran</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kriteria Unjuk Kerja: <ul style="list-style-type: none"> 1.1. Karakteristik pengunjung pameran yang potensial diteliti secara akurat. 1.2. Tujuan, Ruang lingkup dan sasaran dari pameran dikonfirmasi dengan pemangku kepentingan melalui proses konsultasi. <input type="checkbox"/> 1.3. Parameter yang luas untuk konten dikembangkan berdasarkan tujuan, kebutuhan pengunjung, umpan balik masyarakat, dan kumpulan dari parameter organisasi. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>2. Elemen: Meneliti konsep pameran</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kriteria Unjuk Kerja: <ul style="list-style-type: none"> 2.1. Sejarah, budaya, dan berbagai bentuk pengaruh yang berdampak kepada pengembangan konsep diteliti secara menyeluruh. <input type="checkbox"/> 2.2. Analisis kritis dari sumber dan referensi 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

<p>dilakukan untuk mendapatkan informasi mengenai pengembangan konsep.</p> <p>2.3. Bantuan dari spesialis yang tepat diidentifikasi secara menyeluruh.</p> <p>2.4. Bantuan dari spesialis yang tepat dicari secara menyeluruh.</p> <p>2.5. Ide-ide yang relevan dari pelaku usaha dan pameran dijajaki dengan mempertimbangkan hak intelektual pribadi, hak kewajiban moral, dan hak cipta.</p> <p>2.6. Ide-ide yang relevan dari pelaku usaha dan pameran diadaptasikan dengan mempertimbangkan hak intelektual pribadi, hak kewajiban moral, dan hak cipta</p>			
<p>3. Elemen : Mengembangkan dan mengusulkan konsep</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kriteria Unjuk Kerja: <ul style="list-style-type: none"> 3.1. Informasi yang dikumpulkan untuk mengembangkan dan memperluas ide-ide dan konsep. 3.2. Informasi yang digunakan untuk mengembangkan dan memperluas ide-ide dan konsep. 3.3. Ide-ide dan pendekatan-pendekatan yang dimiliki sendiri dan ide-ide dari kolega diuji berdasarkan tujuan dan target dari target pameran. 3.4. Konsep proposal disiapkan dalam format yang sesuai. 3.5. Persetujuan yang diperlukan didapatkan sesuai dengan waktu yang ditetapkan 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Unit Kompetensi: 6	Menyusun dan Memantau Anggaran		
Dapatkan Saya	K	BK	Bukti yang relevan
<p>1. Elemen: Menyusun informasi anggaran</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kriteria Unjuk Kerja: <ul style="list-style-type: none"> 1.1. Lingkup dan jenis anggaran yang diperlukan dipantau dan diketahui. 1.2. Data dan sumbernya yang dibutuhkan diidentifikasi untuk keperluan penyusunan anggaran. 1.3. Faktor internal dan eksternal dianalisis potensi dampak pada anggaran. 1.4. Peluang diberikan kepada kolega dalam proses perencanaan anggaran 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>2. Elemen: Menyusun anggaran</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kriteria Unjuk Kerja: 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

<p>2.1. Anggaran dikonsep berdasarkan analisis terhadap semua informasi yang ada.</p> <p>2.2. Pendapatan dan pengeluaran diperkirakan untuk diberikan informasi yang benar kepada yang terkait.</p> <p>2.3. Tujuan perusahaan dikonsep dalam anggaran untuk dipahami sesuai dengan ketentuan.</p> <p>2.4. Opsi-opsi dan rekomendasi dianalisis dan diberikan dengan jelas.</p> <p>2.5. Konsep anggaran diserahkan kepada pihak terkait dan manajer untuk diberikan masukan</p>			
<p>3. Elemen : Menyempurnakan anggaran</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kriteria Unjuk Kerja: <ul style="list-style-type: none"> 3.1. Usulan anggaran diberikan sesuai dengan kebijakan dan prosedur perusahaan. 3.2. Perubahan anggaran ditetapkan dan dilakukan oleh perusahaan. 3.3. Anggaran akhir diselesaikan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan. 3.4. Keputusan anggaran akhir dan aplikasinya diinformasikan kepada para kolega di bidang usaha yang terkait, termasuk pelaporan pertanggung jawabannya. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>4. Elemen : Memantau dan meninjau anggaran</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kriteria Unjuk Kerja: <ul style="list-style-type: none"> 4.1. Secara rutin ditinjau anggaran untuk dianalisis keaktualan kinerja dengan perkiraan kinerjanya dan membuat laporan keuangan yang akurat. 4.2. Semua komitmen keuangan ditambahkan ke dalam anggaran dan semua laporan anggaran. 4.3. Tindakan yang tepat diperiksa dan diambil terhadap deviasi yang berarti. 4.4. Perubahan lingkungan internal dan eksternal dianalisis serta dilakukan penyesuaian yang diperlukan. 4.5. Informasi terkait anggaran dikumpulkan dan dicatat untuk dibantu penyusunan anggaran di masa mendatang 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Unit Kompetensi: 7	Mengembangkan Program Konferensi		
Dapatkah Saya ?	K	BK	Bukti yang relevan
<p>1. Elemen: Menetapkan persyaratan program</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kriteria Unjuk Kerja: <ul style="list-style-type: none"> 1.1. Konteks, ruang lingkup dan tujuan konferensi dianalisis dengan berkonsultasi dengan para pemangku kepentingan untuk ditentukan parameter dan keseimbangan program. 1.2. Persyaratan program dikembangkan dan disetujui oleh stakeholder terkait. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

1.3. Faktor internal dan eksternal dikaji untuk diketahui dampak pada desain program.			
<p>2. Elemen: Merancang Program Konferensi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kriteria Unjuk Kerja: <ul style="list-style-type: none"> 2.1. Format konferensi dikembangkan dengan mempertimbangkan kendala anggaran, tempat, dan pelaksanaan. 2.2. Pilihan untuk berbagai komponen diteliti dan dianalisa sekaligus cara untuk diterapkan pendekatan inovatif dan diperiksa apakah memungkinkan untuk dipadukan dengan cara yang telah ada. 2.3. Penggunaan teknologi yang tepat diidentifikasi dan diintegrasikan dalam pengembangan program. 2.4. Kegiatan yang diintegrasikan prinsip-prinsip pembelajaran dan pengembangan dimasukkan dan disesuaikan dengan target audiens 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>3. Elemen : Melakukan Finalisasi Rincian Program</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kriteria Unjuk Kerja: <ul style="list-style-type: none"> 3.1. Program yang kohesif dibuat dengan diintegrasikan komponen program. 3.2. Perkiraan biaya program disiapkan secara realistis. 3.3. Usulan program konferensi dipresentasikan kepada pemangku kepentingan yang terkait dalam jangka waktu yang masih relevan. 3.4. Negosiasi rincian program disetujui oleh para pemangku kepentingan. 3.5. Tindakan untuk publikasi program konferensi mulai dilakukan dalam konteks rencana pengelolaan konferensi yang lebih luas. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Unit Kompetensi: 8	Mengembangkan Konsep Acara		
Dapatkan Saya	K	BK	Bukti yang relevan
<p>1. Elemen: Mengevaluasi dan mengeksplorasi kebutuhan dan peluang</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kriteria Unjuk Kerja: <ul style="list-style-type: none"> 1.1. Informasi tentang konsep pengembangan yang baru diteliti dan dievaluasi secara tepat. 1.2. Potensi-potensi ide baru diperluas melalui eksplorasi melampaui kemungkinan-kemungkinan yang telah ada. 1.3. Faktor yang berdampak pada pengembangan konsep kegiatan dievaluasi. 1.4. Ide-ide awal tentang cara-cara inovatif dan berbeda dikembangkan untuk memenuhi 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

kebutuhan dan peluang konsultasi dengan pemangku kepentingan terkait.			
<p>2. Elemen: Mengembangkan berbagai pendekatan kreatif</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kriteria Unjuk Kerja: <ul style="list-style-type: none"> 2.1. Teknik berpikir kreatif digunakan untuk menghasilkan konsep-konsep inovatif dan kreatif. 2.2. Konsep yang berbeda dievaluasi dan diujicobakan sebagai bagian dari proses kolaboratif. 2.3. Konsep acara dievaluasi dalam hal kesesuaian untuk target peserta atau tujuan, kelayakan dan potensi komersial. <input type="checkbox"/> 2.4. Peraturan, resiko, dan keberlanjutan dipertimbangkan pada saat mengembangkan konsep dan ide. 2.5. Sumber daya yang diperlukan diidentifikasi untuk dicapai hasil yang diinginkan. 2.6. Strategi dievaluasi dan dipilih untuk dicapai hasil yang diinginkan. 2.7. Konsep yang diusulkan dipresentasikan dengan digunakan bentuk yang tepat 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>3. Elemen: Menghaluskan Konsep acara</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kriteria Unjuk Kerja: <ul style="list-style-type: none"> 3.1. Proses pengembangan konsep terbuka dipastikan untuk perbaikan yang berkesinambungan dan pengujian 3.2. Masukan dan umpan balik mengenai konsep dicari dari pemangku kepentingan yang relevan. 3.3. Masukan spesialis dicari terkait mengenai aspek kreatif dan teknis. <input type="checkbox"/> 3.4. Konsep dibandingkan dengan contoh-contoh praktik terbaik dari produk, program, proses atau jasa sejenis. <input type="checkbox"/> 3.5. Kriteria kreatif dan praktis digunakan untuk ditentukan keuntungan dan kerugian dari konsep yang berbeda. 3.6. Kendala pada realisasi konsep dievaluasi. 3.7. Proposal disaring berdasarkan analisis dan umpan balik. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>4. Elemen: Mengembangkan konsep ke tingkat operasional</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kriteria Unjuk Kerja: <ul style="list-style-type: none"> 4.1. Kepraktisan operasional dan kekompakan konsep diperiksa kembali melalui proses konsultasi dan analisis. <input type="checkbox"/> 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

<p>4.2. Spesifikasi implementasi dikembangkan dari konsep yang telah disempurnakan.</p> <p>4.3. Spesifikasi disampaikan kepada pihak-pihak yang terkait untuk didapatkan persetujuan, pendanaan.</p> <p>4.4. Perencanaan dan pelaksanaan yang efektif difasilitasi melalui penyediaan informasi secara berkala mengenai konsep yang terkait dengan pemangku kebijakan.</p> <p>4.5. Metodologi yang digunakan dipertimbangkan untuk dihasilkan konsep-konsep dan ide-ide serta cara pencatatan untuk pengembangan ide-ide tersebut di masa yang akan datang.</p>			
<p>Unit Kompetensi: 9</p>	<p>Membuat dan Menyusun Konsep</p>		
<p>Dapatkah Saya?</p>	<p>K</p>	<p>BK</p>	<p>Bukti yang relevan</p>
<p>1. Elemen: Mengevaluasi dan mencari kebutuhan dan peluang</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kriteria Unjuk Kerja: <ul style="list-style-type: none"> 1.1. Informasi yang ada tentang penyusunan konsep baru diriset secara rinci. 1.2. Hasil riset dievaluasi sesuai dengan kebutuhan. 1.3. Jika perlu, adanya celah di berbagai produk, program, proses atau layanan yang ada saat ini diidentifikasi untuk dimanfaatkan sebagai katalisator penemuan idea atau konsep baru. 1.4. Potensi ide-ide baru diperluas dengan mencari peluang di luar fakta yang ada. 1.5. Faktor-faktor yang dapat berdampak pada ide atau konsep yang akan disusun diidentifikasi termasuk potensi komersil. 1.6. Kemungkinan pelaku bisnis lain telah mengisi celah ditentukan atau diteliti kemungkinan adanya peluang yang sama. 1.7. Ide awal secara inovatif dan berbeda dikembangkan untuk memenuhi kebutuhan dan peluang. 1.8. Melalui konsultasi dengan pihak terkait, parameter yang luas disetujui untuk pengembangan ide dan konsep guna memenuhi kebutuhan pasar. 	<p><input type="checkbox"/></p>	<p><input type="checkbox"/></p>	
<p>2. Elemen: Menyusun berbagai teknik pemikiran kreatif</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kriteria Unjuk Kerja: <ul style="list-style-type: none"> 2.1. Berbagai teknik pemikiran kreatif digunakan untuk menghasilkan konsep yang inovatif dan 			

<p> kreatif agar kebutuhan yang telah ditentukan terpenuhi. 2.2. Tantangan, pengujian dan percobaan dengan konsep dan ide yang berbeda dilakukan sebagai bagian dari proses penggabungan. 2.3. Kesesuaian konsep dievaluasi dengan target peserta atau tujuan, kelayakan dan potensi komersilnya. 2.4. Masalah sosial, etika dan lingkungan. diperhatikan saat pembuatan konsep dan ide untuk bahan pembahasan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. 2.5. Sumber daya yang diperlukan diidentifikasi untuk mencapai kreatifitas dan inovasi yang diharapkan sesuai dengan keinginan pelanggan. 2.6. Keefektifan strategi yang berbeda dievaluasi untuk mencapai hasil yang diharapkan oleh pelanggan. 2.7. Konsep atau pendekatan-pendekatan untuk mencapai hasil yang diinginkan digunakan secara inovatif dan cara yang layak. 2.8. Usulan konsep atau ide disajikan dengan format yang tepat. </p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p> 3. Elemen : Menyempurnakan konsep <ul style="list-style-type: none"> • Kriteria Unjuk Kerja: <ol style="list-style-type: none"> 3.1. Proses penyusunan konsep dipastikan terbuka untuk terus menerus memperoleh penyempurnaan dan pengujian sesuai dengan ketentuan yang berlaku. 3.2. Masukan dan tanggapan tentang konsep dicari dari pihak terkait. 3.3. Saran ahli tentang aspek kreatif dan teknis proposal dicari sebagaimana yang dibutuhkan. 3.4. Konsep dibandingkan dengan contoh ide produk, program, proses atau layanan serupa yang terbaik. 3.5. Berbagai kriteria kreatif dan praktikal dimanfaatkan untuk menentukan keuntungan dan kerugian konsep yang berbeda. 3.6. Kendala-kendala dievaluasi dalam merealisasikan konsep atau ide </p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p> Unit Kompetensi: 10 </p>	<p>Membuat Presentasi</p>		
<p>Dapatkan Saya?</p>	K	BK	Bukti yang relevan
<p> 1. Elemen: Mempersiapkan presentasi <ul style="list-style-type: none"> • Kriteria Unjuk Kerja: </p>			

<p>1.1. Pendekatan presentasi yang diinginkan direncanakan dengan rinci.</p> <p>1.2. Persiapan presentasi didokumentasikan agar hasilnya sesuai harapan.</p> <p>1.3. Strategi presentasi, format, dan metode penyampaian dipilih sesuai dengan karakteristik target audiens, lokasi, sumber daya, dan personil.</p> <p>1.4. Peralatan presentasi, bahan-bahan, dan berbagai teknik dipilih sesuai dengan format dan tujuan dari presentasi serta pemahaman para audiens untuk memahami konsep-konsep inti dan ide ide utama.</p> <p>1.5. Orang-orang yang terlibat di dalam presentasi diberi pengarahan sesuai dengan peran dan tanggungjawab mereka dalam presentasi.</p> <p>1.6. Teknik untuk mengevaluasi efektifitas presentasi dipilih sesuai dengan yang telah ditentukan.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>2. Elemen: Memberikan presentasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kriteria Unjuk Kerja: <ul style="list-style-type: none"> 2.1. Hasil presentasi yang diharapkan dijelaskan pada target audiens. 2.2. Peralatan presentasi, bahan-bahan, dan contoh digunakan untuk mendukung pemahaman target audiens terkait dengan konsep dan kunci dan ide utama. 2.3. Komunikasi non verbal dan verbal peserta dipantau untuk mempromosikan pencapaian hasil dari presentasi. 2.4. Teknik komunikasi secara persuasif digunakan untuk mengamankan minat penonton. 2.5. Peluang bagi peserta diberikan untuk mencari klarifikasi di tengah ide-ide dan konsep-konsep dan presentasi untuk memenuhi kebutuhan dan disesuaikan dengan preferensi peserta. 2.6. Konsep-konsep utama dan ide-ide di titik strategis disimpulkan untuk memfasilitasi pemahaman peserta. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>3. Elemen : Meninjau ulang presentasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kriteria Unjuk Kerja: <ul style="list-style-type: none"> 3.1. Teknik untuk meninjau efektivitas presentasi digunakan secara menyeluruh. 3.2. Reaksi atas presentasi dicari dari peserta atau personil utama yang terlibat dalam presentasi. 3.3. Umpan balik yang disajikan dari para penonton atau personil utama yang terlibat 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

dalam presentasi dimanfaatkan untuk membuat perubahan ke dalam ide- ide utama yang dipresentasikan			
--	--	--	--

Nama Asesi:	Tanggal:	Tanda Tangan Asesi:
-------------	----------	---------------------

Ditinjau oleh Asesor:

Nama Asesor:	Rekomendasi: Asesmen dapat dilanjutkan/ tidak dapat dilanjutkan	Tanda Tangan dan Tanggal:
---------------------	---	----------------------------------