



**MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA**

**KEPUTUSAN MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 301 TAHUN 2024
TENTANG
PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA
KATEGORI KESENIAN, HIBURAN DAN REKREASI
GOLONGAN POKOK AKTIVITAS HIBURAN, KESENIAN DAN KREATIVITAS
BIDANG PENGELOLAAN LEMBAGA TARI**

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 Kesenian, Hiburan dan Rekreasi Golongan Pokok Aktivitas Hiburan, Kesenian dan Kreativitas Bidang Pengelolaan Lembaga Tari;
- b. bahwa Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Kesenian, Hiburan dan Rekreasi Golongan Pokok Aktivitas Hiburan, Kesenian dan Kreativitas Bidang Pengelolaan Lembaga Tari telah disepakati melalui konvensi nasional pada tanggal 26 April 2024 di Jakarta;
- c. bahwa sesuai surat Direktur Standarisasi Kompetensi, Deputi Bidang Sumber Daya dan Kelembagaan, Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Nomor B-195/EK.04/DEP.T/2024 tanggal 17 Mei 2024 perihal Permohonan Penetapan RSKKNI Bidang Pengelolaan Lembaga Tari, perlu ditindaklanjuti dengan penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Kesenian, Hiburan dan Rekreasi Golongan Pokok Aktivitas Hiburan, Kesenian dan Kreativitas Bidang Pengelolaan Lembaga Tari;
- 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 Kesenian, Hiburan dan Rekreasi Golongan Pokok Aktivitas Hiburan, Kesenian dan Kreativitas Bidang Pengelolaan Lembaga Tari;

- 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. 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);
3. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 24);
4. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2020 tentang Kementerian Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 213);
5. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 21 Tahun 2014 tentang Pedoman Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1792);
6. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 258);
7. 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 KESENIAN, HIBURAN DAN REKREASI GOLONGAN POKOK AKTIVITAS HIBURAN, KESENIAN DAN KREATIVITAS BIDANG PENGELOLAAN LEMBAGA TARI.

KESATU : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Kesenian, Hiburan dan Rekreasi Golongan Pokok Aktivitas Hiburan, Kesenian dan Kreativitas Bidang Pengelolaan Lembaga Tari 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, pelatihan, dan 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 Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif 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 : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 22 November 2024

MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA,


YASSIERLI

LAMPIRAN
KEPUTUSAN MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 301 TAHUN 2024
TENTANG
PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI KERJA
NASIONAL INDONESIA KATEGORI KESENIAN,
HIBURAN, DAN REKREASI GOLONGAN POKOK
AKTIVITAS HIBURAN, KESENIAN, DAN
KREATIVITAS BIDANG PENGELOLAAN LEMBAGA
TARI

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Ekonomi kreatif merupakan perwujudan nilai tambah dari kekayaan intelektual yang bersumber dari kreativitas manusia yang berbasis warisan budaya, ilmu pengetahuan, dan/atau teknologi. Dalam hal ini kegiatan ekonomi lebih difokuskan pada informasi dan kreativitas dengan mengandalkan ide dan pengetahuan dari intelektual manusia sebagai faktor utama. Oleh karena itu, faktor utama dari ekonomi kreatif adalah adanya gagasan atau ide, di mana gagasan atau ide-ide tersebut dapat digunakan untuk membangun suatu kreativitas. Salah satu industri ekonomi kreatif yang berkembang saat ini yaitu seni pertunjukan.

Lingkup pengembangan ekonomi kreatif subsektor seni pertunjukan antara lain tari, teater, dan musik, baik tradisional, kreasi baru, modern, dan kontemporer; serta lintas disiplin sebagai contoh: wayang, sendratari, sastra lisan, dan musikalisasi puisi. Seni pertunjukan yang dimaksud dalam kerangka ekonomi kreatif adalah sajian yang dipentaskan untuk dinikmati atau dikonsumsi sebagai produk seni, bukan sebagai jasa seni.

Terkait dengan pengembangan profesionalisme tenaga kerja, Pemerintah telah memberlakukan Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2006 tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional yang antara lain mencantumkan pentingnya standarisasi kompetensi kerja salah satunya melalui Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) dan upaya menyelaraskan antara bidang pendidikan dan pelatihan kerja dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor melalui Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI). Untuk itu, standar kompetensi bidang seni pertunjukan, khususnya pengelola lembaga tari diharapkan dapat diberlakukan dan dimanfaatkan secara nasional.

SKKNI bidang seni pertunjukan yang telah diundangkan dan diterapkan selama ini dipandang masih belum lengkap. Salah satu yang belum dirumuskan adalah Bidang Pengelolaan Lembaga Tari. Bidang Pengelolaan Lembaga Tari perlu dirumuskan standarisasinya, karena kebutuhan tenaga pengelola lembaga tari yang terukur dan tersertifikasi serta mendapatkan pengakuan secara profesional belum terpenuhi. Hal ini sangat dibutuhkan, karena pasar kerja di dunia industri seni pertunjukan telah berkembang sedemikian pesat, sehingga dibutuhkan tenaga terampil, kompeten, dan tersertifikasi dalam hal pengelolaan lembaga tari. Untuk itu maka standar kompetensi Bidang Pengelolaan Lembaga Tari perlu disusun agar dapat diberlakukan dan dimanfaatkan secara nasional.

SKKNI yang dimaksud di sini adalah SKKNI Bidang Pengelolaan Lembaga Tari yang akan digunakan sebagai dasar dalam pelaksanaan uji kompetensi bagi seluruh pemangku kepentingan pengelola lembaga di Indonesia.

Penyusunan SKKNI Bidang Pengelolaan Lembaga Tari mengacu pada *Regional Model Competency Standard (RMCS)* sesuai dengan regulasi yang tercantum pada Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 2 Tahun 2016 tentang Sistem Standardisasi Kompetensi Kerja Nasional Indonesia dan Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia.

B. Pengertian

1. Seni Tari adalah seni yang diciptakan dalam bentuk gerak tubuh yang ritmis dan bernilai estetis, dengan atau tanpa musik serta dilakukan dalam sebuah ruang, dengan tujuan mengekspresikan ide dan perasaan yang dapat dinikmati penonton.
2. Pengelola Lembaga Tari adalah seseorang yang memiliki kompetensi di bidang pengelolaan lembaga tari. Kompetensi Pengelola Lembaga Tari meliputi aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.

C. Penggunaan SKKNI

Standar Kompetensi dibutuhkan oleh beberapa lembaga/institusi yang berkaitan dengan pengembangan sumber daya manusia, sesuai dengan kebutuhan masing-masing:

1. Untuk institusi pendidikan dan pelatihan
 - a. Memberikan informasi untuk pengembangan program dan kurikulum.
 - b. Sebagai acuan dalam penyelenggaraan pelatihan, penilaian, dan sertifikasi.
2. Untuk dunia usaha/industri dan penggunaan tenaga kerja
 - a. Membantu dalam rekrutmen.
 - b. Membantu penilaian unjuk kerja.
 - c. Membantu dalam menyusun uraian jabatan.
 - d. Membantu dalam mengembangkan program pelatihan yang spesifik berdasar kebutuhan dunia usaha/industri.
3. Untuk institusi penyelenggara pengujian dan sertifikasi
 - a. Sebagai acuan dalam merumuskan paket-paket program sertifikasi sesuai dengan kualifikasi dan levelnya.
 - b. Sebagai acuan dalam penyelenggaraan pelatihan, penilaian, dan sertifikasi.

D. Komite Standar Kompetensi

Susunan Komite Standar Kompetensi pada Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (RSKKNI) Bidang Pengelolaan Lembaga Tari dibentuk berdasarkan Keputusan Nomor B/ND/32/OT.01.00/D.2.1/2024 tanggal 15 Januari 2024 dapat dilihat pada Tabel 1.

Tabel 1. Susunan Komite Standar Kompetensi RSKKNI Bidang Pengelolaan Lembaga Tari

NO.	NAMA	INSTANSI/LEMBAGA	JABATAN DALAM TIM
1	2	3	4
1.	Martini Mohamad Paham	Kemenparekraf/ Baparekraf	Pengarah
2.	Faisal	Kemenparekraf/ Baparekraf	Ketua
3.	Putut Satyo Baruno	Kemenparekraf/ Baparekraf	Sekretaris

NO.	NAMA	INSTANSI/LEMBAGA	JABATAN DALAM TIM
1	2	3	4
4.	Alfin Merancia	Kemenparekraf/ Baparekraf	Anggota
5.	Nurlaila	Kemenparekraf/ Baparekraf	Anggota
6.	Kemal Akbar	Kemenparekraf/ Baparekraf	Anggota
7.	Sulistiati Supriyadi	Kemenparekraf/ Baparekraf	Anggota
8.	Yudistiro Bayu Aji	Kemenparekraf/ Baparekraf	Anggota
9.	Wahyu Hidayat	Kemenparekraf/ Baparekraf	Anggota
10.	Ambar Rukmi	Kemenparekraf / Baparekraf	Anggota
11.	Erfina Ningsih Pasaribu	Kemenparekraf/ Baparekraf	Anggota
12.	Jumadi	Kemenparekraf/ Baparekraf	Anggota
13.	Axel Bramasta	Kemenparekraf/ Baparekraf	Anggota
14.	LB. Ruth Florida Wulandari Melati Hutabarat	Kemenparekraf/ Baparekraf	Anggota
15.	Lina Verawati	Kemenparekraf/ Baparekraf	Anggota
16.	Sri Kadarningsih	Kemenparekraf/ Baparekraf	Anggota
17.	Lanta Khairunisa Sekedang	Kemenparekraf/ Baparekraf	Anggota
18.	Yuli Restiana Siwi	Kemenparekraf/ Baparekraf	Anggota
19.	Andi Marlina	Kemenparekraf/ Baparekraf	Anggota
20.	Kumedi	Kemenparekraf/ Baparekraf	Anggota
21.	Muchamad Kibar Kaloka	Kemenparekraf/ Baparekraf	Anggota
22.	Fiki Nurrohman Amin S.	Kemenparekraf/ Baparekraf	Anggota
23.	Arius Santun M.H.	Kemenparekraf/ Baparekraf	Anggota
24.	Sutanto	Kemenparekraf/ Baparekraf	Anggota
25.	Ngatman	Kemenparekraf/ Baparekraf	Anggota
26.	Islamuddin Rusmin Reka	Kemenparekraf/ Baparekraf	Anggota
27.	Herlina	Kemenparekraf/ Baparekraf	Anggota
28.	Chaindra Adityas Ramadhan	Kemenparekraf/ Baparekraf	Anggota

NO.	NAMA	INSTANSI/LEMBAGA	JABATAN DALAM TIM
1	2	3	4
29.	Hanief Assegaf	Kemenparekraf/ Baparekraf	Anggota
30.	Dhani Saputra	Kemenparekraf/ Baparekraf	Anggota
31.	Fatham Mubin	Kemenparekraf/ Baparekraf	Anggota
32.	Melda Perawati S	Kemenparekraf/ Baparekraf	Anggota
33.	Angga Priandhika	Kemenparekraf/ Baparekraf	Anggota
34.	Charles Cardo	Kemenparekraf/ Baparekraf	Anggota
35.	Rinaldo Dicaprio R	Kemenparekraf/ Baparekraf	Anggota
36.	Leonita Clararosa	Kemenparekraf/ Baparekraf	Anggota
37.	Riany Puspita Sari	Kemenparekraf/ Baparekraf	Anggota
38.	Arikha	Kemenparekraf/ Baparekraf	Anggota

Susunan Tim Perumus pada Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Pengelolaan Lembaga Tari dibentuk melalui Keputusan Deputi Bidang Sumber Daya dan Kelembagaan, Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Nomor SK/12/SD.02.00/D.2/2024 tanggal 02 Februari Tahun 2024 tentang Tim Perumus Kegiatan Penyusunan Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Pengelolaan Lembaga Tari Tahun Anggaran 2024, dapat dilihat pada Tabel 2.

Tabel 2. Susunan Tim Perumus RSKKNI Bidang Pengelolaan Lembaga Tari

NO.	NAMA	JABATAN DALAM TIM	INSTANSI	KETERANGAN
1	2	3	3	4
1.	Dra. M. Heni Winahyuningsih, M.Hum.	Ketua	LSP Kraton Ngayogyakarta Hadiningrat	Asesor
2.	Dindin Heryadi, M.Sn.	Sekretaris	Institut Seni Indonesia, Yogyakarta	Akademisi
3.	Prof. Dr. I Wayan Dibia, S.S.T., M.A.	Anggota	GEOK's Art Space - Bali	Industri
4.	Dr. Bambang Pudjasworo, S.S.T., M.Hum.	Anggota	Universitas Gadjah Mada, Yogyakarta	Akademisi
5.	Dr. Ni Nyoman Sudewi, S.S.T., M.Hum.	Anggota	Studio Tari NiDewi	Praktisi/ Akademisi
6.	Didik Hadiprayitno, S.S.T.	Anggota	LKP Tari Natya Lakshita	Maestro Tari/ Industri

NO.	NAMA	JABATAN DALAM TIM	INSTANSI	KETERANGAN
1	2	3	3	4
7.	Drs. Suryandoro	Anggota	Sanggar Swargaloka, Jakarta	Asosiasi Seni Tari/Industri

Susunan Tim Verifikasi Internal pada Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Pengelolaan Lembaga Tari dibentuk melalui Keputusan Direktur Standardisasi Kompetensi Selaku Ketua Komite Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia, Deputy Bidang Sumber Daya dan Kelembagaan, Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif SK/03/SD.02.00/0.2.4/ 2023 tanggal 09 Januari 2023 tentang Tim Verifikasi Internal Penyusunan Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Pengelolaan Lembaga Tari, dapat dilihat pada Tabel 3.

Tabel 3. Susunan Tim Verifikasi RSKKNI Bidang Pengelolaan Lembaga Tari

NO.	NAMA	INSTANSI/LEMBAGA	JABATAN DALAM TIM
1	2	3	4
1.	Putut Satyo Baruno	Kemenparekraf/ Baparekraf	Ketua
2.	Ambar Rukmi	Kemenparekraf/ Baparekraf	Anggota
3.	Erfina Ningsih Pasaribu	Kemenparekraf Baparekraf	Anggota
4.	Axel Bramasta	Kemenparekraf/ Baparekraf	Anggota
5.	LB.Ruth Florida W M Hutabarat	Kemenparekraf/ Baparekraf	Anggota
6.	Jumadi	Kemenparekraf/ Baparekraf	Anggota

BAB II
RANCANGAN STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA

A. PEMETAAN STANDAR KOMPETENSI

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
Mewujudkan Pengelola Lembaga Tari yang kreatif, berkualitas, dan terstandar untuk mencapai tujuan organisasi	Merancang strategi dan kebijakan pengelolaan lembaga tari	Merancang dokumen-dokumen kebijakan pengelolaan lembaga tari	Menyusun Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga lembaga tari
			Menyusun rencana strategis lembaga tari
			Menyusun rencana operasional lembaga tari
		Merancang sistem audit mutu lembaga tari	Menyusun tugas pokok dan fungsi Pengelola Lembaga Tari
			Menyusun dokumen audit mutu
		Merancang desain monitoring tata kelola lembaga tari	Menyusun instrumen monitoring tata kelola lembaga tari
			Melaksanakan monitoring tata kelola lembaga tari
		Merancang tata kelola sumber daya lembaga tari	Mengelola anggaran lembaga tari
			Mengelola sumber daya manusia lembaga tari
			Mengelola aset lembaga tari
	Menjalankan pengelolaan lembaga tari yang efektif dan efisien dengan memanfaatkan teknologi informasi untuk menghasilkan produk-produk ekonomi kreatif bidang tari yang berbasis budaya lokal, ramah lingkungan, dan memberi ruang	Merancang sistem tata kelola sumber daya artistik untuk menghasilkan produk ekonomi kreatif lembaga tari	Menyusun konsep produk ekonomi kreatif bidang tari
			Memproduksi produk ekonomi kreatif bidang tari
			Mempergelarkan hasil produksi ekonomi kreatif bidang tari
		Merancang strategi pemasaran produk ekonomi kreatif lembaga tari	Merancang kewirausahaan lembaga tari
			Menyusun strategi pemasaran produk ekonomi kreatif lembaga tari

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
	bagi perempuan dan anak		Memonitor pelaksanaan pemasaran pertunjukan tari
			Mengelola proses penjualan produk ekonomi kreatif lembaga tari
		Merancang konsep kerja sama dan kehumasan	Menyusun strategi pencitraan produk ekonomi kreatif lembaga tari
			Mengelola dokumentasi seluruh program dan kegiatan lembaga tari
			Mengelola media sosial berbasis teknologi informasi sebagai sarana publikasi lembaga tari
			Mengembangkan kerja sama dengan lembaga/instansi terkait

B. DAFTAR UNIT KOMPETENSI

NO.	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	2	3
1.	R.90PLT00.001.1	Menyusun Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga Lembaga Tari
2.	R.90PLT00.002.1	Menyusun Rencana Strategis Lembaga Tari
3.	R.90PLT00.003.1	Menyusun Rencana Operasional Lembaga Tari
4.	R.90PLT00.004.1	Menyusun Tugas Pokok dan Fungsi Pengelola Lembaga Tari
5.	R.90PLT00.005.1	Menyusun Dokumen Audit Mutu
6.	R.90PLT00.006.1	Menyusun Instrumen Monitoring Tata Kelola Lembaga Tari
7.	R.90PLT00.007.1	Melaksanakan Monitoring Tata Kelola Lembaga Tari
8.	R.90PLT00.008.1	Mengelola Anggaran Lembaga Tari
9.	R.90PLT00.009.1	Mengelola Sumber Daya Manusia Lembaga Tari
10.	R.90PLT00.010.1	Mengelola Aset Lembaga Tari
11.	R.90PLT00.011.1	Menyusun Konsep Produk Ekonomi Kreatif Bidang Tari
12.	R.90PLT00.012.1	Memproduksi Produk Ekonomi Kreatif Bidang Tari
13.	R.90PLT00.013.1	Mempergelarkan Hasil Produksi Ekonomi Kreatif Bidang Tari
14.	R.90PLT00.014.1	Merancang Kewirausahaan Lembaga Tari

NO.	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	2	3
15.	R.90PLT00.015.1	Menyusun Strategi Pemasaran Produk Ekonomi Kreatif Lembaga Tari
16.	R.90PLT00.016.1	Memonitor Pelaksanaan Pemasaran Pertunjukan Tari
17.	R.90PLT00.017.1	Mengelola Proses Penjualan Produk Ekonomi Kreatif Lembaga Tari
18.	R.90PLT00.018.1	Menyusun Strategi Pencitraan Produk Ekonomi Kreatif Lembaga Tari
19.	R.90PLT00.019.1	Mengelola Dokumentasi Seluruh Program dan Kegiatan Lembaga Tari
20.	R.90PLT00.020.1	Mengelola Media Sosial Berbasis Teknologi Informasi Sebagai Sarana Publikasi Lembaga Tari
21.	R.90PLT00.021.1	Mengembangkan Kerja Sama dengan Lembaga/Instansi Terkait

C. Uraian Unit Kompetensi

KODE UNIT : R.90PLT00.001.1

JUDUL UNIT : Menyusun Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga Lembaga Tari

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menyusun kebijakan lembaga Tari yang dituangkan dalam bentuk Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan analisis eksternal dan internal untuk menyiapkan rumusan Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga	1.1 Kondisi internal lembaga tari diidentifikasi sesuai dengan capaian kinerja. 1.2 Kondisi eksternal produk-produk kreatif bidang tari diidentifikasi potensi peluang dan ancamannya. 1.3 Peraturan perundang-undangan diidentifikasi untuk dijadikan referensi dalam menyusun Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga lembaga tari.
2. Merumuskan kebijakan pengelolaan lembaga tari yang dituangkan dalam Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga	2.1 Mukadimah disusun sesuai dengan visi dan misi organisasi. 2.2 Identitas organisasi dirumuskan sesuai dengan karakteristik organisasi . 2.3 Asas dan tujuan organisasi dirumuskan sesuai dengan visi dan misi organisasi. 2.4 Bidang usaha organisasi dirumuskan sesuai dengan karakteristik organisasi. 2.5 Sistem rekrutmen, penetapan status, dan pengaturan hak dan kewajiban ditetapkan untuk menentukan keanggotaan organisasi. 2.6 Struktur organisasi disusun sesuai dengan kebutuhan organisasi. 2.7 Masa kepengurusan ditetapkan berdasarkan kesepakatan. 2.8 Sumber keuangan ditetapkan berdasarkan kebutuhan. 2.9 Tata aturan pembubaran organisasi ditentukan sesuai dengan kebutuhan.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk merumuskan kebijakan lembaga tari yang berupa Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga sebagai acuan untuk meningkatkan nilai jual produk-produk ekonomi kreatif bidang tari.
 - 1.2 Analisis data dengan menggunakan metode *Strengths, Weaknesses, Opportunities, and Threats* (SWOT) *Analysis* atau metode lainnya yang sesuai, dimaksudkan untuk memetakan dan mengkaji permasalahan-permasalahan internal dan eksternal lembaga tari dalam upaya meningkatkan nilai jual produk-produk ekonomi kreatif bidang tari.
 - 1.3 Yang dimaksud kondisi internal pengelolaan lembaga tari dapat meliputi:
 - 1.3.1 Visi.

- 1.3.2 Misi.
 - 1.3.3 Potensi kreatif.
 - 1.4 Yang dimaksud kondisi eksternal pengelolaan lembaga tari dapat meliputi:
 - 1.4.1 Kondisi geografis.
 - 1.4.2 Kondisi sosial budaya.
 - 1.4.3 Kondisi ekonomi.
 - 1.5 Karakteristik organisasi merupakan kekhasan dan keunikan organisasi antara lain:
 - 1.5.1 Nama lembaga tari.
 - 1.5.2 Tempat kedudukan.
 - 1.5.3 Ruang lingkup bidang usaha.
 - 1.5.4 Lambang atau simbol organisasi.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Alat cetak
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat tulis kantor
 - 2.2.2 Dokumen visi, misi, dan potensi kreatif lembaga tari
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan
 - 3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2016 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Etika dan nilai-nilai organisasi
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks Penilaian
 - 1.1 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam merumuskan Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga lembaga tari untuk meningkatkan nilai jual produk-produk ekonomi kreatif bidang tari.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara:
 - 1.2.1 Verifikasi bukti portofolio dan wawancara.
 - 1.2.2 Demonstrasi/praktik, tes lisan, dan/atau tes tertulis.
 - 1.2.3 Kerja riil (*workplace assessment*) dan/atau cek produk di tempat kerja dan tes lisan dan/atau tes tertulis.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau Tempat Uji Kompetensi (TUK).
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Sejarah, visi, dan misi organisasi lembaga tari

- 3.1.2 Kebijakan pemerintah yang terkait dengan organisasi lembaga tari
 - 3.1.3 Pemahaman situasi bisnis industri kreatif secara komprehensif
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengidentifikasi kondisi internal dan eksternal organisasi
 - 3.2.2 Menganalisis data dengan metode SWOT atau lainnya
 - 3.2.3 Menarasikan kebijakan sesuai dengan kaidah penyusunannya
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Jujur dan objektif dalam memetakan peluang, ancaman, kekuatan, dan kelemahan lembaga tari
 - 4.2 Bertanggung jawab terhadap penyelesaian dan mutu hasil pekerjaan
 - 4.3 Disiplin dalam penggunaan waktu, menegakkan aturan, dan penggunaan anggaran
 - 4.4 *Leadership*
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam merumuskan Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga pengelolaan lembaga tari sebagai satuan integral dari mukadimah, identitas organisasi, asas dan tujuan, bidang usaha, sistem rekrutmen, struktur organisasi, masa kepengurusan, sumber keuangan, dan tata aturan pembubaran organisasi

KODE UNIT : R.90PLT00.002.1
JUDUL UNIT : Menyusun Rencana Strategis Lembaga Tari
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam memetakan potensi-potensi yang dimiliki sebagai dasar untuk merancang kegiatan lembaga tari.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Memetakan potensi pertunjukan, potensi sumber daya manusia, potensi keuangan, dan waktu yang potensial sebagai referensi penyusunan rencana strategis lembaga tari	1.1 Jenis-jenis pertunjukan diklasifikasikan berdasarkan bentuk dan gaya. 1.2 Data sumber daya manusia dengan deskripsi tugas dirumuskan sesuai dengan kebutuhan lembaga tari. 1.3 Segmen penonton dipetakan sebagai rujukan penyusunan produk ekonomi kreatif bidang tari. 1.4 Data mengenai waktu potensial pertunjukan dipetakan berdasarkan <i>calendar of event</i> . 1.5 Sumber dana internal dipetakan sebagai modal kegiatan. 1.6 Sumber dana eksternal dianalisis untuk dapat diraih.
2. Merancang kegiatan jangka panjang lembaga tari	2.1 Rancangan kegiatan disusun dengan memperhatikan unsur waktu, persiapan pelaku pertunjukan, penonton, dan sumber daya keuangan. 2.2 Segmen penonton yang menjadi sasaran dianalisis berdasarkan studi kelayakan pasar. 2.3 Rancangan kebutuhan material dan sumber daya manusia disusun sesuai dengan jenis program dan kegiatan. 2.4 Rancangan kegiatan jangka panjang disusun sesuai dengan potensi yang dimiliki lembaga tari.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk merancang dan menetapkan rencana strategis lembaga tari.
 - 1.2 Segmen penonton merupakan kategori penonton berdasarkan usia, gender, kebangsaan, status sosial, dan status ekonomi.
 - 1.3 Yang dimaksud dengan waktu potensial pertunjukan yakni musim yang memungkinkan untuk menyelenggarakan pertunjukan.
 - 1.4 Data dan informasi tentang potensi-potensi digunakan sebagai dasar menetapkan kegiatan.
- 2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Alat pendukung pertunjukan
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat tulis kantor

- 2.2.2 Dokumen visi, misi, dan tujuan lembaga tari
- 2.2.3 Struktur organisasi
- 3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Etika dan nilai-nilai organisasi
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks Penilaian
 - 1.1 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam merancang rencana strategis lembaga tari.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara:
 - 1.2.1 Verifikasi bukti portofolio dan wawancara.
 - 1.2.2 Demonstrasi/praktik, tes lisan, dan/atau tes tertulis.
 - 1.2.3 Kerja riil (*workplace assessment*) dan/atau cek produk di tempat kerja dan tes lisan dan/atau tes tertulis.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau Tempat Uji Kompetensi (TUK).
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
- 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Visi, misi, nilai-nilai, dan budaya organisasi
 - 3.1.2 Situasi bisnis organisasi dan pemahaman bisnis secara komprehensif
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menganalisis data dan informasi
 - 3.2.2 Menyusun dokumen kebijakan kegiatan lembaga tari
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Berintegritas
 - 4.2 Disiplin dalam penggunaan waktu, menegakkan aturan, dan penggunaan anggaran
 - 4.3 Cermat dan teliti dalam mengidentifikasi dan menganalisis potensi yang dimiliki lembaga tari
 - 4.4 Peka terhadap perubahan situasi bisnis
 - 4.5 Jujur dan objektif
 - 4.6 Kerja sama
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam menyusun rencana jangka panjang sesuai dengan potensi lembaga tari

KODE UNIT : R.90PLT00.003.1
JUDUL UNIT : Menyusun Rencana Operasional Lembaga Tari
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam merancang kegiatan, kebutuhan prasarana sarana, dan anggaran tahunan lembaga tari.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merancang kegiatan tahunan lembaga tari	1.1 Studi kelayakan pasar dilakukan untuk mengetahui kebutuhan dan perkembangan pasar. 1.2 Rincian jenis kegiatan diklasifikasi berdasarkan urutan waktu pelaksanaan. 1.3 Target capaian kinerja tiap bidang kegiatan dirumuskan secara sistematis. 1.4 Sumber daya manusia pelaksana setiap kegiatan ditetapkan sesuai kompetensi dan tugas pokok fungsinya.
2. Merancang kebutuhan prasarana sarana lembaga tari	2.1 Prasarana sarana dipetakan sesuai kebutuhan kegiatan. 2.2 Prasarana sarana dilengkapi sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan lembaga tari. 2.3 Perawatan prasarana sarana lembaga tari dilakukan secara periodik.
3. Merancang anggaran belanja tahunan lembaga tari	3.1 Anggaran tiap bidang disusun berdasarkan kebutuhan dan prioritas kegiatan. 3.2 Anggaran rutin lembaga tari diklasifikasi sesuai prioritas kebutuhan operasional tahunan. 3.3 Anggaran tahunan lembaga tari disusun sesuai dengan target capaian pendapatan. 3.4 Anggaran belanja dirumuskan sesuai dengan kebutuhan operasional tahunan lembaga tari.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk merancang kegiatan tahunan, kebutuhan prasarana sarana, dan anggaran tahunan lembaga tari.
 - 1.2 Ruang lingkup unit kompetensi ini meliputi studi kelayakan pasar, identifikasi kegiatan, pemetaan kebutuhan sarana prasarana, dan merancang anggaran rutin dan anggaran kegiatan.
- 2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat rekam data
 - 2.1.2 Alat cetak
 - 2.1.3 Alat pengolah data
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat tulis kantor
 - 2.2.2 Dokumen rencana strategis lembaga tari

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 dalam menyusun rencana operasional lembaga tari.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara:
 - 1.2.1 Verifikasi bukti portofolio dan wawancara.
 - 1.2.2 Demonstrasi/praktik, tes lisan, dan/atau tes tertulis.
 - 1.2.3 Kerja riil (*workplace assessment*) dan/atau cek produk di tempat kerja dan tes lisan dan/atau tes tertulis.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau Tempat Uji Kompetensi (TUK).
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Manajemen keuangan
 - 3.1.2 Manajemen produksi
 - 3.1.3 Manajemen sumber daya
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menyusun pedoman pelaksanaan operasional lembaga tari
 - 3.2.2 Menganalisis kebutuhan operasional lembaga tari
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat dan teliti dalam menyusun anggaran sesuai dengan kebutuhan dan prioritas kegiatan
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dalam menyusun rencana kegiatan dan anggaran sesuai dengan target capaian kinerja

KODE UNIT : R.90PLT00.004.1
JUDUL UNIT : Menyusun Tugas Pokok dan Fungsi Pengelola Lembaga Tari
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini dibutuhkan untuk menyiapkan kebutuhan sumber daya yang memiliki pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam menganalisis struktur organisasi sebagai dasar menyusun tugas pokok dan fungsi Pengelola Lembaga Tari.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menganalisis struktur organisasi lembaga tari	1.1 Struktur organisasi lembaga tari diidentifikasi sesuai dengan fungsi kerja dan kebutuhan sumber daya manusia. 1.2 Tugas dan tanggung jawab kerja dibuat sesuai dengan kebutuhan organisasi. 1.3 Struktur organisasi ditetapkan dengan mempertimbangkan prinsip efektif dan efisien.
2. Menyiapkan tugas pokok dan fungsi unit kerja lembaga tari	2.1 Unit kerja dalam lembaga tari dianalisis sesuai dengan ruang lingkup pekerjaan dan target capaian kinerja. 2.2 Tugas pokok dan fungsi masing-masing unit kerja dirumuskan untuk dijadikan sebagai pedoman kerja. 2.3 Kebutuhan sumber daya manusia lembaga tari dianalisis sesuai dengan bidang pekerjaan di unit kerja lembaga tari.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel
 - Unit kompetensi ini berlaku untuk menyusun tugas pokok dan fungsi Pengelola Lembaga Tari sesuai dengan struktur organisasi.
- Peralatan dan perlengkapan
 - Peralatan
 - Alat pengolah data
 - Alat cetak
 - Perlengkapan
 - Alat tulis kantor
- Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada)
- Norma dan standar
 - Norma
 - Etika dan nilai-nilai di masyarakat
 - Standar
(Tidak ada)

PANDUAN PENILAIAN

- Konteks penilaian
 - Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam menyusun struktur organisasi lembaga tari.

- 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara:
 - 1.2.1 Verifikasi bukti portofolio dan wawancara.
 - 1.2.2 Demonstrasi/praktik, tes lisan, dan/atau tes tertulis.
 - 1.2.3 Kerja riil (*workplace assessment*) dan/atau cek produk di tempat kerja dan tes lisan dan/atau tes tertulis.
- 1.3 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau Tempat Uji Kompetensi (TUK).
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Manajemen lembaga tari
 - 3.1.2 Metodologi pengelolaan organisasi
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Berkomunikasi
 - 3.2.2 Mengoperasikan alat pengolah data
 - 3.2.3 Menganalisis potensi sumber daya manusia
 - 3.2.4 Menyusun bagan organisasi
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Jujur dan objektif dalam memetakan peluang, ancaman, kekuatan, dan kelemahan lembaga tari
 - 4.2 Bertanggung jawab terhadap penyelesaian dan mutu hasil pekerjaan
 - 4.3 Disiplin dalam penggunaan waktu menyelesaikan pekerjaan
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dalam merumuskan tugas pokok dan fungsi unit kerja sebagai pedoman kerja lembaga tari

KODE UNIT : R.90PLT00.005.1
JUDUL UNIT : Menyusun Dokumen Audit Mutu
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menyusun dokumen audit mutu sebagai dasar monitoring untuk menjaga kualitas tata kelola lembaga tari.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merancang dokumen audit mutu tata kelola lembaga tari	1.1 Arah dasar pelaksanaan audit mutu disusun berdasarkan kebijakan lembaga tari. 1.2 Standar mutu disusun berdasarkan anggaran dasar dan anggaran rumah tangga lembaga tari. 1.3 Prosedur audit mutu disusun sesuai dengan standar operasional prosedur. 1.4 Formulir-formulir instruksi kerja disusun sesuai prosedur.
2. Menyusun instrumen audit mutu lembaga tari	2.1 Ruang lingkup audit mutu diklasifikasikan berdasarkan unit kerja lembaga tari. 2.2 Materi audit disusun berdasarkan standar yang ditetapkan lembaga tari. 2.3 Matrik penilaian disusun berdasarkan capaian kinerja.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Ruang lingkup unit kompetensi ini meliputi penyusunan dan verifikasi dokumen audit mutu lembaga tari.
 - 1.2 Validitas merupakan tingkat kesahihan instrumen.
 - 1.3 Reliabilitas merupakan tingkat kehandalan instrumen.
 - 1.4 Akuntabilitas merupakan tingkat keterpercayaan terhadap instrumen sebagai alat ukur.
- 2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat rekam data
 - 2.1.2 Alat cetak
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat tulis kantor
 - 2.2.2 Dokumen anggaran dasar dan anggaran rumah tangga lembaga tari
- 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 dalam merancang dan menyusun dokumen audit mutu lembaga tari.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara:
 - 1.2.1 Verifikasi bukti portofolio dan wawancara.
 - 1.2.2 Demonstrasi/praktik, tes lisan, dan/atau tes tertulis.
 - 1.2.3 Kerja riil (*workplace assessment*) dan/atau cek produk di tempat kerja dan tes lisan dan/atau tes tertulis.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau Tempat Uji Kompetensi (TUK).
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Penjaminan mutu
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menyusun dokumen audit mutu
 - 3.2.2 Menyusun instrumen audit mutu
 - 3.2.3 Memverifikasi dokumen mutu
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat dan teliti dalam menyusun ruang lingkup, materi, dan matriks penilaian
 - 4.2 Disiplin dalam penggunaan waktu penyelesaian pekerjaan
 - 4.3 Bertanggung jawab
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dalam menyusun dokumen audit mutu lembaga tari

KODE UNIT : R.90PLT00.006.1
JUDUL UNIT : Menyusun Instrumen Monitoring Tata Kelola Lembaga Tari
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menyusun instrumen evaluasi kinerja Pengelola Lembaga Tari dan pengendalian tata kelola lembaga tari.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyusun instrumen evaluasi kinerja Pengelola Lembaga Tari	1.1 Aspek-aspek evaluasi kinerja Pengelola Lembaga Tari diklasifikasikan sesuai bidangnya. 1.2 Metode evaluasi kinerja Pengelola Lembaga Tari dirumuskan berdasarkan aspek-aspek yang akan dievaluasi. 1.3 Instrumen evaluasi kinerja Pengelola Lembaga Tari disusun secara sistematis.
2. Menyusun instrumen pengendalian tata kelola lembaga tari	2.1 Capaian kinerja lembaga tari dikelompokkan berdasarkan laporan masing-masing bidang. 2.2 Kondisi eksternal lembaga tari dianalisis sesuai dengan perkembangan terkini. 2.3 Strategi pengendalian pengelolaan lembaga tari dirumuskan untuk mewujudkan visi dan misi lembaga tari. 2.4 Instrumen pengendalian tata kelola lembaga tari dibuat berdasarkan visi dan misi lembaga tari.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk menyusun instrumen evaluasi dan strategi pengendalian pengelolaan lembaga tari.
 - 1.2 Instrumen evaluasi dan pengendalian kinerja pengelolaan lembaga tari dimaksudkan untuk meningkatkan jangkauan segmen pasar dan nilai jual produk-produk lembaga tari.
- 2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat perekam data
 - 2.1.2 Alat pengolah data
 - 2.1.3 Alat cetak
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Laporan kinerja Pengelola Lembaga Tari
 - 2.2.2 Alat tulis kantor
- 3. Peraturan yang diperlukan (Tidak ada.)
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Etika dan nilai-nilai organisasi
 - 4.2 Standar (Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks Penilaian
 - 1.1 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam menyusun instrumen evaluasi dan strategi pengendalian pengelolaan lembaga tari.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara:
 - 1.2.1 Verifikasi bukti portofolio dan wawancara.
 - 1.2.2 Demonstrasi/praktik, tes lisan, dan/atau tes tertulis.
 - 1.2.3 Kerja riil (*workplace assessment*) dan/atau cek produk di tempat kerja dan tes lisan dan/atau tes tertulis.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau Tempat Uji Kompetensi (TUK).
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Aspek-aspek produk ekonomi kreatif
 - 3.1.2 Pemahaman situasi bisnis industri kreatif secara komprehensif
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menyusun instrumen evaluasi
 - 3.2.2 Menyusun strategi pengendalian pengelolaan lembaga tari
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Bertanggung jawab terhadap penyelesaian dan mutu hasil pekerjaan
 - 4.2 Cermat dan teliti dalam menganalisis data dan informasi
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam merumuskan instrumen evaluasi dan pengendalian kinerja pengelolaan lembaga tari

KODE UNIT : R.90PLT00.007.1
JUDUL UNIT : Melaksanakan Monitoring Tata Kelola Lembaga Tari
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengukur ketercapaian target kinerja melalui analisis efektivitas kebijakan tata kelola lembaga tari dan capaian kinerja pengelola dalam mengimplementasikan rencana strategis lembaga tari.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menganalisis efektivitas kebijakan tata kelola lembaga tari	1.1 Konsep implementasi kebijakan dalam mewujudkan visi dan misi lembaga tari diuraikan berdasarkan capaian kinerja. 1.2 Capaian kinerja diukur berdasarkan rencana strategis lembaga tari.
2. Menganalisis capaian kinerja pengelola dalam mengimplementasikan rencana strategis lembaga tari	2.1 Pedoman tugas pokok dan fungsi digunakan sebagai dasar pencapaian kinerja Pengelola Lembaga Tari. 2.2 Hasil capaian kinerja Pengelola Lembaga Tari diukur berdasarkan target kinerja yang sudah ditetapkan. 2.3 Laporan hasil capaian kinerja Pengelola Lembaga Tari dianalisis untuk digunakan sebagai dasar penyusunan peningkatan kinerja lembaga tari.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk memetakan efektivitas pengelolaan lembaga tari berdasarkan hasil analisis terhadap efektivitas kebijakan, ketercapaian pelaksanaan, dan peningkatan pengelolaan lembaga tari.
 - 1.2 Instrumen peningkatan merupakan sarana untuk merencanakan langkah kerja strategis guna meningkatkan capaian kinerja secara berkelanjutan.
 - 1.3 Capaian kinerja merupakan ukuran-ukuran yang digunakan sebagai indikator keberhasilan.
- 2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat perekam data
 - 2.1.2 Alat pengolah data
 - 2.1.3 Alat cetak
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Dokumen visi, misi, tujuan, dan rencana strategis lembaga tari
 - 2.2.2 Dokumen struktur organisasi dan tata kerja lembaga tari
 - 2.2.3 Dokumen laporan kinerja secara periodik
 - 2.2.4 Alat tulis kantor
- 3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)

4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Etika dan nilai-nilai lembaga tari
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks Penilaian
 - 1.1 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam mengevaluasi efektivitas tata kelola lembaga tari.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara:
 - 1.2.1 Verifikasi bukti portofolio dan wawancara.
 - 1.2.2 Demonstrasi/praktik, tes lisan, dan/atau tes tertulis.
 - 1.2.3 Kerja riil (*workplace assessment*) dan/atau cek produk di tempat kerja dan tes lisan dan/atau tes tertulis.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau Tempat Uji Kompetensi (TUK).
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Visi, misi, dan tujuan lembaga tari
 - 3.1.2 Kondisi internal lembaga terkait sumber daya manusia, keuangan, dan aset lembaga
 - 3.1.3 Kondisi eksternal (sosial, budaya, dan ekonomi nasional)
 - 3.1.4 Situasi bisnis lembaga tari dan pemahaman bisnis secara komprehensif
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menganalisis data dengan menggunakan metode yang sesuai
 - 3.2.2 Menggunakan instrumen monitoring
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Jujur dan objektif dalam memberikan penilaian terhadap tata kelola lembaga tari
 - 4.2 Bertanggung jawab terhadap pelaksanaan dan mutu hasil monitoring yang diberikan
 - 4.3 Fleksibel dalam menghadapi situasi
 - 4.4 *Leadership*
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam mengukur hasil capaian kinerja Pengelola Lembaga Tari berdasarkan target kinerja yang sudah ditetapkan

KODE UNIT : R.90PLT00.008.1
JUDUL UNIT : Mengelola Anggaran Lembaga Tari
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengelola anggaran lembaga tari yang meliputi penggalian sumber dana, perencanaan, pendistribusian, dan pelaporan anggaran.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menganalisis kebutuhan anggaran lembaga tari	1.1 Data anggaran tiap-tiap unit kerja lembaga tari dikumpulkan untuk dikompilasikan sesuai dengan standar operasional prosedur yang berlaku. 1.2 Hasil kompilasi data anggaran diobservasi sesuai dengan pendekatan yang tepat. 1.3 Laporan hasil pencermatan kebutuhan anggaran disusun sesuai dengan standar operasional prosedur. 1.4 Sumber dana untuk kebutuhan organisasi dipetakan sesuai dengan kebutuhan lembaga tari.
2. Merancang anggaran lembaga tari	2.1 Format anggaran dan data anggaran lembaga tari disiapkan sesuai dengan sistem serta prosedur yang berlaku. 2.2 Anggaran lembaga tari dianalisis sesuai dengan perhitungan kebutuhan dan kemampuan organisasi. 2.3 Anggaran lembaga tari disusun berdasarkan kesesuaiannya dengan rancangan program dan kegiatan lembaga tari. 2.4 Anggaran lembaga tari dipresentasikan dalam forum rapat pimpinan sesuai dengan prosedur.
3. Mendistribusikan dan melaporkan anggaran lembaga tari	3.1 Anggaran lembaga tari dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam tata kelola keuangan lembaga tari. 3.2 Laporan anggaran lembaga tari disusun sesuai format laporan keuangan yang telah ditentukan. 3.3 Laporan anggaran lembaga tari dipertanggungjawabkan dalam forum rapat Pengelola Lembaga Tari.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk merancang anggaran lembaga tari yang memproduksi produk ekonomi kreatif bidang tari.
- 2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Alat cetak

- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat tulis kantor
- 3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Etika dan nilai-nilai di masyarakat
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam merancang anggaran lembaga tari.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara:
 - 1.2.1 Verifikasi bukti portofolio dan wawancara.
 - 1.2.2 Demonstrasi/praktik, tes lisan, dan/atau tes tertulis.
 - 1.2.3 Kerja riil (*workplace assessment*) dan/atau cek produk di tempat kerja dan tes lisan dan/atau tes tertulis.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau Tempat Uji Kompetensi (TUK).
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
- 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Manajemen akuntansi
 - 3.1.2 Perpajakan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Melakukan negosiasi
 - 3.2.2 Melakukan kalkulasi
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Jujur dan objektif dalam menyampaikan hasil analisis data keuangan
 - 4.2 Berintegritas dalam menyukseskan rancangan dan pelaksanaan anggaran lembaga tari
 - 4.3 Disiplin dalam melaksanakan pentahapan siklus penganggaran dan pelaksanaan keuangan
 - 4.4 Cermat dan teliti dalam menganalisis kebutuhan dan ketersediaan dana
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam menyusun anggaran lembaga tari sesuai dengan rancangan program dan kegiatan

KODE UNIT : R.90PLT00.009.1
JUDUL UNIT : Mengelola Sumber Daya Manusia Lembaga Tari
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengelola sumber daya manusia di lembaga tari untuk memberi kontribusi pada pencapaian target kinerja lembaga tari.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menganalisis sumber daya manusia untuk memenuhi kebutuhan tata kerja lembaga tari	1.1 Kondisi eksternal dan internal yang terkait dengan sumber daya manusia dianalisis untuk memetakan kekuatan lembaga tari. 1.2 Kompetensi sumber daya manusia lembaga tari dipetakan sesuai dengan kebutuhan organisasi. 1.3 Organisasi dan tata kerja lembaga tari dianalisis untuk mengatur penempatan sumber daya manusia sesuai dengan kompetensinya.
2. Menempatkan sumber daya manusia sesuai kebutuhan tata kerja	2.1 Tata aturan penempatan sumber daya manusia disusun sesuai dengan standar operasional prosedur. 2.2 Penugasan sumber daya manusia di lembaga tari disesuaikan dengan kompetensi dan kebutuhan tata kerja. 2.3 Legalitas jabatan masing-masing sumber daya manusia dikukuhkan melalui surat keputusan direktur lembaga tari.
3. Memberi arahan kepada sumber daya manusia untuk bekerja sesuai tugas dan kewenangannya	3.1 Komunikasi dibangun dengan seluruh sumber daya manusia untuk menciptakan suasana kerja yang kondusif. 3.2 Koordinasi dilakukan dengan seluruh sumber daya manusia untuk mencapai sasaran kinerja. 3.3 Rancangan pemberian <i>reward</i> dan <i>punishment</i> disusun sesuai dengan kebijakan pimpinan lembaga tari.
4. Memonitor kinerja sumber daya manusia	4.1 Instrumen monitoring disusun untuk kepentingan evaluasi, pengendalian, dan peningkatan kinerja Pengelola Lembaga Tari. 4.2 Audit mutu internal dilakukan terhadap kinerja sumber daya manusia sesuai dengan panduan audit mutu internal. 4.3 Rekomendasi hasil audit mutu internal disusun dan disampaikan untuk meningkatkan mutu kinerja sumber daya manusia.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk mengelola sumber daya manusia, untuk menciptakan tata kerja yang baik dalam mewujudkan visi misi lembaga tari.

- 1.2 Peningkatan mutu kinerja sumber daya manusia dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan pemangku kepentingan dan peningkatan nilai jual produk ekonomi kreatif lembaga tari.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Alat cetak
 - 2.1.3 Alat rekam data
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Dokumen visi, misi, dan tujuan lembaga tari
 - 2.2.2 Bagan organisasi dan tata kerja lembaga tari
 - 2.2.3 Dokumen *curriculum vitae* seluruh sumber daya manusia
 - 2.2.4 Alat tulis kantor
3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Etika dan nilai-nilai lembaga tari
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks Penilaian
 - 1.1 Penilaian dilakukan terhadap ketepatan mengelola sumber daya manusia di lembaga tari.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara:
 - 1.2.1 Verifikasi bukti portofolio dan wawancara.
 - 1.2.2 Presentasi tentang metode analisis dan keputusan penempatan sumber daya manusia.
 - 1.2.3 Hasil penyusunan instrumen evaluasi dan pengendalian.
 - 1.2.4 Bentuk rekomendasi berdasarkan hasil evaluasi dan pengendalian.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau Tempat Uji Kompetensi (TUK).
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Pengetahuan tentang manajemen sumber daya manusia
 - 3.1.2 Pengetahuan tentang psikologi sumber daya manusia
 - 3.1.3 Pengetahuan tentang tata kelola lembaga tari
 - 3.1.4 Pengetahuan tentang kondisi politik, ekonomi, sosial, dan budaya
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Keterampilan membuat bagan alir struktur kerja lembaga tari
 - 3.2.2 Keterampilan berkomunikasi untuk memberi arahan sumber daya manusia
 - 3.2.3 Keterampilan menyusun instrumen monitoring, evaluasi, dan pengendalian sumber daya manusia

3.2.4 Keterampilan menyusun strategi penempatan sumber daya manusia

4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Jujur dan objektif dalam memetakan kompetensi sumber daya manusia
 - 4.2 Cermat dan teliti dalam menganalisis kompetensi sumber daya manusia untuk memenuhi kebutuhan tata kerja
 - 4.3 Kepekaan psikologis terhadap sumber daya manusia
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dalam mengambil keputusan dan memberikan rekomendasi

KODE UNIT : R.90PLT00.010.1
JUDUL UNIT : Mengelola Aset Lembaga Tari
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam proses pengelolaan aset secara efektif dan efisien untuk meningkatkan pendapatan, nilai lebih dalam pembuatan produk, dan fasilitasi bisnis lembaga tari.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Membuat klasifikasi jenis aset lembaga tari	1.1 Aset tidak bergerak diidentifikasi sesuai jenisnya. 1.2 Aset bergerak diidentifikasi sesuai jenisnya. 1.3 Katalog aset dibuat secara sistematis.
2. Merancang aturan pemanfaatan aset lembaga tari	2.1 Aturan penggunaan aset disusun sesuai dengan kebijakan lembaga. 2.2 Aturan perawatan aset disusun sesuai dengan jenis dan sifat aset lembaga tari. 2.3 Formulir atau instrumen pemanfaatan aset disusun untuk menjaga keamanan aset. 2.4 Nilai sewa aset ditetapkan berdasarkan kebijakan lembaga.
3. Monitoring pemanfaatan aset lembaga tari	3.1 Instrumen monitoring pemanfaatan kekayaan sumber daya lembaga tari disusun sesuai dengan aturan pemanfaatan aset. 3.2 Monitoring pemanfaatan kekayaan sumber daya lembaga tari dilaksanakan berdasarkan instrumen monitoring yang sudah disusun. 3.3 Hasil monitoring dianalisis untuk meningkatkan kemanfaatan aset lembaga tari.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk menyusun klasifikasi, aturan pemanfaatan, dan instrumen monitoring pengelolaan aset lembaga tari.
 - 1.2 Ruang lingkup unit kompetensi ini meliputi penyusunan pedoman untuk mengatur pemanfaatan dan monitoring pengelolaan aset lembaga tari.
- 2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat rekam data
 - 2.1.2 Alat cetak
 - 2.1.3 Ruang penyimpanan aset
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat tulis kantor
 - 2.2.2 Bahan perawatan aset
- 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 dalam mengklasifikasi, merancang aturan pemanfaatan, dan memonitor pengelolaan aset lembaga tari.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara:
 - 1.2.1 Verifikasi bukti portofolio dan wawancara.
 - 1.2.2 Demonstrasi/praktik, tes lisan, dan/atau tes tertulis.
 - 1.2.3 Kerja riil (*workplace assessment*) dan/atau cek produk di tempat kerja dan tes lisan dan/atau tes tertulis.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau Tempat Uji Kompetensi (TUK).
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Manajemen pengelolaan aset
 - 3.1.2 Jenis dan sifat aset
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menyusun rancangan dokumen pengelolaan aset lembaga tari
 - 3.2.2 Menyusun instrumen monitoring
 - 3.2.3 Menganalisis ketercapaian pendapatan, fasilitasi bisnis, dan peningkatan kinerja lembaga tari
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat dan teliti dalam mengklasifikasi aset lembaga tari
 - 4.2 Bertanggung jawab terhadap optimalisasi pemanfaatan aset lembaga tari
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dalam menganalisis tingkat kemanfaatan aset lembaga tari

KODE UNIT : R.90PLT00.011.1
JUDUL UNIT : Menyusun Konsep Produk Ekonomi Kreatif Bidang Tari
DESKRIPSI UNIT: Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam memformulasikan dan mengomunikasikan konsep produk ekonomi kreatif lembaga tari.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi pasar produk ekonomi kreatif lembaga tari	1.1 Pasar sebagai tempat pemasaran produk ekonomi kreatif diklasifikasikan berdasarkan jenis target pemasaran. 1.2 Produk ekonomi kreatif lembaga tari diklasifikasikan sesuai dengan segmen pasar. 1.3 Target serapan pasar diacu sebagai dasar menyusun konsep produk ekonomi kreatif.
2. Merumuskan konsep produk ekonomi kreatif tari	2.1 Ide kreatif penciptaan tari dirumuskan berdasarkan riset kreatif. 2.2 Bahan, media, bentuk, dan teknik ditetapkan sesuai dengan kebutuhan produksi. 2.3 Metode kreatif ditetapkan berdasarkan target capaian kualitas produk.
3. Menyusun konsep tata artistik	3.1 Elemen-elemen artistik diidentifikasi sesuai jenisnya. 3.2 Desain artistik ditetapkan sesuai dengan kebutuhan produk ekonomi kreatif.
4. Mengomunikasikan konsep produk ekonomi kreatif tari	4.1 Materi presentasi dirancang untuk menunjukkan keunggulan produk ekonomi kreatif sesuai dengan rancangan konsep dan desain artistik. 4.2 Rancangan produk ekonomi kreatif dipresentasikan secara verbal dan visual kepada pimpinan lembaga tari.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini diperlukan untuk merancang target serapan pasar terhadap produk ekonomi kreatif lembaga tari.
 - 1.2 Lingkup penerapan unit kompetensi ini meliputi identifikasi pasar, rancangan konsep produk ekonomi kreatif, rancangan konsep tata artistik, dan rancangan presentasi produk ekonomi kreatif lembaga tari.
- 2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat perekam data
 - 2.1.2 Alat pengolah data
 - 2.1.3 Alat cetak
 - 2.1.4 Alat presentasi
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat tulis kantor
 - 2.2.2 Jaringan internet

3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Etika dan nilai-nilai di masyarakat
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian unit kompetensi dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam memformulasikan dan mengomunikasikan konsep produk ekonomi kreatif lembaga tari.
 - 1.2 Penilaian unit kompetensi ini dapat dilakukan dengan metode *assessment portofolio* dan/atau uji lisan dan/atau uji tertulis dan/atau wawancara dan/atau observasi dan/atau simulasi dan/atau demonstrasi.
 - 1.3 Penilaian unit kompetensi ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
 - 1.4 Penilaian unit ini dapat dilakukan terhadap proses pekerjaan dan/atau hasil pekerjaan.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Konsep penciptaan produk ekonomi kreatif
 - 3.1.2 Bentuk, media, dan teknik komunikasi
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mendeskripsikan rancangan konsep produk ekonomi kreatif
 - 3.2.2 Mendeskripsikan konsep desain tata artistik
 - 3.2.3 Mengomunikasikan konsep produk ekonomi kreatif
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat/teliti dan peka dalam mengidentifikasi dan menganalisis kebutuhan pasar
 - 4.2 Cermat/teliti dalam mengidentifikasi elemen-elemen artistik
 - 4.3 Kreatif dalam mendeskripsikan rancangan produk ekonomi kreatif
 - 4.4 Percaya diri dalam mempresentasikan konsep produk ekonomi kreatif
 - 4.5 Jujur dan objektif dalam memanfaatkan potensi lembaga tari
 - 4.6 Bertanggung jawab
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kreatif dalam merancang konsep produk ekonomi kreatif, konsep tata artistik, dan mengomunikasikan konsep produk ekonomi kreatif

KODE UNIT : R.90PLT00.012.1

JUDUL UNIT : Memproduksi Produk Ekonomi Kreatif Bidang Tari

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan proses produksi produk ekonomi kreatif bidang tari yang berupa produk kemasan pertunjukan tari, peralatan tari, peralatan panggung, dan busana tari.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan manajemen sumber daya manusia bidang artistik	1.1 Penugasan sumber daya manusia bidang artistik disesuaikan dengan bidang kompetensinya. 1.2 Tugas dan fungsi masing-masing bidang artistik dideskripsikan di lembar kerja sesuai dengan peran dalam produksi tari. 1.3 Sumber daya manusia bidang artistik diberi arahan secara berkelanjutan untuk meningkatkan kualitas produksi sesuai dengan rancangan produk. 1.4 Kinerja sumber daya manusia bidang artistik dimonitor secara periodik sesuai dengan tugas dan fungsinya. 1.5 Hasil monitoring kinerja sumber daya manusia dianalisis sebagai dasar peningkatan kualitas kinerja secara berkelanjutan.
2. Menyelenggarakan proses produksi produk ekonomi kreatif tari	2.1 Standar pengelolaan proses produksi dirumuskan untuk menjadi acuan kinerja memproduksi pertunjukan tari. 2.2 Rancangan pengelolaan proses produksi produk ekonomi kreatif diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 2.3 Rancangan pengelolaan proses produksi produk ekonomi kreatif divalidasi sesuai dengan standar pengelolaan. 2.4 Proses produksi produk ekonomi kreatif dilaksanakan sesuai dengan rancangan. 2.5 Proses produksi dimonitor dan dievaluasi berdasarkan standar yang ditetapkan.
3. Melakukan proses produksi peralatan dan perlengkapan pertunjukan tari	3.1 Standar pengelolaan proses produksi peralatan dan perlengkapan pertunjukan tari dirumuskan sebagai acuan kinerja memproduksi pertunjukan tari. 3.2 Rancangan pengelolaan proses produksi peralatan dan perlengkapan pertunjukan tari diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 3.3 Rancangan pengelolaan proses produksi peralatan dan perlengkapan pertunjukan tari divalidasi sesuai dengan standar pengelolaan. 3.4 Proses produksi peralatan dan perlengkapan pertunjukan tari dilaksanakan sesuai dengan rancangan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	3.5 Proses produksi peralatan dan perlengkapan pertunjukan tari dimonitor dan dievaluasi berdasarkan standar yang ditetapkan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk menyelenggarakan proses produksi produk ekonomi kreatif.
 - 1.2 Ruang lingkup kompetensi ini meliputi merancang, mengidentifikasi, melaksanakan, dan memonitor produksi produk ekonomi kreatif.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Peralatan artistik
 - 2.1.2 Alat pengolah data
 - 2.1.3 Alat cetak
 - 2.1.4 Ruang produksi produk ekonomi kreatif
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat tulis kantor
 - 2.2.2 *Rundown* acara
 - 2.2.3 Lembar kerja tim artistik
3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Etika dan nilai-nilai budaya di masyarakat
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam mengelola proses produksi produk ekonomi kreatif lembaga tari.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara:
 - 1.2.1 Verifikasi bukti portofolio dan wawancara.
 - 1.2.2 Demonstrasi/praktik, tes lisan, dan/atau tes tertulis.
 - 1.2.3 Kerja riil (*workplace assessment*) dan/atau cek produk di tempat kerja dan tes lisan dan/atau tes tertulis.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau Tempat Uji Kompetensi (TUK).
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Kreativitas dan proses penciptaan produk ekonomi kreatif
 - 3.1.2 Manajemen produksi
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengatur penugasan sumber daya manusia bidang artistik

- 3.2.2 Mengatur pelaksanaan proses produksi
 - 3.2.3 Mengatur penyelenggaraan pertunjukan tari
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Jujur dan objektif dalam mengatur penugasan sumber daya manusia bidang artistik
 - 4.2 Bertanggung jawab terhadap rancangan produk ekonomi kreatif bidang artistik
 - 4.3 Disiplin dalam melaksanakan produksi produk ekonomi kreatif
 - 4.4 Inovatif dalam melaksanakan produksi produk ekonomi kreatif
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Proses produksi ekonomi kreatif dilaksanakan sesuai dengan rancangan

KODE UNIT : R.90PLT00.013.1
JUDUL UNIT : Mempergelarkan Hasil Produksi Ekonomi Kreatif Bidang Tari
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menyajikan dan mengontrol pelaksanaan pertunjukan tari.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melaksanakan pertunjukan tari	1.1 Repertoar tari disiapkan sesuai dengan sasaran pertunjukan. 1.2 Pelaku pertunjukan dikoordinasikan untuk mempersiapkan pertunjukan sesuai dengan peran masing-masing. 1.3 Tim artistik dan produksi dikoordinasikan untuk mempersiapkan pertunjukan sesuai dengan tugas dan fungsinya. 1.4 Daftar periksa (<i>checklist</i>) peralatan pendukung pertunjukan disiapkan sesuai dengan kebutuhan pertunjukan tari. 1.5 Kelancaran kerja diuji coba dalam gladi kotor dan gladi bersih. 1.6 Pertunjukan tari dipastikan telah siap untuk disajikan. 1.7 Panggung dan ruang tunggu dipastikan telah siap sesuai dengan kebutuhan pertunjukan.
2. Memonitor pelaksanaan pertunjukan tari	2.1 Pertunjukan dikontrol dengan berpedoman pada skenario pertunjukan. 2.2 Pertunjukan tari dievaluasi untuk mengendalikan dan meningkatkan kualitas penyajian produk ekonomi kreatif bidang tari. 2.3 Catatan evaluasi pertunjukan dibuat berdasarkan hasil pelaksanaan pertunjukan. 2.4 Rekomendasi hasil evaluasi disampaikan kepada pelaksana pertunjukan untuk meningkatkan kualitas kinerja sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk mendapatkan capaian pengelolaan pertunjukan yang bermutu.
 - 1.2 *Checklist* yang dimaksud dalam unit ini merupakan daftar periksa seluruh elemen pendukung pertunjukan.
- 2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Peralatan artistik
 - 2.1.2 Alat komunikasi
 - 2.1.3 Alat penghitung waktu
 - 2.1.4 Peralatan keselamatan kerja

- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat tulis kantor
 - 2.2.2 Suplemen kesehatan
 - 2.2.3 Susunan acara (*rundown*)
- 3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Etika dan nilai-nilai dalam masyarakat
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam mengelola dan evaluasi pelaksanaan pertunjukan.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara:
 - 1.2.1 Verifikasi bukti portofolio dan wawancara.
 - 1.2.2 Demonstrasi/praktik, tes lisan, dan/atau tes tertulis.
 - 1.2.3 Kerja riil (*workplace assessment*) dan/atau cek produk di tempat kerja dan tes lisan dan/atau tes tertulis.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau Tempat Uji Kompetensi (TUK).
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
- 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Manajemen produksi
 - 3.1.2 Psikologi
 - 3.1.3 Komunikasi
 - 3.1.4 Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3)
 - 3.1.5 Suplemen kesehatan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menyusun *rundown* acara pertunjukan
 - 3.2.2 Mengoordinasi pendukung pertunjukan
 - 3.2.3 Mengevaluasi pelaksanaan pertunjukan
 - 3.2.4 Menyusun instrumen evaluasi
 - 3.2.5 Menyusun rekomendasi untuk peningkatan mutu pelaksanaan pertunjukan
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 *Leadership*
 - 4.2 Menjalin dan memelihara kerja sama antar bidang, unit kerja, dan mitra
 - 4.3 Cermat dan teliti dalam melaksanakan setiap langkah kerja
 - 4.4 Disiplin dalam waktu dan implementasi tugas pokok
 - 4.5 Bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas
 - 4.6 Fleksibel terhadap kondisi dan kendala yang ditemui

5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam melaksanakan rancangan kegiatan sesuai dengan skenario atau *rundown* acara

KODE UNIT : R.90PLT00.014.1
JUDUL UNIT : Merancang Kewirausahaan Lembaga Tari
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam merumuskan desain dan pelaksanaan kewirausahaan untuk meningkatkan nilai jual produk-produk kreatif lembaga tari.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merumuskan desain kewirausahaan lembaga tari	1.1 Peluang-peluang bisnis dalam bidang tari dianalisis dengan metode <i>Strengths, Weaknesses, Opportunities, and Threats</i> (SWOT). 1.2 Produk-produk kreatif lembaga tari dirancang sesuai dengan yang diminati oleh <i>stakeholders</i> , wilayah kunjungan, dan fungsi edukasi. 1.3 Tata kelola bisnis produk kreatif lembaga tari dirumuskan sesuai ketentuan yang berlaku.
2. Merancang pelaksanaan kewirausahaan lembaga tari	2.1 Harga tiap produk kreatif ditetapkan berdasarkan standar harga pasar atau aturan pemerintah pusat atau aturan pemerintah daerah yang berlaku. 2.2 Konsep kerja sama dengan mitra yang potensial disusun untuk meningkatkan nilai jual produk kreatif lembaga tari. 2.3 Desain promosi produk-produk kreatif lembaga tari dibuat untuk menunjukkan citra produk. 2.4 Desain pelaksanaan kewirausahaan lembaga tari dirumuskan berdasarkan jenis mitra, standar harga, dan produk-produk ekonomi kreatif yang dihasilkan.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk mengembangkan kewirausahaan dalam meningkatkan nilai jual produk-produk kreatif lembaga tari.
 - 1.2 Data yang berkaitan dengan kondisi internal dan eksternal dipergunakan sebagai dasar untuk melakukan inovasi dan kreasi produk kreatif lembaga tari.
 - 1.3 Data-data tentang kondisi sosial ekonomi masyarakat dipergunakan sebagai dasar untuk melakukan penetapan standar harga dan standar penyelenggaraan pertunjukan tari.
- 2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Alat presentasi
 - 2.1.3 Alat cetak
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat tulis kantor
 - 2.2.2 Dokumen produk kreatif lembaga tari
 - 2.2.3 Dokumen mitra usaha

3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Etika bisnis
 - 4.1.2 Kesepakatan dan kesepahaman kerja sama
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks Penilaian
 - 1.1 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam mengembangkan *entrepreneurship*/kewirausahaan lembaga tari untuk meningkatkan nilai jual produk kreatif lembaga tari.
 - 1.2 Penilaian dilakukan dengan cara:
 - 1.2.1 Verifikasi bukti portofolio dan wawancara.
 - 1.2.2 Demonstrasi/praktik, tes lisan, dan/atau tes tertulis.
 - 1.2.3 Kerja riil (*workplace assessment*) dan/atau cek produk di tempat kerja dan tes lisan dan/atau tes tertulis.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau Tempat Uji Kompetensi (TUK).
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Pengetahuan tentang konsep kewirausahaan/*entrepreneurship*
 - 3.1.2 Kondisi eksternal (sosial, budaya, dan ekonomi nasional)
 - 3.1.3 Pemahaman situasi bisnis produk kreatif secara komprehensif
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menganalisis peluang bisnis
 - 3.2.2 Merancang produk kreatif dan kerja sama dengan mitra usaha
 - 3.2.3 Menetapkan desain promosi produk kreatif
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Jujur dan objektif dalam memetakan peluang, ancaman, kekuatan, dan kelemahan lembaga tari
 - 4.2 Bertanggung jawab terhadap penyelesaian dan mutu hasil pekerjaan
 - 4.3 Disiplin dalam penggunaan waktu dan mengimplementasikan kesepahaman kerja sama
 - 4.4 Inovatif dalam merancang konsep kewirausahaan
 - 4.5 Fleksibel dalam menghadapi situasi
 - 4.6 *Leadership*
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam merancang desain pelaksanaan kewirausahaan lembaga tari

KODE UNIT : R.90PLT00.015.1
JUDUL UNIT : Menyusun Strategi Pemasaran Produk Ekonomi Kreatif Lembaga Tari
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk meningkatkan jumlah dan nilai jual produk ekonomi kreatif, menjalin kerja sama dengan mitra potensial, dan melaksanakan kewirausahaan lembaga tari.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merancang konsep pemasaran produk ekonomi kreatif lembaga tari	1.1 Produk ekonomi kreatif lembaga tari diposisikan terhadap segmen pasar. 1.2 Kualitas produk ekonomi kreatif lembaga tari dievaluasi berdasarkan segmen pasar. 1.3 Konsep pemasaran disusun berdasarkan kesesuaian konsep produksi dan produk ekonomi kreatif terhadap segmen pasar.
2. Mengembangkan strategi pemasaran produk ekonomi kreatif lembaga tari	2.1 Kualitas produk ekonomi kreatif disesuaikan dengan standar segmen pasar. 2.2 Sumber-sumber keterampilan bidang pemasaran diklasifikasi berdasarkan kebutuhan peningkatan kompetensi sumber daya manusia bidang promosi. 2.3 Materi promosi disusun sebagai sarana untuk meningkatkan apresiasi konsumen terhadap produk ekonomi kreatif.
3. Menetapkan nilai jual produk ekonomi kreatif lembaga tari	3.1 Tracer study dilakukan terhadap produk-produk ekonomi kreatif sejenis. 3.2 Nilai jual produk dianalisis berdasarkan biaya produksi. 3.3 Nilai jual produk lembaga tari ditetapkan berdasarkan kesesuaian antara biaya produksi dan target pendapatan lembaga tari.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini diperlukan untuk merancang konsep pemasaran produk ekonomi kreatif lembaga tari yang menjangkau target pasar secara efektif.
 - 1.2 Lingkup penerapan unit kompetensi ini meliputi identifikasi pasar sasaran, segmentasi pasar, dan seleksi target pasar.
 - 1.3 Segmentasi merupakan proses membagi pasar menjadi segmen-segmen yang lebih kecil berdasarkan karakteristik serupa dari perilaku pelanggan dan kemudian menentukan segmen-segmen mana yang mau kita layani.
 - 1.4 *Targeting* merupakan proses melakukan evaluasi dari daya tarik setiap segmen pasar dan kemudian memilih satu atau dua segmen untuk dimasuki.
 - 1.5 *Positioning* merupakan perancangan penawaran dan citra lembaga tari ke dalam benak konsumen.
 - 1.6 *Tracer study* merupakan kegiatan untuk memperoleh umpan balik dari konsumen.

2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Alat komunikasi
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat tulis kantor
 - 2.2.2 Akses internet
3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Etika dan nilai-nilai dalam masyarakat
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian unit kompetensi ini dapat dilakukan dengan metode *assessment portofolio*, uji lisan, tertulis, wawancara, observasi, simulasi, dan/atau demonstrasi.
 - 1.2 Penilaian unit kompetensi ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
 - 1.3 Penilaian unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
 - 1.4 Penilaian unit ini dapat dilakukan terhadap proses pekerjaan dan/atau hasil pekerjaan.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Konsep dasar pemasaran
 - 3.1.2 Metode dan teknik *tracer study*
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Melakukan pengumpulan data dan informasi yang diperlukan dalam merancang strategi pemasaran
 - 3.2.2 Melakukan analisis pasar
 - 3.2.3 Menyusun instrumen *tracer study*
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat dalam mempersiapkan data yang diperlukan dalam merancang strategi pemasaran
 - 4.2 Cermat dalam melakukan analisis pasar
 - 4.3 Jujur, objektif, dan bertanggung jawab dalam bekerja
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam menentukan nilai jual produk ekonomi kreatif lembaga tari

KODE UNIT : R.90PLT00.016.1
JUDUL UNIT : Memonitor Pelaksanaan Pemasaran Pertunjukan Tari
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengawasi dan mengevaluasi capaian kinerja pemasaran produk ekonomi kreatif sehingga bermanfaat bagi pengembangan kewirausahaan lembaga tari.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengontrol pelaksanaan pemasaran produk ekonomi kreatif lembaga tari	1.1 Pedoman pelaksanaan pemasaran disusun secara sistematis. 1.2 Keberhasilan pelaksanaan pemasaran produk dianalisis berdasarkan pedoman pelaksanaan pemasaran.
2. Mengevaluasi pelaksanaan pemasaran produk ekonomi kreatif lembaga tari	2.1 Pencapaian hasil pemasaran produk diukur berdasarkan pada target penjualan produk ekonomi kreatif lembaga tari. 2.2 Pencapaian hasil pemasaran produk dianalisis sesuai target capaian kinerja untuk menemukan solusi peningkatan kinerja bidang pemasaran.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk mendapatkan capaian pemasaran produk ekonomi kreatif berdasarkan panduan pelaksanaan pemasaran.
 - 1.2 Ruang lingkup unit kompetensi ini meliputi penyusunan pedoman pelaksanaan pemasaran, analisis ketercapaian pemasaran produk, dan evaluasi pelaksanaan pemasaran.
 - 1.3 Pedoman pelaksanaan pemasaran merupakan acuan yang digunakan untuk melaksanakan, mengontrol, dan mengevaluasi pemasaran produk ekonomi kreatif.
 - 1.4 Pedoman pelaksanaan pemasaran setidaknya memuat metode dan strategi pemasaran, materi pemasaran, tempat pemasaran, segmen pasar, instrumen kontrol, dan instrumen evaluasi.
- 2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat rekam data
 - 2.1.2 Alat cetak
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat tulis kantor
 - 2.2.2 Materi dan media pemasaran
 - 2.2.3 Instrumen monitoring
- 3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Etika dan nilai-nilai di masyarakat
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam mengontrol dan mengevaluasi pelaksanaan pemasaran produk ekonomi kreatif.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan salah satu cara berikut ini:
 - 1.2.1 Verifikasi bukti portofolio dan wawancara.
 - 1.2.2 Demonstrasi/praktik, tes lisan, dan/atau tes tertulis.
 - 1.2.3 Kerja riil (*workplace assessment*) dan/atau cek produk di tempat kerja dan tes lisan dan/atau tes tertulis.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau Tempat Uji Kompetensi (TUK).
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Manajemen pemasaran
 - 3.1.2 Komunikasi
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menyusun pedoman pelaksanaan pemasaran produk ekonomi kreatif
 - 3.2.2 Menyusun instrumen kontrol dan evaluasi
 - 3.2.3 Menganalisis pelaksanaan pemasaran produk ekonomi kreatif
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat dan teliti dalam menyusun pedoman pelaksanaan pemasaran
 - 4.2 Bertanggung jawab terhadap kesesuaian pelaksanaan pertunjukan dengan pedoman
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dalam menganalisis pencapaian hasil pemasaran produk ekonomi kreatif sesuai dengan target capaian kinerja

KODE UNIT : R.90PLT00.017.1
JUDUL UNIT : Mengelola Proses Penjualan Produk Ekonomi Kreatif Lembaga Tari
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mendistribusikan produk ekonomi kreatif untuk mendapat keuntungan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengembangkan sumber daya manusia bidang penjualan produk ekonomi kreatif	1.1 Sumber daya manusia masing-masing bidang penjualan diberi arahan tugas dan fungsinya. 1.2 Sumber daya manusia bidang penjualan dipantau secara berkelanjutan untuk meningkatkan target penjualan produk ekonomi kreatif.
2. Mengelola proses penjualan produk ekonomi kreatif	2.1 Standar pengelolaan proses penjualan produk ekonomi kreatif dirumuskan. 2.2 Proses penjualan produk ekonomi kreatif dilaksanakan sesuai dengan prosedur penjualan produk meliputi prospecting, preparation, approach, presentation, handling objections, closing, and follow-up. 2.3 Nilai jual produk ekonomi kreatif dinegosiasikan kepada pembeli dengan mempertimbangkan biaya produksi. 2.4 Proses penjualan produk ekonomi kreatif dimonitor berdasarkan standar yang ditetapkan.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk mendapatkan capaian target penjualan produk ekonomi kreatif berdasarkan standar pengelolaan penjualan.
 - 1.2 Ruang lingkup kompetensi ini meliputi merumuskan standar, melaksanakan, menegosiasikan, menandatangani kontrak kerja, memonitor, dan mengevaluasi proses penjualan produk ekonomi kreatif.
 - 1.3 Tujuh tahap dalam penjualan meliputi:
 - 1.3.1 *Prospecting* merupakan proses identifikasi dan kualifikasi pembeli potensial untuk memenuhi kebutuhan konsumen.
 - 1.3.2 *Preparation* merupakan proses pembekalan diri untuk berinteraksi dengan konsumen potensial dalam rangka menjelaskan keunggulan produk ekonomi kreatif lembaga tari.
 - 1.3.3 *Approach* merupakan tindakan untuk melakukan pendekatan langsung untuk membangun kepercayaan konsumen terhadap kualitas produk ekonomi kreatif lembaga tari.
 - 1.3.4 *Presentation* merupakan cara pengenalan spesifikasi produk dan menunjukkan kesesuaiannya dengan minat dan harapan konsumen.
 - 1.3.5 *Handling objections* merupakan proses menghadapi keberatan konsumen dan penyelesaiannya.

- 1.3.6 *Closing* merupakan kemampuan untuk menyelesaikan transaksi dan memastikan konsumen memahami syarat dan batasan yang ada dalam kontrak penjualan.
- 1.3.7 *Follow-up* merupakan memastikan kepuasan dan loyalitas konsumen.
- 2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat peraga produk ekonomi kreatif
 - 2.1.2 Alat pengolah data
 - 2.1.3 Alat cetak
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Ruang penjualan produk ekonomi kreatif
 - 2.2.2 Ruang pameran (*show room*) produk ekonomi kreatif
 - 2.2.3 Alat tulis kantor
- 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 dalam mengelola proses penjualan produk ekonomi kreatif lembaga tari.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan salah satu cara berikut ini:
 - 1.2.1 Verifikasi bukti portofolio dan wawancara.
 - 1.2.2 Demonstrasi/praktik, tes lisan, dan/atau tes tertulis.
 - 1.2.3 Kerja riil (*workplace assessment*) dan/atau cek produk di tempat kerja dan tes lisan dan/atau tes tertulis.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau Tempat Uji Kompetensi (TUK).
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
- 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Kreativitas dan proses penciptaan produk ekonomi kreatif
 - 3.1.2 Manajemen produksi
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengatur penugasan sumber daya manusia bidang artistik
 - 3.2.2 Mengatur pelaksanaan proses produksi
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Adil dan bijaksana dalam memutuskan penempatan sumber daya
 - 4.2 Fleksibel dalam menghadapi situasi
 - 4.3 Jujur dan objektif dalam menetapkan nilai jual produk ekonomi kreatif
 - 4.4 Bertanggung jawab terhadap pencapaian target penjualan
 - 4.5 Disiplin

5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam melaksanakan proses penjualan produk ekonomi kreatif sesuai dengan prosedur penjualan produk meliputi *prospecting, preparation, approach, presentation, handling objections, closing, and follow-up*

KODE UNIT : R.90PLT00.018.1
JUDUL UNIT : Menyusun Strategi Pencitraan Produk Ekonomi Kreatif Lembaga Tari
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam membangun citra produk ekonomi kreatif lembaga tari untuk memperluas jangkauan segmentasi pasar.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merancang publikasi produk ekonomi kreatif lembaga tari	1.1 Desain publikasi dikonsep untuk mengomunikasikan produk ekonomi kreatif. 1.2 Media publikasi dipilih dengan mempertimbangkan segmentasi pengguna produk ekonomi kreatif lembaga tari. 1.3 Sasaran publikasi ditetapkan agar dapat memperluas jangkauan produk ekonomi kreatif lembaga tari. 1.4 Rancangan publikasi dipresentasikan dalam forum rapat pimpinan.
2. Membuat strategi pencitraan lembaga tari	2.1 Profil lembaga (<i>company profile</i>) dan produk unggulan lembaga tari disusun dalam format media cetak, audio, dan audio visual . 2.2 <i>Company profile</i> dan produk unggulan lembaga tari disosialisasikan kepada masyarakat.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk merumuskan strategi pencitraan dan publikasi lembaga tari.
 - 1.2 Ruang lingkup unit kompetensi ini meliputi merancang desain, media, dan strategi publikasi, serta melakukan sosialisasi *company profile* dan produk ekonomi kreatif lembaga tari sebagai strategi pencitraan lembaga tari.
 - 1.3 Media cetak merupakan sarana penyampaian informasi dengan cara dicetak di atas kertas atau bahan sejenisnya.
 - 1.4 Media audio merupakan sarana penyampaian informasi secara auditif.
 - 1.5 Media audiovisual merupakan sarana untuk menyampaikan informasi melalui media suara dan gambar.
- 2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat cetak
 - 2.1.2 Alat rekam data
 - 2.1.3 Alat *editing*
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Dokumen struktur organisasi
 - 2.2.2 Dokumen visi, misi, dan nilai-nilai organisasi
 - 2.2.3 *Prototype* produk ekonomi kreatif lembaga tari
 - 2.2.4 Alat tulis kantor
- 3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)

4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Etika dan nilai-nilai yang berlaku di masyarakat
 - 4.1.2 Etika penyiaran
 - 4.1.3 Etika jurnalistik
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks Penilaian
 - 1.1 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam menyusun strategi pencitraan dan publikasi lembaga tari.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan salah satu cara berikut ini:
 - 1.2.1 Verifikasi bukti portofolio dan wawancara.
 - 1.2.2 Demonstrasi/praktik, tes lisan, dan/atau tes tertulis.
 - 1.2.3 Kerja riil (*workplace assessment*) dan/atau cek produk di tempat kerja dan tes lisan dan/atau tes tertulis.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau Tempat Uji Kompetensi (TUK).
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Strategi pencitraan
 - 3.1.2 Pemahaman tentang pluralitas budaya
 - 3.1.3 Pengetahuan dasar desain komunikasi visual
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Merancang desain pencitraan dan publikasi
 - 3.2.2 Mempresentasikan profil lembaga tari (*company profile*) dan desain produk ekonomi kreatif lembaga tari
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Bertanggung jawab terhadap penyelesaian dan mutu hasil pekerjaan
 - 4.2 Disiplin dalam penyelesaian target kerja
 - 4.3 Peka terhadap situasi bisnis produk ekonomi kreatif
 - 4.4 Kreatif dan inovatif dalam merancang *company profile*
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam membuat dan menyosialisasikan profil (*company profile*) dan produk unggulan lembaga tari dalam format media cetak dan audio visual

KODE UNIT : R.90PLT00.019.1
JUDUL UNIT : Mengelola Dokumentasi Seluruh Program dan Kegiatan Lembaga Tari
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengidentifikasi, mengklasifikasi, mengarsipkan, dan menayangkan dokumentasi seluruh kegiatan lembaga tari dengan memanfaatkan teknologi informasi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengorganisir dokumentasi seluruh program dan kegiatan lembaga tari	1.1 Seluruh program dan kegiatan lembaga tari didokumentasikan dalam bentuk dokumen elektronik. 1.2 Dokumen yang dimiliki diklasifikasikan sesuai dengan sistem kodifikasi dokumen. 1.3 Masing-masing dokumen dilengkapi dengan metadata . 1.4 Seluruh dokumen yang dimiliki diarsipkan secara sistematis dalam bentuk arsip elektronik. 1.5 Panduan penggunaan dokumen disusun secara sistematis. 1.6 Pemanfaatan dokumen diatur sesuai dengan panduan penggunaan dokumen.
2. Mengelola media sosial berbasis teknologi informasi sebagai sarana komunikasi dengan masyarakat	2.1 Dokumentasi lembaga tari dimanfaatkan sebagai konten media sosial yang dipilih. 2.2 Media sosial berbasis teknologi informasi digunakan untuk menayangkan dokumen terpilih sebagai publikasi untuk membangun citra lembaga tari.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk mengelola dokumentasi seluruh program kegiatan lembaga tari.
 - 1.2 Ruang lingkup kompetensi ini meliputi seleksi dokumentasi, pengarsipan, seleksi media sosial, publikasi, dan pencitraan lembaga.
 - 1.3 Dokumen elektronik merupakan informasi elektronik yang dibuat, diteruskan, dikirimkan, diterima, atau disimpan dalam bentuk analog, digital, elektromagnetik, optikal, atau sejenisnya, yang dapat dilihat, ditampilkan, dan/atau didengar melalui komputer atau sistem elektronik.
 - 1.4 Arsip elektronik merupakan sistem atau tata cara pengumpulan informasi berupa dokumen yang direkam dan disimpan menggunakan teknologi komputer berbentuk dokumen elektronik.
 - 1.5 Metadata merupakan manajemen file yang menginformasikan secara detail mengenai isi suatu data.
- 2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Alat pendokumentasian
 - 2.1.3 Alat pengarsipan

- 2.1.4 Ruang penyimpanan arsip
 - 2.1.5 Alat perawatan dokumen dan arsip (*vacuum cabinet*)
- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Jaringan internet
 - 2.2.2 Alat tulis kantor
 - 2.2.3 Panduan penggunaan dokumen
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik
- 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 dalam mengelola dokumentasi seluruh program dan kegiatan lembaga tari.
 - 1.2 Penilaian unit kompetensi ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
 - 1.3 Penilaian unit ini dapat dilakukan terhadap proses pekerjaan dan/atau hasil pekerjaan.
 - 1.4 Penilaian dapat dilakukan dengan salah satu cara berikut ini:
 - 1.4.1 Verifikasi bukti portofolio dan wawancara.
 - 1.4.2 Demonstrasi/praktik, tes lisan, dan/atau tes tertulis.
 - 1.4.3 Kerja riil (*workplace assessment*) dan/atau cek produk di tempat kerja dan tes lisan dan/atau tes tertulis.
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
- 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Sistem perekaman
 - 3.1.2 Sistem pengarsipan
 - 3.1.3 Manajemen publikasi
 - 3.1.4 Teknologi Informasi
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menyeleksi dan mengidentifikasi dokumentasi
 - 3.2.2 Mengolah data menjadi media publikasi
 - 3.2.3 Mengarsipkan dan merawat dokumen
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Tekun dalam mengikuti perkembangan media sosial
 - 4.2 Kreatif dalam membuat konten media sosial
 - 4.3 Inovatif dalam memanfaatkan teknologi informasi
 - 4.4 Jujur dan objektif dalam memanfaatkan dokumentasi
 - 4.5 Bertanggung jawab terhadap hasil kerja

5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dalam melakukan klasifikasi dan kodifikasi hasil dokumentasi lembaga tari

KODE UNIT : R.90PLT00.020.1
JUDUL UNIT : Mengelola Media Sosial Berbasis Teknologi Informasi Sebagai Sarana Publikasi Lembaga Tari
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam memanfaatkan media sosial sebagai proses *digital marketing* yang meliputi merencanakan strategi, mengelola konten, dan memantau performa akun media sosial untuk meningkatkan efektivitas publikasi lembaga tari.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merencanakan strategi media sosial	1.1 Media sosial diidentifikasi sesuai kebutuhan publikasi lembaga tari. 1.2 Media sosial dimanfaatkan sebagai sarana publikasi sesuai dengan kebutuhan lembaga tari.
2. Mengelola konten media sosial	2.1 Konten publikasi dirancang sesuai jenis dan platform media sosial. 2.2 Konten publikasi diunggah secara periodik sesuai dengan jenis dan platform yang dipilih.
3. Memantau performa akun media sosial lembaga tari	3.1 Performa akun media sosial lembaga tari dimonitor tingkat aktivasi dan rutinitas penayangan kontennya. 3.2 Jumlah <i>follower</i> akun media sosial lembaga tari dipantau secara berkelanjutan untuk mengukur keterpercayaan publik terhadap lembaga tari. 3.3 Reaksi publik terhadap akun media sosial lembaga tari dipantau untuk meningkatkan performa lembaga tari.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk memanfaatkan media sosial sebagai proses digital marketing yang meliputi merencanakan strategi, mengelola konten, dan memantau performa media sosial untuk meningkatkan efektivitas publikasi lembaga tari.
 - 1.2 Ruang lingkup unit kompetensi ini meliputi penyusunan konten publikasi di media sosial, pengelolaan, dan pemantauan performa akun media sosial.
 - 1.3 Platform merupakan ruang virtual untuk menjalankan perangkat lunak.
- 2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat rekam data
 - 2.1.2 Alat pengolah data
 - 2.1.3 Alat *editing*
 - 2.1.4 Alat cetak
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat tulis kantor
 - 2.2.2 Materi dan media pemasaran

3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Etika dan nilai-nilai di masyarakat
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam mengontrol dan mengevaluasi pelaksanaan pemasaran produk ekonomi kreatif.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara:
 - 1.2.1 Verifikasi bukti portofolio dan wawancara.
 - 1.2.2 Demonstrasi/praktik, tes lisan, dan/atau tes tertulis.
 - 1.2.3 Kerja riil (*workplace assessment*) dan/atau cek produk di tempat kerja dan tes lisan dan/atau tes tertulis.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau Tempat Uji Kompetensi (TUK).
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Teknologi informasi
 - 3.1.2 Publikasi
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Komunikasi
 - 3.2.2 Menyusun konten kreatif di media sosial
 - 3.2.3 Mengelola akun media sosial
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Bertanggung jawab terhadap konten yang dibuat
 - 4.2 Cermat dan teliti dalam menyiapkan materi konten
 - 4.3 Kreatif dan inovatif dalam membuat konten media sosial
 - 4.4 Tekun dalam memantau perkembangan reaksi publik
 - 4.5 Responsif terhadap reaksi publik
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecepatan dan ketepatan dalam merespons reaksi publik terhadap akun media sosial

KODE UNIT : R.90PLT00.021.1
JUDUL UNIT : Mengembangkan Kerja Sama dengan Lembaga/Instansi Terkait
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk menjalin komunikasi dan mengembangkan kerja sama dengan lembaga/instansi terkait guna meningkatkan penyerapan produk ekonomi kreatif lembaga tari.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menjalin komunikasi dengan perorangan dan lembaga/instansi terkait yang potensial	1.1 Komunikasi dengan perorangan dan lembaga/instansi terkait dipantau untuk membangun jejaring kerja. 1.2 Data pelanggan yang lengkap dan akurat dikaji ulang secara periodik untuk menjaga keberlangsungan kerja sama. 1.3 Umpan balik dari mitra kerja digunakan sebagai dasar untuk mengevaluasi pola komunikasi. 1.4 Hubungan baik dengan perorangan dan lembaga/instansi terkait dilakukan secara interpersonal dan institusional untuk menjaga keberlanjutan kerja sama.
2. Mengembangkan kerja sama dengan perorangan dan lembaga/instansi terkait	2.1 Kebutuhan perorangan dan lembaga/instansi terkait diidentifikasi untuk menetapkan rencana program kerja sama. 2.2 Presentasi program-program lembaga tari kepada perorangan dan lembaga/instansi terkait dilaksanakan untuk memperoleh kesepakatan dengan mitra kerja sama. 2.3 Kesepakatan dituangkan dalam bentuk dokumen perjanjian kerja sama.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini diperlukan untuk mengembangkan kemampuan komunikasi dalam menjalin kerja sama dengan mitra kerja.
 - 1.2 Ruang lingkup unit kompetensi ini meliputi perencanaan program kerja sama, presentasi program lembaga tari, dan penetapan hak dan kewajiban dalam bentuk dokumen kesepakatan kerja sama.
- 2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat rekam data
 - 2.1.2 Alat presentasi
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Data profil mitra kerja
 - 2.2.2 Alat tulis kantor
 - 2.2.3 Akses internet
- 3. Peraturan yang diperlukan (Tidak ada.)

- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode etik profesi manajer humas dan kerja sama
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian unit kompetensi ini dapat dilakukan dengan metode *assessment portofolio* dan/atau uji lisan dan/atau uji tertulis dan/atau wawancara dan/atau observasi dan/atau simulasi dan/atau demonstrasi.
 - 1.2 Penilaian unit kompetensi ini dapat dilakukan di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
 - 1.3 Penilaian unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dipersyaratkan.
 - 1.4 Penilaian unit ini dapat dilakukan terhadap proses pekerjaan dan/atau hasil pekerjaan.
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
- 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 *Networking*/manajemen jejaring
 - 3.1.2 Komunikasi
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Berkomunikasi dan presentasi
 - 3.2.2 Kemampuan lobi dan negosiasi
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Jujur dan objektif dalam merespon reaksi mitra
 - 4.2 Cermat dan teliti dalam memanfaatkan media sosial
 - 4.3 Ramah dan supel dalam menjalin komunikasi
 - 4.4 Percaya diri dalam membangun komunikasi
- 5. Aspek kritis
 - 5.2 Kejelasan dalam menyusun dokumen kerja sama

BAB III PENUTUP

Dengan ditetapkan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Kesenian, Hiburan dan Rekreasi Golongan Pokok Aktivitas Hiburan, Kesenian dan Kreativitas Bidang Pengelolaan Lembaga Tari, maka SKKNI ini menjadi acuan dalam penyusunan jenjang kualifikasi nasional, penyelenggaraan pendidikan, pelatihan, dan sertifikasi kompetensi.

MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA,

