

Membuat Stan Promosi

Kode Unit: PARUJPLJP05C

Standar Kompetensi

Materi Pendukung Bagi Pengajar dan Siswa

Tugas-tugas Penilaian

Ucapan terima kasih

Indonesia Australia Partnership for Skills Development Travel and Tourism Project Team (IAPSD) mengucapkan terima kasih atas kontribusi dan dukungannya atas partisipasi terhadap lembaga ini:

Perhimpunan Biro Perjalanan Seluruh Indonesia (ASITA)

Himpunan Pramuwisata Indonesia (HPI)

Perhimpunan Pengelola Konferensi Profesional Indonesia (SIPCO)

Asosiasi Kongres dan Konvensi Indonesia (INCCA)

Asosiasi Objek Wisata Indonesia (PUTRI)

Departemen Kebudayaan dan Pariwisata (Depbudpar)

Departemen Tenaga Kerja dan Transmigrasi

Departemen Pendidikan Nasional

Australian National Training Authority (ANTA)

Australian Agency for International Development (AusAID)

Tourism Training Australia (TTA)

PT. Abacus Distribution Systems Indonesia



Sebagai tambahan, Tim Proyek ini mengucapkan terima kasih kepada nama-nama dibawah ini atas masukan mereka dalam penulisan dan pembuatan materi-materi standar kompetensi:

Ade Soemantri	Lisia Apriyani, SE, Akt
AA. Gede Oka Geria, SS	Maharani Leksmono, SE
Agung DS Daniswara	Mahfuddin Akhyar
Alex Kahu Lantum, Drs., M.S	Melly Selibulgani
Amrullah, Drs	Misbach Malik
Arief Faizal Rachman	MT Sirait
Bambang Gunardjo, BA	Muchlis Anwar
Beatrix L.L.R Marbun	Nani Harsojo
Budi A. Sambas, S.Pd	Ni Ketut Citra Yuni, SS
Dedi Supriyadi	Nila K. Hidayat, SE
Diah Utari B.R., Dra., M.Si	Nurrohmat
Diksa Kuntara, SE	Pisa Ramli
Djamang Ludiro, Drs	R. Felix Hadimulyanto
Edi Kustanto, Drs., MM	Rina Arlianti
Efrin I. Panhar, Drs	Rina Suprina, Dra
Eleanore Lanny	Rochmani Dwiastuty S, S.Pd
Elizabeth Pujianti	Rubiyanto, P., Drs, MM
Erick Y. Pasaribu, BA	Rukiah
Etty Sulistyawati	Santi Palupi, Dra, MM
Eva Mora mangunsong, Dra	Sudiarto
Eveline Adhiyasa	Tetty Ariyanto
Handono Eko Prabowo, T, Drs, MBA	Tigor Tambunan
Heben Ezer	Titus Odong Kusumajati, Drs, MA
Herry Maridjo, H, Drs, M.Si	Tri Harsono Udjiyanto
I Gusti Ayu Waliwati, Dra	Trikarya Satyawan
I Made Wardhana, Drs	Trisnawati Rahayu, M. SE, Akt
I Nyoman Sukasanjaya, SS	Triwanggono, A, Drs, M.S
Joko Prayitno, Drs	Uday Aliwidaya
Joko Priyadi	Wahyu Ari Andriyanto, Chr, Y, SE, Akt
Joko Purwanto, Drs	Wahyu Hadad
Joko Siswanto, FA., Drs, MM, Akt	Yudi Yuniarto, A, SE, MBA
Katamsi Nurrasa	Yuliati, S.Pd
Leo Muda Limbong	Yusef Widya Karsono, SE, MBA

Daftar Isi

Unit No.	Judul unit	Hal.
1	Pengantar Pendahuluan	1
2	Panduan untuk Pengajar	6
3	Standar Kompetensi	10
4A	Rencana Isi	13
4B	Cara Mengajar Kompetensi Standar	20
4C	Materi Pendukung Bagi Pengajar	26
5	Cara Menilai Unit Ini	47

Menjalankan semua program pengajaran secara efektif untuk tercapainya kompetensi memerlukan level-level berikut berdasarkan angka dan huruf.

Level	Berdasarkan kemampuan menulis/huruf
2	Kemampuan untuk memahami hubungan kompleks dalam teks dan memberikan penjelasan rinci mengenai informasi secara lisan dan dalam bentuk tulisan.

Level	Berdasarkan kemampuan berhitung/angka
1	Kemampuan untuk menggunakan symbol, diagram, dan istilah-istilah matematis dalam konteks yang sudah dikenal dan dapat diperkirakan serta dapat berkomunikasi secara matematis.

Bagian 1 Pengantar Panduan

Selamat datang di panduan ini.

Petunjuk ini menggunakan Pelatihan berdasarkan kompetensi untuk mengajarkan keterampilan ditempat kerja. Konsepnya berdasarkan standar kompetensi yang secara nasional telah disetujui mengenai pentingnya penguasaan keterampilan, pengetahuan dan sikap yang diperlukan untuk tugas-tugas husus. Penekanan utamanya adalah apa yang dapat dilakukan oleh seseorang setelah pelatihan. Salah satu ciri penting dari pelatihan berdasar kompetensi standar adalah fokusnya pada pelatihan individu untuk melakukan tugas nyata ditempat kerja.

Petunjuk ini akan membantu anda mengajar, menyiapkan kegiatan dengan focus siswa dan menilai dengan judul Membuat Stan Promosi

Petunjuk ini berhubungan dengan keterampilan, pengetahuan dan sikap yang diharapkan untuk membuat stan/display promosi dalam berbagai macam usaha jasa dan pariwisata. Unit ini tidak mencakup keterampilan professional dalam membuat display professional. Unit ini lebih menekankan pada keterampilan display umum yang diperlukan oleh sejumlah besar pegawai industri perhotelan.

Terdapat hubungan kuat antara unit ini dengan unit berikut:

- PARUJPLJP03C Mengkoordinasi Aktivitas-aktivitas Pemasaran dan Promosi.

Harus berhati-hati dalam mengembangkan pelatihan untuk mencapai harapan pada unit ini. Untuk pelatihan pra kejuruan, organisasi/kantor harus menyiapkan pelatihan yang mencakup seluruh kebutuhan industri tanpa menimbulkan pertentangan dengan sector tertentu. Jenis pelatihan tertentu tentunya akan membantu. Dalam hal husus, pelatihan harus memenuhi kebutuhan yang diminta.

Pelatih harus menyusun materi sesuai dengan:

- Keperluan peserta Pelatihan
- Persyaratan yang diperlukan kantor
- Waktu yang diperlukan untuk Pelatihan
- Situasi pelatihan.

Strategi penyampaian, termasuk rencana pelajaran, telah disiapkan untuk peserta pelatihan. Isi yang disarankan menunjukkan kebutuhan yang harus di capai dalam pelatihan agar memenuhi standar kompetensi.

Strategi penyampaian dan bentuk penilaian yang ada dalam paket ini tidak bersifat memaksa dan dipakai sebagai petunjuk. Pelatih disarankan menggunakan pengetahuan industri mereka, pengalaman, contoh-contoh dan produk-produk local sebagai bahan untuk mengembangkan sumber daya mereka, untuk memastikan adanya keterkaitan dalam pelaksanaan Pelatihan.

Definisi-definisi

Dalam suatu training, seseorang yang mencoba untuk mendapatkan kompetensi disebut sebagai peserta. Dalam pelatihan anda, seseorang

peserta bisa berupa siswa, peserta belajar, atau peserta pelatihan. Seseorang yang mengajarkan suatu kompetensi disebut pelatih. Dalam situasi pelatihan anda, orang yang melatih bisa berupa guru, mentor, fasilitator atau supervisor.

Berapa lama kompetensi dapat dicapai

Dalam pelatihan standar kompetensi, fokusnya adalah pencapaian kompetensi, bukan pada pemenuhan persyaratan tertentu, karena setiap peserta bisa memerlukan waktu yang berbeda untuk mencapai kompetensi dalam skill tertentu.

Simbol-simbol

Dalam keseluruhan training anda akan menemui bermacam-macam simbol. Ini adalah arti simbol-simbol tersebut:

Simbol	Artinya
	Handout = Lembaran untuk para siswa
	Overhead Transparency = Lembaran transparansi (Lembaran transparansi yang dapat digunakan dengan alat Overhead Projeyektor tapi informasi ini juga dapat ditulis di atas papan tulis ataupun lembaran kertas pada 'flipchart' yang disediakan untuk pelatih bila alat OHP tidak ada.)
	Assessment Task = Lembaran Kerja Siswa yang harus diselesaikan oleh siswa serta dinilai.
	Task or Activity = Lembaran Tugas yang harus diselesaikan oleh para siswa.

Daftar Kata

Access dan Persamaan

Berkaitan dengan bukti bahwa pelatihan harus bisa diikuti oleh semua orang tanpa memperhatikan usia, jenis kelamin, status sosial budaya, agama atau latar belakang pendidikan.

Penilaian

Proses formal untuk memastikan bahwa pelatihan memenuhi standar yang diminta oleh industri. Proses ini dilakukan oleh penilai yang berkualitas dalam kerangka kerja yang disetujui secara nasional.

Kompetensi

Dapat melakukan pekerjaan dan memiliki semua keterampilan yang diperlukan, pengetahuan serta sikap efektif ditempat kerja, menurut standar yang ditetapkan.

Pelatihan berdasar kompetensi

Training that is concerned with what people must be able to do and measures performance against agreed standards.

Aspek penting penilaian

Menjelaskan poin penting dalam penilaian dan poin-poin penting lainnya yang diperlukan dalam penilaian.

Konteks penilaian

Menghususkan dimana, bagaimana, dan dengan cara apa penilaian harus dilakukan.

Unsur-unsur

Keterampilan yang membentuk satu unit kompetensi.

Petunjuk penguat

Adalah merupakan petunjuk bagaimana suatu unit harus diilai.

Adil

Tidak merugikan peserta tertentu.

Fleksibel

Mengakui bahwa tidak ada satu pendekatan mutlak dalam penyampaian dan penilaian penampilan dalam system berdasar kompetensi.

Penilaian formatif

Adalah penilaian kecil terhadap tugas yang diberikan selama pelatihan. Penilaian ini membantu dalam memastikan bahwa proses pembelajaran berlangsung baik dan juga memberikan umpan balik pada peserta mengenai kemajuan belajarnya.

Kemampuan inti

Kemampuan yang mendukung seluruh penampilan kerja. Hal ini mencakup pengumpulan, penganalisaan dan pengaturan informasi dan ide-ide mengkomunikasikan ide dan informasi, merencanakan dan mengatur kegiatan, bekerjasama dengan orang lain dan dalam tim, memecahkan masalah, menggunakan teknologi, menggunakan teknik dan ide matematis.

Kemampuan ini dinilai dalam tingkatan yang berbeda atas dasar:

Tingkat kemampuan ditunjukkan dalam mencapai kecakapan ini.	
Level	Ciri-ciri
1	Melakukan tugas rutin dalam prosedur yang telah ditetapkan serta dapat menunjukkan kemajuan yang dapat dinilai oleh supervisor.
2	Melakukan tugas-tugas yang lebih rumit dan luas dengan memiliki kemampuan personal kerja atas pekerjaannya. Penilaian dilakukan oleh supervisor selama peserta melaksanakan pekerjaan.
3	Melaksanakan kegiatan-kegiatan kompleks dan tidak rutin, tanpa pengarahan dan bertanggung jawab atas pekerjaan orang lain.

Keterkaitan dengan unit-unit lain

Menjelaskan peran suatu unit dan tempatnya dalam satu perangkat penuh kompetensi yang dibutuhkan oleh industri. Unit ini memberikan petunjuk sekaligus merupakan unit yang dapat dinilai bersama-sama.

Kompetensi standar Nasional

Secara nasional telah disetujui perlunya penguasaan keterampilan, pengetahuan, dan sikap yang diperlukan ditempat kerja termasuk standar penampilan yang memang dibutuhkan.

Kriteria penampilan

Dipergunakan untuk menentukan apakah seseorang telah mencapai kompetensi dalam satu unit.

Penilai yang berkualitas

Adalah seseorang yang mempunyai kualitas untuk menilai.

Range of Variables

Merincikan peringkat kontek yang berbeda yang dapat diterapkan pada unit tertentu.

Reliabilitas

Menggunakan metode dan prosedur yang menumbuhkan kepercayaan sehingga standar kompetensi dan levelnya dapat dinilai dan diterapkan pada semua konteks dan kepada semua peserta pelatihan

Standar dan lembaga sertifikasi

Menteri Tenaga Kerja telah memberikan wewenang kepada Asosiasi Biro Perjalanan Indonesia (ASITA) dan Persatuan hotel dan restoran Indonesia (PHRI) untuk mendirikan lembaga untuk standardisasi dan sertifikasi kompetensi pekerja Indonesia dalam bidang pariwisata, dan industri hotel dan restoran. Lembaga ini akan mengembangkan standar kompetensi dan system informasi untuk standardisasi dan sertifikasi kompetensi, melaksanakan tes kompetensi dan mengeluarkan sertifikat kepada pekerja Indonesia dalam bidang industri pariwisata.

Penilaian sumatif

Penilaian yang dilakukan setelah pelatihan unit kompetensi untuk memastikan bahwa peserta pelatihan telah mencapai criteria penampilan kerja.

Pengetahuan dan keterampilan penunjang

Menjelaskan keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan untuk bisa menguasai/kompeten pada level tertentu.

Unit descriptor

Penjelasan umum mengenai standar kompetensi.

Validitas

Penilaian pada criteria dan bukti yang sama yang akan memberikan hasil penilaian yang sama dari penilai yang berbeda.

Bagian 2 Panduan untuk pelatih

Standar kompetensi adalah pernyataan yang secara nasional telah disetujui yang mencakup tiga komponen yang saling terkait yaitu: keterampilan, pengetahuan, dan sikap yang diperlukan untuk melakukan tugastertentu secara efektif.

Jenis kegiatan pelatihan yang yang disarankan untuk mencapai kompetensi ini antara lain:

- Tugas-tugas praktek
- Tugas dan pekerjaan/project
- Studi kasus
- Perkuliahan
- Video dan referensi
- Kegiatan kelompok
- Simulasi dan permainan peran.

Pelatih harus memilih strategi pelatihan yang sesuai dengan kompetensi yang sedang diajarkan, situasi dan kebutuhan siswa. Sebagai contoh, Jika tidak memungkinkan diadakan praktek, berbagai simulasi dan permainan peran yang sesuai bisa diterapkan.

Peranan pelatih

Salah satu peranan anda sebagai pelatih adalah meyakinkan standard pelayanan yang tinggi melalui pelatihan yang efektif Untuk melatih dalam kompetensi ini, anda harus benar-benar kompetent dalam semua aspek.

Untuk memastikan bahwa anda siap untuk memulai bekerja pada kompetensi ini dengan para peserta, pertimbangkan beberapa pertanyaan berikut:

- Seberapa yakin perasaan anda mengenai pengalaman/keahlian anda ditempat kerja, juga pengetahuan serta sikap yang diperlukan ditempat kerja untuk menyampaikan setiap elemen?
- Apakah ada peraturan atau informasi baru yang perlu anda nilai sebelum memulai training?
- Apakah anda merasa yakin mengenai pertunjukan tugas-tugas praktek?
- Dapatkah anda menjelaskan mengenai pengetahuan yang dibutuhkan oleh peserta untuk dapat bekerja dengan baik?
- Apakah anda peduli mengenai situasi industri yang memungkinkan kompetensi diterapkan?
- Apakah anda memperhatikan bahasa, penulisan, dan penomoran yang dibutuhkan oleh peserta untuk menunjukkan kompetensinya dalam standard kompetensi ini?
- Apakah anda mempertimbangkan peluang dan penyamaan rencana dalam penyampaian program pelatihan ini?

Dari sudut pandang penilaian, ada dugaan bahwa perilaku yang sesuai dimasukkan kedalam penilaian keterampilan dan pengetahuan husus dalam standard kompetensi.

Peraturan

Perhatikan peraturan dan petunjuk terkait yang mempengaruhi pekerjaan anda, dan pastikan peserta anda mengikuti.

Pelatihan penunjang yang diperlukan untuk menyampaikan kompetensi ini

Standar teori penyampaian yang diperlukan:

Ruangan untuk pelaksanaan training, papan tulis, OHP, Layar OHP, Penjepit Kertas dan Kertas.

Persyaratan husus untuk penyampaian:

Tidak ada

Dimana mendapatkan informasi

Sumber informasi mencakup hal-hal berikut:

Teks-teks yang berguna:

- Judul: Fundamentals of Marketing
- Pengarang: W. Stanton, K. Miller, R. Layton, P. Rix
- Penerbit: McGraw Hill
- Tanggal Penerbitan: 1995
- Tempat Penerbitan: Sidney
- No. ISBN: 0-07-4701185

- Judul: Tourism, an Introductory Text
- Pengarang: S. Dickman
- Penerbit: Hodder Education
- Tanggal Penerbitan: 1997
- Tempat Penerbitan: Australia
- No. ISBN: 0-733-606776

- Judul: Marketing and Spelling, The Travel Product
- Pengarang: J. Burke, B. Resnick
- Publisher: Delmar
- Tanggal Penerbitan: -
- Tempat Penerbitan: -
- No. ISBN: 0-8273-76480

- Judul: Marketing Australian Travel and Tourism, Principles and Practice
- Pengarang: J. Richardson
- Penerbit: Hospitality Press
- Tanggal Penerbitan: 1996
- Tempat Penerbitan: Australia
- No. ISBN: 1-86250-462-8

Travel Indonesia Magazine
Publisher: PT. Travia Duta
Telp: (62 21) 380 5555 Ext 76006
Fax: (62 21) 38406143

Teacher Associations - PPPG
Jl.Raya Parung KM.22-23 Bojongsari, Sawangan – Bogor
Telp: (021) 7431271

The Association of the Indonesian Tourism Attractions (PUTRI)
Gedung Sasana Griya
A 15 Lt II
Taman Mini Indonesia Indah, Jakarta
Telp: (021)- 8401-719
Fax: (021)-8400-709

Association of The Indonesian Tours and Travel Agencies (ASITA)
Komp Golden Plaza Blok A/30
Jl RS Fatmawati No 15, Jakarta
Telp: (021)-7590-0094-95
Fax: (021)-7507-537

Society of Indonesian Professional Conference Organisers (SIPCO)
Setia Travel
Jl H.Anshari No 33 B Jakarta
Telp: (021)-6385-8611
Fax: (021)-6386-4182

Indonesia Congress and Convention Association INCCA
Hotel Wisata
Arcade 13A, Jakarta
Telp: (021)-3140-982
Fax: (021)-334-470

Indonesian Guides Association (HPI)
Ade Sumatri
Telp: (021)-9133-921
Fax: (021)-5213-257 (Via Dinas Pariwisata DKI)

Internet sites

Direktorat Dikmenjur
<http://dikmenjur.freehosting.net/>

SMK 8 Makassar

<http://www.geocities.com/smkknupg/>

Boeing Company
<http://www.boeing.com/>

Environmental Information
<http://www.boris.qub.ac.uk/cvni/info.html/>

Green Net
<http://www.gn.apc.org/>

Internet World Travel Guide
<http://www.iwtg.com/>

Planet Earth Home Page
<http://www.planetearth.net/info.html/>

Tourism Training Australia
<http://www.tourismtraining.com.au/>

United Nations Development Program
<http://www.undp.org/>

Virtual Tourist II
<http://www.vtourist.com/vrt/>

World Tourism Organization: World Tourism Information Centre
<http://www.world-tourism.org/>

Andapun dapat menambah daftar Anda sendiri untuk sumber-sumber penting yang berhubungan dengan pelatihan program kompetensi ini.

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Perlunya meningkatkan ketrampilan dan pengetahuan Anda sendiri
Karena situasi industri ini yang sering berubah, sebaiknya para pengajar lebih sering meninjau kembali dan memperbarui sumber-sumber materi pengajaran dan tetap memelihara pengetahuannya tentang apa saja yang dilakukan di industri pariwisata saat ini.

Bagian 3 Standar Kompetensi

Gunakan bagian ini untuk:

- Mengetahui apa yang harus dikerjakan oleh peserta.
- Mengetahui apa yang telah dikerjakan oleh peserta.
- Mengecek kemajuan peserta.
- Pastikan bahwa anda mencakup seluruh elemen dan kriteria unjuk kerja dalam Pelatihan.
- Pastikan bahwa anda mencakup seluruh elemen dan kriteria unjuk kerja dalam penilaian.

Judul Unit

Membuat Stan Promosi.

Penjabaran Unit

Unit ini berhubungan dengan keterampilan, pengetahuan dan sikap yang diharapkan untuk membuat display/stan promosi dalam berbagai jenis konteks usaha jasa dan pariwisata. Unit ini tidak mencakup semua keterampilan untuk display profesional, melainkan display secara umum untuk berbagai jenis kegiatan industri kepariwisataan.

Elemen	Kriteria Unjuk Kerja
01 Membuat persiapan sebuah bahan pameran (Display) / tempat pameran (Stand)	<p>1.1 Tujuan Bahan pameran (Display) / tempat pameran (Stand) ditentukan dengan jelas dengan berkonsultasi dengan rekan sekerja.</p> <p>1.2 Informasi yang dapat membantu didalam persiapan pembuatan bahan / tempat pameran diperoleh pada saat yang tepat.</p> <p>1.3 Bahan/tempat pameran dirancang dan pasokan bahan yang cukup dipilih dan diorganisir sesuai dengan kebutuhan dari sasaran pasar.</p> <p>1.4 Bantuan dari ahli pameran dapat diminta apabila dirasakan perlu.</p> <p>1.5 Apabila diperlukan maka dibuat jadwal tugas dari karyawan / staff untuk mengoperasikan bahan / tempat pameran.</p>
02 Mendirikan bahan/tempat pameran	<p>2.1 Bahan/tempat pameran diciptakan / dipasang dengan cara yang profesional menggunakan teknik pameran yang benar / dikenal.</p> <p>2.2 Bahan / tempat pameran diperiksa agar terjamin keamanan pelanggan.</p>

03 Memberikan layanan konsumen	<p>3.1 Pelanggan diberikan informasi tentang produk / layanan yang dipromosikan sesuai dengan standar layanan dari perusahaan</p> <p>3.2 Bahan promosi dipilih dan diberikan kepada pelanggan sesuai dengan kebutuhan mereka.</p> <p>3.3 Detil tentang calon pelanggan (prospek) dicatat dengan akurat untuk tindak lanjut dikemudian hari</p>
04 Tindak lanjut peluang penjualan	<p>4.1 Peluang penjualan yang potensial ditindak lanjuti dalam kerangka waktu yang pantas.</p> <p>4.2 Pilih gaya kegiatan tindak lanjut agar disesuaikan dengan sifat dari peluang itu.</p> <p>4.3 Jika diperlukan maka rekan bekerja dimintakan pendapat tentang tindak lanjut.</p>

Deretan Variabel

Variabel Situasi/konteks

Unit ini berlaku bagi semua sektor industri pariwisata dan hospitality

Bahan / tempat pameran untuk promosi dibuat/didirikan dan dioperasikan dalam berbagai konteks termasuk:

- Pameran dagang / konsumen
- Tempat pameran disaat acara rapat atau konperensi
- Promosi didalam perusahaan (In house)
- Pamer etalase
- Promosi di pusat pertokoan.

Pengetahuan dan keterampilan penunjang

Untuk menunjukkan kompetensi, pembuktian dari kemampuan dan pengetahuan berikut diperlukan:

- Teknik umum untuk melakukan pameran / display sebagaimana diaplikasikan pada konteks khas industri Pariwisata

Pelaksanaan Penilaian

Unit ini dapat di nilai didalam atau diluar pekerjaan. Penilaian harus termasuk unjuk praktek atau didalam tempat bekerja atau melalui simulasi. Ini harus ditunjang dengan serangkaian metoda untuk menilai pengetahuan dasar.

Aspek Penting dalam Penilaian

Carilah:

- Kemampuan untuk menciptakan / membuat sebuah bahan pameran atau menghias sebuah tempat pameran agar memenuhi tujuan khusus dengan menggunakan teknik pameran yang dapat diterima.

Kaitan dengan Unit Lain:

Ada hubungan yang kuat antara unit ini dengan unit unit berikut:

- PARUJPLJP03C Mengkoordinasi Aktivitas-aktivitas Pemasaran dan Promosi

Pelatihan / Penilaian yang dikombinasikan mungkin pantas dilakukan.

Harus diperhatikan bagaimana mengembangkan pelatihan untuk memenuhi persyaratan unit ini. Bagi pelatihan kejuruan yang umum, organisasi sebaiknya memberikan pelatihan yang mempertimbangkan konteks industri secara menyeluruh tanpa bias pada sektor tertentu. Variasi Situasi akan dapat membantu dalam hal ini. Pelatihan untuk sektor tertentu materinya dapat disesuaikan dengan kebutuhan sektor tersebut.

Kemampuan kunci pada unit ini	Level latihan
Mengumpulkan, mengorganisasikan dan menganalisa informasi	2
Komunikasi ide dan informasi	1
Kegiatan perencanaan dan pengorganisasian	2
Bekerja dengan yang lain dan dalam tim	1
Penggunaan tehnik dan ide matematis	1
Pemecahan masalah	1
Penggunaan tehnologi	1

Tingkat kemampuan yang harus ditunjukkan dalam mencapai kompetensi ini:	
Level	Ciri-ciri
1	Melakukan tugas rutin dalam prosedur yang telah ditetapkan serta dapat menunjukkan kemajuan yang dapat dinilai oleh supervisor.
2	Melakukan tugas-tugas yang lebih rumit dan luas dengan memiliki kemampuan personal kerja atas pekerjaannya. Penilaian dilakukan oleh supervisor selama peserta melaksanakan pekerjaan.
3	Melaksanakan kegiatan-kegiatan kompleks dan tidak rutin, tanpa pengarahan dan bertanggung jawab atas pekerjaan orang lain.

Bagian 4 Strategi Penyampaian

A Isi perencanaan

Catatan: Dalam menyampaikan materi di bawah ini, para pelatih, siswa dan para penilai harus benar-benar mengikuti isi standar kompetensi secara rinci.

1.1 Tujuan Bahan pameran (Display) / tempat pameran (Stand) ditentukan dengan jelas dengan berkonsultasi dengan rekan sekerja.

Deretan Variabel

Unit ini dapat diterapkan pada semua sektor industri jasa dan pariwisata. Unit ini berlaku bagi semua sektor industri pariwisata dan hospitality

Bahan/tempat pameran untuk promosi dibuat/didirikan dan dioperasikan dalam berbagai konteks termasuk:

- Pameran dagang / konsumen
- Tempat pameran disaat acara rapat atau konperensi
- Promosi didalam perusahaan (In house)
- Pameran etalase
- Promosi di pusat pertokoan

Pengetahuan dan keterampilan penunjang

- Teknik umum untuk melakukan pameran / display sebagaimana diaplikasikan pada konteks khas industri pariwisata

Aspek Penting dalam Penilaian. Mencari:

- Kemampuan untuk menciptakan / membuat sebuah bahan pameran atau menghias sebuah tempat pameran agar memenuhi tujuan khusus dengan menggunakan teknik pameran yang dapat diterima.

1.2 Informasi yang dapat membantu didalam persiapan pembuatan bahan / tempat pameran diperoleh pada saat yang tepat.

Deretan Variabel

Unit ini dapat diterapkan pada semua sektor industri jasa dan pariwisata. Unit ini berlaku bagi semua sektor industri pariwisata dan hospitality

Bahan/tempat pameran untuk promosi dibuat/didirikan dan dioperasikan dalam berbagai konteks termasuk :

- Pameran dagang / konsumen
- Tempat pameran disaat acara rapat atau konperensi
- Promosi didalam perusahaan (In house)
- Pameran etalase
- Promosi di pusat pertokoan

Pengetahuan dan keterampilan penunjang

- Teknik umum untuk melakukan pameran / display sebagaimana diaplikasikan pada konteks khas industri pariwisata

Aspek Penting dalam Penilaian. Mencari:

- Kemampuan untuk menciptakan / membuat sebuah bahan pameran atau menghias sebuah tempat pameran agar memenuhi tujuan khusus dengan menggunakan teknik pameran yang dapat diterima.

1.3 Bahan/tempat pameran dirancang dan pasokan bahan yang cukup dipilih dan diorganisir sesuai dengan kebutuhan dari sasaran pasar.**Deretan Variabel**

Unit ini dapat diterapkan pada semua sektor industri jasa dan pariwisata.

Unit ini berlaku bagi semua sektor industri pariwisata dan hospitality

Bahan/tempat pameran untuk promosi dibuat/didirikan dan dioperasikan dalam berbagai konteks termasuk :

- Pameran dagang / konsumen
- Tempat pameran disaat acara rapat atau konferensi
- Promosi didalam perusahaan (In house)
- Pameran etalase
- Promosi di pusat pertokoan

Pengetahuan dan keterampilan penunjang

- Teknik umum untuk melakukan pameran / display sebagaimana diaplikasikan pada konteks khas industri pariwisata

Aspek Penting dalam Penilaian. Mencari:

- Kemampuan untuk menciptakan / membuat sebuah bahan pameran atau menghias sebuah tempat pameran agar memenuhi tujuan khusus dengan menggunakan teknik pameran yang dapat diterima.

1.4 Bantuan dari ahli pameran dapat diminta apabila dirasakan perlu.**Deretan Variabel**

Unit ini dapat diterapkan pada semua sektor industri jasa dan pariwisata.

Unit ini berlaku bagi semua sektor industri pariwisata dan hospitality

Bahan/tempat pameran untuk promosi dibuat/didirikan dan dioperasikan dalam berbagai konteks termasuk :

- Pameran dagang / konsumen
- Tempat pameran disaat acara rapat atau konferensi
- Promosi didalam perusahaan (In house)
- Pameran etalase
- Promosi di pusat pertokoan

Pengetahuan dan keterampilan penunjang

- Teknik umum untuk melakukan pameran / display sebagaimana diaplikasikan pada konteks khas industri pariwisata

Aspek Penting dalam Penilaian. Mencari:

- Kemampuan untuk menciptakan / membuat sebuah bahan pameran atau menghias sebuah tempat pameran agar memenuhi tujuan khusus dengan menggunakan teknik pameran yang dapat diterima.

1.5 Apabila diperlukan maka dibuat jadwal tugas dari karyawan / staff untuk mengoperasikan bahan / tempat pameran.**Deretan Variabel**

Unit ini dapat diterapkan pada semua sektor industri jasa dan pariwisata.

Unit ini berlaku bagi semua sektor industri pariwisata dan hospitality

Bahan/tempat pameran untuk promosi dibuat/didirikan dan dioperasikan dalam berbagai konteks termasuk :

- Pameran dagang / konsumen
- Tempat pameran disaat acara rapat atau konferensi
- Promosi didalam perusahaan (In house)
- Pameran etalase
- Promosi di pusat pertokoan

Pengetahuan dan keterampilan penunjang

- Teknik umum untuk melakukan pameran / display sebagaimana diaplikasikan pada konteks khas industri pariwisata

Aspek Penting dalam Penilaian. Mencari:

- Kemampuan untuk menciptakan / membuat sebuah bahan pameran atau menghias sebuah tempat pameran agar memenuhi tujuan khusus dengan menggunakan teknik pameran yang dapat diterima.

2.1 Bahan/tempat pameran diciptakan / dipasang dengan cara yang profesional menggunakan teknik pameran yang benar / dikenal.**Deretan Variabel**

Unit ini dapat diterapkan pada semua sektor industri jasa dan pariwisata.

Unit ini berlaku bagi semua sektor industri pariwisata dan hospitality

Bahan/tempat pameran untuk promosi dibuat/didirikan dan dioperasikan dalam berbagai konteks termasuk :

- Pameran dagang / konsumen
- Tempat pameran disaat acara rapat atau konferensi
- Promosi didalam perusahaan (In house)
- Pameran etalase
- Promosi di pusat pertokoan

Pengetahuan dan keterampilan penunjang

- Teknik umum untuk melakukan pameran / display sebagaimana diaplikasikan pada konteks khas industri pariwisata

Aspek Penting dalam Penilaian. Mencari:

- Kemampuan untuk menciptakan / membuat sebuah bahan pameran atau menghias sebuah tempat pameran agar memenuhi tujuan khusus dengan menggunakan teknik pameran yang dapat diterima.

2.2.1 Bahan / tempat pameran diperiksa agar terjamin keamanan pelanggan.**Deretan Variabel**

Unit ini dapat diterapkan pada semua sektor industri jasa dan pariwisata.

Unit ini berlaku bagi semua sektor industri pariwisata dan hospitality

Bahan/tempat pameran untuk promosi dibuat/didirikan dan dioperasikan dalam berbagai konteks termasuk :

- Pameran dagang / konsumen
- Tempat pameran disaat acara rapat atau konferensi
- Promosi didalam perusahaan (In house)
- Pameran etalase
- Promosi di pusat pertokoan

Pengetahuan dan keterampilan penunjang

- Teknik umum untuk melakukan pameran / display sebagaimana diaplikasikan pada konteks khas industri pariwisata

Aspek Penting dalam Penilaian. Mencari:

- Kemampuan untuk menciptakan / membuat sebuah bahan pameran atau menghias sebuah tempat pameran agar memenuhi tujuan khusus dengan menggunakan teknik pameran yang dapat diterima.

3.1 Pelanggan diberikan informasi tentang produk / layanan yang dipromosikan sesuai dengan standar layanan dari perusahaan.**Deretan Variabel**

Unit ini dapat diterapkan pada semua sektor industri jasa dan pariwisata.

Unit ini berlaku bagi semua sektor industri pariwisata dan hospitality

Bahan/tempat pameran untuk promosi dibuat/didirikan dan dioperasikan dalam berbagai konteks termasuk :

- Pameran dagang / konsumen
- Tempat pameran disaat acara rapat atau konferensi
- Promosi didalam perusahaan (In house)
- Pameran etalase
- Promosi di pusat pertokoan

Pengetahuan dan keterampilan penunjang

- Teknik umum untuk melakukan pameran / display sebagaimana diaplikasikan pada konteks khas industri pariwisata

Aspek Penting dalam Penilaian. Mencari:

- Kemampuan untuk menciptakan / membuat sebuah bahan pameran atau menghias sebuah tempat pameran agar memenuhi tujuan khusus dengan menggunakan teknik pameran yang dapat diterima.

3.2 Bahan promosi dipilih dan diberikan kepada pelanggan sesuai dengan kebutuhan mereka.**Deretan Variabel**

Unit ini dapat diterapkan pada semua sektor industri jasa dan pariwisata. Unit ini berlaku bagi semua sektor industri pariwisata dan hospitality

Bahan/tempat pameran untuk promosi dibuat/didirikan dan dioperasikan dalam berbagai konteks termasuk :

- Pameran dagang / konsumen
- Tempat pameran disaat acara rapat atau konferensi
- Promosi didalam perusahaan (In house)
- Pameran etalase
- Promosi di pusat pertokoan

Pengetahuan dan keterampilan penunjang

- Teknik umum untuk melakukan pameran / display sebagaimana diaplikasikan pada konteks khusus industri pariwisata

Aspek Penting dalam Penilaian. Mencari:

- Kemampuan untuk menciptakan / membuat sebuah bahan pameran atau menghias sebuah tempat pameran agar memenuhi tujuan khusus dengan menggunakan teknik pameran yang dapat diterima.

3.3 Detil tentang calon pelanggan (prospek) dicatat dengan akurat untuk tindak lanjut dikemudian hari**Deretan Variabel**

Unit ini dapat diterapkan pada semua sektor industri jasa dan pariwisata. Unit ini berlaku bagi semua sektor industri pariwisata dan hospitality

Bahan/tempat pameran untuk promosi dibuat/didirikan dan dioperasikan dalam berbagai konteks termasuk :

- Pameran dagang / konsumen
- Tempat pameran disaat acara rapat atau konferensi
- Promosi didalam perusahaan (In house)
- Pameran etalase
- Promosi di pusat pertokoan

Pengetahuan dan keterampilan penunjang

- Teknik umum untuk melakukan pameran / display sebagaimana diaplikasikan pada konteks khusus industri pariwisata

Aspek Penting dalam Penilaian. Mencari:

- Kemampuan untuk menciptakan / membuat sebuah bahan pameran atau menghias sebuah tempat pameran agar memenuhi tujuan khusus dengan menggunakan teknik pameran yang dapat diterima.

4.1 Peluang penjualan yang potensial ditindak lanjuti dalam kerangka waktu yang pantas.**Deretan Variabel**

Unit ini dapat diterapkan pada semua sektor industri jasa dan pariwisata.

Unit ini berlaku bagi semua sektor industri pariwisata dan hospitality

Bahan/tempat pameran untuk promosi dibuat/didirikan dan dioperasikan dalam berbagai konteks termasuk :

- Pameran dagang / konsumen
- Tempat pameran disaat acara rapat atau konperensi
- Promosi didalam perusahaan (In house)
- Pameran etalase
- Promosi di pusat pertokoan

Pengetahuan dan keterampilan penunjang

- Teknik umum untuk melakukan pameran / display sebagaimana diaplikasikan pada konteks khas industri pariwisata

Aspek Penting dalam Penilaian. Mencari:

- Kemampuan untuk menciptakan / membuat sebuah bahan pameran atau menghias sebuah tempat pameran agar memenuhi tujuan khusus dengan menggunakan teknik pameran yang dapat diterima.

4.2 Pilih gaya kegiatan tindak lanjut agar disesuaikan dengan sifat dari peluang itu.**Deretan Variabel**

Unit ini dapat diterapkan pada semua sektor industri jasa dan pariwisata.

Unit ini berlaku bagi semua sektor industri pariwisata dan hospitality

Bahan/tempat pameran untuk promosi dibuat/didirikan dan dioperasikan dalam berbagai konteks termasuk :

- Pameran dagang / konsumen
- Tempat pameran disaat acara rapat atau konperensi
- Promosi didalam perusahaan (In house)
- Pameran etalase
- Promosi di pusat pertokoan

Pengetahuan dan keterampilan penunjang

- Teknik umum untuk melakukan pameran / display sebagaimana diaplikasikan pada konteks khas industri pariwisata

Aspek Penting dalam Penilaian. Mencari:

- Kemampuan untuk menciptakan / membuat sebuah bahan pameran atau menghias sebuah tempat pameran agar memenuhi tujuan khusus dengan menggunakan teknik pameran yang dapat diterima

4.3 Jika diperlukan maka rekan bekerja dimintakan pendapat tentang tindak lanjut.**Deretan Variabel**

Unit ini dapat diterapkan pada semua sektor industri jasa dan pariwisata.

Unit ini berlaku bagi semua sektor industri pariwisata dan hospitality

Bahan/tempat pameran untuk promosi dibuat/didirikan dan dioperasikan dalam berbagai konteks termasuk :

- Pameran dagang / konsumen
- Tempat pameran disaat acara rapat atau konferensi
- Promosi didalam perusahaan (In house)
- Pameran etalase
- Promosi di pusat pertokoan

Pengetahuan dan keterampilan penunjang

- Teknik umum untuk melakukan pameran / display sebagaimana diaplikasikan pada konteks khas industri pariwisata

Aspek Penting dalam Penilaian. Mencari:

- Kemampuan untuk menciptakan / membuat sebuah bahan pameran atau menghias sebuah tempat pameran agar memenuhi tujuan khusus dengan menggunakan teknik pameran yang dapat diterima.

B Bagaimana Mengajarkan Standar Kompetensi

Bagian ini menunjukkan tugas/kegiatan, OHT dan hands out yang berhubungan dengan standar kompetensi.

Keterampilan, pengetahuan dan sikap apa yang saya ingin peserta peroleh?	Bagaimana Saya akan mentransfer keterampilan, pengetahuan dan sikap kepada peserta?
<p>1.1 Tujuan display/stand dipahami dengan baik dengan berkonsultasi dengan rekan.</p>	<p>Pelatih menekankan pentingnya proses konsultasi dengan teman dalam memahami tujuan display/stand.</p> <p>OHT 1 HO 2</p> <p>Pelatih menjelaskan jenis situasi yang termasuk dalam display/stand.</p> <p>OHT 2,3 HO 3,4</p> <p>Pelatih membuat tugas 1.</p> <p>Tugas 1</p> <p>Pelatih menilai kompetensi peserta dan menyiapkan umpan balik</p>
<p>1.2 Informasi untuk membantu persiapan display/stand diperoleh pada waktu yang tepat.</p>	<p>Pelatih menekankan pentingnya informasi pada saat yang tepat untuk menyiapkan stan.</p> <p>Pelatih menjelaskan langkah/tahapan yang diperlukan dalam menyiapkan display.</p> <p>OHT 4,5 HO 5,6</p> <p>Pelatih membuat tugas 2.</p> <p>Tugas 2</p>

Keterampilan, pengetahuan dan sikap apa yang saya ingin peserta peroleh?	Bagaimana Saya akan mentransfer keterampilan, pengetahuan dan sikap kepada peserta?
	Pelatih menilai kompetensi peserta dan menyiapkan umpan balik.
<p>1.3 Display/stand direncanakan dan bahan yang sesuai dipilihserta ditata sesuai dengan kebutuhan pasar.</p>	<p>Pelatih menjelaskan jenis stan dan hubungannya dengan jenis materi yang diharapkan.</p> <p>OHT 6 HO 7</p> <p>Pelatih menjelaskan jenis materi yang cocok dengan display/stan tertentu.</p> <p>Pelatih membuat tugas 3.</p> <p>Tugas 3</p> <p>Pelatih menilai kompetensi peserta dan menyiapkan umpan balik.</p>
<p>1.4 Bantuan dari ahli display bisa dipergunakan bila diperlukan.</p>	<p>Trainer to explain what kind of skills may be needed and its relation to the specialists available to assist in promotion display functions.</p> <p>Pelatih memperkenalkan sumber display stan husus.</p> <p>OHT 7 HO 8</p> <p>Pelatih membuat tugas 4.</p> <p>Tugas 4</p> <p>Pelatih menilai kompetensi peserta dan menyiapkan umpan balik.</p>
<p>1.5 Jika memungkinkan, pegawai dikumpulkan dan diberi pengarahan untuk melaksanakan pameran/display/stan.</p>	<p>Pelatih menjelaskan proses pengumpulan pegawai untuk memastikan pelaksanaan display/stan yang efektif..</p> <p>Pelatih menjelaskan pentingnya pengarahan staf untuk pelaksanaan stan yang efektif.</p>

Keterampilan, pengetahuan dan sikap apa yang saya ingin peserta peroleh?	Bagaimana Saya akan mentransfer keterampilan, pengetahuan dan sikap kepada peserta?
	<p data-bbox="846 268 987 336">OHT 8</p> <p data-bbox="1059 268 1200 336">HO 9</p> <p data-bbox="846 368 1144 395">Pelatih membuat tugas 5.</p> <p data-bbox="846 416 1043 501">Tugas 5</p> <p data-bbox="846 523 1603 550">Pelatih menilai kompetensi peserta dan menyiapkan umpan balik.</p>
<p data-bbox="215 568 797 663">2.1 Display/stand dibuat secara professional dengan menggunakan teknik display yang dikenal.</p>	<p data-bbox="846 568 1469 595">Pelatih menjelaskan jenis teknik display yang dikenal.</p> <p data-bbox="846 624 987 692">OHT 9</p> <p data-bbox="1059 624 1200 692">HO 10</p> <p data-bbox="846 735 1144 762">Pelatih membuat tugas 6.</p> <p data-bbox="846 783 1043 868">Tugas 6</p> <p data-bbox="846 906 1603 933">Pelatih menilai kompetensi peserta dan menyiapkan umpan balik.</p>
<p data-bbox="215 951 775 1015">2.2 Display/stand di cek untuk memastikan keamanan pelanggan.</p>	<p data-bbox="846 951 1715 978">Pelatih menjelaskan pentingnya keamanan dalam menyiapkan display/stan.</p> <p data-bbox="846 1007 987 1075">OHT 10</p> <p data-bbox="1059 1007 1200 1075">HO 11</p> <p data-bbox="846 1118 1883 1182">Pelatih menekankan pentingnya pengecekan stan untuk keamanan sesuai peraturan yang berlaku.</p> <p data-bbox="846 1198 1144 1225">Pelatih membuat tugas 7.</p> <p data-bbox="846 1246 1043 1331">Tugas 7</p>

Keterampilan, pengetahuan dan sikap apa yang saya ingin peserta peroleh?	Bagaimana Saya akan mentransfer keterampilan, pengetahuan dan sikap kepada peserta?
	Pelatih menilai kompetensi peserta dan menyiapkan umpan balik.
<p>3.1 Pelanggan diberi informasi mengenai produk/jasa yang sedang dipromosikan sesuai dengan standar perusahaan.</p>	<p>Pelatih menjelaskan jenis informasi yang akan diberikan kepada pelanggan.</p> <p>OHT 11 HO 12</p> <p>Pelatih membuat tugas 8.</p> <p>Tugas 8</p> <p>Pelatih menilai kompetensi peserta dan menyiapkan umpan balik.</p>
<p>3.2 Bahan promosi dipilih dan disiapkan untuk pelanggan sesuai dengan kebutuhan mereka.</p>	<p>Pelatih menjelaskan jenis bahan promosi dan hubungannya dengan kebutuhan pelanggan.</p> <p>Pelatih menjelaskan alasan mengapa kita harus menyiapkan bahan promosi terpilih untuk pelanggan.</p> <p>OHT 12 HO 13</p> <p>Pelatih membuat tugas 9.</p> <p>Tugas 9</p> <p>Pelatih menilai kompetensi peserta dan menyiapkan umpan balik.</p>
<p>3.3 Detail tentang potensi pelanggan direkam dengan baik untuk ditindaklanjuti.</p>	<p>Pelatih menekankan pentingnya data base pelanggan untuk kegiatan tindak lanjut.</p> <p>Pelatih menjelaskan jenis informasi apa yang diperlukan dalam mengembangkan database untuk tindak lanjut.</p> <p>OHT 13 HO 14</p> <p>Pelatih membuat tugas 10.</p>

<p>Keterampilan, pengetahuan dan sikap apa yang saya ingin peserta peroleh?</p>	<p>Bagaimana Saya akan mentransfer keterampilan, pengetahuan dan sikap kepada peserta?</p>
	<p>Tugas 10</p> <p>Pelatih menilai kompetensi peserta dan menyiapkan umpan balik.</p>
<p>4.1 Potensi peluang menjual ditindak lanjuti dalam kerangka waktu yang tepat.</p>	<p>Pelatih menjelaskan pentingnya tindakan cepat pada kegiatan tindak lanjut.</p> <p>OHT 14 HO 15</p> <p>Pelatih membuat tugas 11.</p> <p>Tugas 11</p> <p>Pelatih menilai kompetensi peserta dan menyiapkan umpan balik.</p>
<p>4.2 Gaya kegiatan tindak lanjut dipilih sesuai dengan kesempatan yang ada.</p>	<p>Pelatih menjelaskan jenis kegiatan tindak lanjut dan bagaimana menerapkannya.</p> <p>OHT 15 HO 16</p> <p>Pelatih membuat tugas 12.</p> <p>Tugas 12</p> <p>Pelatih menilai kompetensi peserta dan menyiapkan umpan balik.</p>
<p>4.3 Kolega diajak konsultasi untuk kegiatan tindak lanjut yang sesuai.</p>	<p>Pelatih menekankan pentingnya berkonsultasi dengan kolega untuk melakukan tindak lanjut peluang penjualan.</p> <p>OHT 16 HO 17</p>

Keterampilan, pengetahuan dan sikap apa yang saya ingin peserta peroleh?	Bagaimana Saya akan mentransfer keterampilan, pengetahuan dan sikap kepada peserta?
	<p>Pelatih membuat tugas 13.</p> <div data-bbox="846 300 1066 395" style="border: 3px double black; padding: 5px; display: inline-block;"> Tugas 13 </div> <p>Pelatih menilai kompetensi peserta dan menyiapkan umpan balik.</p>

C Materi Penunjang Guru

(Transparansi Overhead dan lembar kerja siswa, dsb.)



Lembar Penilaian Peserta

(Pengetahuan dan keterampilan penunjang)

Membuat Stan Promosi

Nama peserta:

Kelompok:.....

- 1 Membuat persiapan seperlunya untuk membangun display/stan.
- 2 Kemampuan membangun display/stan yang menarik.
- 3 Dapat memenuhi kebutuhan pelanggan dan dapat menyediakan bahan promosi yang sesuai.
- 4 Kemampuan untuk menindaklanjuti peluang penjualan yang didapat dari pameran/pertunjukan.

Membuat Persiapan

Tujuan membuat display/stand mungkin untuk:

- **Membuat tanda/brand product atau keperdulian perusahaan.**
- **Membedakan perusahaan dengan peserta pameran lain**
- **Menarik perhatian dan mencari pesanan.**
- **Menekankan pelayanan yang disiapkan oleh perusahaan.**
- **Memberikan tambahan pada kegiatan promosi perusahaan.**
- **Agar lebih diingat oleh pengunjung setelah pameran.**
- **Mempromosikan produk dan pelayanan rekan kerja, contohnya dalam Penerbangan, pimpinan tour bekerjasama dengan biro perjalanan.**

Membuat Persiapan

Stan Display bisa terletak di:

- **Pameran dagang seperti konvensi ASITA**
- **Pameran Pengunjung seperti Travel and Tourism show**
- **Window displays pada biro travel dan agen travel**
- **Conferensi**
- **Pusat Belanja seperti promosi khusus**
- **Promosi “In-house”.**

Membuat Persiapan

Stan Display bisa berupa:

- **Portable yaitu bisa dipindahkan**
- **Tetap**
- **Tujuan khusus, yaitu: barang yang dipertunjukkan bisa dirubah, diputar, diganti.**

Peralatan dan fasilitas dapt mencakup:

- **Furniture (meja, kursi, dll.)**
- **Rak pameran.**
- **CD ROM/peralatan suara/TV**
- **Papan pertunjukan.**
- **Power points (jika diperlukan)**
- **Bahan tambahan lain atau aksesoris seperti karpet, contoh produk, Velcro, pin, tali, dll.**

Membuat Persiapan

Jenis informasi yang diperlukan termasuk:

- **Dimana letak lokasi stan?**
- **Berapa besar areal yang disediakan untuk stan?**
- **Kapan display harus sudah siap?**
- **Apakah tersedia jenis peralatan, dan fasilitas lain yang diperlukan serta berapa banyak kita perlukan?**
- **Berapa biaya diperlukan untuk display?**
- **Apakah terdapat partner yang terlibat dalam heal membantu keuangan atau sebagai bagian display?**
- **Bagaimana display akan dinilai sebagai suatu kegiatan promosi?**
- **Bagaiman anda merencanakan menindak lanjuti kegiatan?**

Membuat Persiapan

Faktor-faktor yang harus diperhatikan dalam mempersiapkan stan :

- **Pahami tujuan mendirikan stan**
- **Tentukan target pasar**
- **Pilih strategi disain termasuk item yang digunakan, tata letak stan, dll.**
- **Buat daftar cek komponen peralatan dan item yang dipakai.**
- **Locasi dan tata letak stand terdekat.**
- **Cek persiapan terakhir**
- **Mendapatkan input/saran kolega.**

Perhatikan untuk memakai ahli (jika diperlukan) dan konsultan ahli dari luar (perhatikan anggaran yang tersedia).

Membuat Persiapan

Bahan yang harus disiapkan:

- Blue Tak, tape
- Velcro
- Pin
- Staples
- Artefacts
- Poster
- Hadiah kecil dan souvenir
- BRosur, selebaran, flyers
- Pralatan, contoh model pesawat, kapal laut.
- Contoh produk
- Tali.

Bahan display harus sesuai dengan target pasar.

Sebagai contoh: bahan berbeda mungkin diperlukan untuk pasar berikut:

- Minat husus kelompok tur
- Pasar Pemuda
- Pasar Keluarga
- Pasar Bisnis

Membuat Persiapan

Tipe bantuan husus antara lain:

- **Perusahaan pekerjaan seni**
- **Display usaha manufaktur**
- **Rancangan dan tata letak perusahaan**
- **Manufacturer of give aways, props, dsb**
- **Staf promosi dari kantor partner.**

Membuat Persiapan

Keuntungan staf yang diberitahu tentang tujuan dibuat stan serta pengaturan ditempat kerja adalah:

- **Meyakinkan akan kunjungan yang berkelanjutan-kesannya lebih professional , bantuan kenyamanan, dll.**
- **Semua staf peduli akan tujuan display dan hubungannya dengan pekerjaan mereka**
- **Membantu membangun ikatan tim.**
- **Staff menjadi lebih tahu tentang produk dan pelayanan yang ditawarkan oleh perusahaan**
- **Memungkinkan pembagian beban kerja.**

Membangun/Menata Stan

Faktor yang harus dipertimbangkan antara lain:

- **Lokasi informasi untuk pelanggan**
- **Penempatan peralatan audio visual**
- **Penggunaan rak display dan peralatan serta bahan promosi lainnya**
- **Penyimpanan brosur, bahan promosi untuk nantinya digunakan pada pameran.**
- **Pintu masuk dan keluar untuk pameran (jika memungkinkan)**
- **Penempatan display dan bahan promosi**
- **Ruangan untuk kerja staff.**

Membangun/Menata Stan

Faktor keamanan yang harus dipertimbangkan:

- **Menggantung barang yang bisa jatuh**
- **Steps near/part of the stand**
- **Kehilangan kabel listrik**
- **Daya tampung areal stan (jumlah orang pada satu waktu)**
- **Penyimpanan barang, peralatan yang tidak digunakan.**
- **Orang yang tidak berhak menggunakan peralatan**
- **Ikuti peraturan pemerintah yang berkaitan dengan perosedur keselamatan.**

Melayani Pelanggan

Tipe informasi yang disiapkan antara lain:

- **Rincian yang menyangkut produk dan pelayanan**
- **Kesepakatan husus**
- **Keuntungan bagi pelanggan**
- **Perbandingan dengan produk dan pelayanan lain**
- **Pemesanan tempat**
- **Rincian kontak bisnis (peluang tindak lanjut untuk pelanggan)**
- **Rincian tentang usaha dan Datanya.**

Memberikan Pelayanan pada Pelanggan

Tipe bahan promosi antara lain:

- **Poster**
- **Brosure**
- **Selebaran**
- **Hadiah kecil**
- **Contoh produk.**

Tipe pelanggan antara lain:

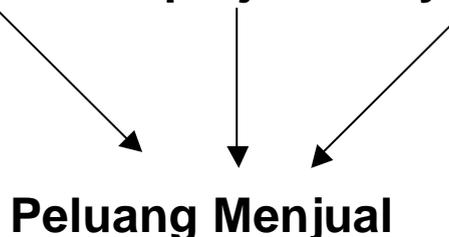
- **Sudah tahu – banyak tahu tentang produk/perusahaan**
- **Potensial – Pelanggan baru**
- **Pengumpul informasi – selalu mengumpulkan informasi**
- **Setia– gampang membeli**
- **Yang lainnya seperti sekedar melihat.**

Memberikan Pelayanan kepada Pelanggan

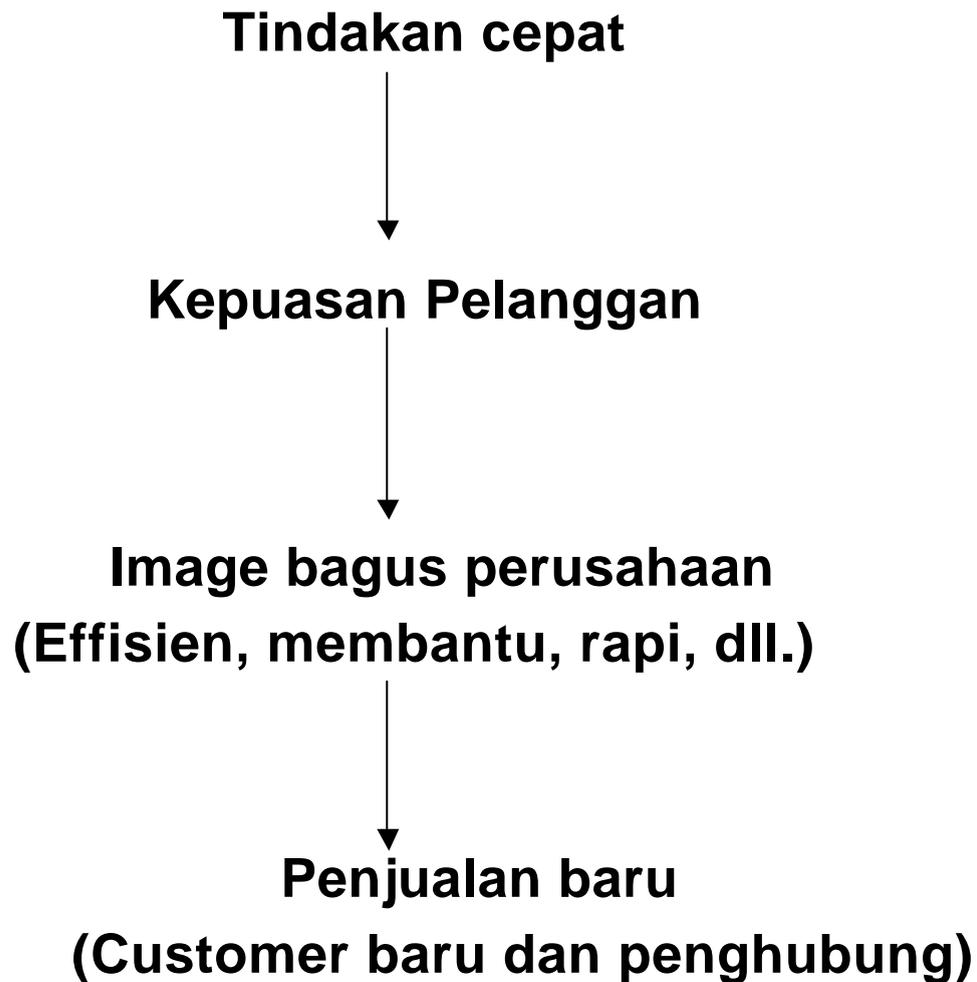
Database pelanggan potensial dapat dibuat.

Rinciannya terdiri dari:

- Nama
- Alamat
- Contact details (phone, e-mail)
- Pekerjaan (tidak harus)
- Status keluarga
- Minat khusus
- Pengalaman perjalanan sebelumnya
- Rencana perjalanan yang akan datang



Kesempatan Menjual Lanjutan



Kesempatan Menjual Lanjutan

Macam kegiatan tindak lanjut mencakup:

- **Surat**
- **Telephon**
- **E-mails**
- **Foto kopi brosur, selebaran yang dikirim yang berkaitan dengan minat pelanggan**
- **Undangan pada peluncuran produk, promosi husus yang dilakukan oleh perusahaan.**

Tindak lanjut Peluang Penjualan

Rekan kerja perlu diajak berkonsultasi untuk hal-hal berikut:

- **Hal ini akan menghasilkan pelayanan lebih baik pada kustomer potensial**
- **Penjualan ekstra akan membantu staff untuk memenuhi target penjualan**
- **Hal ini akan membantu perencanaan yang lebih baik untuk kegiatan promosi yang akan datang**
- **Umpan balik dari kolega sangat berguna dalam perencanaan pengembangan produk/jasa.**

Study Kasus 1

Biro Perjalanan tempat anda bekerja telah memutuskan untuk ikut serta dalam pameran perjalanan liburan yang akan datang di daerah anda. Ini merupakan kegiatan tahunan yang mempromosikan industri pariwisata khususnya biro perjalanan serta apa yang harus ditawarkan pada penduduk lokal. Acaranya akan dilaksanakan pada ahir pekan pada bulan oktober dan seluruh pesaing akan ikut serta dalam pameran. Karena anda menjual banyak paket tur yang menggunakan jasa Garuda Airkines, anda mengharapkan Garuda membantu anda dalam mempromosikan kegiatan pada pameran tsb.

atau

Study kasus 2

Jurusan Usaha perjalanan wisata (melalui staf pengajarnya) pada lembaga pendidikan anda merencanakan untuk melakukan pameran Travel pada tahun ini. Undangan untuk ikut serta akan dikirim kepada operator, biro perjalanan besar didaerah sekitar. Mahasiswa/siswa dilembaga anda akan diundang sebagai potensial customer. Sebagian besar operator nasional diharapkan mempersiapkan bahan promosi untuk digunakan dalam pameran tersebut dengan harapan mereka akan mendapatkan publisitas baik dan produk mereka lebih terkenal. Kelas harus dibagi menjadi beberapa panitia perencana.

Tugas 1

Tujuan Display/stand dipahami dengan baik dengan konsultasi bersama kolega.

Anda sedang menghadiri rapat dengan manajer anda untuk mendiskusikan tentang tujuan keikutsertaan pada acara pameran.

Siapkan sebuhal laporan yang menyebutkan hasil diskusi tersebut.

Tugas 2

Informasi untuk membantu persiapan display/stan diperoleh pada waktu yang tepat.

Anda diminta untuk memainkan peran dalam kegiatan promosi.

Manajer atau guru anda meminta anda untuk menyiapkan daftar topik penting dan pertanyaan yang yang harus dipersiapkan untuk pameran.

Siapkan laporan untuk pertemuan panitia yang akan datang.

Tugas 3

Display/stand direncanakan dan materi yang diperlukan disiapkan serta diatur sesuai dengan keperluan target pasar.

Anda sedang mengikuti rapat untuk memutuskan tata letak display dan materi yang akan digunakan.

Gunakan permainan peran melibatkan 4-5 orang untuk menyiapkan sebuah rencana yang mencakup informasi tentang bagaimana stan/display akan ditampilkan dan materi promosi apa yang akan digunakan.

Tugas 4

Bantuan dari ahli display diperlukan sesuai dengan kebutuhan

Telah disiapkan dana Rp. 5 juta untuk membuat display/stan pameran.

Setelah bertemu dengan kolega anda (permainan peran), siapkan laporan expenditur yang berisi bagaimana anda akan menggubnakan uang ini. Masukkan dalam laporan anda setiap bantuan yang anda harapkan didapat dari rekan yang memberi bantuan keuangan.

Tugas 5

Apabila diperlukan, staff/pegawai diarahkan untuk menjalankan stan/display.

Anda harus menjelaskan kepada kollega mengenai tujuan dan aspek operasional yang harus dilakukan pada pameran display/show. Jelaskan bagaimana staff bertugas pada ahir pekan dan apa kewajibannya.

- Siapkan bahan anda.

Tugas 6

Stan/display dibuat/dirancang dengan cara yang professional dengan menggunakan tehknik pendisplayan yang telah disetujui.

Anda sekarang harus mengumpulkan/ mendapatkan peralatan, fasilitas dan bahan yang diperlukan untuk display/stan.

Tugas anda sekarang adalah membuat display/stan.

Tugas 7

Display/stand diperiksa untuk memastikan keamanan pelanggan.

Anda sekarang telah membuat stan/display, siapkan daftar hal-hal yang menyangkut keamanan yang anda pikir bisa terjadi pada saat pameran Holiday Travel.

Gunakan daftar cek untuk memastikan bahwa stan dekat dengan pelanggan.

Tugas 8

Pelanggan diberi informasi tentang produk/pelayanan yang sedang dipromosikan sesuai dengan standar pelayanan perusahaan.

Saat ini pameran telah dibuka, ini kewajiban anda untuk meyakinkan bahwa anda telah menyiapkan informasi yang dibutuhkan oleh pelanggan.

Tugas 9

Bahan promosi dipilih dan diberikan ke pelanggan sesuai dengan kebutuhan mereka.

Bahan promosi anda terbatas.

Dalam situasi permainan peran, jelaskan kepada kolega anda dan sarankan beberapa strategi untuk digunakan dalam membagikan peran kepada mereka.

Contoh: satu brosur untuk satu keluarga, poster untuk anak-anak, dll

Tugas 10

Rincian mengenai pelanggan potensial didata dengan baik untuk tindak lanjut.

Penting untuk menindaklanjuti setiap ada peluang penjualan.

Rancanglah kartu data yang dapat digunakan untuk merekam kemungkinan adanya pembeli baru.

Tugas 11

Peluang penjualan ditindaklanjuti pada waktu yang direncanakan.

Setelah mengumpulkan kartu data, siapkan sebuah laporan yang merangkum informasi yang didapat termasuk rencana tindak lanjut.

Tugas 12

Gaya kegiatan tindak lanjut dipilih menyesuaikan dengan kesempatan yang tersedia.

Anda telah menghadiri sebuah pertemuan dimana isu mengenai kegiatan tindak lanjut dibicarakan. Ini kewajiban anda untuk merancang surat tindak lanjut termasuk undangan untuk promosi husus pada biro perjalanan anda selama 4 minggu.

Tugas 13

Kolega diajak konsultasi pada kegiatan tindak lanjut apabila diperlukan.

Telah 2 minggu berjalan dan dan kebanyakan orang telah merespon surat anda.

Siapkan sebuah laporan yang bisa diberikan kepada kollega anda yang menjelaskan rincian ahir berkaitan dengan promosi husus dan peran apa yang bisa mereka mainkan agar berhasil.

Bagian 5 Cara Menilai Unit Ini

Apakah yang dimaksud dengan penilaian?

Penilaian adalah proses pengumpulan bukti dan pembuatan keputusan tentang kemajuan yang diharapkan sesuai dengan standar kompetensi yang telah ditetapkan. Sesuai dengan yang diharapkan, keputusan diambil untuk menilai apakah kompetensi yang diharapkan telah dicapai.

Penilaian adalah untuk mengetahui prestasi peserta bukannya menghubungkan penampilan kerja peserta dengan peserta lainnya.

Apa yang dimaksud dengan kompeten?

Pahamilah pertanyaan: "Apa yang benar-benar diinginkan seorang pegawai untuk bisa dilakukan?" Jawabannya akan memberitahu anda apa sebenarnya pengertian 'kompeten'. Kompeten ditempat kerja mengandung arti bahwa seseorang harus dapat:

- Menampilkan tingkat keterampilan yang bisa diterima.
- Menata tugas-tugas yang diminta.
- Menanggapi dan bereaksi dengan wajar pada saat ada sesuatu yang salah.
- Mengisi peran dalam kerangka tugas ditempat kerja.
- Mentransfer pengetahuan dan keterampilan pada situasi yang baru.

Pada saat anda menilai kompetensi ini, anda harus terlibat pada semua hal diatas untuk dapat memahami situasi kerja sesungguhnya.

Persyaratan Penilai

Unit ini harus dinilai oleh penilai yang berkualitas, atau pelatih yang berkualitas untuk menilai.

Mereka yang berhak menilai, boleh menilai dari metode yang ada dalam petunjuk ini, atau mengembangkan sendiri. Penilai harus melihat petunjuk bukti dalam standar kompetensi sebelum memilih metode penilaian.

Halaman berikut ini memuat metode-metode untuk menilai kompetensi ini. Penilaian harus dirancang untuk menilai setiap elemen, criteria penampilan dan pengetahuan serta keterampilan penunjang untuk kompetensinya.

Hasil dari penilaian yang baik harus menghasilkan pengetahuan yang cukup dan relevan serta pemahaman untuk dapat mengembangkan kompetensinya.

Tidaklah sesuai memberikan tanda angka, karena 30 % peserta mungkin tidak mendapatkan aspek kompeten yang tepat. Peserta dinilai apakah ia kompeten atau tidak kompeten.

Pengakuan terhadap kompetensi yang baru.

Sistem penilaian terpadu nasional mencakup pengakuan terhadap kompetensi baru tanpa memperdulikan dimana peserta memperolehnya. Penilaian mengakui bahwa setiap individu dapat mencapai kompetensi dalam berbagai cara termasuk pembelajaran informal.

Pengakuan akan adanya kompetensi baru menjadi bukti untuk penilaian apakah seseorang benar-benar telah memperoleh kompetensi yang diharapkan untuk pekerjaan atau persyaratan formal.

Penilaian

Saran penilaian untuk membuat stan/display promosi

Bukti yang disarankan untuk menerapkan metode.
Penilaian praktek ditempat kerja bisa menjadi bahan pengamatan pada peserta: <ul style="list-style-type: none">▪ Membuat display.▪ Berinteraksi dengan pelanggan pada stan promosi.
Pihak ketiga/dokumen bukti mencakup: <ul style="list-style-type: none">▪ Berpasangan atau laporan supervisor (tertulis dan lisan)▪ Detil tentang pelatihan terdahulu, pengalaman kerja.▪ Laporan pelanggan (tertulis atau lisan).▪ Photo display yang dibuat oleh calon.
Dalam penilaian diluar kerja, kegiatan simulasi dapat digunakan untuk membiarkan peserta menyiapkan bukti keterampilan melalui praktek, misalnya: <ul style="list-style-type: none">▪ Perencanaan dan pembuatan display promosi untuk produk husus, pelayanan dan pasar, termasuk kehadiran pada display untuk menjawab pertanyaan (contoh: Sebagian dari kegiatan besar atau proyek pemasaran dan penjualan).▪ Pembuatan display atas nama organisasi industri lokal.▪ Pembuatan ruang kelas display untuk menunjang presentasi pada pelayanan husus, produk atau tujuan.

Contoh permainan peran, studi kasus, dan pekerjaan.

Tugas Penilaian 1

Pilihlah produk pariwisata, pelayanan atau tujuan dan buat stan display yang bisa digunakan untuk promosi pemakai. Areal display anda adalah ruangan 3X3 meter termasuk meja dengan tinggi 6 inci.

Tugas Penilaian 2

Anda sedang mempromosikan sebuah event yang sedang dilaksanakan di organisasi anda dimana para peserta pameran adalah kantor-kantor pariwisata dan operator pariwisata. Buatlah sebuah display untuk mempromosikan sebuah event. Kegiatan ini berhubungan dengan alat penilaian yang ada pada unit PARUJPLJP01C Merencanakan dan Implementasi Aktivitas-aktivitas Penjualan.

Tugas Penilaian 3

Anda adalah koordinator pemasaran untuk areal organisasi pariwisata di daerah anda dan anda sedang membuat presentasi tentang peluang pariwisata di daerah anda hingga persatuan usaha lokal. Buatlah sebuah display untuk mendukung presentasi anda. Contoh ini bisa dipakai untuk menilai unit PARUJPLJP02C Membuat Presentasi.

Pertanyaan harus terfokus pada:

Teknik dan Prosedur

Tugas Penilaian 4

Cara-cara apakah yang akan anda terapkan agar anda dapat membuat display yang sesuai dengan pesan produk anda?

Pengetahuan penunjang

Tugas Penilaian 5

Jelaskan jenis teknik untuk persiapan promosi stan.

Tugas Penilaian 6

Jelaskan bagaimana dan mengapa suatu display harus sesuai dengan strategi promosi secara keseluruhan.

Tugas Penilaian 7

Media apa sajakah yang dapat digunakan untuk stan promosi?

Tugas Penilaian 8

Jelaskan bagaimana efek suara bisa digunakan secara efektif dalam stan promosi?

Organisasi dan Perencanaan

Tugas Penilaian 9

Anda bekerja pada pameran dagang secara reguler dan membuat sendiri display anda. Bahan-bahan apa yang anda siapkan dalam daftar cek anda untuk membantu anda mengatur proses pembuatannya?

Berkomunikasi dengan yang lainnya

Tugas Penilaian 10

Mekanisme apa yang anda gunakan untuk memastikan pelanggan menerima informasi tindak lanjut setelah mengunjungi stan anda pada suatu pameran?

Tugas Penilaian 11

Pada kesempatan jenis apakah anda mungkin memerlukan penghubung pada saat melakukandisplay/stan promosi?

Pemecahan Masalah

Tugas Penilaian 12

Bagaimana anda mengatasi situasi pada saat anda menghadapi banyak orang yang menunggu untuk berbicara pada anda di stan anda?

Tugas Penilaian 13

Jenis rencana apa yang mungkin anda terapkan untuk mengatasi situasi dimana staff tidak datang atau datang terlambat?

Kesehatan dan keamanan

Tugas Penilaian 14

Dalam membuat stan promosi, faktor apakah yang berkaitan dengan kesehatan dan keamanan yang harus dipertimbangkan bagi anda dan bagi pengunjung stan?

Daftar Cek yang disarankan untuk penilai:	
Membuat Stan Promosi	
Name Calon:	Nama Penilai:
Apakah peserta telah menyiapkan cukup bukti untuk menunjukkan apa yang dia bisa:	Catatan
Terapkan ketrampilan dan pengetahuan dalam kaitannya dengan unit lain:	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Unit-unit pemasaran lain yang berkaitan. 	
Menunjukkan pengetahuan:	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Garis besar jenis teknik display umum sebagaimana bisa diterapkan dalam konteks khusus industri pariwisata. 	
Menampilkan kemampuan teknis/prosedur yang disyaratkan industri termasuk penggunaan peralatan dengan benar:	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mengetahui tujuan display /stan objectives berdiskusi dengan kolega yang sesuai ▪ Membuat sebuah stan secara profesional dengan menggunakan teknik display yang telah dikenal. ▪ Mencatat rincian tentang pelanggan potensial untuk tindak lanjut yang akan datang. Mengidentifikasi display/stan yang obyektif dengan mengkonsultasikan ke kolega yang berwenang. 	
Merencanakan dan mengatur kegiatan dengan benar:	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mencari informasi untuk membantu dalam persiapan display/stan pada waktu yang tepat. ▪ Merencanakan display/stan dan memilih bahan yang sesuai serta mengaturnya sesuai dengan kebutuhan target pasar. ▪ Mencari bantuan dari ahli display apabila diperlukan. ▪ Jadwal/staf pegawai dan pengarahan kepadamereka untuk menjalankan display/stand apabila diperlukan. ▪ Tindak lanjut peluang penjualan potensial dalam waktu yang telah ditentukan dan memilih gaya/cara kegiatan tindak lanjut sesuai dengan kesempatan yang ada. 	
Bekerja dan berkomunikasi dengan rekan kerja dan pelanggan.	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Siapkan informasi mengenai produk/jasa yang sedang dipromosikan sesuai standar pelayanan ditempat kerja. ▪ Pilih bahan promosi dan siapkan keperluan pelanggan ▪ Konsultasi kollega untuk tindak lanjut bila diperlukan. 	
Menanggapi permasalahan yang dapat terjadi ditempat kerja:	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Buat sebuah display pada saat anda hanya memiliki brosur karena bahan anda tidak sampai ketempat. 	
Menyatukan prosedur kesehatan, keselamatan dan keamanan:	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cek display/stand to meyakinkan keamanan pelanggan. 	

Lembar Kerja Kompetensi

Unit: PARUJPLJP05C

Membuat Stan Promosi

Nama Peserta:.....

Nama Penilai:.....

Peserta telah dinilai dengan sebutan:	
	Kompetensi <input type="checkbox"/>
	Kompetensi yang hrs dicapai <input type="checkbox"/>
Umpan balik kepada peserta	

Tanda Tangan

Peserta telah diberitahu hasil penilaian berikut alasannya	Tanda Tangan peserta: Tanggal:
Saya telah mendapatkan hasil penilaian termasuk alasannya	Tanda Tangan peserta: Tanggal: