



**MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA**

KEPUTUSAN MENTERI KETENAGAKERJAAN

REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 111 TAHUN 2018

TENTANG

PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA
KATEGORI INFORMASI DAN KOMUNIKASI GOLONGAN POKOK AKTIVITAS
PENYIARAN DAN PEMROGRAMAN BIDANG PENYIARAN RADIO

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 Informasi dan Komunikasi Golongan Pokok Aktivitas Penyiaran dan Pemrograman Bidang Penyiaran Radio;

b. bahwa Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Informasi dan Komunikasi Golongan Pokok Aktivitas Penyiaran dan Pemrograman Bidang Penyiaran Radio telah disepakati melalui Konvensi Nasional pada tanggal 18 Desember 2017 di Jakarta;

c. bahwa sesuai dengan Surat Kepala Pusat Pengembangan Literasi dan Profesi SDM Komunikasi Nomor B-029/KOMINFO/BLSDM.6/LT.03.07/02/2018 tanggal 20 Februari 2018 telah disampaikan permohonan penetapan Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Informasi dan Komunikasi Golongan Pokok Aktivitas Penyiaran dan Pemrograman Bidang Penyiaran Radio;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu ditetapkan dengan Keputusan Menteri;

- 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 18 Tahun 2015 tentang Kementerian Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 19);
 5. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 21 Tahun 2014 tentang 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);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- KESATU : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Informasi dan Komunikasi Golongan Pokok Aktivitas Penyiaran dan Pemrograman Bidang Penyiaran Radio, sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.

- KEDUA : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU secara nasional menjadi acuan dalam penyusunan jenjang kualifikasi nasional, penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan profesi, uji kompetensi dan sertifikasi profesi.
- KETIGA : Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dan penyusunan jenjang kualifikasi nasional sebagaimana dimaksud Diktum KEDUA ditetapkan oleh Menteri Komunikasi dan Informatika dan/atau kementerian/ lembaga teknis terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- KEEMPAT : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KETIGA dikaji ulang setiap 5 (lima) tahun atau sesuai dengan kebutuhan.
- KELIMA : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 25 Mei 2018

MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA,



M. HANIF DHAKIRI

LAMPIRAN
KEPUTUSAN MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 111 TAHUN 2018

TENTANG

PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI KERJA
NASIONAL INDONESIA KATEGORI INFORMASI
DAN KOMUNIKASI GOLONGAN POKOK
AKTIVITAS PENYIARAN DAN PEMROGRAMAN
BIDANG PENYIARAN RADIO

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Penyiaran radio adalah media komunikasi massa dengar, yang menyalurkan gagasan dan informasi dalam bentuk suara secara umum dan terbuka, berupa program yang teratur dan berkesinambungan.

Di Indonesia, radio siaran merupakan komponen media komunikasi massa yang memiliki peran dan hubungan timbal balik dengan sejarah bangsa. Saat ini, lebih dari 2800 stasiun radio yang bekerja di frekuensi AM dan FM, menyiarkan acara-acaranya kepada masyarakat luas di seluruh Indonesia.

Berdasar Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2002 tentang Penyiaran, tujuan Penyiaran adalah untuk memperkuat integrasi nasional, terbinanya watak dan jati diri bangsa yang beriman dan bertakwa, mencerdaskan kehidupan bangsa, memajukan kesejahteraan umum, dalam rangka membangun masyarakat yang mandiri, demokratis, adil dan sejahtera, serta menumbuhkan industri penyiaran Indonesia. Penyiaran sebagai kegiatan komunikasi massa mempunyai fungsi sebagai media informasi, pendidikan, hiburan yang sehat, kontrol dan perekat sosial. Dalam menjalankan fungsi tersebut penyiaran juga mempunyai fungsi ekonomi dan kebudayaan. Dengan demikian isi siarannya sendiri wajib mengandung informasi, pendidikan, hiburan,

dan manfaat untuk pembentukan intelektualitas, watak, moral, kemajuan, kekuatan bangsa, menjaga persatuan dan kesatuan, serta mengamalkan nilai-nilai agama dan budaya Indonesia.

Untuk memenuhi tujuan, fungsi dan isi siaran seperti itu, diperlukan sumberdaya manusia pengelola dan pelaku penyiaran radio yang profesional dan berkualitas tinggi, pada berbagai fungsi di dalam penyiaran radio, mulai dari fungsi pemrograman dan produksi program radio, fungsi pemasaran, fungsi keteknikan, dan fungsi pengelolaan administrasi umum. Mereka harus mempunyai kompetensi tertentu yang memenuhi standar profesional di bidang penyiaran radio, dan mampu bekerja secara taat azas serta menjunjung tinggi norma dan etika profesi. Terjaminnya profesionalitas sumber daya manusia di bidang penyiaran radio ini akan memberikan manfaat yang jauh lebih banyak bagi publik karena mampu menjalankan fungsi dan tujuan penyiaran dengan sebaik-baiknya.

Sebagai kelanjutan dari gagasan tersebut, *Working Group Broadcasting* (Kelompok Kerja Penyiaran) pada Pusat Penelitian dan Pengembangan Literasi dan Profesi, Badan Penelitian dan Pengembangan, Kementerian Komunikasi dan Informatika bersama para pemangku kepentingan terkait berinisiatif menyusun Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia untuk bidang Penyiaran Radio.

Pada tanggal 30 Desember 2016, melalui Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 639 Tahun 2016, telah disahkan SKKNI Kategori Informasi dan Komunikasi Golongan Pokok Aktivitas Penyiaran dan Pemrograman Bidang Penyiaran Radio, yang meliputi 11 (sebelas) Unit Kompetensi yang lazimnya perlu dimiliki oleh para Penyiar/*presenter* di industri penyiaran radio. Tentu ini baru sebagian dari keseluruhan fungsi di dalam industri penyiaran radio.

Sebagai kelanjutan dari SKKNI Nomor 639 Tahun 2016 tersebut di atas, disusunlah SKKNI untuk aktifitas Pemrograman, Produksi dan Keteknikan ini, yang sesungguhnya merupakan bagian dari upaya bertahap melengkapi peta kompetensi yang menggambarkan seluruh aktifitas yang ada di industri penyiaran radio di Indonesia.

Masih ada beberapa Fungsi Utama yang belum tergambarkan Fungsi-Fungsi Dasarnya, yaitu di kelompok Fungsi Utama Pemasaran dan beberapa di kelompok Fungsi Utama Pendukung Siaran. Hal itu karena seluruh upaya difokuskan terlebih dahulu untuk melengkapi unit-unit kompetensi pada Fungsi-Fungsi Utama yang “khas” penyiaran radio. Meski demikian, untuk mengisi kekosongan tersebut, dapat dilakukan pendekatan-pendekatan ini, yaitu mengambil/mengadopsi unit kompetensi untuk Fungsi yang sama dari industri lainnya, atau menyusun unit kompetensi sendiri di dalam usulan SKKNI yang berikutnya.

Dengan disusun dan diberlakukannya Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Penyiaran Radio, maka dunia pendidikan dan dunia industri penyiaran radio nasional serta masyarakat yang berkepentingan dapat menggunakannya sebagai acuan dalam mengembangkan standardisasi kualitas pendidikan maupun untuk mendapatkan pengakuan profesi/kompetensi kerja baik secara nasional maupun internasional.

B. Pengertian

1. Penyiaran adalah kegiatan pemancarluasan siaran melalui sarana pemancaran dan/atau sarana transmisi di darat, di laut atau di antariksa dengan menggunakan spektrum frekuensi radio melalui udara, kabel, dan/atau media lainnya untuk dapat diterima secara serentak dan bersamaan oleh masyarakat dengan perangkat penerima siaran.
2. Penyiaran radio adalah media komunikasi massa dengar, yang menyalurkan gagasan dan informasi dalam bentuk suara secara umum dan terbuka, berupa program yang teratur dan berkesinambungan.
3. Pemrograman adalah proses/kegiatan menjadwalkan program-program radio; menata dan atau mengurutkan berbagai program radio ke dalam jadwal-jadwal (*schedules*) siaran harian, mingguan, bulanan atau musiman, sehingga menjadi program yang teratur dan berkesinambungan.

4. Format Radio adalah jenis pemrograman yang ditawarkan oleh suatu stasiun radio; pola dan 'resep' pengaturan materi siaran. Sering juga diartikan sebagai *genre* suatu stasiun radio, misalnya *news/talk*, musik, rock, jazz, dangdut, dan sebagainya. Bisa juga bermakna 'gaya' program dari stasiun radio.
5. Program adalah suatu pertunjukan siaran radio yang terjadwal; mata acara siaran yang terdiri dari serangkaian materi siaran baik berupa tulisan/naskah maupun materi audio yang diatur dalam *running sheets*.
6. *Running sheets* adalah pedoman pelaksanaan siaran/kegiatan yang diatur/disusun berdasarkan urutan waktu.
7. Khalayak Sasaran adalah khalayak utama yang diinginkan suatu stasiun radio sebagai pendengarnya.
8. Presentasi *on-air* adalah suatu kegiatan berbicara di depan mikrofon yang disiarkan sebagai salah satu bentuk komunikasi. Presentasi merupakan kegiatan pengajuan suatu topik, pendapat atau informasi kepada orang lain.
9. Penyiar Radio (*broadcaster*), atau singkatnya "Penyiar" adalah profesi dalam lembaga penyiaran radio yang terikat dalam hubungan kerja dengan lembaga penyiaran radio tertentu, bertugas mengkomunikasikan/menyampaikan acara/program siaran sesuai dengan arahan Produser/*Program Director*, sesuai dengan tujuan program, visi misi perusahaan serta taat pada aturan dan perundang-undangan yang berlaku. Penyiar radio bisa juga mencakup:
 - 9.1 Penyiar berita (*newscaster*): penyiar yang khusus menyampaikan/menyajikan/membacakan berita.
 - 9.2 *Anchor* adalah penyiar berita di studio yang membacakan berita dan memperkenalkan para reporter di lapangan.
 - 9.3 *Reporter*: orang yang melaporkan berita/kejadian yang terjadi di tempat lain/di luar dari stasiun radio; sering juga disebut *field reporter* (reporter lapangan).

- 9.4 Penyiara olah raga (*sportscaster*): penyiara yang khusus menyampaikan/menyajikan/membacakan peristiwa/*event* olah raga.
- 9.5 *Personality*: istilah lain yang sering dipakai untuk penyiara *DJ*, *host* suatu program, atau penghibur-penghibur populer lainnya.
- 9.6 *Disck jockey*: orang yang memutar dan menyiarkan lagu di suatu stasiun radio; atau penyaji program musik di radio
- 9.7 *Host* program: orang yang melaksanakan/menjalankan program radio di udara.
10. *Program Director* adalah orang yang bertanggung jawab merumuskan strategi pemrograman sesuai dengan segmen khalayak sasarannya. Ia merencanakan dan membuat penjadwalan program-program berdasarkan keahliannya di bidang media dan pengetahuannya mengenai target demografik. Dalam perkembangannya sesuai dengan adanya konvergensi media, posisi ini sering disebut juga dengan nama *Content Director*.
11. *News Director* adalah orang yang merencanakan, memproduksi dan menyajikan berita baik langsung (sebagai *anchor*) maupun melalui penyiara berita yang akan disajikan setiap hari. Ia yang memberi penugasan kepada para *reporter* sesuai dengan rencana pemberitaan. Ia dipercaya menjaga standar-standar etik, editorial, artistik dan teknis untuk penyiaran program berita.
12. *Music Director* adalah orang yang mengelola konten musik sesuai dengan format radio yang ditetapkan. Tanggung jawab utamanya adalah memilih lagu, menyusun *playlist*, dan memutar lagu/musik menurut pola putar tertentu yang sesuai dengan kebijakan stasiun radio dimana ia berada.
13. *Producer* adalah orang yang berperan menghasilkan gagasan-gagasan, menyiapkan materi-materi, mengkoordinir dan mengawasi proses produksi, mengawasi pelaksanaan siaran, sampai dengan melakukan evaluasi paska siaran. Pada prakteknya, ada stasiun radio yang memilah-milah penugasan *Producer* menjadi:

- 13.1 *Radio Content Producer*: produser yang bertugas menyediakan konten-konten yang akan disiarkan di radio.
- 13.2 *Commercial Content Producer*: produser yang secara spesifik ditugaskan menangani konten komersial atau iklan radio mulai dari proses penggagasan sampai dengan proses pasca-produksinya.
- 13.3 *Digital Content Producer*: produser yang ditugaskan menyediakan seluruh konten yang akan ditayangkan secara *online*.
- 13.4 *News Producer*: produser yang secara spesifik menyediakan konten-konten berita.
14. Operator adalah orang yang mengoperasikan panel siaran atau *mixer* dan perangkat produksi, tergantung penugasannya. Di studio siaran ia mengoperasikan panel *mixer*, mencampur semua sumber bunyi untuk menghasilkan kualitas audio yang sesuai standar siaran yang ditetapkan. Di studio produksi, ia memproduksi materi-materi siaran dan materi pendukung siaran.
15. *Chief Engineer* adalah orang yang diberi tanggung jawab merancang, menginstalasikan, mengelola, memelihara, memperbaiki dan *update* seluruh sistem dan perangkat studio siaran, pemancar, distribusi, siaran luar serta seluruh fasilitas pendukung siaran.
16. Pedoman Perilaku Penyiaran (P3) adalah ketentuan-ketentuan bagi lembaga penyiaran yang ditetapkan oleh Komisi Penyiaran Indonesia (KPI) sebagai panduan tentang batasan perilaku penyelenggaraan penyiaran dan pengawasan penyiaran nasional.
17. Standar Program Siaran (SPS) adalah standar isi siaran yang berisi tentang batasan-batasan, pelarangan, kewajiban, dan pengaturan penyiaran, serta sanksi berdasarkan Pedoman Perilaku Penyiaran yang ditetapkan oleh KPI.
18. Etika Pariwisata Indonesia (EPI) adalah Ketentuan-ketentuan normatif yang menyangkut profesi dan usaha periklanan yang telah disepakati untuk dihormati, ditaati, dan ditegakkan oleh semua asosiasi dan lembaga pengembannya.

19. Kode Etik Jurnalistik (KEJ) adalah suatu himpunan ketentuan yang merupakan pedoman setiap wartawan dalam melaksanakan peran dan pekerjaannya di bidang jurnalistik.

C. Penggunaan SKKNI

Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia ini digunakan oleh 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 pendidikan pelatihan, penilaian dan sertifikasi.
2. Untuk dunia usaha/industri dan penggunaan tenaga kerja
 - a. Pedoman dalam rekrutmen.
 - b. Pedoman penilaian unjuk kerja.
 - c. Pedoman dalam menyusun uraian jabatan.
 - d. Mengembangkan program pelatihan yang spesifik berdasarkan 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 pendidikan pelatihan, penilaian dan sertifikasi.

D. Komite Standar Kompetensi

Susunan Tim Komite Standar Kompetensi pada Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (RSKKNI) Bidang Penyiaran Radio dibentuk berdasarkan Surat Keputusan Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Komunikasi dan Informatika selaku Kuasa Pengguna Anggaran Badan Penelitian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Nomor: 80A Tahun 2017 Tentang Tim Verifikator dan Tim Komite Standar Kegiatan Pra Konvensi dan Konvensi Penyusunan Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional

Indonesia (RSKKNI) Bidang Keahlian Radio Tahun Anggaran 2017 dapat dilihat pada Tabel 1.

Tabel 1. Susunan Tim Komite Standar Rancangan Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Sektor Komunikasi Tahun Anggaran 2017

No.	NAMA	INSTANSI/ LEMBAGA	JABATAN DALAM TIM
1.	Kepala Pusbang Literasi dan Profesi SDM Komunikasi	Kementerian Kominfo	Ketua Pelaksana
2.	Sekretaris Badan Litbang SDM	Kementerian Kominfo	Sekretaris
3.	Direktur Bina Standarisasi Kompetensi dan Pelatihan Kerja	Kementerian Ketenagakerjaan	Anggota
4.	Ketua Umum Persatuan Radio Siaran Swasta Nasional Indonesia (PRSSNI)	PP PRSSNI	Anggota
5.	Ketua Umum Asosiasi Pendidikan Tinggi Ilmu Komunikasi (ASPIKOM)	ASPIKOM	Anggota
6.	Ketua Umum Ikatan Sarjana Komunikasi Indonesia (ISKI)	ISKI	Anggota
7.	Ketua Lembaga Sertifikasi Profesi <i>Public Relations</i> Indonesia (LSP PR Indonesia)	LSP PR Indonesia	Anggota

Tabel 2. Tim Perumus SKKNI Bidang Penyiaran Radio

Susunan Tim Perumus dibentuk berdasarkan Surat Tugas Kepala Pusat Penelitian dan Pengembangan Literasi dan Profesi Sumber Daya Manusia Komunikasi Kementerian Komunikasi dan Informatika Nomor : 310/BLSDM-6/KS.03.07/11/2017 sebagai berikut :

NO	NAMA	PROFESI	JABATAN DALAM PANITIA
1.	Drs. Chandra Novriadi, MM.	- Direktur Radio FeMale Jakarta - Ketua Bidang Diklitbang SDM PP PRSSNI.	Ketua
2.	Drs. Ilyas Budiman, M.Si.	Konsultan SDM	Sekretaris

NO	NAMA	PROFESI	JABATAN DALAM PANITIA
3.	Errol Jonathans	- Direktur Utama Radio Suara Surabaya - Ketua Standar Profesional Radio Siaran Indonesia PRSSNI	Anggota
4.	Dr. J. Djoko W. Tjahjo	- Dosen UK Petra, Unair - PD PRSSNI Jawa Timur	Anggota
5.	Drs. Anis Ilahi, M.Pd	Dosen Vokasi Komunikasi UI	Anggota
6.	Ninik Liestyati H., SE.	- Tenaga Pengajar SMK Negeri I Semarang, Bidang Broadcast Radio & Televisi - Ketua Wilayah Jateng dan DIY Asosiasi Guru Broadcast Indonesia	Anggota
7.	Herru Soleh	- Konsultan Radio - Wakil Presiden Forum Diskusi Radio Indonesia	Anggota

Tabel 3. Susunan Tim Verifikator dibentuk berdasarkan Surat Keputusan Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Komunikasi dan Informatika selaku Kuasa Pengguna Anggaran Badan Penelitian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Nomor : 80A Tahun 2017 Tentang Tim Verifikator dan Tim Komite Standar Kegiatan Pra Konvensi dan Konvensi Penyusunan Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (RSKKNI) Bidang Keahlian Radio Tahun Anggaran 2017, sebagai berikut:

NO	NAMA	UNIT KERJA	JABATAN DALAM TIM
1.	Kepala Sub Bidang Perencanaan dan Evaluasi	Puslitbang Literasi dan Profesi SDM Komunikasi dan Informasi	Ketua
2.	Ika Deasy Ariyani	Puslitbang Literasi dan Profesi SDM Komunikasi dan Informasi	Wakil Ketua
3.	Zufrial Aristama	Puslitbang Literasi dan Profesi SDM Komunikasi dan Informasi	Sekretaris

BAB II

STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA

A. Pemetaan Standar Kompetensi

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
Menyelenggarakan siaran radio yang berkualitas sebagai kegiatan komunikasi massa dalam rangka meningkatkan mutu kehidupan masyarakat Indonesia	Menghasilkan program siaran	Merencanakan program siaran	Melakukan riset
			Mengelola <i>playlist</i>
			Membangun jadwal-jadwal program
			Mengimplementasi pengaturan hak cipta
		Mempersiapkan konten program siaran	Merencanakan dan menyiapkan konten program
			Menulis konten untuk beragam media
			Menulis cerita-cerita sederhana
			Mengorganisir materi/ konten untuk siaran*
			Menulis narasi dan materi informasi terkini untuk siaran*
			Menghimpun materi audio yang akan disiarkan*
			Membangun teknik-teknik mempresentasikan informasi di radio*
		Memproduksi program siaran radio	Membuat program dan segmen program
			Mencampur bunyi di lingkungan penyiaran
			Melakukan pengeditan bunyi

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
		Melaksanakan presentasi program siaran radio	Mempresentasikan program siaran sederhana*
			Mempresentasikan program siaran yang beragam*
			Melakukan wawancara radio*
			Mengeksplorasi topik secara <i>on-air</i> *
	Melakukan pengelolaan fasilitas penyiaran radio	Merancang fasilitas penyiaran radio	Mendesain fasilitas-fasilitas penyiaran
			Melakukan pemasangan (<i>install</i>) perangkat dan fasilitas penyiaran
			Melakukan pemasangan (<i>install</i>) jaringan
		Mengoperasikan peralatan transmisi	Melaksanakan pengoperasian pemancaran (<i>transmission</i>)
			Memastikan kualitas keluaran (<i>output</i>) siaran
			Mengkoordinasikan siaran luar
		Melaksanakan pemeliharaan dan perbaikan fasilitas penyiaran radio	Mengatasi permasalahan jaringan
			Melakukan pemeliharaan perangkat dan fasilitas penyiaran
			Menerapkan prosedur-prosedur pemeliharaan
	Melakukan pemasaran radio siaran	Merencanakan kegiatan pemasaran	Akan disusun pada SKKNI berikutnya

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
		Melaksanakan kegiatan pemasaran	
		Melaksanakan kegiatan penjualan	
	Melakukan pengelolaan fungsi-fungsi pendukung penyiaran radio	Melaksanakan pekerjaan secara efektif di industri penyiaran radio	Mengelola kinerja pribadi *
			Melaksanakan pekerjaan bersama orang lain secara efektif *
			Menerapkan prosedur K3 *
		Melaksanakan pengelolaan SDM	Memastikan efektifitas tim
			Mengelola kinerja orang lain
		Melaksanakan pengelolaan administrasi	Akan disusun pada SKKNI berikutnya
		Melaksanakan pengelolaan keuangan	

* Fungsi-fungsi dasar ini tercantum di dalam SKKNI nomor 639 tahun 2016: Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Informasi dan Komunikasi Golongan Pokok Aktifitas Penyiaran dan Pemrograman Bidang Penyiaran Radio

B. Daftar Unit Kompetensi

NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	J.60RAD00.012.1	Melakukan Riset
2	J.60RAD00.013.1	Mengelola <i>Playlist</i>
3	J.60RAD00.014.1	Membangun Jadwal-Jadwal Program
4	J.60RAD00.015.1	Mengimplementasi Pengaturan Hak Cipta
5	J.60RAD00.016.1	Merencanakan dan Menyiapkan Konten Program
6	J.60RAD00.017.1	Menulis Konten untuk Beragam Media
7	J.60RAD00.018.1	Menulis Cerita-Cerita Sederhana
8	J.60RAD00.019.1	Membuat Program dan Segmen Program
9	J.60RAD00.020.1	Mencampur Bunyi di Lingkungan Penyiaran

NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
10	J.60RAD00.021.1	Melakukan Pengeditan Bunyi
11	J.60RAD00.022.1	Mendesain Fasilitas-Fasilitas Penyiaran
12	J.60RAD00.023.1	Melakukan Pemasangan (<i>Install</i>) Perangkat dan Fasilitas Penyiaran
13	J.60RAD00.024.1	Melakukan Pemasangan (<i>Install</i>) Jaringan
14	J.60RAD00.025.1	Melaksanakan Pengoperasian Pemancaran (<i>Transmission</i>)
15	J.60RAD00.026.1	Memastikan Kualitas Keluaran (<i>Output</i>) Siaran
16	J.60RAD00.027.1	Mengkoordinasikan Siaran Luar (<i>Outside Broadcast</i>)
17	J.60RAD00.028.1	Mengatasi Permasalahan Jaringan
18	J.60RAD00.029.1	Melakukan Pemeliharaan Perangkat dan Fasilitas Penyiaran
19	J.60RAD00.030.1	Menerapkan Prosedur-Prosedur Pemeliharaan
20	J.60RAD00.031.1	Memastikan Efektifitas Tim
21	J.60RAD00.032.1	Mengelola Kinerja Orang Lain

C. Uraian Unit Kompetensi

KODE UNIT : **J.60RAD00.012.1**

JUDUL UNIT : **Melakukan Riset**

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini menggambarkan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan untuk mengadakan riset sebagai respon terhadap sebuah arahan riset (*research brief*).

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengklarifikasi arahan riset (<i>research brief</i>)	1.1 Topik atau konten yang akan diteliti dan tenggat penyelesaiannya dikonfirmasi kepada personel yang relevan. 1.2 Pendekatan penelitian dan teknik pengumpulan data diidentifikasi sesuai kebutuhan <i>brief</i>. 1.3 Ide-ide riset dan implikasinya diidentifikasi sesuai dengan arahan riset (<i>research brief</i>) berdasarkan diskusi yang komprehensif dengan personel yang relevan. 1.4 Persetujuan mengenai format untuk mempresentasikan hasil riset diperoleh dari personel yang relevan. 1.5 Isu budaya dan aspek legal diidentifikasi kesensitifannya berdasarkan pengaruhnya terhadap arahan riset (<i>research brief</i>). 1.6 Strategi-strategi atau hasil-hasil alternatif untuk menghadapi kemungkinan kesulitan-kesulitan dalam memenuhi arahan (<i>brief</i>) ditentukan berdasarkan konsultasi kepada personel yang relevan. 1.7 Subkontraktor dan pengaturannya diidentifikasi sesuai dengan prosedur perusahaan.
2. Mengumpulkan data riset	2.1 Sumber-sumber informasi dan kontributor potensial diidentifikasi kesesuaiannya dengan arahan riset (<i>research brief</i>). 2.2 Instrumen riset dirancang sesuai dengan tujuan riset. 2.3 Sumber-sumber yang sah (<i>valid</i>) dalam jumlah yang memadai diperoleh sesuai dengan pendekatan penelitian yang telah ditetapkan. 2.4 Pendekatan kepada sumber-sumber yang relevan dilakukan sesuai dengan prosedur

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	dan metodologi riset. 2.5 Strategi riset disesuaikan menurut kebutuhan tanpa mengorbankan hasil yang diperlukan. 2.6 Sumber-sumber informasi dipelihara keterinciannya, kelengkapannya, dan keakuratannya sesuai prosedur dan metodologi riset. 2.7 Pembaharuan dan pemutakhiran daftar kontak (<i>contact information</i>) serta catatan-catatan dilakukan sesuai perubahan arahan riset (<i>research brief</i>). 2.8 Seluruh data yang terkumpul dicatatkan ke dalam suatu sistem pengolahan dan penyimpanan yang memungkinkan akses dan pengambilan informasi kembali secara mudah.
3. Menganalisis temuan-temuan riset	3.1 Data atau informasi yang terkumpul dianalisis sesuai kaidah ilmiah. 3.2 Hasil analisis data diinterpretasi sesuai kaidah ilmiah. 3.3 Sebelum diikutsertakan ke dalam temuan riset, seluruh fakta diperiksa sesuai kaidah ilmiah. 3.4 Jumlah informasi yang akan dimasukkan ke dalam temuan-temuan riset berikut penjelasan alasannya ditentukan sesuai tujuan riset. 3.5 Pengembangan kesimpulan dan rekomendasi dilakukan dengan berkonsultasi kepada personel yang relevan.
4. Mempresentasikan temuan-temuan riset	4.1 Informasi ditata secara logis dan jelas ke dalam format yang telah disetujui personel yang relevan. 4.2 Informasi dipresentasikan kepada personel yang relevan pada tenggat yang disepakati. 4.3 Isu-isu kunci untuk penelitian lebih lanjut diidentifikasi dengan personel yang relevan. 4.4 Umpan balik atas kualitas hasil riset diperoleh dari personel yang relevan. 4.5 Kualitas hasil riset diperbaiki sesuai umpan balik dari personel yang relevan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Orang yang bertanggung jawab untuk melakukan riset di dalam konteks industri apapun lazimnya menerapkan pengetahuan dan keterampilan yang digambarkan dalam unit ini. Mereka bisa saja merupakan petugas-petugas riset sepenuhnya, atau mereka yang menjadikan riset sebagai bagian dari pekerjaan mereka. Bisa juga mereka yang menyediakan jasa penelitian berdasarkan kontrak. Meskipun orang-orang pada posisi ini bekerja dengan tingkat otonomi yang cukup besar, mereka melapor kepada seorang *manager* atau klien.
- 1.2 “Personel yang relevan” bisa mencakup:
 - 1.2.1 Klien;
 - 1.2.2 Para pengarah (*news director, program director, music director*);
 - 1.2.3 Organisasi-organisasi industri;
 - 1.2.4 Para manajer;
 - 1.2.5 Para produser;
 - 1.2.6 Para spesialis riset/lembaga riset/sumberdaya tenaga alih daya;
 - 1.2.7 Para *supervisor*.
- 1.3 “Pendekatan penelitian dan Teknik pengumpulan data” bisa mencakup:
 - 1.3.1 Kualitatif, misalnya *focused group discussion* atau wawancara terstruktur dengan narasumber kunci;
 - 1.3.2 Kuantitatif, misalnya survei melalui surat, telepon, *online* berdasarkan penarikan contoh (*sampling*) statistik yang dapat diandalkan.
- 1.4 “Arahan Riset (*research brief*)” bisa mencakup: suatu arahan singkat dalam bentuk tertulis maupun lisan, yang bisa mengandung sasaran atau tujuan penelitian, waktu, hasil yang diharapkan, biaya, responden, dan lain-lain. Arahan riset (*research brief*) bisa meliputi topik apapun (riset khalayak, riset musik, riset program, riset penjualan, dan lain-lain) dan bisa memakan waktu

yang pendek maupun waktu yang panjang, tergantung dari kompleksitas arahnya (*brief*-nya).

1.5 “Format-format untuk mempresentasikan temuan riset” bisa mencakup:

- 1.5.1 Presentasi *audio visual*;
- 1.5.2 Presentasi dengan media interaktif;
- 1.5.3 Presentasi lisan atau taklimat (*briefing*);
- 1.5.4 Laporan-laporan tertulis.

1.6 “Isu-isu yang bersifat legal” bisa mencakup:

- 1.6.1 Penghinaan terhadap pengadilan (*contempt of court*);
- 1.6.2 Hak cipta;
- 1.6.3 Pencemaran/fitnah/ujaran kebencian;
- 1.6.4 Kekayaan intelektual;
- 1.6.5 Kecabulan;
- 1.6.6 Ketentuan tentang privasi;
- 1.6.7 Suku Agama Ras Antargolongan (SARA);
- 1.6.8 Konten-konten siaran strategis.

1.7 “Sumber-sumber informasi” bisa mencakup:

- 1.7.1 Khalayak sasaran;
- 1.7.2 Tenaga ahli/akademisi/praktisi;
- 1.7.3 Arsip-arsip;
- 1.7.4 Organisasi komunitas;
- 1.7.5 Instansi-instansi pemerintah;
- 1.7.6 Jurnal-jurnal/penerbitan industri dan perdagangan;
- 1.7.7 Internet;
- 1.7.8 Perpustakaan, termasuk teks, film, video, suara dan gambar-gambar;
- 1.7.9 Perusahaan-perusahaan riset pasar;
- 1.7.10 Media, termasuk TV, radio dan cetak;
- 1.7.11 Museum-museum dan galeri-galeri;
- 1.7.12 Kebijakan-kebijakan, prosedur-prosedur dan catatan-catatan organisasi;
- 1.7.13 Pengamatan dan pengalaman pribadi;
- 1.7.14 Referensi-referensi standar, baik cetak maupun *online*,

seperti: atlas, kamus-kamus biografi, ensiklopedia, buku-buku dan almanak tahunan, kamus-kamus orang (tokoh) dan asosiasi-asosiasi, buku telepon, organisasi-organisasi profesi dan industri, buku-buku dan manual teknis.

1.8 “Instrumen riset” bisa mencakup:

1.8.1 Pertanyaan-pertanyaan untuk wawancara atau diskusi kelompok terarah (*focus group*);

1.8.2 Survei-survei, misalnya cetak, *online* atau telepon;

1.9 “Sistem-sistem pengolahan dan penyimpanan” bisa mencakup:

1.9.1 Elektronik, misalnya *database*, *spreadsheet* dan aplikasi, perangkat lunak statistik;

1.9.2 Manual, misalnya *card index file*.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Komputer dan aplikasi terkait

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Media tulis

2.2.2 Alat tulis

3. Peraturan yang diperlukan

(Tidak ada.)

4. Norma dan standar

4.1 Norma

4.1.1 Pedoman Perilaku Penyiaran (P3)

4.1.2 Kode Etik Jurnalistik

4.1.3 Etika Pariwisata Indonesia

4.1.4 Kode Etik Profesi terkait

4.2 Standar

4.2.1 Standar Program Siaran (SPS)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Proses penilaian harus memastikan:

- 1.1.1 Adanya akses kepada komputer dan internet.
- 1.1.2 Adanya akses kepada sumber-sumber informasi sebagaimana tertulis di dalam rentang pernyataan.
- 1.1.3 Akses kepada sarana dan prasarana pendukung pembelajaran dan asesmen ketika diperlukan.
- 1.1.4 Menggunakan berbagai proses dan teknik yang sesuai dengan budaya, kapasitas bahasa dan literasi serta pekerjaan yang dilaksanakan.

1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara: lisan, tertulis, praktek di tempat kerja dan atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

1.3 Beragam metoda asesmen perlu dilaksanakan untuk mengases pengetahuan dan keterampilan praktis. Contoh-contoh berikut ini tepat untuk unit kompetensi ini:

- 1.3.1 Tanya jawab langsung dikombinasikan dengan peninjauan portofolio bukti-bukti dan laporan dari tempat kerja oleh pihak ketiga mengenai kinerja kandidat.
- 1.3.2 Mengevaluasi temuan-temuan riset yang disiapkan/dilakukan oleh kandidat sebagai respon terhadap berbagai arahan (*brief*).
- 1.3.3 Tanya jawab secara tertulis maupun lisan untuk menguji pengetahuan sebagaimana tertulis pada bagian “Pengetahuan dan Keterampilan yang diperlukan” di unit ini dan mendiskusikan pendekatan kandidat dalam melaksanakan riset.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Teknik-teknik komunikasi yang efektif, termasuk

- mendengar efektif, bertanya dan tanda-tanda non-verbal
- 3.1.2 Isu-isu legal yang berpengaruh terhadap aktifitas riset, misalnya hak cipta, kekayaan intelektual dan peraturan tentang privasi
 - 3.1.3 Sumber-sumber saran yang dapat diandalkan tentang isu-isu legal
 - 3.1.4 Fitur-fitur metodologi riset kualitatif dan kuantitatif yang lazim digunakan
 - 3.1.5 Tatacara yang perlu diperhatikan ketika mengumpulkan informasi yang sifatnya sensitif secara budaya
 - 3.1.6 Standar-standar Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) berkenaan dengan bekerja dalam waktu yang lama dengan komputer
- 3.2 Keterampilan
- 3.2.1 Komunikasi dan kerjasama yang memadai untuk:
 - a. Menyajikan informasi dan temuan-temuan riset dalam cara yang mudah dipahami orang lain
 - b. Menggunakan jejaring industri dan komunitas sebagai sumber informasi
 - c. Merundingkan perubahan-perubahan dalam arahan riset (*research briefs*)
 - d. Berpartisipasi dalam dan bertindak atas dasar sesi-sesi umpan balik bersama rekan kerja.
 - 3.2.2 Inisiatif dan fleksibilitas yang memadai untuk:
 - a. Menelusuri petunjuk-petunjuk baru dalam perjalanan melaksanakan aktifitas riset
 - b. Berespon terhadap kesulitan-kesulitan yang dihadapi sepanjang waktu aktifitas riset
 - 3.2.3 Perencanaan dan penulisan yang memadai untuk:
 - a. Menata informasi secara logis sesuai dengan tujuan yang dimaksudkan
 - b. Mendokumentasikan temuan-temuan riset secara jelas dan ringkas

- 3.2.4 Analisis dan literasi yang memadai untuk menginterpretasikan dan merangkum informasi dan temuan-temuan riset
- 3.2.5 Pengelolaan diri yang memadai untuk bekerja di bawah tekanan dan memenuhi tenggat

4. Sikap kerja

- 4.1 Kooperatif (*cooperative*): kesediaan untuk bekerjasama, berkolaborasi untuk mencapai suatu tujuan
- 4.2 Fleksibel (*flexible*): Kesediaan untuk mengubah atau memodifikasi suatu pendekatan (dalam batas-batas yang dimungkinkan) untuk mencapai hasil yang lebih baik atau dalam menghadapi hambatan
- 4.3 Berpikiran terbuka (*open minded*): menerima gagasan-gagasan yang berbeda, yang baru, bisa menghadapi keragaman dengan baik, tidak mengembangkan prasangka tertentu pada pihak lain
- 4.4 Inisiatif (*initiative*) bertindak mengawali suatu proses atau aktifitas tanpa diperintah; *self-starter*; mempelopori sesuatu

5. Aspek kritis

- 5.1 Ketepatan mengidentifikasi ide riset dan implikasinya sesuai dengan arahan riset (*research brief*)
- 5.2 Kemampuan memperoleh sumber informasi yang valid dalam jumlah yang memadai sesuai pendekatan penelitian
- 5.3 Ketelitian dalam memeriksa seluruh fakta sesuai kaidah ilmiah
- 5.4 Kejelasan dalam mempresentasikan temuan-temuan riset mengenai berbagai topik, dalam bentuk yang tepat pada tenggat yang disepakati

KODE UNIT : J.60RAD00.013.1

JUDUL UNIT : **Mengelola *Playlist***

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini menggambarkan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan untuk mengelola *playlist* stasiun penyiaran radio.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menentukan musik untuk <i>playlist</i>	1.1 Fitur-fitur perangkat lunak penjadwalan musik (<i>scheduling software</i>) yang dimiliki stasiun diperiksa kesesuaiannya dengan persyaratan produksi. 1.2 Syarat-syarat pengadaan konten musik diidentifikasi dari sumber-sumber produksi yang relevan. 1.3 Musik dipilih sesuai dengan sasaran-sasaran stasiun, kebijakan-kebijakan, dan kode praktik yang berlaku. 1.4 Pilihan dan gaya musik ditetapkan sesuai dengan hasil riset dan preferensi pendengar.
2. Menyusun <i>playlist</i>	2.1 Perangkat lunak penjadwalan musik (<i>scheduling software</i>) digunakan untuk menggabungkan seluruh <i>playlist</i> dan frekuensi rotasi sesuai dengan persyaratan stasiun. 2.2 Kelengkapan dan kesesuaian <i>playlist</i> dikonfirmasi kepada personel produksi yang relevan, sesuai dengan persyaratan produksi dan kebutuhan waktu harian (<i>daily time requirements</i>).
3. Memeriksa <i>playlist</i>	3.1 Ketersediaan dan izin penggunaan konten musik diperiksa sesuai prosedur perusahaan. 3.2 Biaya-biaya penggunaan lisensi konten musik diidentifikasi sesuai dengan anggaran yang ditetapkan. 3.3 Pilihan-pilihan musik diperiksa kesesuaiannya dengan format yang dipersyaratkan, standar-standar, dan durasi-durasi. 3.4 Rotasi musik diperiksa sesuai dengan tren dalam riset pasar. 3.5 <i>Playlist</i> dan rotasi dimutakhirkan sesuai dengan perubahan-perubahan pada

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	kebijakan-kebijakan stasiun. 3.6 Pilihan-pilihan, jenis, dan kategori musik yang baru dimasukkan ke dalam <i>playlist</i> sesuai dengan perubahan-perubahan pada sikap-sikap pendengar atau tren pasar.
4. Mengelola ketersediaan musik	4.1 Komponen biaya-biaya konten musik diidentifikasi sesuai dengan anggaran yang tersedia. 4.2 Upaya mengatasi kelebihan biaya (<i>over-runs</i>), dilakukan dengan konsultasi kepada personel produksi yang relevan. 4.3 Musik yang sudah terjadwal dipastikan ketersediaannya sesuai dengan format dan standar serta kualitas teknis yang dipersyaratkan. 4.4 Seluruh detail mengenai konten musik yang terdapat dalam jadwal didokumentasikan sesuai prosedur stasiun.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Orang yang menerapkan pengetahuan dan keterampilan yang digambarkan pada unit ini biasanya terlibat dalam perencanaan, pengkoordinasian dan bahkan presentasi/menyiarkan program-program. Melakukan penjadwalan *playlist* untuk stasiun radio mencakup membuat keputusan-keputusan mengenai musik untuk berbagai jenis/gaya program, memperoleh izin untuk penggunaannya dan menggabungkannya di dalam produksi untuk kemudian disiarkan. Meski orang pada posisi ini melapor kepada manajemen stasiun atau seorang *Program Director*, mereka bekerja dengan otonomi yang cukup besar.

1.2 Contoh “perangkat lunak penjadwalan musik (*scheduling software*)” bisa mencakup:

1.2.1 Perangkat lunak penjadwal musik yang secara komersial tersedia, misalnya: *Selector*, *Music Master*, *Music 1*, *NETIA*, dan lain-lain;

1.2.2 Perangkat lunak penjadwalan musik yang dibuat khusus untuk keperluan sendiri (*customized in-house system*).

- 1.3 “Sumber-sumber produksi” bisa mencakup:
 - 1.3.1 Riset khalayak;
 - 1.3.2 Situs musik internet;
 - 1.3.3 Tangga lagu (*music charts*), misalnya *Top 40*;
 - 1.3.4 Majalah-majalah musik;
 - 1.3.5 Rotasi musik di berbagai radio baik radio sendiri maupun radio lain (*music rotates*);
 - 1.3.6 Toko musik dan pemasok-pemasok;
 - 1.3.7 Para promotor musik;
 - 1.3.8 Peringkat-peringat (*ratings*);
 - 1.3.9 Perusahaan rekaman;
 - 1.3.10 *Station ID*;
 - 1.3.11 *Station inventories*
 - 1.3.12 Kepribadian stasiun radio (*station personalities*).
- 1.4 “Pilihan dan gaya musik” bisa mencakup:
 - 1.4.1 *Adult Contemporary*;
 - 1.4.2 *Adult Oriented Rock*;
 - 1.4.3 *Blues*;
 - 1.4.4 *Classical*;
 - 1.4.5 *Contemporary Hits*;
 - 1.4.6 *Easy Listening*;
 - 1.4.7 *Gold*;
 - 1.4.8 *Golden Oldies*;
 - 1.4.9 *Jazz*;
 - 1.4.10 *News and Talk*;
 - 1.4.11 *Pop*;
 - 1.4.12 *R&B*;
 - 1.4.13 *Soul*;
 - 1.4.14 *Sport*;
 - 1.4.15 *Talk*;
 - 1.4.16 *Techno*;
 - 1.4.17 Keroncong, dangdut;
 - 1.4.18 Musik etnik.

- 1.5 “Riset dan preferensi khalayak” bisa mencakup:
 - 1.5.1 Umpan balik;
 - 1.5.2 Diskusi Kelompok Terarah (*Focus Group*);
 - 1.5.3 Jenis-jenis musik;
 - 1.5.4 Peringkat-peringkat (*ratings*);
 - 1.5.5 Angka-angka penjualan;
 - 1.5.6 Survei-survei.
- 1.6 “Persyaratan stasiun” bisa mencakup:
 - 1.6.1 UU Penyiaran;
 - 1.6.2 Kode Etik;
 - 1.6.3 Hukum-hukum mengenai pencemaran/fitnah;
 - 1.6.4 Standar-standar Etika;
 - 1.6.5 Citra;
 - 1.6.6 *Station Branding*;
 - 1.6.7 Kebijakan-kebijakan stasiun;
 - 1.6.8 Gaya stasiun;
 - 1.6.9 Khalayak sasaran.
- 1.7 “Personel produksi” bisa mencakup:
 - 1.7.1 Pustakawan musik;
 - 1.7.2 Para pemasok musik;
 - 1.7.3 Para pemusik;
 - 1.7.4 *On-air personalities*;
 - 1.7.5 *Program Director*;
 - 1.7.6 *Station Manager*;
 - 1.7.7 Staf-staf teknis/spesialis lainnya.
- 1.8 “Persyaratan produksi” bisa mencakup:
 - 1.8.1 *Attributions*;
 - 1.8.2 Khalayak sasaran;
 - 1.8.3 Anggaran;
 - 1.8.4 Kerahasiaan;
 - 1.8.5 Konten;
 - 1.8.6 Kesenambungan konten;
 - 1.8.7 Hal-hal berkenaan dengan perikatan;
 - 1.8.8 Hak cipta;

- 1.8.9 Tenggat;
- 1.8.10 Kutipan-kutipan langsung;
- 1.8.11 Durasi;
- 1.8.12 Kekayaan intelektual;
- 1.8.13 Berbagai wawancara;
- 1.8.14 Lokasi;
- 1.8.15 Royalti;
- 1.8.16 Gaya;
- 1.8.17 Kualitas audio.
- 1.9 “Kebutuhan harian (*daily time requirement*)” bisa mencakup:
 - 1.9.1 Tengah malam – fajar;
 - 1.9.2 Waktu sarapan;
 - 1.9.3 09.00 – siang;
 - 1.9.4 Siang – 16.00;
 - 1.9.5 *Drive time*;
 - 1.9.6 16.00 – 21.00;
 - 1.9.7 21.00 – tengah malam.
- 1.10 “Konten musik” bisa mencakup:
 - 1.10.1 Lagu/musik;
 - 1.10.2 Penyanyi/pemusik;
 - 1.10.3 Artikel mengenai musik;
 - 1.10.4 Referensi mengenai musik;
- 1.11 “Format yang dipersyaratkan” bisa mencakup:
 - 1.11.1 Kaset;
 - 1.11.2 CD/DVD;
 - 1.11.3 Digital;
 - 1.11.4 MP3;
 - 1.11.5 *Vinyl*;
 - 1.11.6 WAV.
- 1.12 “Dokumentasi” bisa mencakup:
 - 1.12.1 Perizinan/lisensi;
 - 1.12.2 Daftar pihak-pihak yang bisa dihubungi;
 - 1.12.3 Kontrak-kontrak;
 - 1.12.4 Catatan-catatan mengenai hak cipta;

- 1.12.5 Lembar-lembar penjadwalan harian (*daily schedule sheets*);
- 1.12.6 *Inventories*;
- 1.12.7 Berbagai *playlist*;
- 1.12.8 Data-data peringkat (*ratings data*);
- 1.12.9 Pembayaran royalti;
- 1.12.10 Jadwal-jadwal;
- 1.12.11 Bukti siar.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Komputer dan aplikasi terkait
- 2.1.2 Perangkat lunak penjadwal musik

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Media tulis
- 2.2.2 Alat tulis

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta
- 3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 1991 Pendaftaran Khusus Konsultan Paten
- 3.3 Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 1991 tentang Tata Cara Permintaan Paten
- 3.4 Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 1993 tentang Bentuk dan Isi Surat Paten
- 3.5 Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1995 tentang Komisi Banding Paten

4. Norma dan standar

4.1 Norma

- 4.1.1 Pedoman Perilaku Penyiaran (P3)

4.2 Standar

- 4.2.1 Standar Program Siaran (SPS)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Proses penilaian harus memastikan:

- 1.1.1 Adanya akses kepada perangkat lunak penjadwalan musik sesuai dengan standar industri yang mutakhir.
- 1.1.2 Adanya akses kepada *music inventories* dan jadwal-jadwal iklan.
- 1.1.3 Akses kepada informasi mutakhir mengenai isu-isu hak cipta sehubungan dengan penyiaran musik.
- 1.1.4 Akses kepada data-data riset khalayak sasaran.
- 1.1.5 Akses kepada sarana dan prasarana pendukung pembelajaran dan asesmen ketika diperlukan.
- 1.1.6 Menggunakan proses-proses dan teknik-teknik yang sesuai dengan budaya, kapasitas bahasa dan literasi serta pekerjaan yang dilaksanakan.
- 1.1.7 Adanya akses kepada sumber-sumber informasi sebagaimana tertulis di dalam rentang pernyataan.

1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara: lisan, tertulis, praktek di tempat kerja dan atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

1.3 Beragam metoda asesmen perlu dilaksanakan untuk mengases pengetahuan dan keterampilan praktis. Contoh-contoh berikut ini tepat untuk unit kompetensi ini:

- 1.3.1 Tanya jawab langsung dikombinasikan dengan peninjauan portofolio bukti-bukti dan laporan dari tempat kerja oleh pihak ketiga mengenai kinerja kandidat.
- 1.3.2 Evaluasi terhadap *playlist* radio yang dijadwalkan oleh kandidat, termasuk mendiskusikan dengan kandidat pertimbangan-pertimbangan dalam pembuatan *playlist* tersebut.
- 1.3.3 Tanya jawab secara tertulis maupun lisan untuk menguji pengetahuan sebagaimana tertulis pada bagian “Pengetahuan dan Keterampilan yang diperlukan” di unit ini.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Pengetahuan industri, termasuk:

- a. Peran dan tanggung jawab setiap personel di industri penyiaran radio
- b. Istilah-istilah di industri
- c. Isu-isu dan tantangan yang muncul dalam menjadwalkan *playlist* radio

3.1.2 Pengetahuan yang memadai mengenai:

- a. *Genre* musik
- b. Pangsa pasar khalayak dan karakteristiknya
- c. Perkembangan teknologi dalam hal distribusi konten
- d. Hak cipta, royalti dan isu-isu legal serta prosedur-prosedur yang berhubungan dengan penyiaran musik
- e. Prinsip-prinsip sistem penjadwalan dan rotasi
- f. Kode etik penyiaran
- g. Klasifikasi program

3.1.3 Standar-standar Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) berkenaan dengan bekerja dalam waktu yang lama dengan komputer

3.2 Keterampilan

3.2.1 Komunikasi, kerjasama dan literasi yang baik yang memadai untuk:

- a. Menginterpretasikan riset pasar ke dalam preferensi musik dari khalayak sasaran
- b. Berhubungan dengan para staf produksi dan para pemasok musik
- c. Melengkapi dokumentasi berkenaan dengan perizinan/lisensi untuk menggunakan musik

- 3.2.2 Membedakan nuansa bunyi (*aural discrimination*) yang memadai untuk menentukan campuran dan urutan pilihan musik
- 3.2.3 Teknik yang memadai untuk:
 - a. Menggunakan perangkat lunak penjadwalan musik (*scheduling software*) untuk menata dan mengelola *playlist*
 - b. Menguji dan memverifikasi standar format yang tepat, misalnya DVD dan CD
- 3.2.4 Pengelolaan diri dan perencanaan yang memadai untuk:
 - a. Memenuhi tenggat
 - b. Memastikan bahwa pilihan-pilihan musik tersedia sesuai dengan jadwal
- 3.2.5 Numerikal yang memadai untuk menginterpretasi estimasi anggaran dan biaya

4. Sikap kerja

- 4.1 Kooperatif (*cooperative*): kesediaan untuk bekerjasama, berkolaborasi untuk mencapai suatu tujuan
- 4.2 Perhatian pada detil (*Attention to Details*): kecenderungan untuk memperhatikan detil-detil secara cermat, teliti, akurat dan menyeluruh dalam menyelesaikan sesuatu
- 4.3 Berorientasi prestasi (*Achievement Oriented*): fokus pada pencapaian tujuan; dorongan untuk berupaya menjadi lebih baik dari sebelumnya; menetapkan sasaran-sasaran yang menantang (namun realistik); memanfaatkan umpan balik untuk perbaikan
- 4.4 Fleksibel (*Flexible*): Kesediaan untuk mengubah atau memodifikasi suatu pendekatan (dalam batas-batas yang dimungkinkan) untuk mencapai hasil yang lebih baik atau dalam menghadapi hambatan
- 4.5 Adaptif (*Adaptable*): kesediaan untuk menyesuaikan diri dengan perubahan-perubahan yang terjadi; mampu menempatkan diri secara tepat dalam berbagai situasi; mampu belajar dari pengalaman

- 4.6 Berpikiran terbuka (*open minded*): kesediaan menerima gagasan-gagasan yang berbeda, yang baru; bisa menghadapi keragaman dengan baik; tidak mengembangkan prasangka tertentu pada pihak lain
 - 4.7 Kreatif (*creative*): kesediaan dan kemampuan untuk memunculkan ide-ide baru; kesediaan untuk mencoba pendekatan-pendekatan baru; mampu melihat sesuatu dari sudut pandang yang berbeda; mampu menemukan pola-pola yang terselubung
5. Aspek kritis
- 5.1 Ketepatan menetapkan pilihan dan gaya musik sesuai dengan hasil riset dan preferensi pendengar
 - 5.2 Kemampuan menggunakan perangkat lunak penjadwalan musik (*scheduling software*) untuk menggabungkan seluruh playlist
 - 5.3 Ketelitian dalam memeriksa pilihan musik sesuai dengan format yang dipersyaratkan

KODE UNIT : J.60RAD00.014.1

JUDUL UNIT : **Membangun Jadwal-Jadwal Program**

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini menggambarkan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan untuk menciptakan jadwal-jadwal program penyiaran radio.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menilai kebutuhan pasar	1.1 Hasil riset dan statistik khalayak sasaran, dianalisis untuk menilai kinerja jadwal (skedul) program stasiun saat ini. 1.2 Kebutuhan khalayak sasaran, parameter pasar dan parameter demografik diidentifikasi sebagai dasar penjadwalan program (<i>program scheduling</i>). 1.3 Arah dan jenis program ditentukan sesuai sasaran dan kebijakan penyiaran dengan berkoordinasi kepada personel yang relevan. 1.4 Pola mendengar konsumen serta hasil riset pasar yang relevan lainnya didokumentasi sesuai keperluan.
2. Menilai jadwal program saat ini	2.1 Persediaan dan jenis program yang ada saat ini diperiksa kesesuaiannya dengan kebijakan dan sasaran stasiun. 2.2 Penambahan atau variasi jenis program diusulkan guna meningkatkan efektifitas pemenuhan sasaran dan kebijakan stasiun. 2.3 Penilaian atas indikator kinerja penjadwalan yang ada saat ini dilakukan guna menetapkan strategi peningkatan atau penguatan pangsa pasar khalayak (<i>audience share</i>). 2.4 Segmen-segmen pasar yang sudah maupun belum tertampung dalam jadwal program diidentifikasi sesuai dengan kebijakan dan sasaran stasiun. 2.5 Jadwal program dinilai kesesuaiannya dengan sasaran dan kebijakan stasiun dari sisi pendapatan (<i>revenue</i>) dan pengembalian investasi (<i>ROI</i>). 2.6 Strategi-strategi penjadwalan program secara lintas kanal distribusi dan transmisi dibuat sesuai kebijakan dan sasaran stasiun.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
3. Merencanakan jadwal-jadwal program	3.1 Jadwal-jadwal program/pola siar yang mampu meraih pangsa pasar khalayak (<i>audience share</i>) dirancang sesuai dengan kebutuhan, kebijakan dan kode praktik stasiun. 3.2 Jadwal program dirancang untuk memaksimalkan <i>audience flow</i> dan sesuai dengan target demografik. 3.3 Penjadwalan program ditetapkan sesuai dengan daya tarik, minat dan keragaman khalayak sasaran. 3.4 Program-program ditetapkan sesuai dengan bobotnya dalam hal <i>impact</i> dan <i>response</i>. 3.5 Persetujuan untuk mengimplementasikan usulan jadwal-jadwal program/pola siar diperoleh dari personel yang relevan.
4. Melakukan integrasi jadwal program	4.1 Jadwal program diperoleh dari personel yang relevan. 4.2 Jadwal program diperiksa oleh personel yang relevan sesuai dengan kebijakan stasiun. 4.3 Pengintegrasian jadwal (skedul) program dilakukan sesuai kebijakan stasiun.
5. Memantau jadwal-jadwal program	5.1 Pemantauan, pengevaluasian dan penilaian secara terus menerus terhadap jadwal-jadwal program dilakukan untuk memastikan bahwa jadwal-jadwal tersebut terus menerus memenuhi target-target khalayak sasaran. 5.2 Jadwal-jadwal program dimodifikasi sesuai kebutuhan dengan berkonsultasi kepada personel yang relevan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Penciptaan dan pembuatan jadwal program penyiaran ini memerlukan penerapan keterampilan-keterampilan berkenaan dengan merencanakan, mengimplementasikan dan memantau jadwal-jadwal program radio yang sedang berjalan. Dalam hal ini, seorang pemrogram (*programmer*) atau penjadwal (*scheduler*) berhubungan erat dengan para pembeli dan pemasok program. Diperlukan pengetahuan yang cukup mengenai *program inventories*,

dan juga pengertian yang mendalam mengenai demografi dan *audience flow* dan perilakunya. Para pemrogram umumnya melapor kepada *senior manager* stasiun, termasuk *Program Director* untuk radio. Persyaratannya bisa bervariasi pada penyiaran komersial, publik atau komunitas, tetapi proses yang digambarkan dalam unit ini berlaku untuk ketiga sektor tersebut.

1.2 “Jadwal program” bisa mencakup:

- 1.2.1 Iklan-iklan komersial (*spot, adlib, insert*);
- 1.2.2 Iklan layanan masyarakat (PSA);
- 1.2.3 Pemberitahuan-pemberitahuan dari komunitas;
- 1.2.4 Kuis, Kontes, Kompetisi-kompetisi;
- 1.2.5 *Front and back sells*;
- 1.2.6 Program-program umum;
- 1.2.7 *Liners*;
- 1.2.8 Musik/Lagu;
- 1.2.9 *News break* dan *weather break*;
- 1.2.10 *Station ID*;
- 1.2.11 Pencitraan dan *station branding*;
- 1.2.12 *Trailers*;
- 1.2.13 *Benchmark* (segmen program unggulan yang selalu muncul secara berkesinambungan dan dibandingkan dengan segmen program sejenis di stasiun pesaing).

1.3 “Kebutuhan khalayak sasaran” bisa mencakup:

- 1.3.1 Daya tarik (*Attraction*);
- 1.3.2 Liputan lengkap (*Full coverage*);
- 1.3.3 Butir-butir penting (*Key points*);
- 1.3.4 Pengertian (*Understanding*).

1.4 “Sasaran dan kebijakan” bisa mencakup:

- 1.4.1 Kode Etik Penyiaran;
- 1.4.2 Standar-standar penyiaran;
- 1.4.3 Standar-standar Etika;
- 1.4.4 Hukum dan tatacara lokal (adat istiadat);
- 1.4.5 Kebijakan stasiun.

1.5 “Personel yang relevan” bisa mencakup:

- 1.5.1 *Agencies*;
- 1.5.2 Agensi untuk Hak Cipta;
- 1.5.3 Para kepala departemen;
- 1.5.4 Staf pemasaran;
- 1.5.5 Para penyiar;
- 1.5.6 Pengarah Musik (*Music Director*);
- 1.5.7 *Traffic Manager*;
- 1.5.8 Para produser;
- 1.5.9 *Promotion Manager*;
- 1.5.10 Para staf *program acquisition*;
- 1.5.11 *Ratings personnel*;
- 1.5.12 Para peneliti;
- 1.5.13 Para pembuat program khusus;
- 1.5.14 Para *Station Manager*;
- 1.5.15 Staf Transmisi.

1.6 “Persediaan dan jenis program “ (*program inventory and types*) bisa mencakup:

- 1.6.1 Iklan-iklan/advertensi;
- 1.6.2 *Arts and review*;
- 1.6.3 Komedi;
- 1.6.4 Pertunjukan memasak;
- 1.6.5 Dokumenter;
- 1.6.6 Drama;
- 1.6.7 Edukasi;
- 1.6.8 Forum atau panel;
- 1.6.9 *Game shows*;
- 1.6.10 Wawancara-wawancara;
- 1.6.11 Gaya hidup;
- 1.6.12 Siaran langsung;
- 1.6.13 Musik;
- 1.6.14 Berita-berita dan informasi terkini;
- 1.6.15 *Political satire*;
- 1.6.16 Agama;

- 1.6.17 Olahraga;
- 1.6.18 *Talkshow*;
- 1.6.19 Anak muda, anak-anak, dan dewasa.
- 1.7 “Indikator kinerja” bisa mencakup:
 - 1.7.1 Gambaran demografik khalayak;
 - 1.7.2 Umpan balik dari khalayak;
 - 1.7.3 Diskusi kelompok terarah (*Focus group*);
 - 1.7.4 Riset pasar;
 - 1.7.5 Profil-profil penyiar;
 - 1.7.6 Liputan pers;
 - 1.7.7 Peringkat-peringkat (*ratings*);
 - 1.7.8 Angka-angka pendapatan.
- 1.8 “Segmen-segmen pasar” bisa mencakup:
 - 1.8.1 Khalayak sasaran yang dituju (*target market*), misalnya: khalayak sasaran adalah anak muda usia 15-24 tahun;
 - 1.8.2 Kelompok masyarakat yang merupakan bagian dari khalayak sasaran, misalnya : mahasiswa, pelajar SMA, laki-laki, perempuan.
- 1.9 “Kanal-kanal distribusi dan transmisi” bisa mencakup:
 - 1.9.1 Pemancaran AM atau FM;
 - 1.9.2 Pita lebar (*Broadband*);
 - 1.9.3 *Closed Circuit Television*;
 - 1.9.4 *Fixed line* atau *point-to-point*;
 - 1.9.5 Media interaktif;
 - 1.9.6 Sambungan *microwave* (*microwave links*);
 - 1.9.7 Telepon bergerak (*mobile telephones*);
 - 1.9.8 *Personal Digital Assistants* (PDAs);
 - 1.9.9 *Podcasts*;
 - 1.9.10 Satelit.
- 1.10 “*Audience flow*” berarti: jumlah orang yang terus/mulai mendengar /menyimak dari satu program ke program berikutnya.
- 1.11 “Pengintegrasian” berarti: penggabungan berbagai jadwal program (*music clock, commercial clock, news clock, station id/branding/imaging clock*) menjadi satu jadwal terpadu yang

disebut *program clock*.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Komputer dan aplikasi terkait

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Media tulis

2.2.2 Alat tulis

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2002 tentang Penyiaran

4. Norma dan standar

4.1 Norma

4.1.1 Pedoman Perilaku Penyiaran (P3)

4.1.2 Kode Etik Jurnalistik

4.1.3 Etika Pariwisata Indonesia

4.2 Standar

4.2.1 Standar Program Siaran (SPS)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Proses penilaian harus memastikan:

1.1.1 Adanya akses kepada persediaan program (*program inventories*) atau kepada data-data peringkat (*rating*) dan riset pasar.

1.1.2 Ketersediaan berbagai profil khalayak sebagai sasaran untuk jadwal program.

1.1.3 Akses kepada sarana dan prasarana pendukung pembelajaran dan asesmen ketika diperlukan.

1.1.4 Menggunakan proses-proses dan teknik-teknik yang sesuai dengan budaya, kapasitas bahasa dan literasi serta pekerjaan yang dilaksanakan.

- 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara: lisan, tertulis, praktek di tempat kerja dan atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
- 1.3 Beragam metoda asesmen perlu dilaksanakan untuk mengases pengetahuan dan keterampilan praktis. Contoh-contoh berikut ini tepat untuk unit kompetensi ini:
 - 1.3.1 Tanya jawab langsung dikombinasikan dengan peninjauan portofolio bukti-bukti dan laporan dari tempat kerja oleh pihak ketiga mengenai kinerja kandidat.
 - 1.3.2 Evaluasi terhadap jadwal-jadwal program yang dibuat oleh kandidat, termasuk mendiskusikan dengan kandidat mengenai proses yang dilakukan untuk membuat dan memantau jadwal-jadwal tersebut.
 - 1.3.3 Tanya jawab secara tertulis maupun lisan untuk menguji pengetahuan sebagaimana tertulis pada bagian “Pengetahuan dan Keterampilan yang diperlukan” di unit ini.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Pengetahuan industri, termasuk:
 - a. Pangsa pasar khalayak dan karakteristiknya
 - b. Perkembangan teknologi dalam hal distribusi konten
 - c. *Ratings*
 - d. Cara-cara untuk menyusun berbagai jadwal program
 - e. Klasifikasi program dan standar-standar konten
 - 3.1.2 Standar-standar Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) berkenaan dengan bekerja dalam waktu yang lama dengan komputer
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Analisis dan literasi yang memadai untuk:
 - a. Menginterpretasikan data-data dan temuan-temuan

riset pasar

- b. Menilai implikasi dari *ratings information*
- c. Mengevaluasi efektifitas program-program

3.2.2 Komunikasi dan kerjasama yang memadai untuk:

- a. Menyampaikan taklimat (*briefing*) dan presentasi yang jelas mengenai isu-isu dalam penjadwalan
- b. Berhubungan dengan rentang yang luas staf produksi dan manajemen
- c. Menghimpun laporan-laporan tertulis dan lisan, dengan penekanan khusus pada analisis khalayak dan analisis program

3.2.3 Inisiatif dan usaha yang memadai untuk:

- a. Menghasilkan sejumlah opsi penjadwalan untuk memenuhi kebutuhan khalayak dan kebutuhan stasiun
- b. Berkontribusi terhadap pengembangan tujuan strategik jangka panjang organisasi

3.2.4 Teknik yang memadai untuk mengoperasikan perangkat lunak penjadwal (*scheduling software*) yang sesuai dengan standar industri

3.2.5 Membedakan nuansa bunyi (*aural discrimination*) dan visual yang cukup untuk menentukan suatu campuran dan urutan yang tepat untuk program-program

3.2.6 Numerikal yang memadai untuk menginterpretasi estimasi anggaran dan biaya

4. Sikap kerja

- 4.1 Kooperatif (*cooperative*): kesediaan untuk bekerjasama, berkolaborasi untuk mencapai suatu tujuan
- 4.2 Perhatian pada detil (*Attention to Details*): kecenderungan untuk memperhatikan detil-detil secara cermat, teliti, akurat dan menyeluruh dalam menyelesaikan sesuatu
- 4.3 Berorientasi prestasi (*Achievement Oriented*): fokus pada pencapaian tujuan; dorongan untuk berupaya menjadi lebih baik dari

sebelumnya; menetapkan sasaran-sasaran yang menantang (namun realistik); memanfaatkan umpan balik untuk perbaikan

- 4.4 Fleksibel (*Flexible*): Kesiediaan untuk mengubah atau memodifikasi suatu pendekatan (dalam batas-batas yang dimungkinkan) untuk mencapai hasil yang lebih baik atau dalam menghadapi hambatan
- 4.5 Adaptif (*Adaptable*): kesiediaan untuk menyesuaikan diri dengan perubahan-perubahan yang terjadi; mampu menempatkan diri secara tepat dalam berbagai situasi; mampu belajar dari pengalaman
- 4.6 Berpikiran terbuka (*open minded*): kesiediaan menerima gagasan-gagasan yang berbeda, yang baru; bisa menghadapi keragaman dengan baik; tidak mengembangkan prasangka tertentu pada pihak lain
- 4.7 Kreatif (*creative*): kesiediaan dan kemampuan untuk memunculkan ide-ide baru; kesiediaan untuk mencoba pendekatan-pendekatan baru; mampu melihat sesuatu dari sudut pandang yang berbeda; mampu menemukan pola-pola yang terselubung

5. Aspek kritis

- 5.1 Ketepatan mengidentifikasi kebutuhan khalayak sasaran, parameter pasar dan parameter demografik sebagai dasar penjadwalan program
- 5.2 Kemampuan menilai indikator kinerja penjadwalan yang ada saat ini, guna menetapkan strategi peningkatan atau penguatan pangsa pasar khalayak
- 5.3 Kecermatan merancang jadwal-jadwal program/pola siar yang mampu meraih pangsa pasar khalayak
- 5.4 Kecermatan merancang jadwal program untuk memaksimalkan *audience flow*
- 5.5 Kemampuan mengintegrasikan jadwal (*schedule*) program, sesuai kebijakan stasiun

KODE UNIT : J.60RAD00.015.1

JUDUL UNIT : **Mengimplementasikan Pengaturan Hak Cipta**

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini menggambarkan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan untuk mengimplementasikan pengaturan hak cipta individual atau hak cipta bersama (kolaboratif).

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menelusuri informasi mengenai hak cipta	1.1 Sumber-sumber informasi mengenai hak cipta, baik dari dalam maupun luar negeri diidentifikasi untuk menghindari terjadinya pelanggaran atas hak cipta orang lain. 1.2 Hal-hal yang dilindungi dan tidak dilindungi oleh hak cipta ditentukan. 1.3 Peran dari copyright collection societies diidentifikasi. 1.4 Perundang-undangan mengenai hak cipta diidentifikasi dengan berkonsultasi kepada personel yang relevan.
2. Meminta izin menggunakan materi yang dilindungi hak cipta	2.1 Hak-hak eksklusif pemegang hak cipta diidentifikasi sesuai perundang-undangan yang berlaku. 2.2 Kebutuhan akan izin hak cipta ditentukan. 2.3 Potensi pemanfaatan yang wajar dari materi yang dilindungi hak cipta diidentifikasi. 2.4 Diskusi tentang isu-isu perizinan hak cipta dilakukan bersama personel yang relevan. 2.5 Penyebutan sumber penggunaan hak-hak morel (moral rights) atau hak-hak penampil (performer's rights) ditentukan sesuai aturan yang berlaku. 2.6 Izin-izin hak cipta, dicatat secara akurat sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku dan sesuai dengan ketentuan perusahaan.
3. Melindungi materi dari penggunaan tanpa hak	3.1 Karya asli dikonfirmasi keabsahannya sebagai hasil dari keterampilan dan usaha secara individual maupun kolaboratif. 3.2 Kepemilikan hak cipta perorangan/proporsional (<i>copyright ownership/ proportional ownership</i>) didiskusikan dan dicatatkan dengan orang yang tepat.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	3.3 Tanggung jawab atas hak cipta individual/kolaboratif dirumuskan secara jelas untuk menghindari klaim dari pihak lain. 3.4 Potensi terjadinya pelanggaran terhadap hak cipta maupun aktifitas yang tidak melanggar hak cipta diidentifikasi berdasar perundang-undangan yang berlaku. 3.5 Pernyataan hak cipta (<i>copyright notices</i>) pada karya-karya kreatif dirumuskan sesuai peraturan perundangan yang berlaku. 3.6 Dokumentasi persyaratan hak cipta disusun dengan diberi tanggal dan disimpan agar dapat dilacak kembali.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Unit kompetensi ini menggambarkan implementasi pengaturan hak cipta yang meliputi upaya mencari sumber informasi mengenai hak cipta, memperoleh izin untuk menggunakan materi milik orang lain dan melindunginya dari penggunaan tanpa hak. Unit ini berlaku bagi orang-orang yang berkecimpung dalam penciptaan atau penggunaan karya-karya kreatif orisinal, mencakup karya sastra, program-program komputer, berbagai kompilasi, karya-karya artistik, karya-karya dramatik, karya-karya musikal, film sinematografis, perekaman-perekaman suara, penyiaran, potret-potret, dan karya-karya penerbitan.

1.2 “Sumber-sumber informasi” bisa mencakup:

- 1.2.1 *Copyright Collection Societies* (Masyarakat/Yayasan/Lembaga/Institusi Pengumpul/Pemungut Royalti Hak Cipta);
- 1.2.2 UU Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta;
- 1.2.3 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 1995 tentang Komisi Banding Paten;
- 1.2.4 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 1993 tentang Bentuk dan Isi Surat Paten;

- 1.2.5 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 1991 Pendaftaran Khusus Konsultan Paten;
- 1.2.6 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 1991 tentang Tata Cara Permintaan Paten;
- 1.2.7 Peraturan Asosiasi Industri dan Profesi;
- 1.2.8 Selebaran-selebaran dan jurnal-jurnal informasi industri;
- 1.2.9 Internet;
- 1.2.10 Perpustakaan-perpustakaan;
- 1.2.11 Terbitan-terbitan Serikat Pekerja (*newsletter*, majalah, buletin dan surat-surat);
- 1.2.12 Sumber pengaturan Hak Cipta di Indonesia:
 - a. Pengaturan hak cipta yang dimiliki oleh asosiasi industri dan perorangan di Indonesia;
 - b. Pengaturan hak paten yang dimiliki oleh individu maupun lembaga di Indonesia;
 - c. Pengaturan hak merek dagang oleh kalangan pengusaha dan industri di Indonesia;
- 1.3 “*Copyright Collection Societies* (Masyarakat/Yayasan/Lembaga/Institusi Pengumpul/Pemungut Royalti Hak Cipta)” bisa mencakup:
 - 1.3.1 Institusi-institusi sejenis itu di berbagai negara/internasional dalam berbagai bidang (musik, sastra, film, pertunjukan, karya seni, dan lain-lain.), misalnya: NCS, *International Copyright Collection Societies*, dan lain-lain;
 - 1.3.2 Yayasan Karya Cipta Indonesia (YKCI).
- 1.4 “Personel yang relevan” bisa mencakup:
 - 1.4.1 Nara sumber ahli di bidang hak cipta;
 - 1.4.2 Para agen/manajer artis/manajer-manajer industri;
 - 1.4.3 Perwakilan dari *Copyright Collection Societies*;
 - 1.4.4 Asosiasi-asosiasi pekerja/perwakilan Serikat Pekerja;
 - 1.4.5 Industri/ perwakilan asosiasi industri;
 - 1.4.6 Perwakilan hukum/ahli hukum hak cipta, Paten dan Merek;
 - 1.4.7 Pemberi lisensi/penerbit (*licensors/publishers*);

- 1.4.8 Perguruan Tinggi.
- 1.5 “Hak-hak eksklusif” bisa mencakup:
 - 1.5.1 Mengkomunikasikan karya ke publik;
 - 1.5.2 Mengimpor/mengekspor karya dari/ke luar negeri;
 - 1.5.3 Mencantumkan hak cipta pada karya yang dihasilkan;
 - 1.5.4 Membuat adaptasi karya (karya turunan);
 - 1.5.5 Membuat karya dikenal masyarakat untuk pertama kali;
 - 1.5.6 Menampilkan/memperlihatkan/menyiarkan karya ke publik;
 - 1.5.7 Mereproduksi karya atau memperbanyak karya.
- 1.6 “Pemanfaatan yang wajar materi yang dilindungi hak cipta” bisa mencakup:
 - 1.6.1 Membuat kesepakatan-kesepakatan dan *deal-deal* baru yang mencakup pengecualian-pengecualian tertentu;
 - 1.6.2 Penasehatan profesional oleh penasehat hukum, pengacara paten atau pengacara merek dagang;
 - 1.6.3 Melaporkan berita-berita/melakukan pemberitaan;
 - 1.6.4 Melakukan riset, memberikan kritik atau melakukan peninjauan.
- 1.7 “Hak-hak morel (*moral rights*)” bisa mencakup hak pencipta untuk:
 - 1.7.1 Karyanya tidak disandangkan kepada pihak lain;
 - 1.7.2 Tidak memperlakukan karyanya secara merendahkan atau menghina;
 - 1.7.3 Disebutkan/disandangkan namanya pada karyanya.
- 1.8 “Hak-hak penampil (*performer's right*)” bisa mencakup:
 - 1.8.1 Hak-hak morel (*moral rights*) atas pertunjukan-pertunjukannya;
 - 1.8.2 Kepemilikan hak cipta atas rekaman suara/gambar;
 - 1.8.3 Hak untuk mengontrol perekaman dan pengkomunikasian pertunjukan mereka;
- 1.9 “Karya asli (*original work*)” bisa mencakup:
 - 1.9.1 Karya-karya artistik, seperti lukisan, gambar, kartun, pahatan, karya kerajinan, rencana-rencana arsitektur, bangunan-bangunan, foto, citra fotografik, peta, denah,

- tataras efek khusus;
- 1.9.2 Siaran-siaran seperti TV, radio;
- 1.9.3 Film-film sinematografis seperti, film, video, DVD;
- 1.9.4 Kompilasi seperti, kumpulan puisi, kumpulan cerita pendek, kumpulan lagu, *anthologies*, *directories*, *databases*;
- 1.9.5 Program-program komputer;
- 1.9.6 Karya-karya dramatik, misalnya Koreografi, *screenplays*, sandiwara, gerakan-gerakan pantomim, pertunjukan-pertunjukan;
- 1.9.7 Karya-karya atau pertunjukan musikal;
- 1.9.8 Edisi-edisi penerbitan buku, majalah, koran;
- 1.9.9 Rekaman-rekaman suara;
- 1.9.10 Materi teks, misalnya artikel-artikel jurnal, novel, *screenplays*, puisi, lirik lagu, laporan-laporan.
- 1.10 “Pernyataan hak cipta (*copyright notices*)” bisa mencakup:
 - 1.10.1 Untuk materi rekaman suara, menggunakan simbol huruf "P" (*for phonogram*) di dalam lingkaran atau di dalam kurung;
 - 1.10.2 Simbol " © ", diikuti dengan nama pemegang hak cipta dan tahun pertama diterbitkan.
- 1.11 “Dokumentasi” bisa mencakup salinan bertanggal dari:
 - 1.11.1 Karya seni;
 - 1.11.2 Produk-produk media digital;
 - 1.11.3 Hasil liputan atau reportase;
 - 1.11.4 Surat-surat atau bentuk komunikasi lainnya dengan orang yang mempunyai akses kepada karya asli;
 - 1.11.5 Naskah-naskah kuno (*manuscripts*);
 - 1.11.6 Musik (disajikan dalam media atau format apapun);
 - 1.11.7 Film negatif/foto/citra fotografis;
 - 1.11.8 Rekaman suara dalam beragam bentuk;
 - 1.11.9 *Scores* (musik/film).

2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Komputer dan aplikasi terkait
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Media tulis
 - 2.2.2 Alat tulis
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta
 - 3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 1991 tentang Pendaftaran Khusus Konsultan Paten
 - 3.3 Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 1991 tentang Tata Cara Permintaan Paten
 - 3.4 Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 1993 tentang Bentuk dan Isi Surat Paten
 - 3.5 Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1995 tentang Komisi Banding Paten
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Pedoman Perilaku Penyiaran
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar Program Siaran

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Proses penilaian harus memastikan:
 - 1.1.1 Adanya akses kepada berbagai bahan informasi industri yang relevan dan mutakhir, seperti UU Hak Cipta, dan informasi mengenai pengaturan hak cipta lainnya.
 - 1.1.2 Adanya akses kepada lingkungan dimana informasi hak cipta dapat diterapkan dan kepemilikan hak cipta dapat didiskusikan.
 - 1.1.3 Akses kepada personel yang tepat untuk memeriksakan

UU hak cipta.

- 1.1.4 Akses kepada teknologi yang tepat untuk mencari dan menemukan informasi hak cipta serta menyiapkan dokumentasi hak cipta.
- 1.1.5 Akses kepada sarana dan prasarana pendukung pembelajaran dan asesmen ketika diperlukan.
- 1.1.6 Menggunakan proses-proses dan teknik-teknik yang sesuai dengan budaya, kapasitas bahasa dan literasi serta pekerjaan yang dilaksanakan.
- 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara: lisan, tertulis, praktek di tempat kerja dan atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
- 1.3 Beragam metoda asesmen perlu dilaksanakan untuk mengases pengetahuan dan keterampilan praktis. Contoh-contoh berikut ini tepat untuk unit kompetensi ini:
 - 1.3.1 Pengamatan langsung kepada kandidat ketika meminta izin penggunaan materi yang dilindungi hak cipta.
 - 1.3.2 Studi kasus untuk menilai kemampuan mengidentifikasi sumber-sumber informasi mengenai hak cipta.
 - 1.3.3 Tanya jawab atau wawancara lisan dan tertulis untuk menguji pengetahuan mengenai sumber-sumber informasi dan peranan dari *copyright collection societies*.
 - 1.3.4 Aktifitas pemecahan masalah untuk menguji kemampuan mengenali masalah yang muncul dari diskusi kepemilikan hak cipta.
 - 1.3.5 Peninjauan terhadap portofolio bukti-bukti dan laporan dari tempat kerja oleh pihak ketiga mengenai kinerja kandidat.

2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Pemahaman dasar mengenai prinsip-prinsip/Undang-

Undang hak cipta yang relevan guna mengimplementasikan pengaturan hak cipta, meliputi antara lain:

- a. Pemahaman mengenai prosedur kepemilikan dan pendaftaran hak cipta
- b. Pemahaman mengenai prosedur sengketa dan gugatan penggunaan hak cipta secara tidak sah
- c. Pemahaman mengenai prosedur pemerolehan hak ekonomi atas sebuah hak cipta

3.1.2 Peranan institusi masyarakat hak cipta (*copyright collection societies*) yang relevan di Indonesia, terkait dengan peran kerjanya.

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Numerikal yang memadai untuk menentukan lamanya pengaturan hak cipta
- 3.2.2 Literasi yang memadai untuk membaca informasi hak cipta dan melengkapi dokumentasi hak cipta
- 3.2.3 Pembelajaran yang cukup untuk memelihara pengetahuan mengenai isu-isu hak cipta
- 3.2.4 Kerjasama yang memadai untuk bekerja dengan para kolaborator ketika mendiskusikan kepemilikan hak cipta
- 3.2.5 Pemecahan masalah yang memadai untuk mengenali permasalahan yang muncul dari diskusi kepemilikan hak cipta dan mencari saran ahli untuk memecahkannya
- 3.2.6 Teknologi yang cukup untuk menggunakan sistem dokumentasi dalam melacak persyaratan-persyaratan hak cipta dan untuk mengakses/mengunduh materi-materi hak cipta

4. Sikap kerja

- 4.1 Kooperatif (*cooperative*): kesediaan untuk bekerjasama, berkolaborasi untuk mencapai suatu tujuan
- 4.2 Perhatian pada detil (*Attention to Details*): kecenderungan untuk memperhatikan detil-detil secara cermat, teliti, akurat dan

menyeluruh dalam menyelesaikan sesuatu

- 4.3 Adaptif (*Adaptable*): kesediaan untuk menyesuaikan diri dengan perubahan-perubahan yang terjadi; mampu menempatkan diri secara tepat dalam berbagai situasi; mampu belajar dari pengalaman
- 4.4 Berpikiran terbuka (*open minded*): kesediaan menerima gagasan-gagasan yang berbeda, yang baru; bisa menghadapi keragaman dengan baik; tidak mengembangkan prasangka tertentu pada pihak lain
- 4.5 Inisiatif (*initiative*): bertindak mengawali suatu proses/aktifitas tanpa diperintah; '*self-starter*'; mempelopori sesuatu

5. Aspek kritis

- 5.1 Ketepatan mengidentifikasi sumber-sumber informasi mengenai hak cipta, baik dari dalam maupun luar negeri untuk mengorganisir pengaturan hak cipta
- 5.2 Ketepatan menentukan hal-hal yang dilindungi dan tidak dilindungi oleh hak cipta
- 5.3 Kecermatan merumuskan pernyataan hak cipta (*copyright notices*) pada karya-karya kreatif, sesuai peraturan perundangan yang berlaku

KODE UNIT : J.60RAD00.016.1

JUDUL UNIT : Merencanakan dan Menyiapkan Konten Program

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini menggambarkan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan untuk merencanakan dan menyiapkan konten program radio.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merencanakan konten program	1.1 Item-item potensial yang sesuai profil program diidentifikasi dengan berkonsultasi kepada personel yang relevan. 1.2 Format konten program ditetapkan sesuai dengan sudut pandang khalayak sasaran. 1.3 Tenggat yang diperlukan untuk penyiapan konten program ditetapkan dengan berkonsultasi kepada personel yang relevan. 1.4 Sumber-sumber informasi diidentifikasi sesuai kebutuhan konten program yang ditetapkan. 1.5 <i>Item-item</i> cadangan diidentifikasi untuk menutupi (<i>to cover</i>) kekurangan yang tidak terduga dalam konten. 1.6 Materi yang dapat mengakibatkan pelanggaran ketentuan diidentifikasi sesuai dengan UU atau Peraturan-Peraturan. 1.7 Isu-isu yang berpotensi masalah di dalam lingkup perannya diselesaikan dengan berkonsultasi kepada personel yang relevan. 1.8 Fasilitas dan peralatan produksi yang diperlukan dipesan dalam rangka menyiapkan konten program.
2. Menyusun konten program	2.1 Naskah konten ditulis sesuai kaidah-kaidah penulisan naskah siaran. 2.2 Perbaikan naskah dilakukan sesuai umpan balik dari personel yang relevan. 2.3 <i>Item-item</i> program dari anggota tim lainnya dikumpulkan sesuai kebutuhan. 2.4 Urutan <i>item-item</i> program ditentukan agar dapat memaksimalkan perhatian khalayak pendengar.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	2.5 Seluruh <i>item</i> yang tercakup dalam program dicatatkan waktunya ke dalam running sheets sesuai dengan alokasi waktu yang tersedia. 2.6 Materi presentasi dan dokumentasi yang telah dilengkapi diserahkan kepada personel yang relevan sesuai dengan tenggat yang disepakati.
3. Membantu evaluasi paska-program	3.1 Partisipasi dalam sesi evaluasi paska-program dilakukan untuk menilai efektifitas konten dan program. 3.2 Tindakan perbaikan dalam lingkup tanggung jawabnya sendiri dilakukan sesuai dengan catatan sesi evaluasi paska program. 3.3 Ide-ide untuk konten program yang akan datang dicatat untuk ditindak lanjuti.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Unit ini menggambarkan keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan untuk merencanakan dan menyiapkan beragam konten program-program media penyiaran. Ini berlaku bagi individu-individu yang menangani program-program harian atau mingguan, baik program-program rekaman (*pre-recorded*) maupun siaran langsung, dimana khalayak sasaran dan gaya programnya telah ditentukan sebelumnya. Mereka bekerja secara otonom dalam suatu kerangka pedoman yang jelas, dan biasanya ada seorang produser atau pengarah (*director*) yang mengawasi penyiapan program. Di stasiun radio komunitas, penyiar biasanya menyiapkan sendiri materi programnya dan sekaligus mempresentasikannya.

1.2 “Item-item” bisa mencakup:

- 1.2.1 Bahan-bahan yang tersimpan di arsip;
- 1.2.2 Segmen-segmen komedi;
- 1.2.3 Iklan;
- 1.2.4 Pemberitahuan dari komunitas;
- 1.2.5 Segmen-segmen drama;
- 1.2.6 *Front* dan *back announcements*;

- 1.2.7 Wawancara;
- 1.2.8 *Live crosses*;
- 1.2.9 Musik;
- 1.2.10 Berita;
- 1.2.11 *Sponsorship announcements*;
- 1.2.12 Program-program olah raga;
- 1.2.13 Telepon masuk;
- 1.2.14 Laporan-laporan lalu lintas;
- 1.2.15 Laporan-laporan cuaca.
- 1.3 “Elemen-elemen profil program” bisa mencakup:
 - 1.3.1 Durasi;
 - 1.3.2 Gaya program;
 - 1.3.3 Khalayak sasaran;
 - 1.3.4 Waktu penayangan/siaran.
- 1.4 “Format konten” bisa mencakup:
 - 1.4.1 Tingkat bahasa yang digunakan untuk mempresentasikan informasi;
 - 1.4.2 Racikan/campuran konten dalam hal:
 - a. Sudut pandang cerita (*story angles*);
 - b. Daya tarik emosional konten;
 - c. Presentasi informasi secara obyektif atau subyektif;
 - d. Pendapat-pendapat yang disampaikan oleh penyiar, tamu dan *interviewee*;
 - e. Musik;
 - f. *Talk*;
 - g. *Personalities*.
 - 1.4.3 Pengemasan informasi dalam potongan-potongan yang mudah dicerna (*chunks*);
 - 1.4.4 *Tone of presentation*.
- 1.5 “Sumber-sumber informasi” bisa mencakup:
 - 1.5.1 Siaran berita dan informasi terkini;
 - 1.5.2 Rekan kerja;
 - 1.5.3 Organisasi komunitas;
 - 1.5.4 Instansi pemerintah;

- 1.5.5 Asosiasi profesi industri;
 - 1.5.6 Kalangan profesional/tenaga ahli/akademisi/praktisi;
 - 1.5.7 Internet;
 - 1.5.8 Literatur;
 - 1.5.9 Pabrik-pabrik;
 - 1.5.10 Orang-orang yang terlibat dalam kejadian tertentu;
 - 1.5.11 Pengamatan dan pengalaman pribadi;
 - 1.5.12 Media cetak;
 - 1.5.13 Bahan-bahan referensi di perpustakaan, museum-museum dan galeri.
- 1.6 “Undang-Undang dan Peraturan-Peraturan” bisa mencakup:
- 1.6.1 Kode Etik Penyiaran;
 - 1.6.2 Penghinaan kepada pengadilan (*contempt of court*);
 - 1.6.3 Hak Cipta;
 - 1.6.4 Pencemaran nama baik/fitnah;
 - 1.6.5 Kecabulan;
 - 1.6.6 Aturan tentang privasi;
 - 1.6.7 Suku Agama Ras Antargolongan (SARA).
- 1.7 “Personel yang relevan” bisa mencakup:
- 1.7.1 Para penyiar;
 - 1.7.2 Para pengarah (*news director, program director, music director*);
 - 1.7.3 Staf editorial;
 - 1.7.4 Para penasihat hukum;
 - 1.7.5 Para produser;
 - 1.7.6 Manajer Produksi;
 - 1.7.7 Manajer Program;
 - 1.7.8 Wartawan;
 - 1.7.9 *Station Manager*;
 - 1.7.10 *Supervisor*;
 - 1.7.11 Staf teknik;
 - 1.7.12 *Volunteers coordinators*;
 - 1.7.13 Para penulis.

- 1.8 “Konten yang akan ditulis” bisa mencakup:
 - 1.8.1 Pertanyaan-pertanyaan dasar untuk wawancara;
 - 1.8.2 Naskah-naskah untuk *forward promotion*;
 - 1.8.3 *Intros and outros*;
 - 1.8.4 *Links*;
- 1.9 “Running sheet” adalah pedoman pelaksanaan siaran/kegiatan yang diatur/disusun berdasarkan urutan waktu.
- 1.10 Kaidah-kaidah penulisan naskah siaran” bisa mencakup:
 - 1.10.1 *Active voice*;
 - 1.10.2 Singkat;
 - 1.10.3 Gaya berbicara:
 - a. Kata ganti orang pertama dan orang kedua;
 - b. Bentuk-bentuk kata kerja yang disingkat;
 - 1.10.4 Perangkuman atau pengulangan pesan kunci;
 - 1.10.5 Kalimat-kalimat pendek;
 - 1.10.6 *Visual writing*.
- 1.11 “Materi presentasi” bisa mencakup:
 - 1.11.1 Hadiah-hadiah;
 - 1.11.2 CD musik;
 - 1.11.3 Materi-materi rekaman;
 - 1.11.4 Naskah-naskah yang ditulis;
- 1.12 “Dokumentasi” bisa mencakup:
 - 1.12.1 *Cue sheets*, meliputi *cue intro* dan *outro*, dan durasi;
 - 1.12.2 *Release forms*;
 - 1.12.3 *Running sheets*;

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Komputer dan aplikasi terkait

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Media tulis
- 2.2.2 Alat tulis

3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 40 Tahun 1999 tentang Pers
 - 3.2 Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2002 tentang Penyiaran
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Pedoman Perilaku Penyiaran (P3)
 - 4.1.2 Kode Etik Jurnalistik
 - 4.1.3 Etika Pariwara Indonesia
 - 4.1.4 Kode Etik Profesi lainnya
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar Program Siaran (SPS)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Proses penilaian harus memastikan:
 - 1.1.1 Akses kepada situasi-situasi yang menuntut dilakukannya penyiapan konten program.
 - 1.1.2 Akses kepada informasi mutakhir mengenai hukum-hukum dan regulasi yang berlaku di dunia penyiaran, termasuk kepada orang-orang yang mampu memberi saran-saran mengenai hal itu.
 - 1.1.3 Akses kepada sarana dan prasarana pendukung pembelajaran dan asesmen ketika diperlukan.
 - 1.1.4 Menggunakan proses-proses dan teknik-teknik yang sesuai dengan budaya, kapasitas bahasa dan literasi serta pekerjaan yang dilaksanakan.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara: lisan, tertulis, praktek di tempat kerja dan atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
 - 1.3 Beragam metoda asesmen perlu dilaksanakan untuk mengases pengetahuan dan keterampilan praktis. Contoh-contoh berikut ini tepat untuk unit kompetensi ini:
 - 1.3.1 Tanya jawab langsung dikombinasikan dengan peninjauan portofolio bukti-bukti dan laporan dari tempat kerja oleh

pihak ketiga mengenai kinerja kandidat.

1.3.2 Evaluasi terhadap rancangan program dan *running sheets* yang disiapkan kandidat sebagai respon atas serangkaian arahan (*brief*).

1.3.3 Tanya jawab secara tertulis maupun lisan untuk menguji pengetahuan sebagaimana tertulis pada bagian Pengetahuan dan Keterampilan yang diperlukan, di unit ini.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Pengetahuan industri, termasuk:

- a. Peran-peran dan tanggung jawab anggota tim produksi
- b. Istilah-istilah di industri

3.1.2 Isu-isu dan tantangan yang muncul dalam menulis konten

3.1.3 Struktur yang lazim untuk sebuah presentasi *on-air*, seperti kesinambungan, *pace*, konten yang sesuai dengan *daypart*, dan durasi setiap segmen

3.1.4 Pemahaman dasar yang memadai mengenai Undang-Undang dan kode etik penyiaran untuk mengidentifikasi isu-isu yang dapat mengakibatkan tindakan hukum

3.1.5 Standar-standar Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) yang berhubungan dengan kerja di lingkungan penyiaran

3.2 Keterampilan

3.2.1 Komunikasi dan kerjasama yang memadai untuk:

- a. Memperjelas kebutuhan konten program
- b. Bekerja sebagai anggota tim produksi – baik secara independen maupun di bawah pengawasan
- c. Memanfaatkan jejaring informasi

3.2.2 Pengorganisasian dan pengelolaan diri yang memadai untuk menyiapkan konten program di dalam tenggat yang

ketat

- 3.2.3 Membedakan nuansa bunyi (*aural discrimination*) dan visual yang memadai untuk menentukan materi-materi yang secara teknis layak disiarkan
- 3.2.4 Literasi yang memadai untuk menulis materi presentasi siaran yang rutin
- 3.2.5 Numerikal yang memadai untuk menghitung dan menempatkan semua konten ke dalam waktu program yang dialokasikan.

4. Sikap kerja

- 4.1 Kooperatif (*cooperative*): kesediaan untuk bekerjasama, berkolaborasi untuk mencapai suatu tujuan
- 4.2 Perhatian pada detil (*Attention to Details*): kecenderungan untuk memperhatikan detil-detil secara cermat, teliti, akurat dan menyeluruh dalam menyelesaikan sesuatu
- 4.3 Berorientasi prestasi (*Achievement Oriented*): fokus pada pencapaian tujuan; dorongan untuk berupaya menjadi lebih baik dari sebelumnya; menetapkan sasaran-sasaran yang menantang (namun realistik); memanfaatkan umpan balik untuk perbaikan
- 4.4 Fleksibel (*Flexible*): Kesediaan untuk mengubah atau memodifikasi suatu pendekatan (dalam batas-batas yang dimungkinkan) untuk mencapai hasil yang lebih baik atau dalam menghadapi hambatan
- 4.5 Adaptif (*Adaptable*): kesediaan untuk menyesuaikan diri dengan perubahan-perubahan yang terjadi; mampu menempatkan diri secara tepat dalam berbagai situasi; mampu belajar dari pengalaman
- 4.6 Berpikiran terbuka (*open minded*): kesediaan menerima gagasan-gagasan yang berbeda, yang baru; bisa menghadapi keragaman dengan baik; tidak mengembangkan prasangka tertentu pada pihak lain
- 4.7 Kreatif (*creative*): kesediaan dan kemampuan untuk memunculkan ide-ide baru; kesediaan untuk mencoba pendekatan-pendekatan baru; mampu melihat sesuatu dari sudut pandang yang berbeda;

mampu menemukan pola-pola yang terselubung

5. Aspek kritis

- 5.1 Kemampuan menetapkan format konten program, sesuai dengan sudut pandang khalayak sasaran
- 5.2 Kemampuan menulis naskah konten sesuai kaidah-kaidah penulisan naskah siaran
- 5.3 Ketelitian mencatatkan waktu seluruh *item* yang tercakup dalam program, ke dalam *running sheets*

KODE UNIT : J.60RAD00.017.1

JUDUL UNIT : Menulis Konten untuk Beragam Media

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini menggambarkan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan untuk menulis konten di berbagai media.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mempersiapkan penulisan konten	1.1 Kebutuhan dan perspektif khalayak pengguna media dan khalayak sasaran diidentifikasi dengan mengacu kepada berbagai data pengguna. 1.2 Syarat-syarat produksi konten diidentifikasi dengan memperhatikan pendapat personel yang relevan sesuai prosedur organisasi. 1.3 Cara penulisan konten diidentifikasi sesuai dengan tujuan/kegunaan konten dan faktor-faktor yang berpengaruh lainnya. 1.4 Cara yang tepat untuk mengemas tulisan diidentifikasi sesuai dengan karakteristik media yang akan digunakan. 1.5 Konten berbasis teks yang dapat dijadikan referensi berikut izin-izin hak cipta diidentifikasi sesuai kebutuhan penulisan. 1.6 Pemanfaatan berbagai sumber informasi tambahan dilakukan untuk mengisi kesenjangan di dalam konten berbasis teks. 1.7 Pencantuman/penyebutan sumber informasi dilakukan sesuai aturan tentang hak cipta. 1.8 Berbagai ide yang relevan dihasilkan sesuai dengan tujuan penulisan konten. 1.9 Evaluasi dan seleksi ide konten dan gaya penulisan yang paling tepat dilakukan dengan memperhatikan pendapat personel yang relevan.
2. Membuat <i>draft</i> penulisan konten	2.1 Konten diklasifikasikan, distrukturkan, dan disusun menurut urutan tertentu, agar mudah dibaca. 2.2 <i>Draft</i> konten dibuat dengan menggunakan prinsip-prinsip komunikasi dan teknik-teknik penulisan. 2.3 Penulisan dilakukan sesuai dengan karakteristik dan kekhasan setiap media.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	2.4 <i>Draft</i> konten dibuat dengan menggunakan teknik-teknik penulisan yang sesuai dengan tujuan konten. 2.5 <i>Caption</i> atau deskripsi mengenai media assets, dibuat sesuai keperluan. 2.6 Teknik-teknik presentasi diterapkan untuk meningkatkan kemudahan membaca. 2.7 Penghalusan dan <i>draft</i> ulang dilakukan sampai memenuhi persyaratan kreatifitas. 2.8 Koreksi dan perbaikan dilakukan guna menjaga akurasi data dan fakta. 2.9 <i>Draft</i> Konten dibaca dan dikoreksi (<i>proofread</i>) sesuai kaidah penulisan. 2.10 Uji baca dilakukan sesuai dengan kebutuhan. 2.11 <i>Draft</i> final diserahkan kepada personel yang relevan untuk di-<i>review</i>.
3. Memfinalisasi penulisan konten	3.1 Umpan balik dari personel yang relevan, digabungkan ke dalam konten final. 3.2 Konten diserahkan pada tenggat yang disepakati sesuai prosedur organisasi. 3.3 Langkah-langkah perbaikan di dalam lingkup tanggung pribadi dilakukan sesuai catatan umpan balik.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Orang yang menerapkan pengetahuan dan keterampilan yang digambarkan pada unit ini diharapkan mampu menulis konten non-naratif baik konten asli (*original*) maupun konten yang diubahsuai (*re-purposed*) untuk berbagai ragam media. Dalam hal ini, konten bukanlah tulisan yang mutlak berkaidah jurnalistik, melainkan tulisan yang mempunyai nilai-nilai informasi yang nyata dan bukan tulisan yang merupakan ekspresi imajiner. Konten dapat meliputi hal-hal seperti informasi untuk *website*; komunitas, siaran-siaran berita dan konten promosi untuk stasiun-stasiun radio; *newsletter* untuk organisasi-organisasi dan berbagai presentasi audio atau visual. Di dalam organisasi yang lebih besar

atau dalam pengembangan sumberdaya *e-learning*, orang ini biasanya melakukan *repurposing* materi yang telah ditulis oleh penulis lainnya atau para ahli konten. Pekerjaan ini biasanya dilakukan di bawah sedikit supervisi dan pengarahan.

1.2 “Data pengguna” bisa mencakup:

- 1.2.1 Riset khalayak yang digabungkan oleh badan-badan tertentu seperti Badan Pusat Statistik;
- 1.2.2 Diskusi kelompok terarah (*focus group*); ;
- 1.2.3 Data perorangan;
- 1.2.4 Profil-profil;
- 1.2.5 Umpan balik dari situs-situs (*Site feedback*);
- 1.2.6 Ukuran-ukuran keberhasilan dari situs-situs (*Site metrics*);
- 1.2.7 Survei-survei.

1.3 “Syarat-syarat produksi” bisa mencakup:

- 1.3.1 Ketersediaan staff;
- 1.3.2 Anggaran;
- 1.3.3 Kerahasiaan;
- 1.3.4 Kontrak/perikatan-perikatan;
- 1.3.5 Hak cipta;
- 1.3.6 Tenggat;
- 1.3.7 Durasi item-item untuk presentasi *on-air*;
- 1.3.8 Proses pengeditan;
- 1.3.9 Kepemilikan intelektual;
- 1.3.10 Lokasi;
- 1.3.11 Jumlah item-item konten;
- 1.3.12 Jadwal;
- 1.3.13 Jumlah kata;
- 1.3.14 Prosedur-prosedur stasiun.

1.4 “Konten” bisa mencakup:

- 1.4.1 Iklan layanan masyarakat;
- 1.4.2 Naskah untuk produk-produk media interaktif;
- 1.4.3 Naskah untuk *newsletter* atau media cetak lainnya;
- 1.4.4 *Intros, outros* dan *back announcements*;

- 1.4.5 Item-item berita dan info terkini untuk komunitas;
- 1.4.6 Materi presentasi *on-air*;
- 1.4.7 Iklan sponsor;
- 1.4.8 Survei-survei:
 - a. *On-line*;
 - b. *Print*;
 - c. *Telephone polling*.
- 1.5 “Personel yang relevan” bisa mencakup:
 - 1.5.1 Para pencipta aset (*asset creators*);
 - 1.5.2 Para pengarang;
 - 1.5.3 Klien;
 - 1.5.4 Para ahli konten;
 - 1.5.5 Para pengarah;
 - 1.5.6 Para editor;
 - 1.5.7 Para *graphic designers*;
 - 1.5.8 Para arsitek informasi (*Information architects*);
 - 1.5.9 Penulis-penulis lain;
 - 1.5.10 Para produser;
 - 1.5.11 Para manajer program;
 - 1.5.12 Para pemrogram (pembuat program/acara);
 - 1.5.13 Koordinator relawan (*volunteers coordinators*);
 - 1.5.14 Staf teknis/spesialis lainnya.
- 1.6 “Tujuan/kegunaan” bisa mencakup:
 - 1.6.1 Presentasi-presentasi audio dan visual;
 - 1.6.2 Pendidikan;
 - 1.6.3 Informasi;
 - 1.6.4 Pemasaran;
 - 1.6.5 *Networking*:
 - a. *Social*;
 - b. *Corporate*;
 - 1.6.6 Promosi;
 - 1.6.7 Hiburan.
- 1.7 “Faktor-faktor” bisa mencakup:
 - 1.7.1 Platform untuk konten media interaktif, termasuk:

- a. Internet;
 - b. CD;
 - c. DVD;
 - d. *Games console*;
 - e. *Kiosk* (kios-kios informasi);
 - f. *Mobile telephone*;
 - g. *Personal Digital Assistant* (PDA).
- 1.7.2 Karakteristik khalayak sasaran;
- 1.7.3 Jenis program atau produk:
 - a. Gaya hidup;
 - b. Bincang-bincang dan wawancara (*chat and interview*);
 - c. *Talkshow*;
 - d. Berita;
 - e. Info terkini;
 - f. Musik;
 - g. Permainan interaktif.
- 1.8 “Konten berbasis teks” bisa mencakup:
 - 1.8.1 Peristiwa aktual;
 - 1.8.2 Artikel-artikel;
 - 1.8.3 Dokumen-dokumen;
 - 1.8.4 Materi dramatik;
 - 1.8.5 Teks-teks pendidikan dan pelatihan;
 - 1.8.6 Wawancara-wawancara;
 - 1.8.7 Manual-manual;
 - 1.8.8 Sumber-sumber berita (*news sources*);
 - 1.8.9 *Press releases*;
 - 1.8.10 Penerbitan/publikasi.
- 1.9 “Sumber” bisa mencakup:
 - 1.9.1 Peristiwa aktual;
 - 1.9.2 Rekan sejawat;
 - 1.9.3 Perusahaan-perusahaan komersial;
 - 1.9.4 Departemen-departemen/instansi pemerintah;
 - 1.9.5 Fiksi;
 - 1.9.6 Imajinasi;

- 1.9.7 Organisasi-organisasi dan asosiasi industri;
- 1.9.8 Para praktisi industri dan ahli teknik;
- 1.9.9 Internet;
- 1.9.10 Pengalaman hidup;
- 1.9.11 *Media outlets*;
- 1.9.12 Kebijakan dan prosedur organisasi;
- 1.9.13 Pengamatan dan pengalaman pribadi;
- 1.9.14 Terbitan-terbitan:
 - a. Buku-buku referensi;
 - b. *Newsletter* dan majalah;
 - c. Jurnal-jurnal spesialis teknis;
 - d. Buletin, *press releases* dan surat-surat;
 - e. Buku-buku pegangan, manual-manual dan materi-materi promosi produsen.
- 1.10 “Gaya penulisan” bisa mencakup:
 - 1.10.1 Bersifat percakapan (*conversational*);
 - 1.10.2 Monolog;
 - 1.10.3 Dialog;
 - 1.10.4 Dramatik;
 - 1.10.5 Formal – informal;
 - 1.10.6 Bersifat humor;
 - 1.10.7 Tidak lazim/unik (*whimsical*).
- 1.11 “Prinsip-prinsip komunikasi” bisa mencakup:
 - 1.11.1 Jelas dan bermakna (*clear and meaningful*);
 - 1.11.2 Ringkas/singkat;
 - 1.11.3 Konsisten dalam gaya komunikasi tertentu;
 - 1.11.4 Tata bahasa, tanda baca dan ejaan yang benar;
 - 1.11.5 Akurat secara faktual;
 - 1.11.6 Beraturan secara logis.
 - 1.11.7 Memperhatikan umpan balik;
- 1.12 “Teknik-teknik penulisan” bisa mencakup:
 - 1.12.1 Menerapkan teknik penulisan bertutur;
 - 1.12.2 Menerapkan “piramida terbalik” maupun “piramida tegak”;
 - 1.12.3 Menghindari klise (*cliché*), istilah-istilah khusus (*jargon*)

- dan logat-logat (*slang*) kecuali untuk branding dan keperluan promosi;
- 1.12.4 Memilih kata yang tepat;
- 1.12.5 Membuat paragraf dengan cermat (*crafting paragraphs*);
- 1.12.6 Membuat kalimat dengan cermat (*crafting sentences*);
- 1.12.7 Menciptakan *hyperlink* yang relevan dengan menggunakan kata-kata yang bisa diakses untuk menghubungkan (*link*) konten internal dan eksternal;
- 1.12.8 Menghilangkan kata-kata yang tidak perlu;
- 1.12.9 Menggunakan suara aktif (*active voice*);
- 1.12.10 Menggunakan bahasa Indonesia dan atau bahasa daerah setempat;
- 1.12.11 Menggunakan pendekatan 5W1H: *Who, What, When, Where, Why*, dan *How*;
- 1.12.12 Menulis secara visual untuk media auditif.
- 1.13 “Aset media (*media assets*)” bisa mencakup:
 - 1.13.1 Animasi 2-D;
 - 1.13.2 Animasi 3-D;
 - 1.13.3 Audio;
 - 1.13.4 Gambar-gambar (*graphics*);
 - 1.13.5 Foto-foto;
 - 1.13.6 Video.
- 1.14 “Teknik presentasi” bisa mencakup:
 - 1.14.1 Ikhtisar-ikhtisar (*abstracts*);
 - 1.14.2 Kalimat/kata-kata promosi/publisitas yang pendek (*blurbs*);
 - 1.14.3 Butir-butir dan nomor-nomor (*bullet and numbered lists*);
 - 1.14.4 Keterangan (*Captions*);
 - 1.14.5 *Formatting*;
 - 1.14.6 Judul dan anak judul (*headings and subheadings*);
 - 1.14.7 *Hyperlinks*;
 - 1.14.8 Tata huruf/seni cetak (*typography*).
- 1.15 “Uji keterbacaan tulisan/uji baca” bisa mencakup:
 - 1.15.1 *Flesch-Kinnaid index*;

- 1.15.2 *Gunning Fog index*;
- 1.15.3 *World Wide Web Consortium (W3C) accessibility standards*.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Komputer dan aplikasi terkait

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Media tulis
- 2.2.2 Alat tulis

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Kitab Undang-Undang Hukum Pidana (KUHP)
- 3.2 Undang-Undang Nomor 40 Tahun 1999 tentang Pers
- 3.3 Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2002 tentang Penyiaran
- 3.4 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (ITE)
- 3.5 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
- 3.6 Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2008 tentang Penghapusan Diskriminasi Ras dan Etnis
- 3.7 Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2008 tentang Pornografi
- 3.8 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta

4. Norma dan standar

4.1 Norma

- 4.1.1 Pedoman Perilaku Penyiaran (P3)
- 4.1.2 Kode Etik Jurnalistik
- 4.1.3 Etika Pariwisata Indonesia
- 4.1.4 Kode etik profesi terkait

4.2 Standar

- 4.2.1 Standar Program Siaran (SPS)
- 4.2.2 Standar Penulisan Naskah untuk media

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Proses penilaian harus memastikan:

- 1.1.1 Pendemonstrasian keterampilan dengan cara menulis berbagai konten dalam batasan waktu yang serupa dengan di dalam konteks industri.
- 1.1.2 Akses kepada:
 - a. Aplikasi pengolah kata.
 - b. Beragam sumber informasi.
- 1.1.3 Akses kepada sarana dan prasarana pendukung pembelajaran dan asesmen ketika diperlukan.
- 1.1.4 Menggunakan proses-proses dan teknik-teknik yang sesuai dengan budaya, kapasitas bahasa dan literasi serta pekerjaan yang dilaksanakan.

1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara: lisan, tertulis, praktek di tempat kerja dan atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

1.3 Beragam metoda asesmen perlu dilaksanakan untuk mengases pengetahuan dan keterampilan praktis. Contoh-contoh berikut ini tepat untuk unit kompetensi ini:

- 1.3.1 Tanya jawab langsung dikombinasikan dengan peninjauan portofolio bukti-bukti dan laporan dari tempat kerja oleh pihak ketiga mengenai kinerja kandidat.
- 1.3.2 Evaluasi terhadap konten yang ditulis oleh kandidat sebagai respon atas berbagai arahan (*brief*).
- 1.3.3 Tanya jawab secara tertulis maupun lisan untuk menguji pengetahuan sebagaimana tertulis pada bagian Pengetahuan dan Keterampilan yang diperlukan, di unit ini.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Pengetahuan industri, termasuk:
 - a. Peran-peran dan tanggung jawab anggota tim produksi
 - b. Isu-isu dan tantangan yang muncul dalam menulis konten
- 3.1.2 Mengerti cara pembaca memindai dan membaca materi tulisan
- 3.1.3 Prinsip-prinsip penulisan dan komunikasi untuk media yang relevan
- 3.1.4 Teknik-teknik penulisan dan presentasi untuk media yang relevan
- 3.1.5 Pengetahuan yang dapat diandalkan mengenai tata bahasa dan tanda-tanda baca
- 3.1.6 Pemahaman dasar yang memadai mengenai Undang-Undang dan kode etik penyiaran/hukum-hukum media untuk mengidentifikasi adanya pencemaran atau kecabulan dan meminta saran para ahli tentang isu-isu yang dapat mengakibatkan tindakan hukum
- 3.1.7 Prosedur-prosedur perizinan hak cipta
- 3.1.8 Standar-standar Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) yang berhubungan dengan bekerja dalam waktu yang lama dengan komputer

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Komunikasi, kerjasama dan literasi yang memadai untuk:
 - a. Menginterpretasi dan memperjelas instruksi lisan maupun tulisan
 - b. Menulis konten dengan gaya yang tepat bagi khalayak sasaran dan pengguna, serta sesuai dengan karakteristik khas media yang digunakannya
 - c. Mengkomunikasikan informasi bagi khalayak spesifik tertentu
 - d. Membuat struktur konten berbasis teks secara efektif bagi khalayak sasaran dan format penyajiannya

- e. Bekerja secara kolaboratif dalam lingkungan tim, baik dalam penugasan independen maupun di bawah pengarahan
 - f. Berespon secara positif terhadap umpan balik yang konstruktif
- 3.2.2 Konseptual yang memadai untuk menghasilkan berbagai ide konten berbasis teks sebagai jawaban terhadap suatu arahan (*brief*)
- 3.2.3 Teknikal yang memadai untuk:
- a. Menggunakan sarana pengolah kata secara mahir
 - b. Memeriksa dan mengoreksi (*proofread*) konten tulisan dengan menggunakan sistem-sistem manual dan otomasi
- 3.2.4 Pengelolaan diri dan perencanaan yang memadai untuk:
- a. Membuat prioritas pekerjaan/tugas-tugas
 - b. Mencari/memperoleh materi informasi dan referensi secara tepat waktu
 - c. Memenuhi tenggat
 - d. Meminta bantuan ahli pada saat terjadi masalah

4. Sikap kerja

- 4.1 Kooperatif (*cooperative*): kesediaan untuk bekerjasama, berkolaborasi untuk mencapai suatu tujuan
- 4.2 Perhatian pada detil (*Attention to Details*): kecenderungan untuk memperhatikan detil-detil secara cermat, teliti, akurat dan menyeluruh dalam menyelesaikan sesuatu
- 4.3 Berorientasi prestasi (*Achievement Oriented*): fokus pada pencapaian tujuan; dorongan untuk berupaya menjadi lebih baik dari sebelumnya; menetapkan sasaran-sasaran yang menantang (namun realistik); memanfaatkan umpan balik untuk perbaikan
- 4.4 Fleksibel (*Flexible*): Kesediaan untuk mengubah atau memodifikasi suatu pendekatan (dalam batas-batas yang dimungkinkan) untuk mencapai hasil yang lebih baik atau dalam menghadapi hambatan
- 4.5 Adaptif (*Adaptable*): kesediaan untuk menyesuaikan diri dengan

perubahan-perubahan yang terjadi; mampu menempatkan diri secara tepat dalam berbagai situasi; mampu belajar dari pengalaman

- 4.6 Berpikiran terbuka (*open minded*): kesediaan menerima gagasan-gagasan yang berbeda, yang baru; bisa menghadapi keragaman dengan baik; tidak mengembangkan prasangka tertentu pada pihak lain
- 4.7 Kreatif (*creative*): kesediaan dan kemampuan untuk memunculkan ide-ide baru; kesediaan untuk mencoba pendekatan-pendekatan baru; mampu melihat sesuatu dari sudut pandang yang berbeda; mampu menemukan pola-pola yang terselubung

5. Aspek Kritis

- 5.1 Ketepatan mengidentifikasi kebutuhan dan perspektif khalayak pengguna media dan khalayak sasaran berdasarkan berbagai data pengguna
- 5.2 Ketepatan mengidentifikasi cara penulisan konten sesuai dengan tujuan/kegunaan konten dan karakteristik media yang digunakan
- 5.3 Kemampuan menulis konten dengan menggunakan prinsip-prinsip komunikasi dan teknik-teknik penulisan serta tata bahasa sesuai dengan tujuan konten
- 5.4 Ketepatan waktu menyerahkan konten sesuai tenggat yang disepakati

KODE UNIT : **J.60RAD00.018.1**

JUDUL UNIT : **Menulis Cerita-Cerita Sederhana**

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini menggambarkan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan untuk menulis cerita-cerita sederhana.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Memperjelas kebutuhan cerita	1.1 Khalayak sasaran, format cerita, waktu dan platform penyajian yang terkandung dalam arahan (<i>brief</i>) cerita diidentifikasi berdasarkan diskusi dengan personel yang relevan. 1.2 Tujuan dan maksud komunikasi, dialog, karakter-karakter, sudut pandang dan <i>setting</i> diidentifikasi guna membantu penyusunan struktur/alur-alur cerita. 1.3 Berbagai kemungkinan struktur aural dan visual sebuah cerita didiskusikan dengan personel yang relevan sesuai dengan arahan (<i>brief</i>) cerita.
2. Mempersiapkan penulisan cerita	2.1 Penelitian terhadap berbagai karya kreatif dilakukan guna mendapat inspirasi ide cerita yang sesuai dengan arahan (<i>brief</i>). 2.2 Sumber-sumber informasi yang relevan dimanfaatkan untuk meneliti subyek (<i>subject areas</i>) sesuai kebutuhan. 2.3 Eksperimentasi struktur alur cerita dilakukan sesuai dengan struktur alur cerita <i>linear</i> maupun <i>non-linear</i>. 2.4 Imajinasi digunakan untuk mengembangkan ide-ide karakter, plot dan <i>setting</i> cerita. 2.5 Ide-ide untuk skenario, konteks dan situasi dikembangkan agar para karakter beraksi, bereaksi dan menyelesaikan masalah. 2.6 Struktur cerita dan isi dipilih yang paling sesuai dengan arahan (<i>brief</i>) cerita. 2.7 Penghalusan yang diperlukan terhadap usulan cerita, dilakukan sesuai umpan balik dari personel yang relevan.
3. Membuat draft cerita-cerita	3.1 Gaya penulisan kreatif yang tepat, digunakan sesuai dengan kebutuhan cerita yang spesifik.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	3.2 Cara yang tepat untuk mengemas tulisan, diidentifikasi sesuai dengan karakteristik media yang akan digunakan. 3.3 Alat/sarana untuk membuat <i>draft</i> cerita, digunakan. 3.4 Tata bahasa, tanda baca dan ejaan digunakan sesuai dengan kaidah-kaidah bahasa. 3.5 Pembacaan dan pengoreksian (<i>proofread</i>) naskah dilakukan untuk memperbaiki ejaan, tata bahasa, kesalahan ketik dan kesalahan-kesalahan lain. 3.6 Draft cerita diserahkan kepada personel yang relevan, untuk mendapatkan umpan balik. 3.7 Perubahan/perbaikan yang diperlukan dilakukan sesuai umpan balik dari personel yang relevan.
4. Memperhalus cerita-cerita	4.1 Pengujian cerita dilaksanakan menurut kriteria yang disepakati. 4.2 Tambahan atau modifikasi terhadap cerita-cerita dikonfirmasi dengan personel yang relevan. 4.3 Perubahan/perbaikan-perbaikan diselesaikan dalam rentang waktu yang disepakati.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Orang-orang dengan keterampilan yang digambarkan pada unit ini mampu menggunakan struktur baik *linear* maupun *non linear* untuk menulis cerita-cerita sederhana. Penulisan seperti ini umumnya berkategori non-jurnalistik karena bersifat subyektif yang berasal dari pemikiran, perasaan dan komentar penulisnya. Khusus untuk radio, implementasi penulisannya dilakukan saat penyiar membawakan acara, misalnya teks komunikasi untuk membuka dan menutup siaran, teks ucapan untuk transisi ke dan dari lagu, atau teks ungkapan subyektifitas penyiar tentang ide dan pemikirannya. Formula yang lazim digunakan mengikuti kaidah penulisan bertutur, yang menerapkan rumusan “4-tahap

penulisan”. Mereka juga dapat menulis cerita-cerita untuk berbagai produk, seperti media interaktif, animasi, sumberdaya *e-learning* dan media cetak. Mereka biasanya menulis cerita-cerita untuk menjawab arahan (*brief*) yang telah memiliki batasan yang jelas, di bawah supervisi seorang senior atau editor. Cerita-cerita bisa pendek, misalnya cerita untuk satu atau dua obyek animasi, sebuah dialog antar karakter dalam sebuah sesi pembelajaran, atau tulisan kreatif untuk sebuah majalah.

1.2 “Personel yang relevan” bisa mencakup:

- 1.2.1 Para pengarah;
- 1.2.2 Para produser;
- 1.2.3 Klien;
- 1.2.4 Para penggagas informasi (*Information architects*);
- 1.2.5 Para perancang navigasi (*navigation designers*);
- 1.2.6 *User interface designers*;
- 1.2.7 Para ahli konten;
- 1.2.8 Penulis-penulis lain;
- 1.2.9 Para pengarang;
- 1.2.10 Para pemrogram (pembuat program/acara);
- 1.2.11 Para pencipta aset (*asset creators*);
- 1.2.12 Para *graphic designers*;
- 1.2.13 Staf teknis/spesialis lainnya.

1.3 “Format cerita” bisa mencakup:

- 1.3.1 *Script templates*;
- 1.3.2 Cerita pendek fiksi (*short fiction*);
- 1.3.3 Segmen-segmen pendek untuk:
 - a. Sandiwara;
 - b. Musikal;
 - c. Teater;
 - d. Tarian;
 - e. Program-program TV atau Radio;
 - f. Surat kabar;
 - g. Jurnal;
 - h. Majalah;

- 1.3.4 *Storyboards.*
- 1.4 “Platform penyajian” bisa mencakup:
 - 1.4.1 CD;
 - 1.4.2 DVD;
 - 1.4.3 Film;
 - 1.4.4 *Games console*;
 - 1.4.5 Internet;
 - 1.4.6 Kios-kios informasi (*kiosk*);
 - 1.4.7 *Mobile telephone*;
 - 1.4.8 *Personal Digital Assistants*;
 - 1.4.9 Media cetak;
 - 1.4.10 Televisi dan Radio.
- 1.5 “Elemen-elemen struktur aural dan visual dari sebuah cerita” bisa mencakup:
 - 1.5.1 Perkembangan yang logis dari gagasan-gagasan visual;
 - 1.5.2 Musik;
 - 1.5.3 *Scene settings and establishment*;
 - 1.5.4 *Sound effects*;
 - 1.5.5 Kaitan yang erat antara narasi suara dan visual;
 - 1.5.6 Perspektif visual:
 - a. *Close-ups*;
 - b. *Wide shots*.
- 1.6 “Karya kreatif” bisa mencakup:
 - 1.6.1 Animasi;
 - 1.6.2 Komik;
 - 1.6.3 Tarian;
 - 1.6.4 Fiksi;
 - 1.6.5 Film;
 - 1.6.6 Lirik lagu;
 - 1.6.7 Musikal;
 - 1.6.8 Surat kabar, jurnal dan majalah;
 - 1.6.9 Non-fiksi;
 - 1.6.10 Sandiwara;
 - 1.6.11 Program radio;

- 1.6.12 Program televisi;
- 1.6.13 Teater.
- 1.7 “Sumber-sumber informasi” bisa mencakup:
 - 1.7.1 Rekan sejawat;
 - 1.7.2 Perusahaan-perusahaan;
 - 1.7.3 Departemen/institusi pemerintah;
 - 1.7.4 Asosiasi dan organisasi industri;
 - 1.7.5 Praktisi dan para ahli teknik;
 - 1.7.6 Internet;
 - 1.7.7 *Media outlets*;
 - 1.7.8 Kebijakan dan prosedur organisasi;
 - 1.7.9 Pengamatan dan pengalaman pribadi;
 - 1.7.10 Terbitan-terbitan:
 - a. Buku-buku referensi;
 - b. *Newsletter* dan majalah;
 - c. Jurnal-jurnal spesialis teknik;
 - d. Buletin, *press releases* dan surat-surat;
 - e. *Company profile*;
 - f. Buku-buku pegangan, manual-manual dan materi-materi promosi produsen.
- 1.8 “Alat/sarana” bisa mencakup:
 - 1.8.1 Perangkat lunak, seperti:
 - a. *Inspiration*;
 - b. *Story Space*;
 - c. *Script Smart*;
 - 1.8.2 Perangkat lunak pengolah kata.
- 1.9 “Kriteria” bisa mencakup:
 - 1.9.1 Kepantasan dialog;
 - 1.9.2 Tingkat pelibatan diri dengan khalayak sasaran;
 - 1.9.3 Relevansi konten cerita;
 - 1.9.4 Struktur cerita yang masuk akal:
 - a. *Linear*;
 - b. *Non-Linear*.

2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Komputer dan aplikasi terkait
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Media tulis
 - 2.2.2 Alat tulis
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Kitab Undang-Undang Hukum Pidana (KUHP)
 - 3.2 Undang-Undang Nomor 40 Tahun 1999 tentang Pers
 - 3.3 Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2002 tentang Penyiaran
 - 3.4 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (ITE)
 - 3.5 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
 - 3.6 Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2008 tentang Penghapusan Diskriminasi Ras dan Etnis
 - 3.7 Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2008 tentang Pornografi
 - 3.8 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Pedoman Perilaku Penyiaran (P3)
 - 4.1.2 Kode Etik Jurnalistik
 - 4.1.3 Etika Pariwisata Indonesia
 - 4.1.4 Kode etik profesi terkait
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar Program Siaran (SPS)
 - 4.2.2 Standar Penulisan Naskah Radio

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Proses penilaian harus memastikan:
 - 1.1.1 Adanya akses kepada perangkat lunak pengolah kata.

- 1.1.2 Adanya akses kepada berbagai sumber informasi sebagaimana ditulis dalam rentang pernyataan.
- 1.1.3 Akses kepada sarana dan prasarana pendukung pembelajaran dan asesmen ketika diperlukan.
- 1.1.4 Menggunakan proses-proses dan teknik-teknik yang sesuai dengan budaya, kapasitas bahasa dan literasi serta pekerjaan yang dilaksanakan.
- 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara: lisan, tertulis, praktek di tempat kerja dan atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
- 1.3 Beragam metoda asesmen perlu dilaksanakan untuk mengases pengetahuan dan keterampilan praktis. Contoh-contoh berikut ini tepat untuk unit kompetensi ini:
 - 1.3.1 Evaluasi terhadap cerita-cerita sederhana yang ditulis kandidat, berdasarkan kriteria yang relevan yang ditulis dalam rentang pernyataan.
 - 1.3.2 Studi-studi kasus dan latihan-latihan pemecahan masalah untuk menentukan kemampuan menulis cerita-cerita sederhana yang melibatkan khalayak sasaran dan memenuhi kriteria arahan cerita (*brief*).
 - 1.3.3 Tanya jawab secara tertulis maupun lisan untuk menguji pengetahuan tentang elemen-elemen dasar suatu cerita sederhana.
 - 1.3.4 Tanya jawab secara tertulis maupun lisan untuk menguji pengetahuan tentang sumber-sumber informasi.
 - 1.3.5 Tinjauan portofolio bukti-bukti dan laporan dari tempat kerja oleh pihak ketiga mengenai kinerja kandidat.

2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Pengetahuan industri, termasuk:

a. Peran-peran dan tanggung jawab anggota tim produksi

- b. Isu-isu dan tantangan yang muncul dalam menulis cerita-cerita sederhana
- 3.1.2 Pengetahuan tentang elemen-elemen dasar suatu cerita sederhana, meliputi:
 - a. Dialog
 - b. Karakter
 - c. Sudut pandang
 - d. *Setting*
- 3.1.3 Pemahaman dasar yang memadai mengenai Undang-Undang dan kode etik penyiaran/hukum-hukum media untuk mengidentifikasi adanya pencemaran atau kecabulan dan meminta saran para ahli tentang isu-isu yang dapat mengakibatkan tindakan hukum
- 3.1.4 Prosedur-prosedur perizinan hak cipta
- 3.1.5 Standar-standar Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) yang berhubungan dengan bekerja dalam waktu yang lama dengan komputer
- 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Komunikasi dan literasi yang memadai untuk:
 - a. Menginterpretasi dan memperjelas instruksi lisan maupun tulisan
 - b. Menulis cerita-cerita sederhana yang mendorong pelibatan diri khalayak yang spesifik
 - c. Menggunakan tata bahasa, ejaan dan tanda-tanda baca yang benar
 - 3.2.2 Menulis di dalam berbagai *platform*/media, misalnya menulis media audio diperlukan keterampilan memperkatakan data dan bahan penulisan yang terkumpul, serta menuliskan cerita sesuai dengan kaidah '*write the way you talk*'
 - 3.2.3 Bekerja sebagai anggota tim – baik dalam penugasan independen maupun di bawah pengarahan
 - 3.2.4 Inisiatif dan kreatifitas yang memadai untuk menghasilkan cerita-cerita sederhana sebagai jawaban

terhadap suatu arahan (*brief*) cerita

3.2.5 Menggunakan perangkat lunak pengolah kata dan perangkat lunak lainnya

3.2.6 Pengelolaan diri dan perencanaan yang memadai untuk:

- a. Membuat prioritas pekerjaan/tugas-tugas
- b. Memenuhi tenggat
- c. Meminta bantuan ahli pada saat terjadi masalah

4. Sikap kerja

4.1 Kooperatif (*cooperative*): kesediaan untuk bekerjasama, berkolaborasi untuk mencapai suatu tujuan

4.2 Perhatian pada detil (*Attention to Details*): kecenderungan untuk memperhatikan detil-detil secara cermat, teliti, akurat dan menyeluruh dalam menyelesaikan sesuatu

4.3 Berorientasi prestasi (*Achievement Oriented*): fokus pada pencapaian tujuan; dorongan untuk berupaya menjadi lebih baik dari sebelumnya; menetapkan sasaran-sasaran yang menantang (namun realistik); memanfaatkan umpan balik untuk perbaikan

4.4 Fleksibel (*Flexible*): Kesediaan untuk mengubah atau memodifikasi suatu pendekatan (dalam batas-batas yang dimungkinkan) untuk mencapai hasil yang lebih baik atau dalam menghadapi hambatan

4.5 Adaptif (*Adaptable*): kesediaan untuk menyesuaikan diri dengan perubahan-perubahan yang terjadi; mampu menempatkan diri secara tepat dalam berbagai situasi; mampu belajar dari pengalaman

4.6 Berpikiran terbuka (*open minded*): kesediaan menerima gagasan-gagasan yang berbeda, yang baru; bisa menghadapi keragaman dengan baik; tidak mengembangkan prasangka tertentu pada pihak lain

4.7 Kreatif (*creative*): kesediaan dan kemampuan untuk memunculkan ide-ide baru; kesediaan untuk mencoba pendekatan-pendekatan baru; mampu melihat sesuatu dari sudut pandang yang berbeda; mampu menemukan pola-pola yang terselubung

5. Aspek kritis

- 5.1 Ketepatan mengidentifikasi khalayak sasaran, format cerita, waktu dan *platform* penyajian cerita sesuai dengan arahan (*brief*) cerita
- 5.2 Ketepatan mengidentifikasi cara yang tepat untuk mengemas tulisan, sesuai dengan karakteristik media/platform
- 5.3 Kemampuan menulis cerita-cerita yang *linear* dan *non-linear* untuk berbagai *platform/media*
- 5.4 Ketepatan penggunaan tata bahasa, tanda baca dan ejaan, sesuai dengan kaidah-kaidah bahasa

KODE UNIT : J.60RAD00.019.1

JUDUL UNIT : **Membuat Program dan Segmen Program**

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini menggambarkan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan untuk membuat program dan segmen-segmen program radio.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengerjakan pra-produksi	1.1 Arahan (<i>brief</i>) tentang isi program dan persyaratan-persyaratan produksi lainnya disampaikan kepada personel yang relevan. 1.2 Cara terbaik menangani aspek-aspek teknis produksi ditetapkan secara kolaboratif dengan personel yang relevan. 1.3 Seluruh riset yang dilakukan untuk program-program diselesaikan pada tenggat yang disepakati. 1.4 Pemeriksaan materi program dilakukan agar tidak ada yang melanggar Undang-Undang atau regulasi penyiaran. 1.5 Seluruh materi program dipersiapkan sesuai dengan kebutuhan khalayak sasaran, persyaratan produksi dan ketersediaan waktu. 1.6 Struktur program dibuat guna menjaga ketertarikan khalayak selama program berlangsung. 1.7 Narasumber, kontributor dan talent dipersiapkan sesuai persyaratan produksi. 1.8 <i>Item-item</i> cadangan diidentifikasi untuk menutupi (<i>to cover</i>) kelemahan-kelemahan yang tidak terduga dalam konten.
2. Memproduksi segmen-segmen program	2.1 Seluruh materi program untuk segmen-segmen direkam sesuai dengan running sheets. 2.2 Segmen-segmen program diperiksa sesuai dengan persyaratan produksi. 2.3 Rekaman segmen-segmen program yang tidak sesuai dengan persyaratan produksi direkam ulang. 2.4 Dokumentasi berkenaan dengan segmen-segmen program, dilengkapi sesuai dengan prosedur perusahaan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	2.5 Segmen-segmen program yang akan disiarkan diserahkan kepada personel yang relevan setelah mendapat persetujuan.
3. Memproduksi program-program	3.1 Fungsi seluruh fasilitas produksi, diperiksa bersama personel yang relevan sebelum berlangsungnya perekaman atau siaran langsung. 3.2 Interaksi antara <i>presenter</i>/penyiar dengan para <i>interviewee</i>, kontributor dan <i>talent</i> diarahkan sesuai dengan persyaratan produksi. 3.3 Para tamu dan konten lainnya diurutkan (<i>cue</i>) menurut waktunya. 3.4 Adanya masalah/gangguan teknis diberitahukan kepada personel yang relevan pada saat terjadinya, untuk meminimalkan gangguan terhadap aliran program (<i>program flow</i>). 3.5 Kecepatan (<i>pace</i>) dan aliran (<i>flow</i>) program-program dipantau sesuai <i>rundown</i> acara. 3.6 Tindakan koreksi dilakukan untuk mengembalikan kecepatan (<i>pace</i>) dan aliran (<i>flow</i>) sesuai <i>rundown</i> acara. 3.7 Kesempatan merespon secara memadai terhadap berbagai isu yang muncul diberikan kepada penyiar pada saat siaran langsung. 3.8 Program-program yang akan disiarkan diserahkan kepada personel yang relevan.
4. Memberi kontribusi kepada evaluasi program	4.1 Evaluasi paska-program dilakukan bersama personel yang relevan untuk membicarakan pencapaian sasaran-sasaran program dalam aspek kreatif, komersial dan teknis. 4.2 Saran-saran perbaikan dimasukkan ke dalam program-program yang akan datang. 4.3 Ide-ide, sudut pandang dan perspektif yang segar disampaikan untuk program yang akan datang. 4.4 Ide-ide program didiskusikan dengan personel yang relevan. 4.5 Ide program yang telah didiskusikan dimintakan persetujuannya dari personel yang relevan untuk diteruskan ke proses produksi.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Para produser radio menerapkan keterampilan dan pengetahuan yang digambarkan dalam unit ini. Program dan segmen program bisa merupakan rekaman, dipresentasikan *live-to-air* atau dikemas- ulang (*re-purposed*) untuk bisa diakses secara *online*. Para produser bertanggung jawab memastikan bahwa seluruh aspek program memenuhi persyaratan produksi dan mencerminkan pengertian yang mendalam tentang perilaku dan ekspektasi khalayak. Meskipun para produser umumnya bekerja dengan otonomi yang cukup, mereka adalah anggota dari suatu tim produksi dan diharapkan berkontribusi kepada keseluruhan perencanaan program, khususnya berkenaan dengan menghasilkan ide-ide kreatif untuk program-program.

1.2 “Personel yang relevan” bisa mencakup:

- 1.2.1 Para penyiar;
- 1.2.2 Klien;
- 1.2.3 Peserta kontes;
- 1.2.4 Para subyek wawancara;
- 1.2.5 Wartawan;
- 1.2.6 Para penampil (*performers*);
- 1.2.7 Para *presenter*;
- 1.2.8 Para produser;
- 1.2.9 *Program hosts*;
- 1.2.10 *Music Director*;
- 1.2.11 Para *Program Manager*;
- 1.2.12 Para *Program Director*;
- 1.2.13 *Sales representatives*;
- 1.2.14 Pengarah teknik;
- 1.2.15 Staf teknis/spesialis lainnya.

1.3 “Persyaratan produksi” bisa mencakup:

- 1.3.1 Penyebutan (*attributions*);
- 1.3.2 Khalayak;

- 1.3.3 Anggaran;
- 1.3.4 Kapabilitas/kemampuan studio;
- 1.3.5 Kerahasiaan;
- 1.3.6 Konten;
- 1.3.7 Hal-hal yang bersifat perikatan;
- 1.3.8 Hak cipta;
- 1.3.9 Tenggat;
- 1.3.10 Kutipan-kutipan langsung;
- 1.3.11 Durasi;
- 1.3.12 Etika;
- 1.3.13 Kekayaan intelektual;
- 1.3.14 Wawancara-wawancara;
- 1.3.15 Lokasi;
- 1.3.16 Tujuan;
- 1.3.17 Jadwal;
- 1.3.18 Gaya.
- 1.4 “Aspek-aspek teknis” bisa mencakup:
 - 1.4.1 Sumber-sumber arsip;
 - 1.4.2 *Audio dan video streaming*;
 - 1.4.3 Musik;
 - 1.4.4 *Online follow-up: chat forums*;
 - 1.4.5 *Podcasting*;
 - 1.4.6 Efek suara (*Sound effects*);
 - 1.4.7 Efek khusus (*Special effects*);
 - 1.4.8 Pencitraan stereo (*Stereo imaging*);
 - 1.4.9 *Tone of voice*;
 - 1.4.10 Efek visual (*Visual effects*);
 - 1.4.11 Suara-suara – berbicara secara individual dan bernyanyi bersama/paduan suara (*choral*).
- 1.5 “Program-program” bisa mencakup:
 - 1.5.1 Dokumenter;
 - 1.5.2 Peristiwa-peristiwa kehidupan;
 - 1.5.3 Pertunjukan-pertunjukan;
 - 1.5.4 Majalah udara (*air magazine*) dan perbincangan;

- 1.5.5 Musik;
- 1.5.6 Berita-berita dan informasi terkini;
- 1.5.7 *Online*;
- 1.5.8 *Special features and forums*;
- 1.5.9 Peristiwa-peristiwa olah raga;
- 1.5.10 *Talkshow*.
- 1.6 “Materi program” bisa mencakup:
 - 1.6.1 Segmen-segmen komedi;
 - 1.6.2 Iklan-iklan;
 - 1.6.3 Iklan layanan masyarakat (PSA);
 - 1.6.4 Berbagai pemberitahuan komunitas;
 - 1.6.5 Informasi-informasi terkini;
 - 1.6.6 Segmen-segmen drama;
 - 1.6.7 *Front and back announcements*;
 - 1.6.8 Wawancara-wawancara;
 - 1.6.9 Musik;
 - 1.6.10 Berita-berita;
 - 1.6.11 Segmen-segmen rekaman;
 - 1.6.12 Efek suara (*sound effects*);
 - 1.6.13 Pemberitahuan sponsor;
 - 1.6.14 Segmen-segmen olah raga;
 - 1.6.15 Telepon masuk.
- 1.7 “Undang-undang atau regulasi penyiaran” bisa mencakup:
 - 1.7.1 Kode etik penyiaran;
 - 1.7.2 Penghinaan terhadap pengadilan (*contempt of court*);
 - 1.7.3 Hak cipta;
 - 1.7.4 Pencemaran/fitnah;
 - 1.7.5 Kekayaan intelektual;
 - 1.7.6 Kecabulan;
 - 1.7.7 Aturan tentang privasi;
 - 1.7.8 Klasifikasi program dan standar-standar konten;
 - 1.7.9 Suku Agama Ras Antargolongan (SARA).
- 1.8 “Kebutuhan khalayak” bisa mencakup:
 - 1.8.1 Akses dan keterwakilan;

- 1.8.2 Edukasi;
 - 1.8.3 Hiburan;
 - 1.8.4 Informasi;
 - 1.8.5 Pemahaman.
- 1.9 “Struktur program” adalah: susunan unsur-unsur dari program (musik, iklan, *talkbreak*, *id*, informasi, *news*) dengan pola tertentu untuk memenuhi tujuan program itu sendiri, misalnya: menarik perhatian khalayak sasaran.
- 1.10 “Para kontributor dan *talent*” bisa mencakup:
- 1.10.1 Akademisi;
 - 1.10.2 Para artis;
 - 1.10.3 Perwakilan-perwakilan komunitas;
 - 1.10.4 Para kontestan;
 - 1.10.5 Perwakilan pemerintah;
 - 1.10.6 Para ahli sejarah;
 - 1.10.7 Anggota masyarakat umum;
 - 1.10.8 *News-maker*;
 - 1.10.9 Para penampil (*performers*);
 - 1.10.10 Para filsuf;
 - 1.10.11 Para ilmuwan;
 - 1.10.12 Para olahragawan;
 - 1.10.13 Para spesialis dalam topik-topik tertentu.
- 1.11 “*Running sheet*” adalah pedoman pelaksanaan siaran/kegiatan yang diatur/disusun berdasarkan urutan waktu.
- 1.12 Dokumentasi” bisa mencakup:
- 1.12.1 *On-air front and back announcements*;
 - 1.12.2 *Cue-sheets*;
 - 1.12.3 *Log-sheets*;
 - 1.12.4 Dokumentasi program, termasuk:
 - a. Tanggal dan jam siaran;
 - b. Nomor *track* (*track numbers*);
 - c. Informasi tentang plot dan tema;
 - d. *Master* dan *copy*;

- 1.13 “Fasilitas-fasilitas produksi” bisa mencakup:
 - 1.13.1 *Live feeds*;
 - 1.13.2 Peralatan siaran luar ruang;
 - 1.13.3 Peralatan studio untuk TV dan radio:
 - a. *Control booth equipment*;
 - b. *Talkback and telephone*.
- 2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Komputer dan aplikasi terkait
 - 2.1.2 Peralatan produksi yang relevan
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Media tulis
 - 2.2.2 Alat tulis
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Kitab Undang-Undang Hukum Pidana (KUHP)
 - 3.2 Undang-Undang Nomor 40 Tahun 1999 tentang Pers
 - 3.3 Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2002 tentang Penyiaran
 - 3.4 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (ITE)
 - 3.5 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
 - 3.6 Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2008 tentang Penghapusan Diskriminasi Ras dan Etnis
 - 3.7 Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2008 tentang Pornografi
 - 3.8 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Pedoman Perilaku Penyiaran (P3)
 - 4.1.2 Kode Etik Jurnalistik
 - 4.1.3 Etika Pariwisata Indonesia
 - 4.1.4 Kode etik profesi terkait

4.2 Standar

4.2.1 Standar Program Siaran (SPS)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Proses penilaian harus memastikan:

- 1.1.1 Akses kepada fasilitas produksi media untuk merekam program-program dan segmen-segmen program.
- 1.1.2 Akses kepada peralatan pemutar audio atau video untuk mengevaluasi rekaman-rekaman yang dibuat kandidat.
- 1.1.3 Akses kepada sarana dan prasarana pendukung pembelajaran dan asesmen ketika diperlukan.
- 1.1.4 Menggunakan proses-proses dan teknik-teknik yang sesuai dengan budaya, kapasitas bahasa dan literasi serta pekerjaan yang dilaksanakan.

1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara: lisan, tertulis, praktek di tempat kerja dan atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

1.3 Beragam metoda asesmen perlu dilaksanakan untuk mengases pengetahuan dan keterampilan praktis. Contoh-contoh berikut ini tepat untuk unit kompetensi ini:

- 1.3.1 Tanya jawab langsung dikombinasikan dengan peninjauan portofolio bukti-bukti dan laporan dari tempat kerja oleh pihak ketiga mengenai kinerja kandidat.
- 1.3.2 Evaluasi program-program yang dibuat oleh kandidat, termasuk mendiskusikan dengan kandidat mengenai proses yang dilakukan untuk menghasilkan program.
- 1.3.3 Pengamatan langsung pada saat kandidat sedang membuat program-program atau segmen-segmen program.
- 1.3.4 Tanya jawab tertulis maupun lisan untuk menguji pengetahuan sebagaimana tertulis di bagian Pengetahuan dan Keterampilan yang diperlukan, pada unit ini.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Pengetahuan industri, termasuk:

- a. Peran-peran dan tanggung jawab setiap personel
- b. Pemahaman yang cukup tentang elemen-elemen artistik dan teknis dari suatu program
- c. Isu-isu dan tantangan yang muncul dalam membuat program-program

3.1.2 Pola perilaku khalayak, termasuk prinsip-prinsip di balik upaya membangun dan mempertahankan khalayak

3.1.3 Pemahaman yang cukup mengenai Undang-Undang dan regulasi penyiaran sebagaimana tertuang dalam rentang pernyataan

3.1.4 Standar-standar Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) yang berhubungan dengan bekerja dalam waktu yang lama dengan komputer

3.2 Keterampilan

3.2.1 Komunikasi dan literasi yang memadai untuk:

- a. Menyampaikan taklimat (*briefing*) yang jelas kepada staf produksi dan tamu-tamu program
- b. Memberikan tanda-tanda verbal dan non-verbal yang jelas selama produksi berlangsung
- c. Berinteraksi secara memadai dengan orang dari berbagai latar belakang budaya yang berbeda, khususnya di dalam situasi yang sensitif
- d. Menginterpretasi dan melengkapi dokumentasi di tempat kerja

3.2.2 Kerja sama yang memadai untuk:

- a. Membangun kerjasama dan sinergi kreatif di dalam tim produksi
- b. Memberi dan menerima umpan balik yang konstruktif mengenai pekerjaan

- 3.2.3 Teknik yang memadai untuk:
 - a. Menggunakan fitur-fitur umum aplikasi pengolah kata, *spreadsheet* dan *database*
 - b. Mengarahkan proses pengeditan segmen-segmen program
 - c. Menggunakan perangkat komunikasi dua-arah
- 3.2.4 Membedakan nuansa bunyi (*aural discrimination*) yang memadai untuk memastikan konsistensi *level* suara
- 3.2.5 Inisiatif dan fleksibilitas yang memadai untuk:
 - a. Mengatasi masalah yang tidak terduga
 - b. Menghasilkan dan mewujudkan gagasan-gagasan yang mengarah kepada terciptanya program yang melibatkan, menghibur dan menginformasi khalayak
 - c. Mengelola rentang tugas secara berbarengan
- 3.2.6 Pengelolaan diri dan perencanaan yang memadai untuk:
 - a. Bekerja di bawah tekanan dan memenuhi tenggat
 - b. Mengelola pekerjaan secara tenang dan efektif untuk mencapai tujuan dan hasil
- 3.2.7 Pengorganisasian dan administratif yang baik
- 3.2.8 Numerikal yang memadai untuk menginterpretasi estimasi anggaran dan biaya

4. Sikap kerja

- 4.1 Kooperatif (*cooperative*): kesediaan untuk bekerjasama, berkolaborasi untuk mencapai suatu tujuan
- 4.2 Perhatian pada detil (*Attention to Details*): kecenderungan untuk memperhatikan detil-detil secara cermat, teliti, akurat dan menyeluruh dalam menyelesaikan sesuatu
- 4.3 Berorientasi prestasi (*Achievement Oriented*): fokus pada pencapaian tujuan; dorongan untuk berupaya menjadi lebih baik dari sebelumnya; menetapkan sasaran-sasaran yang menantang (namun realistik); memanfaatkan umpan balik untuk perbaikan
- 4.4 Fleksibel (*Flexible*): Kesediaan untuk mengubah atau memodifikasi suatu pendekatan (dalam batas-batas yang dimungkinkan) untuk

- mencapai hasil yang lebih baik atau dalam menghadapi hambatan
- 4.5 Adaptif (*Adaptable*): kesediaan untuk menyesuaikan diri dengan perubahan-perubahan yang terjadi; mampu menempatkan diri secara tepat dalam berbagai situasi; mampu belajar dari pengalaman
 - 4.6 Berpikiran terbuka (*open minded*): kesediaan menerima gagasan-gagasan yang berbeda, yang baru; bisa menghadapi keragaman dengan baik; tidak mengembangkan prasangka tertentu pada pihak lain
 - 4.7 Kreatif (*creative*): kesediaan dan kemampuan untuk memunculkan ide-ide baru; kesediaan untuk mencoba pendekatan-pendekatan baru; mampu melihat sesuatu dari sudut pandang yang berbeda; mampu menemukan pola-pola yang terselubung

5. Aspek kritis

- 5.1 Ketepatan dalam menyampaikan arahan (*brief*) tentang isi program dan persyaratan-persyaratan produksi lainnya kepada personel yang relevan
- 5.2 Kecermatan dalam mempersiapkan seluruh materi program sesuai dengan kebutuhan khalayak sasaran, persyaratan produksi dan ketersediaan waktu
- 5.3 Kemampuan membuat struktur program yang dapat menjaga ketertarikan khalayak selama program berlangsung
- 5.4 Kecermatan merekam seluruh materi program untuk segmen-segmen, sesuai dengan *running sheets*

KODE UNIT : J.60RAD00.020.1

JUDUL UNIT : **Mencampur Bunyi di Lingkungan Penyiaran**

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini menggambarkan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan untuk mengoperasikan panel studio (*audio mixer*) siaran.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mempersiapkan diri untuk siaran	1.1 Fungsi dan keamanan perangkat studio diperiksa sesuai prosedur stasiun radio. 1.2 Gangguan-gangguan dan masalah-masalah teknik yang sederhana diperbaiki sesuai prosedur stasiun radio. 1.3 Gangguan dan masalah teknik yang berada diluar kemampuannya dirujukkan kepada personel yang relevan. 1.4 Seluruh materi yang direkam sebelumnya (<i>prerecorded</i>) dipastikan siap disiarkan. 1.5 Sumber-sumber eksternal yang dibutuhkan dalam program dipastikan ketersediaannya dan ketersambungannya dari sumber ke panel studio. 1.6 Pengaturan perekaman dan penyambungan ke sumber-sumber bunyi secara langsung (<i>live sources</i>) diperiksa sesuai dengan syarat-syarat produksi. 1.7 Pengecekan bunyi (<i>soundcheck</i>) dilaksanakan serta dicatat sesuai dengan kebutuhan stasiun dan persyaratan produksi.
2. Mencampur input-input audio	2.1 Input-input audio dicampur (<i>mix</i>) melalui <i>mixer/console</i> untuk menghasilkan paduan <i>level</i> dan <i>tonal (tone)</i> yang sesuai dengan yang diperlukan. 2.2 Tanda-tanda bunyi (<i>sound cues</i>) dibuat sesuai kebutuhan produksi. 2.3 Materi presentasi ditandai dan dimainkan (<i>cue and play</i>) sesuai dengan jadwal program/<i>running sheet</i>. 2.4 Tamu-tamu studio dipandu dan diberi tanda (<i>cue</i>), sesuai keperluan. 2.5 Gangguan fungsi operasional perangkat ditangani dengan segera dan efektif selama sesi <i>on-air</i> berlangsung.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	2.6 Selama berlangsungnya sesi talkback, instruksi teknis operasional dari personel yang relevan diikuti sebagaimana diperlukan. 2.7 Penyiaran diakhiri/diselesaikan pada waktunya dan diserahkan kepada operator panel/penyiar berikutnya, sesuai prosedur stasiun radio.
3. Mengakhiri pengoperasian sesudah penyiaran	3.1 Materi yang relevan disimpan untuk keperluan pengarsipan dan penggunaan di waktu yang akan datang, sesuai dengan prosedur stasiun radio. 3.2 Materi yang berlebih ditangani sesuai dengan prosedur stasiun radio. 3.3 Dokumentasi yang diperlukan dilengkapi sesuai dengan prosedur stasiun radio. 3.4 Peralatan dan lingkungan kerja diperiksa dan dibersihkan sesuai dengan prosedur stasiun radio. 3.5 Adanya gangguan-gangguan peralatan diberitahukan kepada personel yang relevan sesuai prosedur stasiun radio. 3.6 Kinerja pribadi yang perlu perbaikan dicatat sesuai umpan balik dari personel yang relevan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Para operator panel di stasiun-stasiun siaran radio biasanya menerapkan pengetahuan dan keterampilan yang digambarkan di unit ini. Mereka bertanggung jawab untuk memastikan bahwa semua input audio telah di-*mix* (dicampur) sesuai dengan kebutuhan program. Operator panel bekerja erat dengan para penyiar dan tamu-tamu studio, menyediakan bagi mereka *cues* (tanda-tanda) sebelum membuka mikrofon.

1.2 “Perangkat” bisa mencakup:

- 1.2.1 Perangkat pemutar audio (*audio playback equipment*);
- 1.2.2 Pemutar CD;
- 1.2.3 Komputer dan perangkat lunak terkait;

- 1.2.4 *Headphones*;
- 1.2.5 Mikrofon:
 - a. *Condenser*;
 - b. *Dynamic*;
 - c. Radio;
 - d. *Lavalier*;
- 1.2.6 Monitor-monitor *off-air*;
- 1.2.7 Panel studio (*mixer*) yang *manual* dan yang *automated*;
- 1.2.8 Pemutar piringan hitam/*vinyl*;
- 1.2.9 Alat perekam digital dan analog;
- 1.3 “Personel yang relevan” bisa mencakup:
 - 1.3.1 Para produser;
 - 1.3.2 Para penyiar;
 - 1.3.3 Para *presenter*;
 - 1.3.4 *Music Director*;
 - 1.3.5 *News Director*;
 - 1.3.6 Para *Program Manager*;
 - 1.3.7 *Broadcasters*;
 - 1.3.8 *Station Managers*;
 - 1.3.9 Para koordinator relawan (*volunteer coordinators*);
 - 1.3.10 Para relawan (*volunteers*);
 - 1.3.11 Klien;
 - 1.3.12 *Sales representatives*;
 - 1.3.13 Para penampil;
 - 1.3.14 Para tamu studio;
 - 1.3.15 Staf teknis lainnya;
 - 1.3.16 Staf spesialis lainnya.
- 1.4 “Produksi” bisa mencakup:
 - 1.4.1 Dokumenter;
 - 1.4.2 Program-program drama;
 - 1.4.3 Iklan-iklan *online* dan *on-air*;
 - 1.4.4 Siaran-siaran olahraga;
 - 1.4.5 Berita-berita dan info terkini;
 - 1.4.6 Program-program musik;

- 1.4.7 Program-program *talkshow*;
- 1.4.8 Peristiwa kehidupan dan pertunjukan-pertunjukan.
- 1.5 “Persyaratan produksi” bisa mencakup:
 - 1.5.1 Durasi;
 - 1.5.2 Gaya;
 - 1.5.3 Konten;
 - 1.5.4 Anggaran;
 - 1.5.5 Tenggat;
 - 1.5.6 Lokasi;
 - 1.5.7 Khalayak;
 - 1.5.8 Maksud/tujuan;
 - 1.5.9 Perikatan-perikatan;
 - 1.5.10 Kerahasiaan;
 - 1.5.11 Kepemilikan intelektual;
 - 1.5.12 Hak cipta;
 - 1.5.13 Jadwal;
 - 1.5.14 Kutipan-kutipan langsung;
 - 1.5.15 Penyebutan/pencantuman nama (*Attributions*);
 - 1.5.16 Wawancara di studio, melalui telepon atau direkam sebelumnya (*pre-recorded*);
 - 1.5.17 Aspek teknis;
 - 1.5.18 Kreatif;
 - 1.5.19 Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3).
- 1.6 “*Input* audio” bisa mencakup:
 - 1.6.1 Suara langsung di studio (*live voice in studio*);
 - 1.6.2 Musik;
 - 1.6.3 Bahan-bahan yang direkam sebelumnya (*pre-recorded*);
 - 1.6.4 *Cross to live broadcast* meliputi *live report*, *live interview*, *live event* atau gabungan;
 - 1.6.5 *Telephone talkback*.
- 1.7 “*Cues*” bisa mencakup:
 - 1.7.1 Tanda yang disepakati untuk mengawali atau mengakhiri suatu acara, percakapan, program, misalnya: Isyarat - bisa gerakan tangan, verbal, tulisan, musik, lampu;

- 1.7.2 Kata-kata atau kalimat tertentu yang disepakati untuk memulai atau mengakhiri sebuah acara;
 - 1.7.3 Suatu introduksi terhadap lagu.
 - 1.8 “Materi presentasi” bisa mencakup:
 - 1.8.1 Musik;
 - 1.8.2 Bahan-bahan yang direkam sebelumnya (*pre-recorded*), seperti:
 - a. Wawancara-wawancara;
 - b. Pemberitahuan;
 - c. *Sound grabs – ambience, atmosphere*;
 - d. *Intros and outros*.
 - 1.9 “*Running sheets*” adalah pedoman pelaksanaan siaran/kegiatan yang diatur/disusun berdasarkan urutan waktu.
 - 1.10 “*Talkback*” adalah: sistem komunikasi suara dari ruang kendali (*control room*) ke studio atau sebaliknya, ke dan dari tempat/lokasi/titik lain di luar studio dimana reporter berada.
 - 1.11 “Dokumentasi” bisa mencakup:
 - 1.11.1 Jadwal-jadwal produksi;
 - 1.11.2 *Log-sheets*;
 - 1.11.3 Laporan-laporan gangguan teknik;
 - 1.11.4 Catatan-catatan mengenai hak cipta.
2. Peralatan dan perlengkapan
- 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Komputer dan aplikasi terkait
 - 2.1.2 Peralatan studio siaran dan studio produksi
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Media tulis
 - 2.2.2 Alat tulis
3. Peraturan yang diperlukan:
- 3.1 Undang-Undang Nomor 40 Tahun 1999 tentang Pers
 - 3.2 Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2002 tentang Penyiaran
 - 3.3 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan

Transaksi Elektronik (ITE)

- 3.4 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
- 3.5 Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2008 tentang Penghapusan Diskriminasi Ras dan Etnis
- 3.6 Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2008 tentang Pornografi
- 3.7 Kitab Undang-Undang Hukum Pidana (KUHP)
- 3.8 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta

4. Norma dan standar

4.1 Norma

- 4.1.1 Pedoman Perilaku Penyiaran (P3)

4.2 Standar

- 4.2.1 Standar Program Siaran (SPS)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Proses penilaian harus memastikan:

- 1.1.1 Akses kepada studio siaran.
- 1.1.2 Menggunakan proses-proses dan teknik-teknik yang sesuai dengan budaya, kapasitas bahasa dan literasi serta pekerjaan yang dilaksanakan.

1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara: lisan, tertulis, praktek di tempat kerja dan atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

1.3 Beragam metoda asesmen perlu dilaksanakan untuk mengases pengetahuan dan keterampilan praktis. Contoh-contoh berikut ini tepat untuk unit kompetensi ini:

- 1.3.1 Pengamatan atau perekaman video ketika kandidat mengoperasikan panel studio siaran.
- 1.3.2 Evaluasi rekaman audio siaran pada saat kandidat bertugas sebagai operator panel.
- 1.3.3 Tanya jawab secara tertulis maupun lisan untuk menguji pengetahuan tentang industri dan karakteristik bunyi di suatu lingkungan siaran.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Pengetahuan industri, termasuk:

- a. Peran-peran dan tanggung jawab setiap personel yang terlibat dalam proses produksi
- b. Isu-isu dan tantangan yang muncul dalam konteks mengoperasikan panel studio dalam suatu situasi siaran *live-to-air*
- c. Kaidah-kaidah dan istilah-istilah khas radio

3.1.2 Karakteristik bunyi di lingkungan studio siaran

3.1.3 Pemahaman dasar mengenai jalur sinyal audio dari studio ke pendengar

3.1.4 Persyaratan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) yang berhubungan dengan pengoperasian stasiun radio, termasuk di dalamnya, level bunyi yang aman (*safe noise level*)

3.2 Keterampilan

3.2.1 Kerja sama yang memadai untuk bekerja secara kooperatif dengan orang lain di suatu lingkungan penyiaran

3.2.2 Pemecahan masalah yang memadai untuk berespon secara efektif terhadap masalah-masalah teknis yang muncul dalam situasi studio *live-to-air*

3.2.3 Inisiatif dan usaha dalam konteks mengelola berbagai *input audio* dengan lancar dan efisien di dalam situasi siaran langsung

3.2.4 Pengelolaan diri dan perencanaan yang memadai untuk:

- a. Menyelesaikan aspek teknis suatu siaran langsung atau sesi perekaman
- b. Membuat prioritas pekerjaan/tugas-tugas
- c. Memenuhi tenggat
- d. Mencari bantuan ahli ketika timbul masalah

- 3.2.5 Literasi yang memadai untuk membaca dan melengkapi dokumentasi rutin di tempat kerja
- 3.2.6 Numerikal yang memadai untuk memperhitungkan waktu materi presentasi agar sesuai dengan batasan waktu program yang dialokasikan
- 3.2.7 Membedakan nuansa bunyi (*aural discrimination*) yang memadai untuk memastikan konsistensi *level* audio sepanjang waktu program
- 3.2.8 Teknikal yang memadai untuk:
 - a. Mengoperasikan panel studio siaran
 - b. Mengatasi kesalahan-kesalahan teknis sederhana yang terjadi di dalam lingkungan studio siaran

4. Sikap kerja

- 4.1 Kooperatif (*cooperative*): kesediaan untuk bekerjasama, berkolaborasi untuk mencapai suatu tujuan
- 4.2 Perhatian pada detil (*Attention to Details*): kecenderungan untuk memperhatikan detil-detil secara cermat, teliti, akurat dan menyeluruh dalam menyelesaikan sesuatu
- 4.3 Berorientasi prestasi (*Achievement Oriented*): fokus pada pencapaian tujuan; dorongan untuk berupaya menjadi lebih baik dari sebelumnya; menetapkan sasaran-sasaran yang menantang (namun realistik); memanfaatkan umpan balik untuk perbaikan
- 4.4 Fleksibel (*Flexible*): Kesediaan untuk mengubah atau memodifikasi suatu pendekatan (dalam batas-batas yang dimungkinkan) untuk mencapai hasil yang lebih baik atau dalam menghadapi hambatan
- 4.5 Adaptif (*Adaptable*): kesediaan untuk menyesuaikan diri dengan perubahan-perubahan yang terjadi; mampu menempatkan diri secara tepat dalam berbagai situasi; mampu belajar dari pengalaman
- 4.6 Berpikiran terbuka (*open minded*): kesediaan menerima gagasan-gagasan yang berbeda, yang baru; bisa menghadapi keragaman dengan baik; tidak mengembangkan prasangka tertentu pada pihak lain

- 4.7 Kreatif (*creative*): kesediaan dan kemampuan untuk memunculkan ide-ide baru; kesediaan untuk mencoba pendekatan-pendekatan baru; mampu melihat sesuatu dari sudut pandang yang berbeda; mampu menemukan pola-pola yang terselubung

5. Aspek kritis

- 5.1 Kecermatan memeriksa fungsi dan keamanan perangkat studio sesuai prosedur
- 5.2 Kemampuan mencampur (*mix*) input-input audio melalui *mixer/console* untuk menghasilkan paduan *level* dan *tonal* (*tone*) yang sesuai dengan yang diperlukan
- 5.3 Kerapihan menyimpan materi yang relevan untuk keperluan pengarsipan dan penggunaan di waktu yang akan datang, sesuai dengan prosedur stasiun radio
- 5.4 Kemampuan berinteraksi secara efektif dengan para penyiar dan tamu-tamu studio

KODE UNIT : J.60RAD00.021.1

JUDUL UNIT : Melakukan Pengeditan Bunyi

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini menggambarkan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan untuk melaksanakan pengeditan bunyi secara digital.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mempersiapkan pengeditan bunyi	1.1 Persyaratan pengeditan termasuk ekspektasi kreatif dan teknis yang diharapkan dari produksi diklarifikasi berdasarkan konsultasi dengan personel produksi yang relevan. 1.2 Materi sumber dan materi tambahan diberi label sesuai keperluan. 1.3 Materi sumber dan materi tambahan yang telah diberi label disimpan di tempat yang bersih dan aman disertai dokumentasi yang memadai. 1.4 Pemindahan materi sumber ke perangkat yang tepat dilakukan dengan memastikan ketersediaan kapasitas penyimpanan digital yang mencukupi. 1.5 Pemeriksaan perangkat pengeditan dilakukan sesuai dengan prosedur perusahaan, untuk memastikan berfungsi dan cocok melaksanakan proses pengeditan yang diperlukan. 1.6 Pengaturan tambahan perangkat dan barang habis pakai (consumables) dilakukan guna meminimalkan interupsi terhadap proses pengeditan. 1.7 Tandatangan didapatkan sesuai keperluan, untuk melanjutkan proses pengeditan.
2. Menyusun urutan-urutan bunyi (<i>sound sequences</i>) untuk pengeditan	2.1 Konten audio dan materi bunyi tambahan diubah menjadi digital dengan format yang spesifik, yang kompatibel dengan perangkat lunak dan perangkat pengeditan yang tersedia. 2.2 <i>Output</i> digital dimonitor dan diperbaiki sesuai keperluan. 2.3 Posisi edit bunyi (sound edit) diidentifikasi dengan menggunakan dokumentasi yang tepat, dan apabila memungkinkan ditingkatkan kualitasnya.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	2.4 Urutan-urutan bunyi diperiksa berdasarkan persyaratan produksi. 2.5 <i>Copy</i> cadangan digital dibuat sebagai <i>backup</i> terhadap kesalahan pengeditan. 2.6 Pengeditan materi-materi secara efisien dipertimbangkan guna memenuhi kriteria teknis dan kreatif.
3. Mengedit urutan-urutan bunyi	3.1 Urutan-urutan bunyi diedit sesuai persyaratan produksi. 3.2 Detil-detil setiap urutan bunyi yang telah diedit dicatat. 3.3 Daftar <i>track</i> (<i>track list</i>) dibuat untuk memudahkan tahap-tahap selanjutnya dalam proses <i>sound mixing</i>. 3.4 Pemetaan posisi dan durasi urutan-urutan bunyi dilakukan secara akurat termasuk penandaan di tempat-tempat yang memerlukan transisi. 3.5 Efek-efek dan variasi pengayaan secara digital (<i>digital enhancement</i>) ditambahkan pada urutan-urutan bunyi untuk memaksimalkan aspek kreatif sesuai persyaratan produksi. 3.6 Perangkat lunak dan perangkat pengeditan, digunakan secara terampil untuk menghasilkan urutan bunyi yang diperlukan sekaligus untuk mengatasi masalah-masalah yang timbul. 3.7 Umpan balik mengenai pekerjaan yang sedang dilakukan dimintakan dari personel produksi yang relevan. 3.8 Pengeditan disempurnakan sesuai umpan balik yang diberikan. 3.9 Hasil final pengeditan diserahkan dalam tenggat yang disepakati sesuai dengan prosedur stasiun radio.
4. Memfinalisasi hasil pengeditan	4.1 Pengarsipan dan pendokumentasian materi audio yang telah diedit dilakukan sesuai dengan prosedur stasiun radio. 4.2 Perangkat yang memerlukan perawatan diinformasikan kepada personel produksi yang relevan. 4.3 Tempat/ruang kerja dirapikan sesuai kondisi semula.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	4.4 Partisipasi dalam sesi evaluasi paska-produksi dilakukan sesuai keperluan.
	4.5 Kinerja pribadi dalam aspek teknis dan kreatif dievaluasi dan didiskusikan dengan rekan kerja.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Para *sound editor* dan personel produksi di sektor penyiaran radio menerapkan pengetahuan dan keterampilan yang digambarkan pada unit ini. Mereka bertanggung jawab untuk menyiapkan, mengorganisir dan mengedit secara digital urutan bunyi atau program-program yang relatif sederhana untuk radio, TV, film dan media interaktif. Mereka diharapkan berkontribusi terhadap hasil kreatifnya, termasuk memilih dan mendapatkan materi-materi bunyi. Di lingkungan Rumah Produksi, mereka biasanya bekerja di bawah supervisi seorang editor gambar atau editor bunyi, dan seringkali terlibat dalam pengeditan baik bunyi maupun gambar.

1.2 “Personel produksi” bisa mencakup:

- 1.2.1 *Assistant Editor*;
- 1.2.2 Para penyiar;
- 1.2.3 Personel CGI (*Computer Generated Imagery*);
- 1.2.4 Para Pengarah;
- 1.2.5 Musisi;
- 1.2.6 Produser;
- 1.2.7 Manajer Produksi;
- 1.2.8 Perancang bunyi (*sound designer*);
- 1.2.9 Pengedit bunyi (*sound editor*);
- 1.2.10 Personel efek bunyi (*sound effect personnel*);
- 1.2.11 *Sound engineer*;
- 1.2.12 Personel studio rekaman bunyi;
- 1.2.13 *Station Manager*;
- 1.2.14 Supervisor;

- 1.2.15 Pengarah teknik;
- 1.2.16 Koordinator relawan (*volunteers coordinators*);
- 1.2.17 Personel teknikal/spesialis lainnya.
- 1.3 “Produksi” bisa mencakup:
 - 1.3.1 Produksi animasi;
 - 1.3.2 CD/DVD;
 - 1.3.3 Iklan-iklan;
 - 1.3.4 Dokumenter;
 - 1.3.5 *Feature films*;
 - 1.3.6 *Features – television and films*;
 - 1.3.7 Peristiwa-peristiwa atau pertunjukan yang difilemkan;
 - 1.3.8 Produk-produk media interaktif;
 - 1.3.9 Musik;
 - 1.3.10 Video musik;
 - 1.3.11 Berita-berita dan informasi terkini;
 - 1.3.12 *Podcasts*;
 - 1.3.13 *Promotional trailers*;
 - 1.3.14 Siaran-siaran radio;
 - 1.3.15 Film-film pendek;
 - 1.3.16 Program-program TV, seperti:
 - a. Musik;
 - b. Drama;
 - c. Komedi;
 - d. *Variety*;
 - e. Olah raga;
 - 1.3.17 *Websites*.
- 1.4 “Materi sumber” bisa mencakup:
 - 1.4.1 Rekaman-rekaman di arsip;
 - 1.4.2 Atmosfir;
 - 1.4.3 Rekaman CD/DVD;
 - 1.4.4 *Foley effects*;
 - 1.4.5 Efek-efek yang direkam langsung (*live captured effects*);
 - 1.4.6 Musik;
 - 1.4.7 *Sound effect* (Sfx);

- 1.4.8 *Synthesized sound*;
- 1.4.9 Rekaman suara/dialog (*voice recordings/ dialogue*).
- 1.5 “Materi tambahan” bisa mencakup:
 - 1.5.1 Arsip rekaman-rekaman bunyi;
 - 1.5.2 *File images*;
 - 1.5.3 Persediaan rekaman-rekaman bunyi (*stock sound footage*).
- 1.6 “Dokumentasi” bisa mencakup:
 - 1.6.1 *Assembly order*;
 - 1.6.2 Yang dihasilkan komputer (*computer generated*);
 - 1.6.3 *Print out* durasi (*duration print-out*);
 - 1.6.4 EDLs (*Edit Decision List*);
 - 1.6.5 Laporan-laporan gangguan;
 - 1.6.6 Perikatan-perikatan kerja (*hire agreements*);
 - 1.6.7 *List of sequences with relevant shot numbers*;
 - 1.6.8 *Log sheets for location*;
 - 1.6.9 Ditulis tangan;
 - 1.6.10 Naskah-naskah yang ditandai;
 - 1.6.11 Transkrip-transkrip yang ditandai;
 - 1.6.12 Memo-memo instruksi (*memos of instruction*);
 - 1.6.13 Rencana operasional/proyek;
 - 1.6.14 Jadwal-jadwal produksi;
 - 1.6.15 Naskah-naskah;
 - 1.6.16 Rekaman-rekaman bunyi;
 - 1.6.17 Laporan-laporan bunyi/audio;
 - 1.6.18 *Wild-line and sound effects log sheets*.
- 1.7 “Penyimpanan digital” bisa mencakup:
 - 1.7.1 CD;
 - 1.7.2 DAT;
 - 1.7.3 DMSS (*Digital Mass Storage System*);
 - 1.7.4 DVD;
 - 1.7.5 *Hard disks*;
 - 1.7.6 *Internal sound cards*;
 - 1.7.7 *Magneto-optical*;
 - 1.7.8 *Optical*;

- 1.7.9 *Tape.*
- 1.8 “Perangkat pengeditan” bisa mencakup:
 - 1.8.1 *Amplifiers;*
 - 1.8.2 *Audio converters;*
 - 1.8.3 *audio desk/mixers;*
 - 1.8.4 *CD player/burner;*
 - 1.8.5 *CDs;*
 - 1.8.6 *DAT (digital audio tape);*
 - 1.8.7 *Perekaman digital dan analog;*
 - 1.8.8 *Sistem-sistem pengeditan digital non-linear (online);*
 - 1.8.9 *Sistem-sistem pengeditan linear (off-line);*
 - 1.8.10 *DVD;*
 - 1.8.11 *Effects rack;*
 - 1.8.12 *Hard disk recorder;*
 - 1.8.13 *Headphones;*
 - 1.8.14 *Mini disks;*
 - 1.8.15 *Mixing console/desk analogue, digital, digitally controlled analogue (hybrid);*
 - 1.8.16 *Sequence sampler;*
 - 1.8.17 *Pengeras suara;*
 - 1.8.18 *Tape machines.*
- 1.9 “Perangkat tambahan” bisa mencakup:
 - 1.9.1 *Pemutar/perekam kaset;*
 - 1.9.2 *Pemutar/perekam CD;*
 - 1.9.3 *Pemutar/perekam DVD;*
 - 1.9.4 *Headphones;*
 - 1.9.5 *iPod;*
 - 1.9.6 *Mikrofon;*
 - 1.9.7 *Sound cables;*
 - 1.9.8 *Pengeras suara.*
- 1.10 “Barang habis pakai (*consumables*)” bisa mencakup:
 - 1.10.1 *Cakram komputer;*
 - 1.10.2 *Label;*
 - 1.10.3 *Pena-pena penanda (marker pens);*

- 1.10.4 *Mini disks;*
- 1.10.5 *Sound tapes*, misalnya:
 - a. DAT;
 - b. *Cartridge;*
 - c. *Compact audio cassette;*
 - d. *Reel-to-reel;*
 - e. *16 mm magnetic.*
- 1.11 “Konten audio” bisa mencakup:
 - 1.11.1 Rekaman-rekaman atmosfir/suasana;
 - 1.11.2 Dialog;
 - 1.11.3 *Foley Effect*, yaitu efek bunyi yang diproduksi dari peristiwa sehari-hari misalnya suara orang berjalan, gesekan pakaian;
 - 1.11.4 Wawancara-wawancara;
 - 1.11.5 Rekaman langsung;
 - 1.11.6 Musik;
 - 1.11.7 Efek-efek bunyi (*sound effects*);
 - 1.11.8 *Synthesised audio.*
- 1.12 “Format” bisa mencakup:
 - 1.12.1 Audio/sound:
 - a. DAT;
 - b. AIF (AIFF);
 - c. WAV;
 - d. WAV (BWF – *Broadcast WAV Format*);
 - e. WMA;
 - f. MIDI;
 - g. OGG;
 - h. AAC (*Advanced Audio Coding*);
 - i. *Apple Lossless*;
 - j. Pita magnetik;
 - k. *Real audio*;
 - l. *QuickTime*;
 - m. MP3.
 - 1.12.2 *Computerized data*

1.13 “Perangkat lunak” bisa mencakup:

- 1.13.1 *After effects package*;
- 1.13.2 Program-program komputer:
 - a. *Pro Tools*;
 - b. *Sound Forge*;
 - c. *Adobe Audition*;
 - d. *Final Cut Pro*;
 - e. *Adobe After Effects*;
- 1.13.3 *EDL software*;
- 1.13.4 *Freeware*;
- 1.13.5 *Shareware*;

1.14 “Pengeditan bunyi” bisa mencakup:

- 1.14.1 Data pada komputer (*computerised data*);
- 1.14.2 *Digital non-linear*;
- 1.14.3 Pengeditan potongan-potongan kasar dan halus (*edit of rough and fine cuts*);
- 1.14.4 Pengeditan materi-materi sumber dan rekaman (*edit of source and recorded materials*);
- 1.14.5 Aset-aset film dan video (*film and video audio assets*);
- 1.14.6 *Linear*;
- 1.14.7 *Off-line*;
- 1.14.8 *On-line*.

1.15 “Urutan bunyi/suara” bisa mencakup:

- 1.15.1 *Atmosphere tracks*;
- 1.15.2 Dialog;
- 1.15.3 *Foley effects* (reproduksi efek-efek bunyi sehari-hari yang ditambahkan ke film, video, dan paska produksi media lain untuk meningkatkan kualitas audio, misalnya gesekan pakaian; langkah kaki; derit pintu; kaca pecah; dll.);
- 1.15.4 Musik;
- 1.15.5 *Voice-overs*;
- 1.15.6 *Sound effects tracks* yang telah:

- a. Direkam sebelumnya (menggunakan *sound effects libraries*);
- b. Direkam secara langsung (*foley sound effects, production sound effects*);
- c. Dihasilkan secara elektronik (*synthesised/computer generated sound effects*).

1.16 “Persyaratan produksi” bisa mencakup:

- 1.16.1 ADR (*additional dialogue recordings*);
- 1.16.2 Aspek estetika (*Aesthetic*);
- 1.16.3 *Atmosphere tracks*;
- 1.16.4 Durasi (*durations*);
- 1.16.5 Efek-efek (*effects*);
- 1.16.6 Aspek teknis musik (*music□ technical*);
- 1.16.7 Pengeditan gambar dan bunyi (*vision and sound edit*);
- 1.16.8 *Voice-overs*.

1.17 “Kriteria teknis dan kreatif” bisa mencakup:

- 1.17.1 ADR (*additional dialogue recordings*);
- 1.17.2 Volume audio (*audio levels*);
- 1.17.3 Keseimbangan antar volume *track* (*balance between track levels*);
- 1.17.4 Keseimbangan musik latar (*balance of background music*);
- 1.17.5 Faktor-faktor kompresi (*compression factors, e.g. codecs*);
- 1.17.6 Konsistensi volume suara (*consistency of voice levels*);
- 1.17.7 Kesenambungan suasana/bunyi latar (*background ambience*) di lokasi perekaman;
- 1.17.8 Distorsi (*distortion*);
- 1.17.9 Durasi (*durations*);
- 1.17.10 Kebutuhan editorial (*editorial requirements*);
- 1.17.11 *Foley*;
- 1.17.12 Jeda yang alamiah (*natural pausation*);
- 1.17.13 Keseimbangan bunyi (*sound balance*) misalnya musik;
- 1.17.14 Sinkronisasi suara dan gambar.

1.18 “Detil-detil” bisa mencakup:

- 1.18.1 Detil-detil tentang hak cipta;

- 1.18.2 Durasi;
 - 1.18.3 *In and out points*;
 - 1.18.4 Penilaian kualitas;
 - 1.18.5 Detil-detil sumber;
 - 1.18.6 Konten yang spesifik;
 - 1.18.7 *Take options*;
 - 1.18.8 Catatan-catatan teknis.
- 1.19 “Penggunaan secara terampil (memanipulasi) perangkat lunak dan perangkat pengeditan” bisa mencakup:
- 1.19.1 Menyesuaikan dan menormalkan level audio;
 - 1.19.2 *Inserting*:
 - a. Transisi;
 - b. Efek bunyi;
 - c. Musik;
 - d. *Voice overs*;
 - e. *Overlays*;
 - 1.19.3 Memanipulasi klip-klip audio:
 - a. *Cutting*;
 - b. *Pasting*;
 - c. *Copying*;
 - d. *Moving*;
 - e. *Splitting*.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Komputer dan aplikasi terkait
- 2.1.2 Perangkat pengeditan studio produksi

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Media tulis
- 2.2.2 Alat tulis

3. Peraturan yang diperlukan:

- 3.1 Kitab Undang-Undang Hukum Pidana (KUHP)
- 3.2 Undang-Undang Nomor 40 Tahun 1999 tentang Pers

- 3.3 Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2002 tentang Penyiaran
 - 3.4 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (ITE)
 - 3.5 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
 - 3.6 Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2008 tentang Penghapusan Diskriminasi Ras dan Etnis
 - 3.7 Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2008 tentang Pornografi
 - 3.8 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Pedoman Perilaku Penyiaran (P3)
 - 4.1.2 Kode Etik Jurnalistik
 - 4.1.3 Etika Pariwara Indonesia
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar Program Siaran (SPS)

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Proses penilaian harus memastikan:
 - 1.1.1 Akses kepada berbagai potongan/rekaman bunyi yang *pre-recorded*.
 - 1.1.2 Akses kepada perangkat lunak pengedit bunyi yang mutakhir di industri, sebagaimana tertulis di dalam rentang pernyataan.
 - 1.1.3 Akses kepada sarana dan prasarana pendukung pembelajaran dan asesmen ketika diperlukan.
 - 1.1.4 Menggunakan proses-proses dan teknik-teknik yang sesuai dengan budaya, kapasitas bahasa dan literasi serta pekerjaan yang dilaksanakan.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara: lisan, tertulis, praktek di tempat kerja dan atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
 - 1.3 Beragam metoda asesmen perlu dilaksanakan untuk mengases

pengetahuan dan keterampilan praktis. Contoh-contoh berikut ini tepat untuk unit kompetensi ini:

- 1.3.1 Tanya jawab langsung dikombinasikan dengan peninjauan portofolio bukti-bukti dan laporan dari tempat kerja oleh pihak ketiga mengenai kinerja kandidat.
- 1.3.2 Mengevaluasi berbagai urutan-urutan bunyi yang telah diedit oleh kandidat sesuai instruksi yang diterimanya dari seorang *supervising editor*.
- 1.3.3 Pengamatan terhadap kandidat ketika mempersiapkan dan mengedit urutan-urutan bunyi.
- 1.3.4 Tanya jawab secara tertulis maupun lisan untuk menguji pengetahuan tentang industri dan karakteristik bunyi di suatu lingkungan siaran.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Terbiasa dengan kaidah-kaidah, praktik dan teknik-teknik pengeditan suara
- 3.1.2 Istilah-istilah dalam pengeditan dan audio
- 3.1.3 Pemahaman mengenai peran dan keterampilan personel pasca-produksi yang lainnya
- 3.1.4 Perangkat lunak dan peralatan pengeditan bunyi baik untuk penyiaran maupun non-penyiaran
- 3.1.5 Berbagai karakteristik bunyi di berbagai lingkungan
- 3.1.6 Standar Keselamatan dan Kesehatan kerja (K3) berkenaan dengan:
 - a. Menggunakan komputer dan keyboards untuk periode tertentu
 - b. Memperhatikan level bunyi yang aman

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Komunikasi, kerja sama dan literasi yang mencukupi untuk:
 - a. Mengatur media bunyi secara logis dan akurat
 - b. Membina hubungan dengan personel produksi yang relevan
 - c. Mengerti dan mengikuti instruksi
- 3.2.2 Teknikal yang memadai untuk:
 - a. Mengedit berbagai urutan dan segmen audio
 - b. Melakukan digitalisasi konten yang *pre-recorded*: audio digital dan analog, efek-efek bunyi
 - c. Mengubah audio dari suatu format ke format lainnya
 - d. Mengikuti pedoman pengaturan *file* untuk sistem operasi tertentu
 - e. Mengidentifikasi kesalahan yang terjadi di lingkungan produksi audio
- 3.2.3 Inisiatif dan usaha dalam mengedit bunyi untuk memenuhi tuntutan kreatif produksi
- 3.2.4 Membedakan nuansa bunyi (*aural discrimination*) untuk mendengarkan secara kritis berbagai elemen dan urutan bunyi serta meningkatkan kualitasnya
- 3.2.5 Pengelolaan diri yang memadai untuk:
 - a. Membuat prioritas pekerjaan/tugas-tugas
 - b. Memenuhi tenggat
 - c. Mencari bantuan ahli ketika timbul masalah
- 3.2.6 Literasi dan numerikal yang memadai untuk:
 - a. Mengidentifikasi dan memberikan *label* secara akurat materi-materi sumber dan salinannya (*copies*)
 - b. Membaca dan menginterpretasikan dokumentasi dan rencana-rencana berkenaan dengan bunyi
 - c. Mengimplementasikan dan mencatat kode-kode dan waktu
 - d. Mendokumentasikan komponen-komponen bunyi, misalnya memelihara *logging sheets*

4. Sikap kerja

- 4.1 Kooperatif (*cooperative*): kesediaan untuk bekerjasama, berkolaborasi untuk mencapai suatu tujuan
- 4.2 Perhatian pada detil (*Attention to Details*): kecenderungan untuk memperhatikan detil-detil secara cermat, teliti, akurat dan menyeluruh dalam menyelesaikan sesuatu
- 4.3 Berorientasi prestasi (*Achievement Oriented*): fokus pada pencapaian tujuan; dorongan untuk berupaya menjadi lebih baik dari sebelumnya; menetapkan sasaran-sasaran yang menantang (namun realistik); memanfaatkan umpan balik untuk perbaikan
- 4.4 Fleksibel (*Flexible*): Kesediaan untuk mengubah atau memodifikasi suatu pendekatan (dalam batas-batas yang dimungkinkan) untuk mencapai hasil yang lebih baik atau dalam menghadapi hambatan
- 4.5 Adaptif (*Adaptable*): kesediaan untuk menyesuaikan diri dengan perubahan-perubahan yang terjadi; mampu menempatkan diri secara tepat dalam berbagai situasi; mampu belajar dari pengalaman
- 4.6 Berpikiran terbuka (*open minded*): kesediaan menerima gagasan-gagasan yang berbeda, yang baru; bisa menghadapi keragaman dengan baik; tidak mengembangkan prasangka tertentu pada pihak lain
- 4.7 Kreatif (*creative*): kesediaan dan kemampuan untuk memunculkan ide-ide baru; kesediaan untuk mencoba pendekatan-pendekatan baru; mampu melihat sesuatu dari sudut pandang yang berbeda; mampu menemukan pola-pola yang terselubung

5. Aspek kritis

- 5.1 Ketepatan mengklarifikasi ekspektasi kreatif dan teknis yang, berdasarkan konsultasi dengan personel produksi yang relevan
- 5.2 Kecermatan memeriksa ketepatan dan keberfungsian perangkat pengeditan sesuai dengan prosedur perusahaan
- 5.3 Keterampilan menggunakan perangkat lunak dan perangkat pengeditan untuk menghasilkan urutan bunyi yang diperlukan

- 5.4 Kerapihan mengarsipkan dan mendokumentasikan materi audio yang telah diedit sesuai dengan prosedur stasiun radio
- 5.5 Ketepatan waktu menyelesaikan pengeditan sesuai tenggat

KODE UNIT : J.60RAD00.022.1

JUDUL UNIT : **Mendesain Fasilitas-Fasilitas Penyiaran**

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini menggambarkan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan untuk berkolaborasi dalam mendesain fasilitas radio siaran.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Memperjelas kebutuhan desain	1.1 Sasaran menyeluruh dari fasilitas penyiaran yang diusulkan dikonfirmasi kepada personel yang relevan. 1.2 Faktor-faktor yang mungkin berpengaruh terhadap desain fasilitas diidentifikasi. 1.3 Strategi untuk mengantisipasi kebutuhan-kebutuhan yang akan datang diidentifikasi. 1.4 Penjajagan ke pasaran (teknologi) dilakukan untuk menemukan solusi lengkap yang dapat memenuhi sasaran. 1.5 Berbagai perangkat yang tersedia di pasaran diperiksa kesesuaiannya dengan sistem-sistem atau infrastruktur yang ada. 1.6 Berbagai kemungkinan solusi didiskusikan dan disepakati dengan klien dan personel yang relevan. 1.7 Cara pendekatan yang telah disepakati didokumentasikan. 1.8 Tanda persetujuan dari personel yang relevan dimintakan untuk melanjutkan ke proses yang lebih rinci.
2. Bekerja sama untuk menentukan pendekatan (cara menyusun) desain	2.1 Opsi desain yang realistik dari segi ekonomi, pengguna, layanan, ketepatan waktu, dan keterpaduan jaringan dihasilkan melalui kerjasama dengan personel yang relevan. 2.2 Saran-saran tentang pembelian perangkat utama disampaikan kepada klien. 2.3 Opsi dipilih berdasarkan hasil evaluasi kesesuaiannya dengan sasaran perusahaan dan anggaran yang tersedia. 2.4 Diskusi tentang opsi terpilih dilakukan dengan klien dan personel yang relevan. 2.5 Perubahan-perubahan yang diperlukan dilakukan sesuai dengan umpan balik dari klien.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	2.6 Informasi, diagram dan spesifikasi perangkat disiapkan untuk mendukung opsi desain yang disetujui. 2.7 Arahan desain (<i>design brief</i>) didiskusikan dengan personel yang akan terlibat dalam implementasi desain. 2.8 Gagasan-gagasan desain dimasukkan ke dalam pendekatan keseluruhan, sesuai usulan personel yang akan terlibat dalam implementasi desain.
3. Memfinalisasi desain	3.1 Aktifitas yang diusulkan diperiksa kesesuaiannya dengan peraturan-peraturan yang relevan dan standar-standar industri. 3.2 Rencana desain disiapkan berisikan rincian pekerjaan, peralatan, personel dan material yang diperlukan; pengaturan mengenai pembelian ataupun penyewaan peralatan dan kontraktor. 3.3 Gambar-gambar teknis (<i>drawings</i>) dan spesifikasi-spesifikasi yang detil disiapkan untuk mendukung rencana desain. 3.4 Dokumentasi yang berkenaan dengan pemasangan/modifikasi, pengujian, pengoperasian dan pemeliharaan dilampirkan pada rencana desain. 3.5 Kebutuhan-kebutuhan tambahan atau modifikasi terhadap rencana desain didiskusikan dan dikonfirmasi dengan personel yang relevan. 3.6 Persetujuan (tanda tangan) final tentang rencana desain dimintakan dari klien. 3.7 Evaluasi terhadap proses pembuatan rencana desain, termasuk peran diri sendiri di dalam proses tersebut dilakukan sesuai prosedur perusahaan. 3.8 Bidang-bidang yang perlu diperbaiki di masa yang akan datang, dicatat sesuai hasil evaluasi.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel
 - Engineer*/teknisi penyiaran atau ahli teknologi penyiaran senior (*senior broadcast technologist*) menerapkan keterampilan dan

pengetahuan yang digambarkan pada unit ini, meliputi mendesain fasilitas-fasilitas radio siaran. Mereka bertanggungjawab untuk bekerjasama dengan klien untuk menentukan cara terbaik mendesain fasilitas-fasilitas yang memenuhi kebutuhan saat ini dan, bila dimungkinkan, mengantisipasi kebutuhan yang akan datang. Selain pengetahuan teknis, mereka perlu memiliki keterampilan perencanaan dan konseptual yang tinggi. Mereka haruslah komunikator yang baik, karena berperan sangat penting sebagai penghubung dan negosiator yang efektif dengan klien. Perikatan kerja bisa dilakukan secara kontrak perorangan atau bisa juga dengan perusahaan yang mengkhususkan diri dalam mendesain dan melakukan pemasangan/instalasi fasilitas-fasilitas penyiaran.

1.2 “Personel yang relevan” bisa mencakup:

- 1.2.1 Arsitek;
- 1.2.2 *Broadcast engineer*;
- 1.2.3 Petugas gedung;
- 1.2.4 Klien;
- 1.2.5 Para perancang;
- 1.2.6 Para operator peralatan;
- 1.2.7 Para kepala departemen;
- 1.2.8 *Station Manager*;
- 1.2.9 Personel sub-kontraktor;
- 1.2.10 *Supervisor*;
- 1.2.11 Pengarah teknik;
- 1.2.12 Personel teknik/spesialis lainnya.

1.3 “Faktor-faktor” bisa mencakup:

- 1.3.1 Estetika;
- 1.3.2 Ketersediaan personel;
- 1.3.3 Ketersediaan sumberdaya;
- 1.3.4 Anggaran yang tersedia;
- 1.3.5 Kebutuhan klien di masa datang;
- 1.3.6 Gangguan terhadap siaran saat pemasangan;
- 1.3.7 Pertimbangan-pertimbangan tentang lingkungan;

- 1.3.8 *Ergonomics*;
- 1.3.9 Fungsionalitas;
- 1.3.10 Lingkungan dimana pemasangan dilakukan;
- 1.3.11 Syarat-syarat/ketentuan perundang-undangan:
 - a. Pertimbangan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3);
 - b. Regulasi tentang bangunan;
- 1.3.12 Keperluan-keperluan pemeliharaan yang sedang berlangsung;
- 1.3.13 Profil orang-orang yang akan menggunakan fasilitas;
- 1.3.14 Pertimbangan-pertimbangan teknis:
 - a. Jaringan;
 - b. Perangkat/infrastruktur yang ada;
- 1.3.15 Waktu yang tersedia.
- 1.4 “Perangkat” bisa mencakup:
 - 1.4.1 Perangkat komunikasi mis. ISDN, RF *links*;
 - 1.4.2 *Display devices, e.g. monitor*;
 - 1.4.3 Perangkat produksi audio mis. sound mixer;
 - 1.4.4 *Record/replay machines, e.g. cameras, audio recorders*.
- 1.5 “Sistem-sistem” bisa mencakup:
 - 1.5.1 Analog;
 - 1.5.2 *Computer/IT*;
 - 1.5.3 Digital.
- 1.6 “Regulasi yang relevan dan standar-standar industri” bisa mencakup:
 - 1.6.1 Rancangan Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Tahun 2009 tentang Rencana Dasar Teknik Penyiaran (RDTP);
 - 1.6.2 Undang-Undang Penyiaran;
 - 1.6.3 Standar-standar nasional dan internasional;
 - 1.6.4 Ketentuan dan aturan tentang bangunan;
 - 1.6.5 Peraturan tentang ruang-ruang yang terbatas (*confined spaces regulations*);
 - 1.6.6 Hak Cipta;
 - 1.6.7 Peraturan tentang lingkungan;

- 1.6.8 Peraturan tentang kebakaran;
- 1.6.9 Peraturan tentang bangunan-bangunan bersejarah;
- 1.6.10 Kode praktik industri;
- 1.6.11 Peraturan untuk mengatasi kebisingan;
- 1.6.12 Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3);
- 1.6.13 Peraturan tentang kegiatan perdagangan (*trade practices legislation*).
- 1.7 “Gambar-gambar teknis (*drawings*) dan spesifikasi (*spec*)” bisa mencakup:
 - 1.7.1 Tataletak wadah/tempat alat elektronik (*bay layouts*);
 - 1.7.2 Gambar-gambar teknis komponen;
 - 1.7.3 Skematik peralatan;
 - 1.7.4 Gambar-gambar perakitan (*general assembly drawings*);
 - 1.7.5 Gambar-gambar instalasi (*installation drawings*);
 - 1.7.6 Gambar-gambar modifikasi (*modification drawings*);
 - 1.7.7 Gambar-gambar produksi program (*program production drawings*);
 - 1.7.8 Tata letak ruangan/bangunan;
 - 1.7.9 Gambar-gambar *sub-assembly* (*sub-assembly drawings*);
 - 1.7.10 *systems block diagrams*;
 - 1.7.11 Buku manual teknis;
 - 1.7.12 Diagram kabel/arus listrik.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Komputer dan aplikasi terkait
- 2.1.2 Peralatan kerja teknis sesuai bidang kerjanya

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Media tulis
- 2.2.2 Alat tulis

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Undang-Undang Nomor 36 Tahun 1999 Telekomunikasi, beserta segala turunannya

- 3.2 Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2002 tentang Penyiaran, beserta segala turunannya
 - 3.3 Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (ITE)
 - 3.4 Peraturan Menteri Kominfo Nomor 5 tahun 2013 tentang Kelompok Alat dan Perangkat Telekomunikasi
4. Norma dan standar
- 4.1 Norma
 - 4.1.1 Pedoman Perilaku Penyiaran (P3)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar Program Siaran (SPS)
 - 4.2.2 Spesifikasi perangkat penyiaran dan terkait
 - 4.2.3 SOP pengoperasian perangkat

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
- 1.1 Proses penilaian harus memastikan:
 - 1.1.1 Demonstrasi adanya keterampilan praktis perancangan fasilitas penyiaran sekurang-kurangnya untuk dua proyek/klien.
 - 1.1.2 Akses kepada perusahaan-perusahaan yang memerlukan perancangan fasilitas penyiaran.
 - 1.1.3 Akses kepada sarana dan prasarana pendukung pembelajaran dan asesmen ketika diperlukan.
 - 1.1.4 Menggunakan proses-proses dan teknik-teknik yang sesuai dengan budaya, kapasitas bahasa dan literasi serta pekerjaan yang dilaksanakan.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara: lisan, tertulis, praktek di tempat kerja dan atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
 - 1.3 Beragam metoda asesmen perlu dilaksanakan untuk mengases pengetahuan dan keterampilan praktis. Contoh-contoh berikut ini tepat untuk unit kompetensi ini:
 - 1.3.1 Tanya jawab langsung dikombinasikan dengan peninjauan

portofolio bukti-bukti dan laporan dari tempat kerja oleh pihak ketiga mengenai kinerja kandidat.

- 1.3.2 Mengevaluasi berbagai rancangan fasilitas penyiaran yang didokumentasi oleh kandidat termasuk kualitasnya dalam memenuhi persyaratan proyeknya.
- 1.3.3 Tanya jawab secara tertulis maupun lisan untuk menguji pengetahuan yang tertulis di dalam bagian Pengetahuan dan Keterampilan di unit ini.
- 1.3.4 Studi-studi kasus untuk menilai kemampuan membuat rancangan-rancangan untuk berbagai fasilitas penyiaran yang berbeda-beda.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Pengetahuan industri, mencakup:

- a. Struktur industri penyiaran
- b. Peran dan tanggung jawab personel dan kontraktor di industri penyiaran
- c. Pengaruh dari perubahan teknologi terhadap desain, instalasi dan pemeliharaan peralatan dan fasilitas penyiaran
- d. Penggunaan istilah yang benar, misalnya simbol-simbol, istilah dan konvensi yang digunakan dalam gambar-gambar dan spesifikasi teknis di bidang kelistrikan, mekanikal dan elektronik
- e. Standar dan peraturan yang relevan di dalam bidang kerjanya
- f. Pengetahuan tentang produk, misalnya standar dan spesifikasi keluaran pabrik
- g. Sumber-sumber informasi, saran dan dukungan teknis
- h. Isu-isu dan tantangan yang muncul dalam mendesain

fasilitas penyiaran

- 3.1.2 Format dan teknik-teknik mendokumentasi desain fasilitas penyiaran
- 3.1.3 Prinsip-prinsip dan teknik dalam mendesain fasilitas penyiaran
- 3.1.4 Tidak asing dengan proses *engineering* dan konstruksi yang mutakhir untuk memasang fasilitas penyiaran
- 3.1.5 Pemahaman dasar yang memadai mengenai operasi jaringan dan fasilitas pemancar, sehingga turut menjadi pertimbangan dalam rencana desainnya
- 3.1.6 Peraturan mengenai Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) sehubungan dengan pemasangan fasilitas-fasilitas penyiaran secara aman
- 3.1.7 Aturan-aturan mengenai hak cipta sehubungan dengan perlindungan desain-desain
- 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Komunikasi, kerja sama dan literasi yang memadai untuk:
 - a. Menginterpretasi informasi dari gambar-gambar sistem, spesifikasi peralatan dan buku-buku pegangan teknis
 - b. Berhubungan secara efektif dengan klien, termasuk kemampuan untuk mengkomunikasikan istilah-istilah teknis ke dalam bahasa sehari-hari
 - c. Menyiapkan dokumentasi dan spesifikasi rancangan yang rinci untuk fasilitas penyiaran
 - d. Mempresentasikan ide-ide rancangan untuk didiskusikan dan memperoleh umpan balik dari klien dan anggota tim lainnya
 - e. Berpartisipasi dalam perundingan mengenai solusi-solusi rancangan dengan klien dan anggota tim
 - 3.2.2 Perencanaan dan pemecahan masalah yang memadai untuk:
 - a. Meneliti peralatan dan opsi-opsi lain yang relevan dengan rancangan fasilitas penyiaran, dan

mengevaluasi kecocokannya dengan rancangan untuk proyek-proyek tertentu

- b. Mengidentifikasi manfaat, kelemahan dan berbagai implikasi dari solusi rancangan yang berbeda-beda
- c. Membuat rencana kontingensi
- d. Mengusulkan solusi-solusi rancangan dan instalasi yang praktis dan memenuhi syarat-syarat teknis

3.2.3 Inisiatif dan usaha yang memadai untuk:

- a. Menghasilkan ide-ide yang inovatif untuk rancangan desain fasilitas penyiaran yang sesuai dengan (atau bahkan melebihi) harapan klien
- b. Berpikir *lateral* pada saat mengembangkan konsep
- c. Menjaga keutuhan rancangan (*maintaining design integrity*)
- d. Turut mempertimbangkan aspek estetika dan ergonomik dalam merancang fasilitas penyiaran

3.2.4 Numerikal yang memadai untuk:

- a. Melakukan pengukuran yang detil ketika menyiapkan rancangan
- b. Menginterpretasikan anggaran dan menyiapkan perhitungan biaya

3.2.5 Teknikal yang memadai untuk:

- a. Membuat gambar-gambar teknis untuk mendukung konsep-konsep rancangan
- b. Menggunakan aplikasi pengolah kata, *spreadsheet*, *databases* aplikasi untuk presentasi

3.2.6 Pengelolaan diri yang memadai untuk:

- a. Menyusun prioritas kerja
- b. Memenuhi tenggat
- c. Meminta bantuan ahli pada saat diperlukan

4. Sikap kerja

- 4.1 Kooperatif (*cooperative*): kesediaan untuk bekerjasama, berkolaborasi untuk mencapai suatu tujuan

- 4.2 Perhatian pada detil (*Attention to Details*): kecenderungan untuk memperhatikan detil-detil secara cermat, teliti, akurat dan menyeluruh dalam menyelesaikan sesuatu
- 4.3 Berorientasi prestasi (*Achievement Oriented*): fokus pada pencapaian tujuan; dorongan untuk berupaya menjadi lebih baik dari sebelumnya; menetapkan sasaran-sasaran yang menantang (namun realistik); memanfaatkan umpan balik untuk perbaikan
- 4.4 Fleksibel (*Flexible*): Kesiediaan untuk mengubah atau memodifikasi suatu pendekatan (dalam batas-batas yang dimungkinkan) untuk mencapai hasil yang lebih baik atau dalam menghadapi hambatan
- 4.5 Kreatif (*creative*): kesiediaan dan kemampuan untuk memunculkan ide-ide baru; kesiediaan untuk mencoba pendekatan-pendekatan baru; mampu melihat sesuatu dari sudut pandang yang berbeda; mampu menemukan pola-pola yang terselubung
- 4.6 Inisiatif (*initiative*): bertindak mengawali suatu proses/aktifitas tanpa diperintah; '*self-starter*'; mempelopori sesuatu

5. Aspek kritis

- 5.1 Ketepatan mengidentifikasi berbagai faktor yang dapat berpengaruh terhadap desain fasilitas
- 5.2 Kemampuan menyusun rancangan fasilitas penyiaran yang memenuhi kebutuhan klien, mempertimbangkan batasan anggaran dan sumberdaya, serta sesuai dengan peraturan-peraturan yang relevan dan standar-standar industri.
- 5.3 Kecermatan menyusun rencana disain yang meliputi rincian pekerjaan, peralatan, personel dan material yang diperlukan; pengaturan mengenai pembelian ataupun penyewaan peralatan dan kontraktor

KODE UNIT : J.60RAD00.023.1

JUDUL UNIT : Melakukan Pemasangan (*Install*) Perangkat dan Fasilitas Penyiaran

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini menggambarkan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan untuk melakukan pemasangan (*install*) perangkat dan fasilitas baru maupun pemasangan untuk meningkatkan (*upgrade*) perangkat dan fasilitas penyiaran.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mempersiapkan pemasangan	1.1 Kebutuhan pemasangan (<i>installation</i>) yang mengacu pada gambar dan spesifikasi sistem diidentifikasi dengan konfirmasi kepada personel yang relevan. 1.2 Masalah-masalah spesifikasi dilaporkan kepada personel yang relevan sesuai prosedur perusahaan. 1.3 Persyaratan dan dampak dari perangkat yang ada maupun perangkat baru yang akan dipasang diidentifikasi. 1.4 Uji kinerja (<i>performance test</i>) terhadap sistem dilaksanakan sebelum dilakukan pemasangan. 1.5 Uji pengkabelan dilakukan sesuai fungsi, spesifikasi dan kapasitas yang dipersyaratkan. 1.6 Pengujian pemancaran untuk mengetahui kualitas sinyal dilakukan. 1.7 Fungsi peralatan kerja dan perangkat diperiksa sesuai dengan spesifikasi pabrik.
2. Memasang perangkat	2.1 Perangkat dipasang sesuai dengan spesifikasi dan waktu yang tersedia, dan dengan cara yang aman bagi pemasang maupun pengguna. 2.2 Kabel ditempatkan dan diikatkan pada sistem penyokong kabel (<i>cable support</i>), sesuai persyaratan. 2.3 Pengkabelan dan perangkat ditata/diorganisir sesuai peraturan dan standar-standar industri. 2.4 Penyelaan (<i>interruption</i>) layanan dipastikan

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	tidak melampaui batasan yang disepakati dengan klien. 2.5 Perangkat dihubungkan/disambungkan ke sistem penyiaran dengan menggunakan jenis koneksi dan konektor yang tepat. 2.6 Uji kinerja sistem dilakukan dengan akurat, untuk memastikan hasil yang sah (<i>valid</i>). 2.7 Pengecekan dan penyetelan fungsi perangkat dilakukan sesuai keperluan. 2.8 Terjadinya gangguan atau tidak berfungsinya perangkat dilaporkan sesuai dengan prosedur perusahaan. 2.9 Gambar-gambar teknik dan dokumentasi lain dimutakhirkan sesuai dengan perubahan-perubahan yang terjadi. 2.10 Syarat-syarat sertifikasi (perangkat) diidentifikasi. 2.11 Pengujian (perangkat) dan pencatatan hasilnya dilakukan sesuai dengan syarat-syarat sertifikasi.
3. Memrogram fitur-fitur sistem	3.1 Pemasangan program dilaksanakan sesuai dengan spesifikasi sistem. 3.2 Fungsi sistem dipastikan kesesuaiannya dengan kebutuhan klien. 3.3 Data dan catatan program disimpan untuk digunakan nanti. 3.4 Spesifikasi pekerjaan ditempatkan di lokasi tempat kerja yang aman dan terjangkau.
4. Merapikan tempat kerja	4.1 Alat kerja dan perangkat dibersihkan dan disetel lalu ditempatkan di tempat yang aman dan terjangkau. 4.2 Pembuangan sampah dan sisa-sisa pemasangan dari tempat kerja dilaksanakan sesuai dengan persyaratan kebersihan lingkungan. 4.3 Perangkat yang tidak terpakai dikembalikan ke tempat yang tepat untuk diperbaiki atau dibuang. 4.4 Pekerjaan diselesaikan secara aman. 4.5 Pemulihan perubahan-perubahan di tempat kerja selama penginstalan dilakukan guna kepuasan pelanggan. 4.6 Gambar-gambar dan spesifikasi sistem dikembalikan ke tempat yang tepat sesuai pekerjaan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Teknisi penyiaran menerapkan keterampilan dan pengetahuan yang digambarkan dalam unit ini. Meski mereka bekerja di bawah arahan teknisi senior atau *broadcast engineer*, mereka diharapkan mampu bekerja di bawah supervisi yang minimal dan bahkan mungkin pada saat-saat tertentu, bertanggung jawab mensupervisi orang lain. Unit ini meliputi pemasangan atau peningkatan (*upgrade*) perangkat di radio. Lingkup kerjanya bervariasi mulai dari menangani satu perangkat sampai dengan melakukan pemeliharaan atas keseluruhan suatu studio atau fasilitas.

1.2 “Personel yang relevan” bisa mencakup:

- 1.2.1 Arsitek;
- 1.2.2 *Broadcast engineer*;
- 1.2.3 Petugas gedung;
- 1.2.4 Klien;
- 1.2.5 Para perancang;
- 1.2.6 Para operator peralatan;
- 1.2.7 Para kepala departemen;
- 1.2.8 *Station Manager*;
- 1.2.9 Personel sub-kontraktor;
- 1.2.10 *Supervisor*;
- 1.2.11 Pengarah teknik;
- 1.2.12 Personel teknik/spesialis lainnya.

1.3 “Pemasangan (*installation*)” bisa meliputi:

- 1.3.1 Keseluruhan fasilitas penyiaran;
- 1.3.2 Sejumlah perangkat;
- 1.3.3 Satu perangkat.

1.4 “Gambar-gambar teknis sistem dan spesifikasi” bisa mencakup:

- 1.4.1 Tataletak wadah/tempat alat elektronik (*bay layouts*);
- 1.4.2 Gambar-gambar teknis komponen;
- 1.4.3 Skematik perangkat;
- 1.4.4 Gambar-gambar perakitan (*general assembly drawings*);
- 1.4.5 Gambar-gambar instalasi;

- 1.4.6 Gambar-gambar modifikasi (*modification drawings*);
- 1.4.7 Gambar-gambar produksi program (*program production drawings*);
- 1.4.8 Tata letak ruangan/bangunan;
- 1.4.9 Gambar-gambar *sub-assembly* (*sub-assembly drawings*);
- 1.4.10 *Systems block diagrams*;
- 1.4.11 Buku manual teknis;
- 1.4.12 Diagram kabel/ arus listrik.
- 1.5 “Persyaratan dan dampak” bisa mencakup:
 - 1.5.1 Elektrikal, misalnya:
 - a. Kebutuhan daya;
 - b. *Grounding*;
 - 1.5.2 Lingkungan, misalnya:
 - a. Panas yang ditimbulkan;
 - b. Kelembaban;
 - c. Pencahayaan;
 - d. Kedekatan dengan manusia (*proximity to people*);
 - e. *Noise*;
 - f. *Ergonomics*;
 - 1.5.3 Fungsional;
 - 1.5.4 Operasional;
 - 1.5.5 Fisik, misalnya:
 - a. Ukuran;
 - b. Bobot/berat;
 - c. Lokasi;
 - d. Tipeudukan/bantalan (*mounting types*);
 - 1.5.6 Standar-standar perusahaan dan ketentuan-ketentuan perundang-undangan yang relevan.
- 1.6 “Perangkat” bisa mencakup:
 - 1.6.1 Perangkat komunikasi, misalnya ISDN, RF *links*;
 - 1.6.2 *Display devices*, misalnya *monitor*;
 - 1.6.3 *Line equipment*, misalnya audio/video *distributed antenna system* (DAS);
 - 1.6.4 Perangkat produksi audio, misalnya *sound mixer*;

- 1.6.5 Mesin pemutar dan pengulang (*record/replay machines*), misalnya perekam audio.
- 1.7 “Uji kinerja sistem” bisa mencakup:
 - 1.7.1 Menilai tingkat penyimpangan kinerja (*assessing error performance levels*);
 - 1.7.2 Mengecek alarm;
 - 1.7.3 Mengecek apakah ukuran kinerja sudah sesuai dengan spesifikasi yang telah ditentukan dan memenuhi ambang operasional yang disetujui;
 - 1.7.4 Menguji mekanisme perlindungan (*protection mechanisms*).
- 1.8 “Perkakas kerja” bisa mencakup:
 - 1.8.1 *Cable identification kit*;
 - 1.8.2 Mesin-mesin listrik (*electrical power tools*);
 - 1.8.3 Gergaji;
 - 1.8.4 Palu;
 - 1.8.5 *Cutter*;
 - 1.8.6 Tangga;
 - 1.8.7 Tang, kikir;
 - 1.8.8 Obeng;
 - 1.8.9 Alat patri/solder (*soldering iron*);
 - 1.8.10 *Spanners*;
 - 1.8.11 *Terminating tools*.
- 1.9 “Cara kerja yang aman” meliputi penanganan yang aman terhadap:
 - 1.9.1 Asbes;
 - 1.9.2 Bahan-bahan kimia;
 - 1.9.3 Alat-alat laser;
 - 1.9.4 Material;
 - 1.9.5 Perkakas dan perangkat (*tools and equipment*);
 - 1.9.6 *Work platforms*:
 - a. Tangga;
 - b. *Scaffold*;
 - 1.9.7 *Scissor lifts (cherry pickers)*.
- 1.10 “Kabel” mempunyai rentang jenis yang bisa mencakup:
 - 1.10.1 *Category 5 capable cable, including solid, stranded*

- conductor, shielded, non-shielded;*
- 1.10.2 Coaxial, e.g.:
 - a. *hard line (internal/external);*
 - b. *flexible (internal/external);*
 - c. *underground;*
 - d. *aerial;*
 - e. *powered/unpowered;*
- 1.10.3 *Multi-core;*
- 1.10.4 Serat optik, misalnya:
 - a. *Internal/external;*
 - b. *Loose tube;*
 - c. *Tight buffered;*
 - d. *Air blown;*
 - e. *Armour plated;*
- 1.11 “Sistem-sistem penyokong kabel bisa mencakup:
 - 1.11.1 *Backmount frames for distributors;*
 - 1.11.2 Nampan kabel (*cable tray*);
 - 1.11.3 *Catenary wire;*
 - 1.11.4 Saluran-saluran (*ducts*);
 - 1.11.5 *Line poles;*
 - 1.11.6 Penyangga (*suspension*).
- 1.12 “Regulasi dan standar-standar industri” bisa mencakup”
 - 1.12.1 Rancangan Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Tahun 2009 tentang Rencana Dasar Teknik Penyiaran (RDTP);
 - 1.12.2 Undang-Undang Penyiaran;
 - 1.12.3 Standar-standar nasional dan internasional;
 - 1.12.4 Ketentuan dan aturan tentang bangunan;
 - 1.12.5 Peraturan tentang ruang-ruang yang terbatas (*confined spaces regulations*);
 - 1.12.6 Hak Cipta;
 - 1.12.7 Peraturan tentang lingkungan;
 - 1.12.8 Peraturan tentang kebakaran;
 - 1.12.9 Peraturan tentang bangunan-bangunan bersejarah;

- 1.12.10 Kode praktik industri;
- 1.12.11 Peraturan untuk mengatasi kebisingan;
- 1.12.12 Keselamatan dan Kesehatan kerja (K3);
- 1.12.13 Peraturan tentang kegiatan perdagangan (*trade practices legislation*).
- 1.13 “Jenis-jenis koneksi (hubungan/sambungan)” bisa mencakup:
 - 1.13.1 Audio;
 - 1.13.2 *Control*;
 - 1.13.3 Data;
 - 1.13.4 *Power*.
- 1.14 “Jenis-jenis konektor” bisa mencakup”
 - 1.14.1 *Crimped*;
 - 1.14.2 *Insulation displacement*;
 - 1.14.3 *Plug socket (optical)*;
 - 1.14.4 *Plug/ socket (electrical)*;
 - 1.14.5 *Screwed*;
 - 1.14.6 *Soldered*.
- 1.15 “Dokumentasi” bisa mencakup:
 - 1.15.1 Yang dihasilkan komputer maupun yang ditulis tangan, misalnya:
 - a. Laporan-laporan transmisi;
 - b. *Logbooks*;
 - c. Lembar *checklist* pemeliharaan alat.
- 1.16 “Sertifikasi” bisa mencakup:
 - 1.16.1 *Installer-based* atau *independent*, misalnya:
 - a. *Manufacturer certificate*;
 - b. *Installer warranty*;
 - c. Prosedur dan hasil pengujian yang tercatat dan resmi.
- 1.17 “Sistem” bisa mencakup:
 - 1.17.1 Analog;
 - 1.17.2 *Computer/IT*;
 - 1.17.3 Digital.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Komputer dan aplikasi terkait

2.1.2 Peralatan kerja teknis sesuai bidang kerjanya

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Media tulis

2.2.2 Alat tulis

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Undang-Undang Nomor 36 Tahun 1999 Telekomunikasi, beserta segala turunannya

3.2 Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2002 tentang Penyiaran, beserta segala turunannya

3.3 Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (ITE)

3.4 Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 5 Tahun 2013 tentang Kelompok Alat dan Perangkat Telekomunikasi

4. Norma dan standar

4.1 Norma

4.1.1 Pedoman Perilaku Penyiaran (P3)

4.2 Standar

4.2.1 Standar Program Siaran (SPS)

4.2.2 Spesifikasi peralatan dan perangkat

4.2.3 SOP pengoperasian alat / perangkat

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Proses penilaian harus memastikan:

1.1.1 Akses kepada berbagai perangkat yang digunakan dalam fasilitas penyiaran.

1.1.2 Akses kepada regulasi dan standar-standar industri.

1.1.3 Akses kepada sarana dan prasarana pendukung pembelajaran dan asesmen ketika diperlukan.

- 1.1.4 Menggunakan proses-proses dan teknik-teknik yang sesuai dengan budaya, kapasitas bahasa dan literasi serta pekerjaan yang dilaksanakan.
- 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara: lisan, tertulis, praktek di tempat kerja dan atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
- 1.3 Beragam metoda asesmen perlu dilaksanakan untuk mengases pengetahuan dan keterampilan praktis. Contoh-contoh berikut ini tepat untuk unit kompetensi ini:
 - 1.3.1 Tanya jawab langsung dikombinasikan dengan peninjauan portofolio bukti-bukti dan laporan dari tempat kerja oleh pihak ketiga mengenai kinerja kandidat.
 - 1.3.2 Observasi kepada kandidat ketika melakukan pemasangan atau *upgrade* fasilitas atau perangkat penyiaran.
 - 1.3.3 Tanya jawab secara tertulis maupun lisan untuk menguji pengetahuan yang tertulis di dalam bagian Pengetahuan dan Keterampilan di unit ini.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Fitur-fitur perangkat pengujian pengukuran, mencakup:
 - a. *Modulation monitor*
 - b. *Power/SWR meter*
 - c. *Spectrum analyzer*
 - d. *Oscilloscope*
 - e. *Field strength*
 - f. *Waveform monitor*
 - g. *Peak program meter (PPM)*
 - h. *Reference signals*, misalnya *video/audio line-up signals*
 - i. *Performance limitations of signal paths*, misalnya *cliff effect*
 - j. *Variation of test methods*, misalnya *meter errors*

k. Effect of the measurement equipment itself on the measured system

3.1.2 Pengetahuan industri, mencakup:

- a. Struktur industri penyiaran
- b. Peran dan tanggung jawab personel dan kontraktor di industri penyiaran
- c. Pengaruh perubahan teknologi terhadap desain, instalasi dan pemeliharaan peralatan dan fasilitas penyiaran
- d. Penggunaan istilah yang benar, misalnya simbol-simbol, istilah dan konvensi yang digunakan dalam gambar-gambar dan spek teknis di bidang kelistrikan, mekanikal dan elektronik
- e. Standar-standar dan peraturan yang relevan di dalam bidang kerjanya
- f. Pengetahuan tentang produk, misalnya standar-standar dan spesifikasi keluaran pabrik
- g. Sumber-sumber informasi, saran dan dukungan teknis
- h. Isu-isu dan tantangan yang muncul dalam konteks memelihara fasilitas dan perangkat penyiaran

3.1.3 Pencegahan bahaya yang harus dilakukan pada saat menangani perangkat yang rentan listrik atau ringkih

3.1.4 Pemahaman yang baik mengenai jenis-jenis dan saling keterhubungan antara gambar-gambar teknik yang digunakan di dalam spesifikasi, *isometric, orthographic, first- and third-angle, assembly drawings*, diagram alur kabel dan listrik, *block and schematic diagrams*

3.1.5 Pemahaman dasar mengenai operasional jaringan dan fasilitas transmisi, cukup untuk memastikan bahwa perangkat yang telah dipasang sudah diselaraskan

3.1.6 Mengendalikan keterbatasan kinerja mesin

3.1.7 Persyaratan-persyaratan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) sehubungan dengan operasi pemeliharaan, misalnya pakaian pelindung dan sistem keselamatan

pribadi; pengisolasian perangkat secara baik; seperti mekanikal, kelistrikan, gas, udara, cairan-cairan, *weight loading* dan *manual handling*

3.2 Keterampilan

3.2.1 Komunikasi, kerja sama dan literasi yang memadai untuk:

- a. Menginterpretasi informasi dari gambar-gambar sistem, spesifikasi, misalnya: rincian kabel-kabel, urutan pemasangan dan pembongkaran, antar-muka (*interface*) dan sambungan ke sistem-sistem lain, karakteristik arus listrik, dimensi-dimensi, skala-skala
- b. Berhubungan dengan efektif dengan klien, termasuk kemampuan untuk mengkomunikasikan istilah-istilah teknis ke dalam bahasa sehari-hari
- c. Melengkapi dokumentasi yang diperlukan di tempat kerja
- d. Memutakhirkan gambar-gambar teknis dan spesifikasi
- e. Mendiagnosa gangguan yang rutin pada perangkat
- f. Kemampuan bekerja dan berkomunikasi secara efektif sebagai anggota tim, termasuk meminta saran dan bantuan apabila terjadi gangguan fungsi perangkat yang bersifat non-rutin

3.2.2 Teknikal yang memadai untuk:

- a. Menggunakan perkakas tangan dan listrik secara aman untuk memasang perangkat dan fasilitas penyiaran
- b. Menggunakan berbagai metoda penginstalan, misalnya mengikatkan (*fastening*), berdiri sendiri (*free standing*), *rack mounting*, *sliding*, *hanging*, atau *suspending*
- c. Memindahkan/menggerakkan perangkat secara aman menggunakan berbagai teknik, misalnya *pulleys* and *hoists*, pengangkatan secara manual
- d. *terminate cables*
- e. Mematri komponen-komponen
- f. Melaksanakan pengukuran dan penyesuaian, seperti

amplitude and frequency response, distortion, noise performance, phase, timing, bit error rate, data network performance dan mechanical performance

- 3.2.3 Pengelolaan diri yang memadai untuk bekerja di bawah tekanan dan memenuhi tenggat
- 3.2.4 Numerikal yang memadai untuk menginterpretasi dan mencatat data-data uji pengukuran

4. Sikap kerja

- 4.1 Kooperatif (*cooperative*): kesediaan untuk bekerjasama, berkolaborasi untuk mencapai suatu tujuan
- 4.2 Perhatian pada detil (*Attention to Details*): kecenderungan untuk memperhatikan detil-detil secara cermat, teliti, akurat dan menyeluruh dalam menyelesaikan sesuatu
- 4.3 Berorientasi prestasi (*Achievement Oriented*): fokus pada pencapaian tujuan; dorongan untuk berupaya menjadi lebih baik dari sebelumnya; menetapkan sasaran-sasaran yang menantang (namun realistik); memanfaatkan umpan balik untuk perbaikan
- 4.4 Fleksibel (*Flexible*): Kesediaan untuk mengubah atau memodifikasi suatu pendekatan (dalam batas-batas yang dimungkinkan) untuk mencapai hasil yang lebih baik atau dalam menghadapi hambatan
- 4.5 Kreatif (*creative*): kesediaan dan kemampuan untuk memunculkan ide-ide baru; kesediaan untuk mencoba pendekatan-pendekatan baru; mampu melihat sesuatu dari sudut pandang yang berbeda; mampu menemukan pola-pola yang terselubung
- 4.6 Inisiatif (*initiative*): bertindak mengawali suatu proses/aktifitas tanpa diperintah; '*self-starter*'; mempelopori sesuatu

5. Aspek kritis

- 5.1 Ketepatan menentukan kebutuhan pemasangan (*installation*) sesuai dengan gambar dan spesifikasi sistem
- 5.2 Ketepatan pemasangan perangkat sesuai dengan spesifikasi dan waktu yang tersedia, dan dengan cara yang aman bagi pemasang maupun pengguna

- KODE UNIT** : J.60RAD00.024.1
- JUDUL UNIT** : **Melaksanakan Pemasangan (*Install*) Jaringan**
- DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini menggambarkan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan untuk merencanakan dan melaksanakan pemasangan perangkat keras, perangkat lunak dan konfigurasi awal (*initial configuration*) jaringan sesuai dengan pedoman organisasi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Memastikan kebutuhan klien dan perangkat jaringan yang diperlukan	1.1 Berbagai persyaratan klien yang relevan dengan kebutuhan jaringan diidentifikasi, diperjelas dan diorganisir sesuai dengan yang dipersyaratkan organisasi. 1.2 Persyaratan-persyaratan teknis ditetapkan sesuai dengan hasil evaluasi persyaratan-persyaratan klien dan kebutuhan bisnis. 1.3 Dokumentasi desain jaringan yang ada diperiksa kemuatakhiran dan kelengkapannya. 1.4 Komponen-komponen yang perlu dipasang (<i>install</i>), baik untuk perangkat keras, infrastruktur pengkabelan, akses nirkabel dan perangkat lunak diidentifikasi agar memenuhi persyaratan-persyaratan teknis. 1.5 Kontak dengan vendor dan pemasok servis dilakukan untuk mengetahui spesifikasi dan ketersediaan komponen-komponen yang telah diidentifikasi.
2. Melakukan pemasangan perangkat keras	2.1 Rencana pemasangan komponen dibuat dengan mengutamakan prioritas-prioritas dan pengaturan kontingensi agar seminimal mungkin gangguan kepada klien. 2.2 Kerjasama dengan personel yang tepat dilakukan guna memperoleh persetujuan terhadap rencana-rencana, termasuk izin-izin keamanan dan waktu yang diperbolehkan. 2.3 Pemasangan kabel-kabel dan komponen-komponen terkait oleh pemasok diperiksa sesuai dengan standar industri, persyaratan organisasi dan persyaratan

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	bangunan. 2.4 Pemasangan dan penetapan konfigurasi perangkat keras server dilakukan menurut rencana, sesuai standar-standar organisasi dan industri. 2.5 Pemasangan dan penetapan konfigurasi komputer dan perangkat keras lainnya dilakukan menurut rencana, sesuai standar-standar organisasi dan industri. 2.6 Pemasangan dan penetapan konfigurasi perangkat keras lainnya atau komponen-komponen dilakukan menurut rencana, sesuai standar-standar organisasi dan industri.
3. Melakukan pemasangan perangkat lunak	3.1 Pemasangan dan penetapan konfigurasi perangkat lunak server dilakukan menurut prosedur organisasi dan standar industri, sesuai rencana. 3.2 Pemasangan dan penetapan konfigurasi perangkat lunak dilakukan menurut prosedur-prosedur organisasi dan standar-standar industri, sesuai rencana. 3.3 Pemasangan dan penetapan konfigurasi perangkat lunak lain yang diperlukan jaringan untuk beroperasi dilakukan sesuai rencana.
4. Membuat konfigurasi jaringan yang dimodifikasi	4.1 Perangkat lunak dan perangkat keras yang telah dipasang diuji dengan menggunakan peralatan teknik yang tersedia, guna memastikan bahwa semua komponen berfungsi sesuai yang diharapkan. 4.2 Jaringan diuji untuk memastikan berfungsi sesuai spesifikasinya. 4.3 Permasalahan yang teridentifikasi di dalam jaringan modifikasi diatasi.
5. Mencatat dan meninggalkan tempat	5.1 Dokumen pencatatan perangkat keras dan aset dilengkapi sesuai dengan yang disyaratkan organisasi. 5.2 Pemasangan, <i>boot-up</i> dan prosedur penetapan konfigurasi didokumentasi sesuai yang disyaratkan organisasi. 5.3 Izin meninggalkan tempat (<i>sign-off</i>) diperoleh dari personel yang tepat.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit ini menggambarkan kompetensi yang diperlukan untuk merencanakan dan melaksanakan penginstalasian perangkat keras dan perangkat lunak jaringan dan mengaktifkan konfigurasi sesuai dengan pedoman organisasi.
- 1.2 “Klien” bisa mencakup:
 - 1.2.1 Departemen-departemen internal;
 - 1.2.2 Organisasi-organisasi eksternal;
 - 1.2.3 Klub-klub;
 - 1.2.4 Perorangan;
 - 1.2.5 Karyawan internal;
 - 1.2.6 Pelanggan.
- 1.3 “Jaringan” bisa mencakup:
 - 1.3.1 LAN yang besar dan kecil;
 - 1.3.2 VPN;
 - 1.3.3 WAN-WAN nasional dan internasional;
 - 1.3.4 Internet;
 - 1.3.5 Penggunaan PSTN (*Public Switched Telephone Network*) untuk dial-up modem;
 - 1.3.6 Saluran-saluran pribadi (*private lines*);
 - 1.3.7 Data;
 - 1.3.8 Suara.
- 1.4 “Persyaratan-persyaratan” bisa mengacu pada:
 - 1.4.1 Bisnis;
 - 1.4.2 Sistem;
 - 1.4.3 Aplikasi;
 - 1.4.4 Jaringan;
 - 1.4.5 Orang di dalam suatu organisasi.
- 1.5 “yang dipersyaratkan organisasi” bisa mencakup:
 - 1.5.1 Apa dan bagaimana yang diinginkan organisasi sehubungan dengan lingkungan kerja;
 - 1.5.2 Proses-proses pemecahan masalah;
 - 1.5.3 Kebijakan mengenai pemeliharaan preventif dan

- diagnostik, peran dan tanggung jawab teknik di dalam manajemen jaringan;
- 1.5.4 Kesepakatan-kesepakatan *service-level support agreements* dengan vendor dan produk-produk.
- 1.6 “Dokumentasi” bisa mengikuti:
 - 1.6.1 Standar ISO/IEC/AS;
 - 1.6.2 *Audit trails*;
 - 1.6.3 Standar-standar penamaan (*naming standards*);
 - 1.6.4 Kendali versi (*version control*);
 - 1.6.5 *Template* manajemen proyek dan penulisan laporan;
 - 1.6.6 Memelihara daftar inventaris perangkat;
 - 1.6.7 Laporan-laporan kepuasan.
- 1.7 “Komponen” bisa mencakup:
 - 1.7.1 Papan induk (*motherboards*);
 - 1.7.2 *CMOS battery*;
 - 1.7.3 *Central Processing Unit* (CPU) (unit pemroses sentral);
 - 1.7.4 *CD dan DVD drives*;
 - 1.7.5 *Interface cards*;
 - 1.7.6 *Drives*;
 - 1.7.7 *Fax/modem cards*;
 - 1.7.8 *RAM upgrades*;
 - 1.7.9 *CPU upgrades*.
- 1.8 “Perangkat keras” bisa mencakup:
 - 1.8.1 *Workstations*;
 - 1.8.2 PC;
 - 1.8.3 Modem dan alat konektifitas lainnya;
 - 1.8.4 Jaringan;
 - 1.8.5 Modem DSL;
 - 1.8.6 *Remote sites*;
 - 1.8.7 *Server*.
- 1.9 “Perangkat lunak” bisa mencakup:
 - 1.9.1 Perangkat mobile (*mobile equipment*);
 - 1.9.2 Aplikasi perangkat lunak komersial;
 - 1.9.3 Perangkat lunak yang khas untuk organisasi (*organization-*

- specific software*);
 - 1.9.4 Paket perangkat lunak (*packaged software*);
 - 1.9.5 Perangkat lunak yang dibuat sendiri (*in-house*) atau *customized*.
- 1.10 “Personel yang tepat” bisa mencakup:
 - 1.10.1 *Supervisor*;
 - 1.10.2 *Authorized business representatives*;
 - 1.10.3 Klien.
- 1.11 “Kabel-kabel” bisa mencakup:
 - 1.11.1 *to UTP*;
 - 1.11.2 *STP*;
 - 1.11.3 *Cat 5e*;
 - 1.11.4 *Cat 6*;
 - 1.11.5 *Cat 7*;
 - 1.11.6 *Fiber*.
- 1.12 “Persyaratan-persyaratan” bisa bervariasi:
 - 1.12.1 Mulai dari tambahan sederhana atau sekedar peningkatan;
 - 1.12.2 Sampai ke instalasi baru besar-besaran.
- 1.13 “Standar-standar” bisa mencakup:
 - 1.13.1 *ISE/IEC/IEEE/IETF/ITU/AS Standards*;
 - 1.13.2 Standar-standar organisasi;
 - 1.13.3 Standar-standar proyek.
- 1.14 “Komputer” bisa mencakup:
 - 1.14.1 Perangkat *mobile*;
 - 1.14.2 *Laptop*;
 - 1.14.3 *Workstation*;
 - 1.14.4 *Server*;
 - 1.14.5 Perangkat-perangkat lainnya.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Komputer dan aplikasi terkait
- 2.1.2 Peralatan teknis sesuai bidang kerjanya

- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Media tulis
 - 2.2.2 Alat tulis
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 36 Tahun 1999 Telekomunikasi, beserta segala turunannya
 - 3.2 Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2002 tentang Penyiaran, beserta segala turunannya
 - 3.3 Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (ITE)
 - 3.4 Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 5 Tahun 2013 tentang Kelompok Alat dan Perangkat Telekomunikasi
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Pedoman Perilaku Penyiaran (P3)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar Program Siaran (SPS)
 - 4.2.2 Spesifikasi perangkat
 - 4.2.3 SOP pengoperasian dan pemeliharaan perangkat

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Proses penilaian harus memastikan:
 - 1.1.1 Akses kepada dokumentasi berbagai rancangan jaringan.
 - 1.1.2 Akses kepada spesifikasi-spesifikasi perangkat.
 - 1.1.3 Akses kepada komponen-komponen jaringan, baik perangkat keras maupun perangkat lunak.
 - 1.1.4 Akses kepada jaringan yang hidup (*live network*).
 - 1.1.5 Akses kepada pedoman-pedoman organisasi.
 - 1.1.6 Akses kepada komputer yang tersambung dalam jaringan (*networked computers*).

- 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara: lisan, tertulis, praktek di tempat kerja dan atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
- 1.3 Beragam metoda asesmen perlu dilaksanakan untuk mengases pengetahuan dan keterampilan praktis. Contoh-contoh berikut ini tepat untuk unit kompetensi ini:
 - 1.3.1 Penilaian yang bersifat sumatif untuk memastikan konsistensi kinerja dalam berbagai konteks.
 - 1.3.2 Pengamatan kepada kandidat pada saat melakukan pemilihan konfigurasi dan perangkat LAN untuk beragam skenario.
 - 1.3.3 Tanya jawab langsung dikombinasikan dengan peninjauan portofolio bukti-bukti dan laporan dari tempat kerja oleh pihak ketiga mengenai kinerja kandidat.
 - 1.3.4 Pengamatan terhadap kinerja kandidat di dalam simulasi situasi kerja ataupun di situasi yang sesungguhnya, dalam konteks proyek, pada saat melakukan penginstalan dan menetapkan konfigurasi.
 - 1.3.5 Tanya jawab secara tertulis maupun lisan untuk menguji pengetahuan yang tertulis di dalam bagian Pengetahuan dan Keterampilan di unit ini.

2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Pengetahuan yang luas mengenai produk-produk perangkat keras dan perangkat lunak yang mutakhir yang diterima oleh industri
- 3.1.2 Pengetahuan yang luas mengenai bidang bisnis klien, fungsi bisnis dan organisasinya (pada saat menegaskan kebutuhan klien dan kebutuhan jaringan)
- 3.1.3 Pengetahuan yang luas mengenai teknologi jaringan termasuk penguasaan yang mendalam di beberapa bidang

(misalnya sistem-sistem operasi jaringan, standar-standar pengkabelan)

- 3.1.4 Pengetahuan yang luas mengenai teknologi dan protokol transmisi data dan suara

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Mengerti sistem-sistem dan perangkat lunak jaringan
- 3.2.2 Bekerja dengan perangkat keras
- 3.2.3 Komunikasi dan literasi yang memadai untuk berhubungan dengan efektif dengan klien, termasuk kemampuan untuk mengkomunikasikan istilah-istilah teknis ke dalam bahasa sehari-hari
- 3.2.4 Menulis laporan bisnis, yang memerlukan kedalaman di beberapa bidang, analisis dan evaluasi informasi pada ragam bidang tertentu (misalnya pada saat dokumentasi pencatatan perangkat keras dan aset diselesaikan sejalan dengan persyaratan organisasi)
- 3.2.5 Melakukan riset untuk mengidentifikasi, menganalisis dan mengevaluasi berbagai fitur dari suatu bidang bisnis tertentu dan praktik terbaik dalam teknologi jaringan (misalnya pada saat komponen-komponen jaringan baik perangkat keras maupun perangkat lunak yang perlu dipasang, telah diidentifikasi)
- 3.2.6 Perencanaan proyek berkenaan dengan *benchmark* yang telah ditetapkan dan lingkup yang telah diidentifikasi
- 3.2.7 Pemecahan masalah dalam hal menghadapi ragam masalah-masalah jaringan yang dapat diramalkan

4. Sikap kerja

- 4.1 Kooperatif (*cooperative*): kesediaan untuk bekerjasama, berkolaborasi untuk mencapai suatu tujuan
- 4.2 Perhatian pada detail (*Attention to Details*): kecenderungan untuk memperhatikan detail-detail secara cermat, teliti, akurat dan menyeluruh dalam menyelesaikan sesuatu
- 4.3 Berorientasi prestasi (*Achievement Oriented*): fokus pada pencapaian

tujuan; dorongan untuk berupaya menjadi lebih baik dari sebelumnya; menetapkan sasaran-sasaran yang menantang (namun realistik); memanfaatkan umpan balik untuk perbaikan

- 4.4 Fleksibel (*Flexible*): Ketersediaan untuk mengubah atau memodifikasi suatu pendekatan (dalam batas-batas yang dimungkinkan) untuk mencapai hasil yang lebih baik atau dalam menghadapi hambatan
- 4.5 Kreatif (*creative*): ketersediaan dan kemampuan untuk memunculkan ide-ide baru; ketersediaan untuk mencoba pendekatan-pendekatan baru; mampu melihat sesuatu dari sudut pandang yang berbeda; mampu menemukan pola-pola yang terselubung
- 4.6 Inisiatif (*initiative*): bertindak mengawali suatu proses/aktivitas tanpa diperintah; '*self-starter*'; memelopori sesuatu

5. Aspek kritis

- 5.1 Ketepatan mengidentifikasi berbagai persyaratan klien yang relevan dengan kebutuhan jaringan
- 5.2 Kemampuan menetapkan konfigurasi perangkat keras dan perangkat lunak yang diperlukan sesuai dengan spesifikasi, prosedur organisasi dan standar industri
- 5.3 Kemampuan melakukan pemasangan perangkat keras dan perangkat lunak jaringan beserta seluruh komponen
- 5.4 Kemampuan menggunakan peralatan teknik yang tersedia untuk melakukan pengujian guna memastikan bahwa semua komponen berfungsi sesuai yang diharapkan
- 5.5 Ketelitian melakukan pencatatan perangkat keras dan aset, sesuai dengan yang disyaratkan organisasi

KODE UNIT : J.60RAD00.025.1

JUDUL UNIT : **Melaksanakan Pengoperasian Pemancaran (Transmission)**

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini menggambarkan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan dalam menyiapkan materi untuk pemancaran dan *monitor* serta melakukan *switch* sinyal pemancaran radio.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merencanakan sumberdaya pengendalian pemancaran (<i>transmission control</i>)	1.1 Akurasi jadwal-jadwal pemancaran diperiksa dengan berkonsultasi kepada personel operasi dan produksi yang relevan. 1.2 Penjadwalan pengendalian pemancaran dan penyusunan prioritas sumberdaya (resources) pemancaran dibuat menurut kebutuhan produksi. 1.3 Pertentangan pendapat, masalah atau perubahan-perubahan yang diperlukan diatasi bersama personel operasi dan produksi yang relevan. 1.4 Komunikasi dengan personel operasi dan produksi, termasuk dengan sumber/asal dari feeds yang masuk dan keluar dijaga keberlangsungannya. 1.5 Fungsi perangkat yang diperlukan untuk operasi pemancaran diperiksa guna memastikan perangkat tersebut bekerja dengan benar selama pemancaran. 1.6 Penyiapan dan pendistribusian dokumentasi dilakukan sesuai dengan prosedur perusahaan.
2. Menyiapkan materi untuk dipancarkan	2.1 Sinyal masuk diterima dan dikonversikan secara tepat sesuai dengan protokol dan standar perusahaan. 2.2 Parameter sinyal sebelum dan sesudah konversi diukur dengan menggunakan alat uji yang tepat. 2.3 Komponen program yang akan dipancarkan disusun, diberi tanda pengenal, disetel waktunya, dan diurutkan sesuai dengan prosedur perusahaan. 2.4 Penempatan/penyisipan <i>time codes</i> dan <i>cue-</i>

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	<i>points</i> yang tepat di tempat yang tepat dilakukan guna memastikan bahwa breaks (jeda) telah dijadwal dan diprogram dengan benar. 2.5 Perangkat dan <i>feed switch</i> yang relevan disambungkan sesuai dengan keperluan produksi.
3. Me-monitor pemancaran masuk dan pemancaran keluar	3.1 Penilaian terhadap kualitas teknis dari pemancaran dan <i>feeds</i> dilakukan sesuai standar perusahaan. 3.2 Urutan materi yang akan dipancarkan atau direkam diidentifikasi dari instruksi tertulis atau lisan. 3.3 Kesesuaian sinyal pemancaran dengan spesifikasi diperiksa dengan menggunakan perangkat yang tepat. 3.4 Kerusakan/gangguan (<i>faults</i>) didiagnosa menurut jenis kerusakan dan penyebabnya. 3.5 Tindakan untuk mengatasi kerusakan/gangguan dilakukan sesuai dengan hasil diagnosa. 3.6 Komunikasi dengan personel operasi dan produksi yang relevan dipelihara demi kelancaran peralihan (<i>switching</i>) yang efisien antara <i>up-link</i> dan <i>down-link</i>.
4. Menyediakan dukungan teknis secara umum	4.1 Pengalihan (<i>switch</i>) <i>feeds</i> masuk dan keluar jalur pemancaran dilaksanakan sesuai permintaan personel operasi dan produksi yang relevan. 4.2 Asesmen dan dokumentasi terhadap level pemancaran dilakukan sesuai prosedur perusahaan. 4.3 Sistem cadangan (<i>back-up</i>) dipastikan tersedia pada saat terjadi gangguan atau kegagalan perangkat atau <i>line-feeds</i>. 4.4 Kontak dengan feed provider dipertahankan untuk memastikan terjaganya kualitas dan hasil pengiriman dari pengalihan (<i>switching</i>) <i>up-links</i> dan <i>down-links</i>. 4.5 Praktik kerja yang aman dilaksanakan sesuai pedoman perusahaan. 4.6 Pemantauan keselamatan, keamanan tempat kerja dan perangkat dilakukan sesuai dengan praktik kerja yang aman.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Keterampilan dan pengetahuan yang digambarkan pada unit ini diterapkan di fasilitas penyiaran dengan *feeds* dan *switches* yang tidak terlalu banyak. Operator siaran atau operator pemancar pada level ini mengatur koneksi dan *link* antara sumber-sumber eksternal dan internal, secara terbatas. Tugas-tugas lain bisa mencakup melakukan kompilasi dan mengurutkan konten agar cocok dengan dengan jadwal pemancaran. Meski peran ini mengandung pertanggung jawaban sendiri, namun biasanya operator siaran atau operator pemancar pada level ini bekerja di bawah supervisi operator yang lebih berpengalaman atau di bawah manager.

1.2 “Personel operasi dan produksi” bisa mencakup:

- 1.2.1 Para editor;
- 1.2.2 Para kepala departemen;
- 1.2.3 Personel teknik/spesialis lainnya;
- 1.2.4 Para penyiar;
- 1.2.5 *Station Manager*;
- 1.2.6 *Supervisor*;
- 1.2.7 Personel teknik;
- 1.2.8 Para operator pemancar.

1.3 “Sumberdaya (pemancaran)/*resources*” bisa mencakup:

- 1.3.1 Perekam audio dan video;
- 1.3.2 Pemutar DVD/CD;
- 1.3.3 Kiriman sinyal masuk (*incoming feeds*);
- 1.3.4 Kiriman sinyal keluar (*outgoing feeds*);
- 1.3.5 Mesin-mesin pemutar (*playback machines*);
- 1.3.6 Konten rekaman (*pre-recorded content*) misalnya video, DAT;
- 1.3.7 Server (*servers*);
- 1.3.8 Perangkat penguji (*test equipment*).

1.4 “Kiriman sinyal (*feeds*)” bisa mencakup:

- 1.4.1 Analog;

- 1.4.2 *audio/video replay machines;*
- 1.4.3 Kabel;
- 1.4.4 Data;
- 1.4.5 Digital;
- 1.4.6 Serat optik (*fibre optics*);
- 1.4.7 Siaran langsung;
- 1.4.8 *Input/output* dari siaran luar;
- 1.4.9 Materi-materi rekaman;
- 1.4.10 Suara/bunyi;
- 1.4.11 *Input/output* dari studio.
- 1.5 “Perangkat” bisa mencakup:
 - 1.5.1 *Audio phase vector scope;*
 - 1.5.2 Panel-panel kontrol (*control panels*);
 - 1.5.3 *Digi-carts;*
 - 1.5.4 *Downlink* dari satelit;
 - 1.5.5 *Uplink* ke satelit;
 - 1.5.6 Serat optik (*fibre optics*);
 - 1.5.7 Kombinasi *headset/ mic*;
 - 1.5.8 *Headsets;*
 - 1.5.9 *Intercom;*
 - 1.5.10 Sambungan Telepon rumah (*landlines*);
 - 1.5.11 *Link* ke *microwave*;
 - 1.5.12 Indikator *noise* dan distorsi (*noise and distortion meters*);
 - 1.5.13 Pengeras suara;
 - 1.5.14 *Oscilloscopes;*
 - 1.5.15 *Servers*, misalnya pemancaran, pengarsipan;
 - 1.5.16 Pemindah (*switchers*);
 - 1.5.17 Perangkat *talkback* dan komunikasi dua-arah;
 - 1.5.18 *Test tone generators;*
 - 1.5.19 Perekam video/audio;
 - 1.5.20 *video/audio replay machines;*
 - 1.5.21 *VU and peak program meters.*
- 1.6 “Dokumentasi” bisa berupa/dalam bentuk:
 - 1.6.1 Dihasilkan komputer (*computer generated*);

- 1.6.2 Nomor-nomor yang bisa dihubungi;
 - 1.6.3 Buku manual perangkat (*equipment manuals*);
 - 1.6.4 Laporan-laporan gangguan;
 - 1.6.5 Dalam format *barcode*;
 - 1.6.6 Ditulis tangan;
 - 1.6.7 Denah/peta jaringan (*network maps*);
 - 1.6.8 Informasi tentang produksi;
 - 1.6.9 Jadwal-jadwal produksi;
 - 1.6.10 Waktu (*timelines*);
 - 1.6.11 *Traffic requirements*;
 - 1.6.12 Jadwal pemancaran (*transmission schedules*).
- 1.7 “Sinyal-sinyal” bisa mencakup:
- 1.7.1 Siaran dari studio;
 - 1.7.2 *Downlink* dari satelit;
 - 1.7.3 *Uplink* ke satelit;
 - 1.7.4 *Internal lines*;
 - 1.7.5 Sambungan telepon rumah (*landlines*);
 - 1.7.6 Siaran langsung;
 - 1.7.7 *Minimal multiple feeds*;
 - 1.7.8 Materi rekaman;
 - 1.7.9 *Single feeds*;
 - 1.7.10 Sambungan-sambungan telepon (*telephone lines*).
- 1.8 “Konversi” bisa mencakup:
- 1.8.1 Analog;
 - 1.8.2 *Aspect ratios, e.g. 4:3, 16:9*;
 - 1.8.3 AVI;
 - 1.8.4 *Compressed formats, e.g. MPEG2*;
 - 1.8.5 DAB;
 - 1.8.6 Digital;
 - 1.8.7 FM/AM;
 - 1.8.8 HDTV DVD/CD;
 - 1.8.9 MP3;
 - 1.8.10 OGG;
 - 1.8.11 WMA.

- 1.9 “Parameter sinyal” bisa mencakup:
 - 1.9.1 Sinyal-sinyal audio, misalnya:
 - a. Spektrum frekuensi;
 - b. Kebisingan (*noise*);
 - c. *Dynamic gain*;
 - d. Level sinyal;
 - 1.9.2 ISDB – *Integrated Services Digital Broadcasting, Japan*.
- 1.10 “Jeda (*breaks*)” bisa mencakup:
 - 1.10.1 Iklan-iklan;
 - 1.10.2 Pemberitahuan/informasi komunitas (*community announcements*);
 - 1.10.3 Sisipan pemancaran siaran langsung (*insertion of live transmissions*);
 - 1.10.4 Promosi stasiun (*station promotions*).
- 1.11 “Keperluan produksi” bisa mencakup:
 - 1.11.1 *Events*;
 - 1.11.2 Sambungan ke telepon rumah (*landline links*);
 - 1.11.3 Siaran radio langsung dan rekaman;
 - 1.11.4 Siaran TV langsung dan rekaman;
 - 1.11.5 *Live feeds*;
 - 1.11.6 Siaran luar ruang;
 - 1.11.7 Wawancara melalui sambungan satelit;
 - 1.11.8 Produksi studio (*studio productions*);
 - 1.11.9 Sindikasi (*syndications*);
 - 1.11.10 *Test viewings*.
- 1.12 “Sumber-sumber pemancaran” bisa mencakup
 - 1.12.1 Pita analog;
 - 1.12.2 Media digital apapun;
 - 1.12.3 Sumber-sumber audio;
 - 1.12.4 Kamera;
 - 1.12.5 *Character generators*;
 - 1.12.6 Kombinasi gambar dan audio;
 - 1.12.7 *Hard Drive* Komputer;
 - 1.12.8 Pita Digital;

- 1.12.9 *Remote sources*;
- 1.12.10 Kiriman sinyal satelit (*satellite feeds*);
- 1.12.11 *Still stores*;
- 1.12.12 Kaset audio dan video;
- 1.12.13 Gambar (*vision*).
- 1.13 “Kesalahan/gangguan” bisa mencakup:
 - 1.13.1 *Blocking/pixellation*;
 - 1.13.2 Gangguan/kesalahan pada kabel (*cable faults*);
 - 1.13.3 Kualitas warna menurun (*colour degradation*);
 - 1.13.4 *Ghosting*;
 - 1.13.5 *Image tears*;
 - 1.13.6 *Impulsive noise*;
 - 1.13.7 *Line breakdown*;
 - 1.13.8 Tidak ada suara;
 - 1.13.9 Tidak ada gambar;
 - 1.13.10 Distorsi gambar;
 - 1.13.11 Distorsi suara;
 - 1.13.12 Gambar membeku (*picture freeze*);
 - 1.13.13 Gambar dan suara tidak sinkron;
 - 1.13.14 *Satellite occlusions*, misalnya hujan badai;
 - 1.13.15 Interupsi/gangguan sinyal (*signal interruptions*).
- 1.14 “Penyedia kiriman sinyal (*feed providers*)” bisa mencakup”
 - 1.14.1 Arsip;
 - 1.14.2 *Businesses*;
 - 1.14.3 Internet;
 - 1.14.4 Siaran luar ruang;
 - 1.14.5 *Post-production suites*;
 - 1.14.6 PH (*production houses*);
 - 1.14.7 Para distributor program (*program distributors*);
 - 1.14.8 Stasiun-stasiun radio;
 - 1.14.9 Stasiun-stasiun TV.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Komputer dan aplikasi terkait

2.1.2 Peralatan teknis sesuai bidang kerjanya

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Media tulis

2.2.2 Alat tulis

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Undang-Undang Nomor 36 Tahun 1999 Telekomunikasi, beserta segala turunannya

3.2 Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2002 tentang Penyiaran, beserta segala turunannya

3.3 Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (ITE)

3.4 Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 5 Tahun 2013 tentang Kelompok Alat dan Perangkat Telekomunikasi

4. Norma dan standar

4.1 Norma

4.1.1 Pedoman Perilaku Penyiaran (P3)

4.2 Standar

4.2.1 Standar Program Siaran (SPS)

4.2.2 Spesifikasi perangkat

4.2.3 SOP pengoperasian perangkat

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Proses penilaian harus memastikan:

1.1.1 Akses kepada materi-materi yang harus disiapkan untuk siaran.

1.1.2 Akses kepada sarana dan prasarana pendukung pembelajaran dan asesmen ketika diperlukan.

1.1.3 Menggunakan proses-proses dan teknik-teknik yang

sesuai dengan budaya, kapasitas bahasa dan literasi serta pekerjaan yang dilaksanakan.

1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara: lisan, tertulis, praktek di tempat kerja dan atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

1.3 Beragam metoda asesmen perlu dilaksanakan untuk mengases pengetahuan dan keterampilan praktis. Contoh-contoh berikut ini tepat untuk unit kompetensi ini:

1.3.1 Tanya jawab langsung dikombinasikan dengan peninjauan portofolio bukti-bukti dan laporan dari tempat kerja oleh pihak ketiga mengenai kinerja kandidat.

1.3.2 Mengevaluasi berbagai materi yang disiapkan untuk dipancarkan oleh kandidat.

1.3.3 Observasi kepada kandidat ketika mempraktekkan *monitoring* terhadap sinyal masuk dan keluar di dalam suatu fasilitas pemancaran penyiaran pada lebih dari satu kesempatan.

1.3.4 Tanya jawab secara tertulis maupun lisan untuk menguji pengetahuan yang tertulis di dalam bagian Pengetahuan dan Keterampilan di unit ini.

2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Pengetahuan industri, mencakup:

- a. Peran dan tanggung jawab personel di bidang operasi dan produksi penyiaran
- b. Jenis-jenis program, misalnya *pre-recorded*, siaran langsung, iklan, *sponsorship announcements*
- c. Sumber-sumber yang dapat dimintai saran, informasi, dan dukungan teknis

3.1.2 Pemahaman dasar mengenai:

- a. Metoda pengiriman radio atau tv – kabel, *terrestrial*,

- microwave*, satelit
 - b. Sistem pengiriman melalui satelit, misalnya stasiun bumi, *up-links* dan *down-links*, *transponder*, piringan penerima satelit, *satellite footprints*
 - c. Fitur-fitur dan kapabilitas berbagai fasilitas dan perangkat penyiaran radio
 - 3.1.3 Tidak asing dengan perangkat pemancaran yang sekarang beroperasi
 - 3.1.4 Istilah-istilah penyiaran
 - 3.1.5 Standar-standar Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) sehubungan dengan bekerja di operasi siaran
- 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Komunikasi dan kerja sama yang memadai untuk:
 - a. Berhubungan dengan personel operasi, produksi dan klien
 - b. Berkomunikasi secara jernih antara sentra-sentra dan personel yang berbeda, termasuk pemanfaatan alat-alat komunikasi dua-arah secara efektif
 - c. Mendemonstrasikan fleksibilitas dan reliabilitas
 - d. Bekerja secara kolaboratif di lingkungan tim
 - e. Berhubungan dengan penyedia jasa satelit dan *land-based service providers*
 - 3.2.2 Teknikal yang memadai untuk:
 - a. Mengoperasikan komputer dan aplikasinya untuk memindah-mindahkan *file* antar *server*, mengarsip materi-materi penyiaran dan melengkapi dokumentasi rutin di tempat kerja.
 - b. Memenuhi standar ketepatan waktu mengoperasikan *switches and feeds*
 - c. Menilai kualitas audio atau sinyal-sinyal visual dan sumber-sumbernya
 - d. Menggunakan sistem komunikasi untuk mengirim dan menerima pesan secara efisien dan efektif
 - e. Mengoperasikan perangkat pengendali pemancaran

- 3.2.3 Pemecahan masalah yang memadai untuk:
 - a. Mengecek apakah perangkat bekerja sesuai spesifikasi
 - b. Mengidentifikasi masalah dan gangguan pada perangkat
 - c. Mengatur syarat-syarat pemeliharaan tingkat dasar (*basic*), misalnya pengujian fungsi (*functional testing*)
- 3.2.4 Pengelolaan diri yang memadai untuk:
 - a. Membuat prioritas kerja dan memenuhi tenggat
 - b. Meminta bantuan ahli apabila terjadi masalah
- 3.2.5 Literasi dan numerikal yang memadai untuk:
 - a. Menghimpun dan menginterpretasi jadwal-jadwal dan informasi pemancaran
 - b. Menginterpretasi berbagai spesifikasi perangkat
 - c. Membuat laporan gangguan sesuai persyaratan
 - d. Mengimplementasi *timing dan switches* menurut jadwal-jadwal pemancaran
 - e. Mencatat secara akurat durasi bahan-bahan sumber yang masuk dan yang direkam

4. Sikap kerja

- 4.1 Kooperatif (*cooperative*): kesediaan untuk bekerjasama, berkolaborasi untuk mencapai suatu tujuan
- 4.2 Perhatian pada detil (*Attention to Details*): kecenderungan untuk memperhatikan detil-detil secara cermat, teliti, akurat dan menyeluruh dalam menyelesaikan sesuatu
- 4.3 Berorientasi prestasi (*Achievement Oriented*): fokus pada pencapaian tujuan; dorongan untuk berupaya menjadi lebih baik dari sebelumnya; menetapkan sasaran-sasaran yang menantang (namun realistik); memanfaatkan umpan balik untuk perbaikan
- 4.4 Fleksibel (*Flexible*): Kesediaan untuk mengubah atau memodifikasi suatu pendekatan (dalam batas-batas yang dimungkinkan) untuk mencapai hasil yang lebih baik atau dalam menghadapi hambatan
- 4.5 Adaptif (*Adaptable*): kesediaan untuk menyesuaikan diri dengan perubahan-perubahan yang terjadi; mampu menempatkan diri

secara tepat dalam berbagai situasi; mampu belajar dari pengalaman

- 4.6 Kreatif (*creative*): kesediaan dan kemampuan untuk memunculkan ide-ide baru; kesediaan untuk mencoba pendekatan-pendekatan baru; mampu melihat sesuatu dari sudut pandang yang berbeda; mampu menemukan pola-pola yang terselubung
- 4.7 Inisiatif (*initiative*): bertindak mengawali suatu proses/aktifitas tanpa diperintah; '*self-starter*'; mempelopori sesuatu

5. Aspek kritis

- 5.1 Kecermatan menetapkan jadwal pemancaran yang akurat berdasarkan konsultasi kepada personel operasi dan produksi yang relevan
- 5.2 Kemampuan kerjasama/komunikasi yang efektif dengan berbagai orang baik personel produksi dan operasi maupun penyedia *feed*, termasuk penggunaan sarana *talkback/intercom* secara efektif
- 5.3 Kecermatan memeriksa fungsi perangkat yang diperlukan untuk operasi pemancaran guna memastikan perangkat tersebut bekerja dengan benar selama pemancaran
- 5.4 Ketepatan mendiagnosa kerusakan/gangguan (*faults*) dan penyebabnya
- 5.5 Kemampuan melaksanakan praktik kerja yang aman sesuai pedoman perusahaan

KODE UNIT : J.60RAD00.026.1

JUDUL UNIT : Memastikan Kualitas Keluaran (Output) Siaran

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini menggambarkan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan untuk me-monitor dan menjaga kualitas keluaran (output) fasilitas penyiaran radio.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan pengendalian mutu atas sistem-sistem penyiaran	1.1 Alat pengoreksi level <i>output</i> ditempatkan di dalam rangkaian arus listrik/sirkuit (<i>circuit</i>) untuk mengoreksi <i>losses, deficiencies or degradation</i>. 1.2 Penyetelan perangkat siaran dilakukan dengan mengacu pada manual perangkat dan manual pemeliharaan, sesuai keperluan. 1.3 Penyesuaian level dilakukan dari sumber bunyi, sesuai keperluan. 1.4 Sumber sinyal dipantau dan dilacak. 1.5 Penetapan permasalahan yang timbul dan penentuan cara-cara mengatasinya dilakukan dengan berkonsultasi kepada personel yang relevan. 1.6 Kinerja dan kondisi sistem-sistem penyiaran serta perangkat siaran dipantau sesuai dengan prosedur perusahaan. 1.7 Dokumentasi yang dipersyaratkan di tempat kerja dilengkapi sesuai prosedur organisasi. 1.8 Maksud dan tujuan analisis data ditetapkan. 1.9 Data test yang relevan dikumpulkan dan ketidak konsistenan data segera dijelaskan. 1.10 Analisis data dilakukan dengan menggunakan metoda dan prosedur yang telah disetujui. 1.11 Analisis data dilaksanakan secara akurat dan menyeluruh serta memperhitungkan kondisi ketika pengujian itu dilaksanakan. 1.12 Hasil analisis dibandingkan dengan spesifikasi produk atau perangkat dan kesenjangan/ variasi dari spesifikasi yang ada diidentifikasi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	1.13 Hasil-hasil analisis, dicatat dalam format yang tepat.
2. Memperbaiki masalah-masalah distorsi	2.1 Perangkat uji yang tepat, digunakan untuk menguji kesesuaian output siaran dengan rentang spesifikasi dan gelombang. 2.2 Pemeriksaan <i>frequency response</i> dengan menggunakan <i>level meters</i> dilakukan. 2.3 Adanya <i>noise</i> dan distorsi dilaporkan kepada personel yang relevan. 2.4 Solusi terhadap masalah distorsi dirundingkan dengan personel yang relevan sesuai dengan prosedur perusahaan.
3. Memantau kualitas keluaran (<i>output</i>) siaran	3.1 Perangkat <i>monitoring</i> diperiksa/dikalibrasi untuk memastikan berfungsi dengan benar. 3.2 Keluaran (<i>output</i>) siaran dianalisis untuk mengidentifikasi masalah dan kerusakan/penyimpangan. 3.3 Perangkat <i>inbound</i> dan <i>outbound</i>, satelit serta unit-unit telekom diperiksa sesuai prosedur perusahaan. 3.4 Kualitas pemancaran dipantau sesuai dengan prosedur operasi perusahaan. 3.5 Aktivitas <i>monitoring</i> yang efektif dilaksanakan dengan gangguan yang minimal terhadap operasi siaran. 3.6 Permasalahan pemancaran ditentukan, dan tindakan perbaikan dilakukan sesuai keperluan. 3.7 Aktivitas <i>monitoring</i> dicatat secara rinci sesuai dengan prosedur perusahaan dan peraturan serta standar industri.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Teknisi penyiaran menerapkan keterampilan dan pengetahuan yang digambarkan dalam unit ini. Meski mereka bekerja di bawah arahan teknisi senior atau *broadcast engineer*, mereka diharapkan mampu bekerja dengan supervisi yang minimal dan bahkan mungkin pada saat-saat tertentu, bertanggung jawab mensupervisi orang lain. Unit ini mencakup melakukan *monitoring* terhadap

kualitas dan kinerja dari perangkat studio radio.

1.2 “Perangkat siaran” bisa mencakup:

1.2.1 *Master control*;

1.2.2 *OB Van (outside broadcast van)*;

1.2.3 Fasilitas-fasilitas paska produksi (*post-production facilities*);

1.2.4 Studio.

1.3 “Sumber sinyal” bisa:

1.3.1 Banyak;

1.3.2 Tunggal.

1.4 “Personel yang relevan” bisa mencakup:

1.4.1 Arsitek;

1.4.2 Petugas gedung;

1.4.3 Para desainer;

1.4.4 Para operator perangkat;

1.4.5 *Floor manager*;

1.4.6 Kepala departemen;

1.4.7 Personel spesialis/teknikal lainnya;

1.4.8 Produser;

1.4.9 Asisten produksi;

1.4.10 *Production designer*;

1.4.11 *Production manager*;

1.4.12 *Station manager*;

1.4.13 Personel sub-kontraktor;

1.4.14 Supervisor;

1.4.15 Pengarah teknik.

1.5 “Permasalahan – gangguan kinerja dan kondisi perangkat” bisa mencakup:

1.5.1 Elektrikal, misalnya:

a. *Power supply*;

b. *Earthing*;

c. *Motors*;

d. *Indicators*;

e. *Switches*;

- f. *Relays*;
 - 1.5.2 Elektronik, misalnya:
 - a. *Signal presence*;
 - b. *Waveform*;
 - 1.5.3 Kondisi komponen;
 - 1.5.4 Mekanikal, misalnya:
 - a. *Wear and tear*;
 - b. *Alignment*;
 - c. *Movement*;
 - d. *Interference*.
- 1.6 “Sistem-sistem penyiaran” bisa mencakup:
 - 1.6.1 Analog;
 - 1.6.2 Komputer;
 - 1.6.3 Digital.
- 1.7 “Dokumentasi” bisa mencakup:
 - 1.7.1 Laporan-laporan gangguan/kesalahan (*fault reports*);
 - 1.7.2 *History cards*;
 - 1.7.3 Lembar-lembar instruksi (*instruction sheets*);
 - 1.7.4 *Logbooks*;
 - 1.7.5 *Purchase orders*.
- 1.8 “Metoda dan prosedur” bisa mencakup:
 - 1.8.1 *Computer modelling*;
 - 1.8.2 *Databases*;
 - 1.8.3 *Flow/progress diagrams*;
 - 1.8.4 *Graphical analysis*;
 - 1.8.5 *Spreadsheets*.
- 1.9 “Perangkat uji (*test equipment*)” bisa mencakup:
 - 1.9.1 Perangkat uji audio;
 - 1.9.2 Alat pengukur otomatis;
 - 1.9.3 Komputer;
 - 1.9.4 *Digital analysis equipment*;
 - 1.9.5 *Multimeter*;
 - 1.9.6 *Oscilloscope*;
 - 1.9.7 Perangkat pengukuran RF;

- 1.9.8 *Test signal generator.*
- 1.10 “Keluaran (*output*) siaran” bisa berkaitan dengan:
 - 1.10.1 Pemancaran audio
- 1.11 “Perangkat *monitoring*” bisa mencakup:
 - 1.11.1 Radio penerima;
 - 1.11.2 *AF/RF monitoring equipment.*
- 1.12 “Peraturan dan standar-standar industri” bisa mencakup:
 - 1.12.1 Rancangan Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Tahun 2009 tentang Rencana Dasar Teknik Penyiaran (RDTP);
 - 1.12.2 Undang-Undang Penyiaran;
 - 1.12.3 Standar-standar nasional dan internasional;
 - 1.12.4 Ketentuan dan aturan tentang bangunan;
 - 1.12.5 Peraturan tentang ruang-ruang yang terbatas (*confined spaces regulations*);
 - 1.12.6 Hak Cipta;
 - 1.12.7 Peraturan tentang lingkungan;
 - 1.12.8 Peraturan tentang kebakaran;
 - 1.12.9 Peraturan tentang bangunan-bangunan bersejarah;
 - 1.12.10 Kode praktik industri;
 - 1.12.11 Peraturan untuk mengatasi kebisingan;
 - 1.12.12 Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3);
 - 1.12.13 Peraturan tentang kegiatan perdagangan (*trade practices legislation*).

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Komputer dan aplikasi terkait
- 2.1.2 Peralatan teknis sesuai bidang kerjanya

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Media tulis
- 2.2.2 Alat tulis

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Undang-Undang Nomor 36 Tahun 1999 Telekomunikasi, beserta segala turunannya
- 3.2 Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2002 tentang Penyiaran, beserta segala turunannya
- 3.3 Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (ITE)
- 3.4 Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 5 Tahun 2013 tentang Kelompok Alat dan Perangkat Telekomunikasi

4. Norma dan standar

4.1 Norma

- 4.1.1 Pedoman Perilaku Penyiaran (P3)

4.2 Standar

- 4.2.1 Standar Program Siaran (SPS)
- 4.2.2 Spesifikasi perangkat
- 4.2.3 SOP pengoperasian perangkat

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Proses penilaian harus memastikan:

- 1.1.1 Akses kepada berbagai perangkat yang digunakan di fasilitas penyiaran radio.
- 1.1.2 Akses kepada peraturan dan standar-standar industri.
- 1.1.3 Akses kepada sarana dan prasarana pendukung pembelajaran dan asesmen ketika diperlukan.
- 1.1.4 Menggunakan proses-proses dan teknik-teknik yang sesuai dengan budaya, kapasitas bahasa dan literasi serta pekerjaan yang dilaksanakan.

1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara: lisan, tertulis, praktek di tempat kerja dan atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

1.3 Beragam metoda asesmen perlu dilaksanakan untuk mengases pengetahuan dan keterampilan praktis. Contoh-contoh berikut ini tepat untuk unit kompetensi ini:

- 1.3.1 Tanya jawab langsung dikombinasikan dengan peninjauan portofolio bukti-bukti dan laporan dari tempat kerja oleh pihak ketiga mengenai kinerja kandidat.
- 1.3.2 Pengamatan kepada kandidat pada saat melakukan *monitoring* kualitas dan kinerja perangkat/sistem penyiaran.
- 1.3.3 Tanya jawab secara tertulis maupun lisan untuk menguji pengetahuan yang tertulis di dalam bagian Pengetahuan dan Keterampilan di unit ini.

2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Pengetahuan industri, mencakup:
 - a. Struktur industri penyiaran
 - b. Peran dan tanggung jawab personel di industri penyiaran
 - c. Pengaruh perubahan teknologi terhadap prosedur-prosedur pemeliharaan
 - d. Penggunaan istilah yang benar, misalnya simbol-simbol, istilah dan konvensi yang digunakan dalam gambar-gambar dan spesifikasi teknis di bidang kelistrikan, mekanikal dan elektronik
 - e. Standar-standar dan peraturan yang relevan di dalam bidang kerjanya (lihat rentang pernyataan)
 - f. Pengetahuan tentang produk, misalnya standar-standar dan spesifikasi keluaran pabrik
 - g. Sumber-sumber yang dapat dimintai saran, informasi, dan dukungan teknis
 - h. Isu-isu dan tantangan yang muncul dalam konteks pemeliharaan fasilitas dan perangkat penyiaran

3.1.2 Fitur-fitur dan standar standar operasi perangkat, fasilitas dan sistem-sistem khusus untuk perusahaan yang spesifik, misalnya:

- a. Sistem-sistem pemancaran audio, misalnya *basic radio systems*, *AM/FM transmission*, *FM VHF transmission*, *digital radio*, *streaming audio*
- b. *Aspect ratios*, e.g. *Aspect Ratio Converters (ARCs)*, and *Aspect Format Descriptors (AFD) codes*
- c. Sistem rute sinyal (*signal routing system*), misalnya prinsip-prinsip penyaluran sinyal (*signal routing*), *network switching*, pemilihan sumber di lingkungan radio, sistem-sistem saluran jaringan (*network routing systems*), *timed switching system*.
- d. Sistem-sistem audio berbasis *server*
- e. Sistem-sistem pencampuran audio (*audio mixing systems*), misalnya *analogue on-air mixing systems*, *analogue production mixing consoles*, *digital on-air mixing systems*, *digital production mixing systems*, *digital production environments*
- f. Persyaratan-persyaratan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) sehubungan dengan operasi pemeliharaan, misalnya pakaian pelindung dan sistem keselamatan pribadi; pengisolasian perangkat secara baik; seperti mekanikal, kelistrikan, gas, udara, cairan-cairan, *weight loading* dan *manual handling*

3.2 Keterampilan

3.2.1 Komunikasi dan literasi yang memadai untuk:

- a. Menginterpretasi informasi dari gambar-gambar sistem, spesifikasi perangkat dan buku-buku pegangan keteknikan
- b. Berhubungan secara efektif dengan klien, termasuk kemampuan untuk mengkomunikasikan istilah-istilah teknis ke dalam bahasa sehari-hari
- c. Melengkapi dokumentasi yang diperlukan di tempat

kerja

- d. Kemampuan bekerja dan berkomunikasi secara efektif sebagai anggota tim, termasuk meminta saran dan bantuan apabila terjadi gangguan fungsi perangkat yang bersifat non-rutin

3.2.2 Perencanaan dan pemecahan masalah yang memadai untuk:

- a. Mendiagnosa gangguan elektronik pada perangkat dan sistem penyiaran yang spesifik
- b. Merencanakan aktifitas pemeliharaan agar sesedikit mungkin terjadi gangguan terhadap aliran kerja yang normal

3.2.3 Teknikal yang memadai untuk:

- a. Menggunakan perangkat pengujian secara aman untuk melakukan *monitoring* secara teratur perangkat dan fasilitas penyiaran
- b. Melaksanakan pengukuran dan penyesuaian, seperti *amplitude and frequency response, distortion, noise performance, phase, timing, bit error rate (BER), data network performance and mechanical performance*
- c. Melakukan penyesuaian *sync timing and sub-carrier phasing*
- d. Melakukan penyesuaian *signal timing for analogue components*
- e. Menilai kualitas keluaran bunyi dan atau gambar

3.2.4 Pengelolaan diri yang memadai untuk:

- a. Membuat prioritas kerja
- b. Memenuhi tenggat
- c. Meminta bantuan ahli apabila terjadi masalah

3.2.5 Numerikal yang memadai untuk menginterpretasi dan mencatat data-data uji pengukuran

4. Sikap kerja

- 4.1 Kooperatif (*cooperative*): kesediaan untuk bekerjasama,

berkolaborasi untuk mencapai suatu tujuan

- 4.2 Perhatian pada detil (*Attention to Details*): kecenderungan untuk memperhatikan detil-detil secara cermat, teliti, akurat dan menyeluruh dalam menyelesaikan sesuatu
- 4.3 Berorientasi prestasi (*Achievement Oriented*): fokus pada pencapaian tujuan; dorongan untuk berupaya menjadi lebih baik dari sebelumnya; menetapkan sasaran-sasaran yang menantang (namun realistik); memanfaatkan umpan balik untuk perbaikan
- 4.4 Fleksibel (*Flexible*): Kesiediaan untuk mengubah atau memodifikasi suatu pendekatan (dalam batas-batas yang dimungkinkan) untuk mencapai hasil yang lebih baik atau dalam menghadapi hambatan
- 4.5 Adaptif (*Adaptable*): kesiediaan untuk menyesuaikan diri dengan perubahan-perubahan yang terjadi; mampu menempatkan diri secara tepat dalam berbagai situasi; mampu belajar dari pengalaman
- 4.6 Kreatif (*creative*): kesiediaan dan kemampuan untuk memunculkan ide-ide baru; kesiediaan untuk mencoba pendekatan-pendekatan baru; mampu melihat sesuatu dari sudut pandang yang berbeda; mampu menemukan pola-pola yang terselubung
- 4.7 Inisiatif (*initiative*): bertindak mengawali suatu proses/aktifitas tanpa diperintah; '*self-starter*'; mempelopori sesuatu

5. Aspek kritis

- 5.1 Kemampuan menempatkan alat pengoreksi level *output* di dalam rangkaian arus listrik/sirkuit (*circuit*) guna mengoreksi *losses, deficiencies or degradation*
- 5.2 Ketelitian penyetelan perangkat siaran, sesuai manual perangkat dan manual pemeliharaan
- 5.3 Ketepatan dalam menetapkan permasalahan yang timbul dan penentuan cara-cara mengatasinya
- 5.4 Ketepatan menggunakan metoda dan prosedur analisis data yang telah disetujui
- 5.5 Kecermatan mengidentifikasi kesenjangan/variasi hasil analisis data dibandingkan spesifikasi produk atau perangkat

KODE UNIT : J.60RADO0.027.1

JUDUL UNIT : Mengkoordinasikan Siaran Luar (*Outside Broadcast*)

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini menggambarkan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan untuk mengkoordinasikan siaran luar di industri penyiaran penyiaran radio.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mempersiapkan siaran luar	1.1 Lingkup kebutuhan siaran luar ditentukan dengan berkonsultasi kepada personel yang relevan. 1.2 Fungsi perangkat yang akan digunakan untuk siaran luar diperiksa sesuai dengan standar teknis yang ditetapkan. 1.3 Perbaikan yang diperlukan diidentifikasi sesuai hasil pemeriksaan fungsi perangkat. 1.4 Pengaturan link dari titik OB (<i>Outside Broadcast</i>) ke pusat program (<i>point to program centre</i>) dilakukan berdasarkan hasil survei lapangan, sesuai prosedur yang berlaku. 1.5 Partisipasi aktif dalam rapat-rapat pra-produksi siaran luar dilaksanakan untuk menciptakan koordinasi yang efektif antara tim operasional produksi dan tim operasional teknik. 1.6 Antisipasi terhadap permasalahan potensial di bidang perangkat teknis yang dapat mengganggu jalannya siaran luar dirumuskan. 1.7 Solusi atau rencana-rencana alternatif disusun dengan memperhitungkan aspek kreatif, teknis dan anggaran dalam pelaksanaan siaran luar.
2. Mengkoordinasikan pengoperasian teknik selama siaran luar	2.1 Penyediaan pasokan listrik kendaraan OB di lokasi dilakukan sesuai prosedur perusahaan. 2.2 Pemasangan dan pengujian di lokasi OB dilaksanakan secara aman dan sesuai dengan peraturan dan standar industri. 2.3 Jalur sinyal dan komunikasi antara titik OB dan pusat program dijaga dan dipelihara

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	keberadaannya. 2.4 Komunikasi antara titik OB dan <i>master control</i> dilakukan sesuai dengan tatacara baku/prosedur (<i>protocols</i>) komunikasi yang ditentukan. 2.5 Respon yang segera dan tepat dalam menghadapi kegagalan/gangguan perangkat dilakukan sesuai prosedur organisasi. 2.6 Kualitas sinyal dari titik OB dipantau dan penyetelan dilakukan untuk menjaga kualitas sinyal sesuai standar teknis yang ditetapkan. 2.7 Komunikasi kepada personel yang relevan untuk membantunya memahami persoalan mengenai OB dilakukan tanpa menggunakan istilah/bahasa teknis secara berlebihan.
3. Mengakhiri operasi di lokasi OB	3.1 Perangkat dibongkar secara sistematis (<i>dismantled</i>) dan disimpan sesuai prosedur perusahaan. 3.2 Bekas lokasi OB dikembalikan ke kondisi semula atau lebih baik. 3.3 Dokumentasi produksi dan laporan-laporan dilengkapi sebagaimana diperlukan. 3.4 Perangkat siaran luar yang mengalami kerusakan dikirimkan untuk diperbaiki sesuai dengan prosedur perusahaan. 3.5 Partisipasi dalam sesi evaluasi paska-program (<i>debriefing</i>) dan pencatatan hal-hal yang dapat diperbaiki untuk siaran luar yang akan datang dilakukan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Teknisi penyiaran menerapkan keterampilan dan pengetahuan yang digambarkan dalam unit ini. Meski mereka bekerja di bawah arahan *broadcast engineer*, mereka diharapkan mampu bekerja dengan supervisi yang minimal dan bahkan dalam konteks siaran luar, biasanya akan bertanggung jawab mensupervisi orang lain. Orang yang mengkoordinir pengoperasian teknis siaran luar membutuhkan keterampilan teknis yang luas berkenaan dengan

memasang, menyetel (*setting-up*) dan me-monitor kualitas sinyal, ditambah fleksibilitas untuk memperbaiki/mengatasi kerusakan/gangguan dengan cepat dan efisien. Mereka juga perlu memahami persyaratan-persyaratan yang diperlukan orang lain di dalam rantai produksi.

1.2 “Personel yang relevan” bisa mencakup:

- 1.2.1 Para pengarah;
- 1.2.2 Para operator perangkat;
- 1.2.3 *Floor manager*;
- 1.2.4 Kepala departemen;
- 1.2.5 Produser;
- 1.2.6 Asisten produksi (*production assistant*);
- 1.2.7 *production designer*;
- 1.2.8 Manajer produksi;
- 1.2.9 Manajer program;
- 1.2.10 *Station manager*
- 1.2.11 Personel sub-kontraktor;
- 1.2.12 *Supervisor*;
- 1.2.13 Pengarah teknis;
- 1.2.14 Koordinator relawan;
- 1.2.15 Personel spesialis/teknikal lainnya.

1.3 “Siaran luar” bisa diperlukan untuk:

- 1.3.1 Malam-malam penghargaan;
- 1.3.2 Konser-konser;
- 1.3.3 Peliputan pemilu;
- 1.3.4 Festival-festival;
- 1.3.5 *Live events*;
- 1.3.6 Liputan-liputan berita;
- 1.3.7 Unjuk rasa;
- 1.3.8 Peristiwa-peristiwa olah raga.

1.4 “Perangkat” bisa mencakup:

- 1.4.1 Kabel-kabel;
- 1.4.2 Perangkat komunikasi, misalnya ISDN, RF *links*;
- 1.4.3 *Display devices, e.g. monitor*;

- 1.4.4 *Line equipment, e.g. audio/video Das;*
- 1.4.5 Perangkat produksi video dan audio, misalnya *sound/vision mixer;*
- 1.4.6 *Record/replay machines, e.g. cameras, audio recorders.*
- 1.5 “Links” bisa mencakup:
 - 1.5.1 *Balanced audio cable directly wired;*
 - 1.5.2 *IP streaming;*
 - 1.5.3 *ISDN line;*
 - 1.5.4 *Microwave;*
 - 1.5.5 *Satellite;*
 - 1.5.6 Sambungan telepon;
 - 1.5.7 UHF;
 - 1.5.8 VoIP;
 - 1.5.9 STL (*Station to Transmission Link*).
- 1.6 “Permasalahan potensial” bisa mencakup:
 - 1.6.1 Gangguan dari khalayak umum;
 - 1.6.2 Gangguan fungsi komunikasi;
 - 1.6.3 Ketepatan waktu personel produksi;
 - 1.6.4 Kegagalan teknis perangkat;
 - 1.6.5 Kondisi topografis tanah atau bangunan;
 - 1.6.6 Kondisi cuaca.
- 1.7 “Pasokan listrik” bisa mencakup:
 - 1.7.1 *Back-up supply;*
 - 1.7.2 *Generator.*
- 1.8 “Pengujian (testing)” bisa mencakup:
 - 1.8.1 Melakukan penilaian terhadap tingkat penyimpangan kinerja (*error performance levels*);
 - 1.8.2 Mengecek alarm-alarm;
 - 1.8.3 Mengecek kepatuhan terhadap parameter perangkat, misalnya:
 - a. *Amplitude response;*
 - b. *Frequency response;*
 - c. *Distortion;*
 - d. *Noise performance;*

- e. *Phase*;
 - f. *Timing*;
 - g. *Data network performance*;
 - h. *Bit error rate (BER)*;
 - i. *Mechanical performance*;
 - j. *Working temperature*.
- 1.8.4 Mengecek apakah ukuran-ukuran kinerja:
- a. Sesuai dengan spesifikasi yang telah ditentukan;
 - b. Memenuhi margin operasi yang disetujui.
- 1.8.5 Pengujian mekanisme perlindungan (*protection mechanism*).
- 1.9 “Peraturan dan standar-standar industri” bisa mencakup:
- 1.9.1 Rancangan Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Tahun 2009 tentang Rencana Dasar Teknik Penyiaran (RDTP);
 - 1.9.2 Undang-Undang Penyiaran;
 - 1.9.3 Standar-standar nasional dan internasional;
 - 1.9.4 Ketentuan dan aturan tentang bangunan;
 - 1.9.5 Peraturan tentang ruang-ruang yang terbatas (*confined spaces regulations*);
 - 1.9.6 Hak Cipta;
 - 1.9.7 Peraturan tentang lingkungan;
 - 1.9.8 Peraturan tentang kebakaran;
 - 1.9.9 Peraturan tentang bangunan-bangunan bersejarah;
 - 1.9.10 Kode praktik industri;
 - 1.9.11 Peraturan untuk mengatasi kebisingan;
 - 1.9.12 Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3);
 - 1.9.13 Peraturan tentang kegiatan perdagangan (*trade practices legislation*).
- 1.10 “Tatacara baku/prosedur (*protocols*)” bisa mencakup:
- 1.10.1 Saat-saat yang tepat (*appropriate timing*) untuk berkomunikasi;
 - 1.10.2 Sarana komunikasi, misalnya:
 - a. Telepon;

- b. Radio;
 - c. *Order wire*;
 - d. *Talkback*.
 - 1.10.3 Metoda untuk mengidentifikasi sumber (*source*) dan tujuan (*destination*) komunikasi;
 - 1.10.4 Siapa berkomunikasi dengan siapa.
- 1.11 “Kualitas sinyal” bisa berkaitan dengan:
 - 1.11.1 Kualitas audio:
 - a. *Level*;
 - b. *Frequency response*;
 - c. *Noise*;
 - d. *Crosstalk*;
 - e. *Distortion*.
 - 1.11.2 H sync:
 - a. Degradasi: *differential phase; differential gain; delta gain; line time nonlinearity; chrominance/luminance; gain/delay; inequality response; pre ringin or post-ringing; cable length attenuation; time distortions; frequency response errors*;
 - b. Karakteristik digital: *sampling rate for Y and chroma; level; max jitter; NRZI code, e.g. polarity independent; embedded audio; spectral make-up of signal; start of active picture*.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Komputer dan aplikasi terkait
- 2.1.2 Peralatan teknis sesuai bidang kerjanya

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Media tulis
- 2.2.2 Alat tulis

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Undang-Undang Nomor 36 Tahun 1999 Telekomunikasi, beserta segala turunannya
- 3.2 Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2002 tentang Penyiaran, beserta segala turunannya
- 3.3 Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (ITE)
- 3.4 Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 5 Tahun 2013 tentang Kelompok Alat dan Perangkat Telekomunikasi

4. Norma dan standar

4.1 Norma

- 4.1.1 Pedoman Perilaku Penyiaran (P3)

4.2 Standar

- 4.2.1 Standar Program Siaran (SPS)
- 4.2.2 Spesifikasi perangkat
- 4.2.3 SOP pengoperasian perangkat

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Proses penilaian harus memastikan:

- 1.1.1 Akses kepada fasilitas siaran luar radio.
- 1.1.2 Pengkoordinasian siaran luar pada sekurang-kurangnya tiga kali kesempatan.
- 1.1.3 Akses kepada sarana dan prasarana pendukung pembelajaran dan asesmen ketika diperlukan.
- 1.1.4 Menggunakan proses-proses dan teknik-teknik yang sesuai dengan budaya, kapasitas bahasa dan literasi serta pekerjaan yang dilaksanakan.

1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara: lisan, tertulis, praktek di tempat kerja dan atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

1.3 Beragam metoda asesmen perlu dilaksanakan untuk mengases pengetahuan dan keterampilan praktis. Contoh-contoh berikut ini tepat untuk unit kompetensi ini:

- 1.3.1 Tanya jawab langsung dikombinasikan dengan peninjauan portofolio bukti-bukti dan laporan dari tempat kerja oleh pihak ketiga mengenai kinerja kandidat.
- 1.3.2 Pengamatan kepada kandidat pada saat melakukan set-up dan *me-monitor* pengoperasian teknis siaran luar.
- 1.3.3 Tanya jawab secara tertulis maupun lisan untuk menguji pengetahuan yang tertulis di dalam bagian Pengetahuan dan Keterampilan di unit ini.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Pengetahuan industri, mencakup:
 - a. Struktur industri penyiaran
 - b. Peran dan tanggung jawab personel di industri penyiaran
 - c. Pengaruh perubahan teknologi terhadap prosedur-prosedur pemeliharaan
 - d. Penggunaan istilah yang benar, misalnya simbol-simbol, istilah dan konvensi yang digunakan dalam gambar-gambar dan spesifikasi teknis di bidang kelistrikan, mekanikal dan elektronik
 - e. Standar-standar dan peraturan yang relevan di dalam bidang kerjanya (lihat rentang pernyataan)
 - f. Pengetahuan tentang produk, misalnya standar-standar dan spesifikasi keluaran pabrik
 - g. Sumber-sumber yang dapat dimintai saran, informasi, dan dukungan teknis
 - h. Isu-isu dan tantangan yang muncul dalam konteks pemeliharaan fasilitas dan perangkat penyiaran
- 3.1.2 Fitur-fitur dan standar standar operasi perangkat, fasilitas dan sistem-sistem khusus untuk perusahaan yang

spesifik

- 3.1.3 Pemahaman yang baik mengenai fitur-fitur *communication links* yang digunakan dalam operasi siaran luar
- 3.1.4 Persyaratan-persyaratan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) sehubungan dengan operasi siaran luar, misalnya *RF awareness*, bekerja secara aman dengan perangkat dan perkakas listrik

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Komunikasi dan literasi yang memadai untuk:
 - a. Menginterpretasi informasi dari gambar-gambar sistem, spesifikasi perangkat dan buku-buku pegangan keteknikan
 - b. Melengkapi dokumentasi yang diperlukan di tempat kerja
 - c. Bekerja dan berkomunikasi secara efektif sebagai anggota tim, termasuk team leadership
- 3.2.2 Perencanaan dan pemecahan masalah yang memadai untuk:
 - a. Mendiagnosa gangguan elektronik pada perangkat dan sistem penyiaran yang spesifik
 - b. Merencanakan aspek-aspek operasional siaran luar, termasuk rencana kontingensi
- 3.2.3 Teknikal yang memadai untuk:
 - a. Menggunakan perangkat pengujian secara aman
 - b. Mengoperasikan perangkat di kendaraan khusus siaran luar
 - c. Menyambungkan dan me-*monitor* kinerja penghubung antara titik OB dengan pusat program
- 3.2.4 Numerikal yang memadai untuk menginterpretasi dan mencatat data-data uji pengukuran
- 3.2.5 Pengelolaan diri yang memadai untuk:
 - a. Membuat prioritas kerja
 - b. Memenuhi tenggat
 - c. Meminta bantuan ahli apabila terjadi masalah

4. Sikap kerja

- 4.1 Kooperatif (*cooperative*): kesediaan untuk bekerjasama, berkolaborasi untuk mencapai suatu tujuan
- 4.2 Perhatian pada detil (*Attention to Details*): kecenderungan untuk memperhatikan detil-detil secara cermat, teliti, akurat dan menyeluruh dalam menyelesaikan sesuatu
- 4.3 Berorientasi prestasi (*Achievement Oriented*): fokus pada pencapaian tujuan; dorongan untuk berupaya menjadi lebih baik dari sebelumnya; menetapkan sasaran-sasaran yang menantang (namun realistik); memanfaatkan umpan balik untuk perbaikan
- 4.4 Fleksibel (*Flexible*): Kesediaan untuk mengubah atau memodifikasi suatu pendekatan (dalam batas-batas yang dimungkinkan) untuk mencapai hasil yang lebih baik atau dalam menghadapi hambatan
- 4.5 Adaptif (*Adaptable*): kesediaan untuk menyesuaikan diri dengan perubahan yang terjadi; mampu menempatkan diri secara tepat dalam berbagai situasi; mampu belajar dari pengalaman
- 4.6 Kreatif (*creative*): kesediaan dan kemampuan untuk memunculkan ide-ide baru; kesediaan untuk mencoba pendekatan-pendekatan baru; mampu melihat sesuatu dari sudut pandang yang berbeda; mampu menemukan pola-pola yang terselubung
- 4.7 Inisiatif (*initiative*): bertindak mengawali suatu proses/aktifitas tanpa diperintah; 'self-starter'; mempelopori sesuatu

5. Aspek kritis

- 5.1 Ketepatan menentukan lingkup kebutuhan siaran luar berdasarkan hasil konsultasi kepada personel yang relevan
- 5.2 Ketepatan pengaturan *link* dari titik OB ke pusat program (*point to program centre*) sesuai hasil survei lapangan menurut prosedur yang berlaku
- 5.3 Ketepatan mengantisipasi permasalahan potensial di bidang perangkat teknis yang dapat mengganggu jalannya siaran luar

- 5.4 Kemampuan menciptakan koordinasi yang efektif antara tim operasional produksi dan tim operasional teknik
- 5.5 Kecermatan memantau kualitas sinyal dan melakukan penyetelan untuk menjaga kualitas sinyal sesuai standar teknis

KODE UNIT : J.60RAD00.028.1

JUDUL UNIT : Mengatasi Permasalahan Jaringan

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini menggambarkan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan untuk mencatat berbagai permasalahan yang berkaitan dengan jaringan, menentukan sumber daya yang diperlukan, dan memecahkan masalah klien.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menentukan persyaratan klien dan mengidentifikasi masalah	1.1 Panggilan telepon dari staf pendukung <i>help-desk</i> dicatatkan sesuai prosedur organisasi. 1.2 Permasalahan ditentukan dan dicatat berdasarkan kebutuhan klien.
2. Menentukan apakah permasalahan tercakup dalam kebijakan	2.1 Cakupan kesepakatan dukungan teknis dan pemeliharaan diperiksa sesuai dengan masalah dan kebutuhan klien. 2.2 Bantuan disediakan sesuai dengan pedoman-pedoman organisasi.
3. Melaksanakan pemeliharaan atas masalah yang diidentifikasi	3.1 Pengujian diagnostik dilakukan berkenaan dengan masalah yang diidentifikasi. 3.2 Pemeliharaan diselesaikan sesuai dengan pedoman-pedoman organisasi. 3.3 Komponen-komponen baru disediakan sebagai bagian dari pemecahan masalah. 3.4 Komponen-komponen disimpan atau dibuang sesuai dengan pedoman-pedoman organisasi dan pedoman-pedoman lingkungan.
4. Menyiapkan laporan pemeliharaan dan mengkonfirmasi solusi	4.1 Laporan pemeliharaan disiapkan sesuai dengan pedoman-pedoman organisasi dan kesepakatan dukungan teknis yang berlaku. 4.2 Kebutuhan pemeliharaan yang tidak mampu dipecahkan diserahkan kepada area layanan yang lebih tinggi. 4.3 Tindak lanjut kepada klien dilaksanakan untuk menentukan keberhasilan solusi dan menyelesaikan laporan.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel
 - Unit ini menggambarkan pengetahuan, keterampilan dan sikap

yang dibutuhkan untuk mencatat masalah-masalah berkaitan dengan jaringan, menentukan sumberdaya yang diperlukan, memecahkan masalah klien, atau apabila tidak mampu diselesaikan maka menyerahkan masalahnya ke level pendukung yang lebih tinggi.

1.2 “Permasalahan” bisa mencakup:

- 1.2.1 Isu-isu yang mempengaruhi secara langsung lingkungan kerja:
 - a. *Server*;
 - b. *Workstation*;
 - c. Masalah-masalah rutin dan non-rutin.

1.3 “Klien” bisa mencakup:

- 1.3.1 Karyawan;
- 1.3.2 Organisasi di luar/eksternal;
- 1.3.3 Perorangan;
- 1.3.4 Departemen-departemen internal.

1.4 “Kesepakatan dukungan teknis” bisa mencakup:

- 1.4.1 Biaya;
- 1.4.2 Kinerja dari tingkat pendukung yang lebih tinggi (*escalated support level*);
- 1.4.3 Penggantian (*replacement*);
- 1.4.4 Waktu;
- 1.4.5 Jaminan (*warranty*).

1.5 “Pedoman-pedoman organisasi” bisa mencakup:

- 1.5.1 Kebijakan berhubungan dengan klien (*client-liaison policy*);
- 1.5.2 Pengaturan kontrak berkenaan dengan pembelian IT;
- 1.5.3 Prosedur mencatatkan panggilan (*Logged call procedures*);
- 1.5.4 Kesepakatan pemeliharaan;
- 1.5.5 Pemeliharaan pencegahan (*preventive maintenance*) dan kebijakan diagnostik;
- 1.5.6 Prosedur-prosedur pengamanan (*security procedures*);
- 1.5.7 Jaminan-jaminan (*warranties*).

1.6 “Komponen” bisa mencakup:

- 1.6.1 *CD and DVD drives*;

- 1.6.2 *Central Processing Unit (CPU);*
- 1.6.3 *Complementary Metal Oxide Semiconductor (CMOS) battery;*
- 1.6.4 *Fax or modem cards;*
- 1.6.5 *Interface cards;*
- 1.6.6 *Motherboards;*
- 1.6.7 *Power supply;*
- 1.6.8 *Random Access Memory (RAM).*
- 1.7 “Pedoman-pedoman lingkungan” bisa mencakup:
 - 1.7.1 Pembuangan yang benar atau daur ulang sampah elektronik:
 - a. *Cathode Ray Tube (CRT) monitors;*
 - b. *Printed circuit boards;*
 - c. *Redundant hardware.*
 - 1.7.2 Mendaur ulang atau mengemas (*recycling or packaging*):
 - a. Kardus;
 - b. Kertas;
 - c. *Polystyrene.*
- 1.8 “Kebutuhan pemeliharaan” bisa mencakup:
 - 1.8.1 Respon di tempat (*on-site response*);
 - 1.8.2 Menentukan penyebab dari jauh (*remote diagnostics*);
 - 1.8.3 Kembali ke bengkel (*return to depot*);
- 1.9 “Solusi” bisa mencakup:
 - 1.9.1 Perangkat keras:
 - a. Baru;
 - b. Ditingkatkan (*upgrade*);
 - c. Implementasi sistem baru (*new system*).
 - 1.9.2 Perangkat lunak:
 - a. Baru;
 - b. Ditingkatkan (*upgrade*);
 - c. Pelatihan untuk pengguna (*user training*).

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Komputer dan aplikasi terkait

- 2.1.2 Peralatan teknis sesuai dengan bidang kerjanya
- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Media tulis
 - 2.2.2 Alat tulis
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 36 Tahun 1999 Telekomunikasi, beserta segala turunannya
 - 3.2 Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2002 tentang Penyiaran, beserta segala turunannya
 - 3.3 Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (ITE)
 - 3.4 Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 5 Tahun 2013 tentang Kelompok Alat dan Perangkat Telekomunikasi
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Pedoman Perilaku Penyiaran (P3)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar Program Siaran (SPS)
 - 4.2.2 Spesifikasi perangkat
 - 4.2.3 SOP pengoperasian dan pemeliharaan perangkat

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Proses penilaian harus memastikan:
 - 1.1.1 Akses kepada jaringan.
 - 1.1.2 Akses kepada perangkat keras.
 - 1.1.3 Akses kepada alat, komponen dan perangkat lunak diagnostik.
 - 1.1.4 Akses kepada catatan-catatan dan laporan-laporan.
 - 1.1.5 Akses kepada pedoman-pedoman dan prosedur organisasi.
 - 1.1.6 Akses kepada sarana dan prasarana pendukung pembelajaran dan asesmen ketika diperlukan.

- 1.1.7 Akses kepada perangkat yang dimodifikasi untuk orang berkebutuhan khusus.
- 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara: lisan, tertulis, praktek di tempat kerja dan atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
- 1.3 Beragam metoda asesmen perlu dilaksanakan untuk mengases pengetahuan dan keterampilan praktis. Contoh-contoh berikut ini tepat untuk unit kompetensi ini:
 - 1.3.1 Pengamatan kepada kandidat pada saat mengidentifikasi masalah klien dan memverifikasi lingkup kesepakatan dukungan teknis.
 - 1.3.2 Pengamatan terhadap kinerja kandidat ketika melaksanakan uji diagnostik dan melaksanakan pemeliharaan.
 - 1.3.3 Melakukan *review* atas catatan yang dibuat kandidat mengenai masalah klien dan kebutuhan pemeliharaan.
 - 1.3.4 Tanya jawab secara tertulis maupun lisan untuk menguji pengetahuan mengenai prosedur eskalasi di organisasi.
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
- 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Prosedur-prosedur daur ulang dan pembuangan yang ramah lingkungan
 - 3.1.2 Prosedur-prosedur jaringan, termasuk:
 - a. *Call logging*
 - b. *Contracting and maintenance requirements*
 - c. *Problem escalation procedures*
 - 3.1.3 Proses-proses inventaris
 - 3.1.4 Sistem-sistem operasi jaringan
 - 3.1.5 Informasi organisasi terkait masalah-masalah jaringan
 - 3.1.6 Kesepakatan dukungan teknis
 - 3.1.7 Fitur-fitur dan fungsi-fungsi sistem-sistem teknis

3.2 Keterampilan

3.2.1 Keterampilan komunikasi untuk:

- a. Melakukan tindak lanjut dengan klien
- b. Memberikan bantuan sesuai pedoman organisasi
- c. Mengerti sistem-sistem dan perangkat lunak jaringan
- d. Memberikan saran-saran yang jelas dan presisi ketika menerima telepon dari staff *help-desk*

3.2.2 Keterampilan literasi untuk:

- a. Mendokumentasi awal masalah dan rekomendasi-rekomendasi untuk memecahkan masalah
- b. Menyiapkan laporan pemeliharaan sesuai pedoman organisasi dan perjanjian pemberian dukungan

3.2.3 Keterampilan pemecahan masalah untuk:

- a. Menentukan masalah-masalah berdasarkan uji diagnostik
- b. Memecahkan masalah-masalah yang baru/tidak dikenal dalam berbagai konteks yang berbeda-beda

3.2.4 Keterampilan berpartisipasi dalam tim untuk mengeskalisasi pemeliharaan

3.2.5 Keterampilan teknis untuk menangani tugas-tugas pemeliharaan

4. Sikap kerja

4.1 Kooperatif (*cooperative*): kesediaan untuk bekerjasama, berkolaborasi untuk mencapai suatu tujuan

4.2 Perhatian pada detil (*Attention to Details*): kecenderungan untuk memperhatikan detil-detil secara cermat, teliti, akurat dan menyeluruh dalam menyelesaikan sesuatu

4.3 Berorientasi prestasi (*Achievement Oriented*): fokus pada pencapaian tujuan; dorongan untuk berupaya menjadi lebih baik dari sebelumnya; menetapkan sasaran-sasaran yang menantang (namun realistik); memanfaatkan umpan balik untuk perbaikan

4.4 Fleksibel (*Flexible*): Kesediaan untuk mengubah atau memodifikasi suatu pendekatan (dalam batas-batas yang dimungkinkan) untuk

- mencapai hasil yang lebih baik atau dalam menghadapi hambatan
- 4.5 Adaptif (*Adaptable*): kesediaan untuk menyesuaikan diri dengan perubahan-perubahan yang terjadi; mampu menempatkan diri secara tepat dalam berbagai situasi; mampu belajar dari pengalaman
 - 4.6 Kreatif (*creative*): kesediaan dan kemampuan untuk memunculkan ide-ide baru; kesediaan untuk mencoba pendekatan-pendekatan baru; mampu melihat sesuatu dari sudut pandang yang berbeda; mampu menemukan pola-pola yang terselubung
 - 4.7 Inisiatif (*initiative*): bertindak mengawali suatu proses/aktivitas tanpa diperintah; '*self-starter*'; mempelopori sesuatu

5. Aspek kritis

- 5.1 Kecermatan menentukan dan mencatat permasalahan yang berkaitan dengan jaringan sesuai kebutuhan klien
- 5.2 Kemampuan memecahkan masalah klien atau meneruskannya ke jajaran lebih tinggi sesuai pedoman organisasi
- 5.3 Kemampuan melakukan pemeliharaan terhadap jaringan, dengan sesedikit mungkin gangguan kepada klien
- 5.4 Ketelitian menyiapkan laporan pemeliharaan sesuai dengan pedoman organisasi dan kesepakatan dukungan teknis yang berlaku

KODE UNIT : J.60RAD00.029.1

JUDUL UNIT : **Melakukan Pemeliharaan Perangkat dan Fasilitas Penyiaran**

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini menggambarkan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan untuk mendiagnosa kerusakan-kerusakan dan melakukan perbaikan-perbaikan fasilitas dan perangkat penyiaran radio.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menemukan dan memperbaiki kerusakan	1.1 Kerusakan pada perangkat/bagian dari perangkat tertentu diidentifikasi sesuai dengan teknik-teknik diagnostik dan materi acuan. 1.2 Perangkat uji yang tepat digunakan untuk melakukan aktifitas diagnostik secara sistematis, aman dan sesuai dengan sistem dan jenis masalah yang dihadapi. 1.3 Dampak dari usaha perbaikan/pemeliharaan terhadap operasi penyiaran diidentifikasi dengan berkonsultasi kepada personel yang relevan. 1.4 Syarat-syarat pemeliharaan termasuk catatan mengenai dampak kegiatan pemeliharaan terhadap operasi penyiaran didokumentasikan sesuai dengan prosedur perusahaan. 1.5 Apabila diperlukan, layanan sementara disediakan sesuai dengan standar-standar dari perangkat yang ada. 1.6 Perbaikan langsung perangkat sesuai dengan lingkup tanggung jawabnya atau pengorganisasian perbaikan perangkat yang rusak dilaksanakan sesuai dengan prosedur perusahaan dan peraturan serta standar-standar industri. 1.7 Pengujian kinerja sistem/perangkat pada saat selesainya perbaikan dilaksanakan untuk memastikan pengoperasian yang memuaskan.
2. Melakukan pemeliharaan rutin	2.1 <i>Upgrade</i> (peningkatan) dilaksanakan sesuai dengan yang dipersyaratkan pabrik.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	2.2 Sistem-sistem diselaraskan (<i>align</i>) menurut standar pabrik dan spesifikasi penyiaran. 2.3 Penyelarasan rutin pada sistem-sistem penyiaran, termasuk penggantian bagian-bagian mekanikal dilaksanakan sesuai jadwal yang telah ditetapkan. 2.4 Upaya pemeliharaan yang tidak dapat diselesaikan atau ditemukan kerusakan di luar jadwal pemeliharaan yang telah direncanakan diberitahukan kepada personel yang relevan. 2.5 Koneksi antar perangkat diperiksa kecocokannya dan sesuai urutan yang logis. 2.6 Aktivitas pemeliharaan pencegahan (<i>preventive maintenance</i>) yang rutin dijalankan dan perbaikan serta penggantian, dilakukan sesuai keperluan menurut prosedur yang telah ditetapkan. 2.7 <i>Logbook</i> sistem dan laporan kerusakan diperiksa, dimutakhirkan dan dipelihara. 2.8 Kerusakan-kerusakan perangkat/sistem dipantau untuk mendapatkan gambaran tentang pola kecenderungan kegagalan alat atau komponen. 2.9 Konsultasi dengan personel yang relevan dilakukan, guna memastikan kepuasan terhadap hasil upaya pemeliharaan dan prosedur pemeliharaannya. 2.10 Penyelesaian pekerjaan, penyingkiran sampah/puing dari tempat kerja, dan penyingkiran perangkat yang tidak terpakai dilaksanakan secara aman sesuai prosedur perusahaan dan peraturan serta standar industri.
3. Menyediakan dukungan teknik umum	3.1 Bantuan kepada personel yang relevan diberikan untuk menjawab pertanyaan-pertanyaan yang berkaitan dengan fasilitas. 3.2 Komunikasi dengan klien mengenai fasilitas dan perangkat dilakukan tanpa penggunaan istilah-istilah dan bahasa teknis yang berlebihan. 3.3 Konfigurasi-konfigurasi alternatif dirancang untuk memenuhi kebutuhan personel yang relevan, sesuai keperluan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Teknisi penyiaran menerapkan keterampilan dan pengetahuan yang digambarkan dalam unit ini. Meski mereka bekerja di bawah arahan *broadcast engineer*, mereka diharapkan mampu bekerja dengan supervisi yang minimal dan bahkan mungkin pada saat-saat tertentu, bertanggung jawab mensupervisi orang lain. Unit ini mencakup pemeliharaan perangkat di studio radio. Lingkup kerjanya bervariasi mulai dari menangani satu perangkat sampai dengan melakukan pemeliharaan atas keseluruhan suatu studio atau fasilitas, termasuk perangkat siaran luar ruang.

1.2 “Teknik-teknik diagnostik” bisa mencakup:

1.2.1 Perbandingan antara *measured readings for equipment and system performance* terhadap spesifikasi pabrik;

1.2.2 Perbandingan antara hasil kinerja alat tertentu pada saat ini dengan hasil kinerja di waktu yang lampau;

1.2.3 Perbandingan antara hasil kinerja perangkat/sistem dengan perangkat/sistem yang sama;

1.2.4 *Operational checks against normal operating specifications.*

1.3 “Materi acuan” bisa mencakup:

1.3.1 Gambar skema kelistrikan (*circuit schematics*);

1.3.2 Rencana desain;

1.3.3 Gambar-gambar teknik;

1.3.4 Buku-buku manual perangkat;

1.3.5 *Equipment warranties*;

1.3.6 Laporan-laporan gangguan (*fault reports*);

1.3.7 Lembar-lembar instruksi (*instruction sheets*);

1.3.8 *Logbooks*;

1.3.9 Data-data pendukung dari pabrik;

1.3.10 Riwayat alat sebelumnya;

1.3.11 *Purchase orders*;

1.3.12 Informasi tentang sistem interkoneksi;

1.3.13 Buku-buku manual dan spesifikasi sistem/perangkat.

- 1.4 “Perangkat uji (*test equipment*)” bisa mencakup:
 - 1.4.1 Perangkat uji audio;
 - 1.4.2 Alat pengukur otomatis;
 - 1.4.3 Komputer;
 - 1.4.4 *Digital analysis equipment*;
 - 1.4.5 *Multimeter*;
 - 1.4.6 *Oscilloscope*;
 - 1.4.7 Perangkat pengukuran RF;
 - 1.4.8 *Test signal generator*.
- 1.5 “Personel yang relevan” bisa mencakup:
 - 1.5.1 Arsitek;
 - 1.5.2 Petugas gedung;
 - 1.5.3 Klien;
 - 1.5.4 Desainer;
 - 1.5.5 *Floor manager*;
 - 1.5.6 Kepala departemen;
 - 1.5.7 Para operator perangkat;
 - 1.5.8 Personel spesialis/teknikal lainnya;
 - 1.5.9 Produser;
 - 1.5.10 Asisten produksi (*production assistant*);
 - 1.5.11 *production designer*;
 - 1.5.12 Manajer produksi;
 - 1.5.13 Manajer program;
 - 1.5.14 *Station manager*;
 - 1.5.15 Personel sub-kontraktor;
 - 1.5.16 Supervisor;
 - 1.5.17 Pengarah teknis.
- 1.6 “Perbaikan atau pemeliharaan dapat berdampak pada:
 - 1.6.1 Anggaran;
 - 1.6.2 Khalayak/pengguna;
 - 1.6.3 Persyaratan legal;
 - 1.6.4 Sistem-sistem pemeliharaan;
 - 1.6.5 Prosedur-prosedur operasional;
 - 1.6.6 Para personel;

- 1.6.7 Fisik;
- 1.6.8 Jadwal produksi;
- 1.6.9 Kualitas sinyal siaran;
- 1.6.10 Sistem-sistem teknik;
- 1.6.11 Lingkungan;
- 1.6.12 Pekerjaan.
- 1.7 “Pemeliharaan” bisa mencakup:
 - 1.7.1 Seluruh fasilitas siaran;
 - 1.7.2 Sejumlah perangkat;
 - 1.7.3 Satu perangkat;
 - 1.7.4 Perangkat siaran luar.
- 1.8 “Perangkat” bisa mencakup:
 - 1.8.1 Analog;
 - 1.8.2 Sistem-sistem yang khas penyiaran (*broadcast-specific systems*);
 - 1.8.3 Perangkat Komunikasi, misalnya ISDN, RF *links*;
 - 1.8.4 Komputer;
 - 1.8.5 Digital;
 - 1.8.6 *Display devices*, misalnya monitor-monitor;
 - 1.8.7 *Line equipment, e.g. audio/video Distributed Antenna System (DAS)*;
 - 1.8.8 Perangkat produksi audio, misalnya: *sound mixer, audio processor*;
 - 1.8.9 *Record/replay machines, e.g. cameras, audio recorders*.
- 1.9 “Peraturan dan standar-standar industri” bisa mencakup:
 - 1.9.1 Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2002 tentang Penyiaran, beserta turunannya;
 - 1.9.2 Undang-Undang Nomor 36 Tahun 1999 tentang Telekomunikasi, beserta segala turunannya;
 - 1.9.3 Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Informasi dan Transaksi elektronik (ITE);
 - 1.9.4 Ketentuan dan aturan tentang bangunan;
 - 1.9.5 Peraturan tentang ruang-ruang yang terbatas (*confined spaces regulations*);

- 1.9.6 Hak Cipta;
- 1.9.7 Peraturan tentang lingkungan;
- 1.9.8 Peraturan tentang kebakaran;
- 1.9.9 Peraturan tentang bangunan-bangunan bersejarah;
- 1.9.10 Kode praktik industri;
- 1.9.11 Peraturan untuk mengatasi kebisingan;
- 1.9.12 K3;
- 1.9.13 Peraturan tentang kegiatan perdagangan (*trade practices legislation*).
- 1.10 “Uji kinerja” bisa mencakup:
 - 1.10.1 Melakukan penilaian terhadap tingkat penyimpangan kinerja (*error performance levels*);
 - 1.10.2 Mengecek alarm-alarm;
 - 1.10.3 Mengecek kepatuhan terhadap parameter perangkat, misalnya:
 - a. *Amplitude response*;
 - b. *Frequency response*;
 - c. *Distortion*;
 - d. *Noise performance*;
 - e. *Phase*;
 - f. *Timing*;
 - g. *Data network performance*;
 - h. *Bit error rate (BER)*;
 - i. *Mechanical performance*;
 - j. *Working temperature*.
 - 1.10.4 Mengecek apakah ukuran-ukuran kinerja:
 - a. Sesuai dengan spesifikasi yang telah ditentukan;
 - b. Memenuhi margin operasi yang disetujui.
 - 1.10.5 Pengujian mekanisme perlindungan (*protection mechanism*).
- 1.11 “Prosedur pemeliharaan” bisa mencakup:
 - 1.11.1 Pelaksanaan di tempat, misalnya:
 - a. *Monitor alignment*;
 - b. *Hard disk defragmentation*;

- c. Penggantian *part-part*;
- d. *Alignment or calibration and measurement*;
- e. *Software upgrade*;
- f. *Software reinstallation*.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Komputer dan aplikasi terkait
- 2.1.2 Peralatan teknis sesuai bidang kerjanya

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Media tulis
- 2.2.2 Alat tulis

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Undang-Undang Nomor 36 Tahun 1999 Telekomunikasi, beserta segala turunannya
- 3.2 Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2002 tentang Penyiaran, beserta segala turunannya
- 3.3 Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (ITE)
- 3.4 Peraturan-peraturan tentang tata bangunan
- 3.5 Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 5 Tahun 2013 tentang Kelompok Alat dan Perangkat Telekomunikasi

4. Norma dan standar

4.1 Norma

- 4.1.1 Pedoman Perilaku Penyiaran (P3)

4.2 Standar

- 4.2.1 Standar Program Siaran (SPS)
- 4.2.1 Spesifikasi perangkat
- 4.2.1 SOP Pengoperasian dan pemeliharaan perangkat

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Proses penilaian harus memastikan:

- 1.1.1 Akses kepada berbagai perangkat yang digunakan di fasilitas penyiaran radio.
- 1.1.2 Akses kepada peraturan dan standar-standar industri.
- 1.1.3 Akses kepada sarana dan prasarana pendukung pembelajaran dan asesmen ketika diperlukan.
- 1.1.4 Menggunakan proses-proses dan teknik-teknik yang sesuai dengan budaya, kapasitas bahasa dan literasi serta pekerjaan yang dilaksanakan.

1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara: lisan, tertulis, praktek di tempat kerja dan atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

1.3 Beragam metoda asesmen perlu dilaksanakan untuk mengases pengetahuan dan keterampilan praktis. Contoh-contoh berikut ini tepat untuk unit kompetensi ini:

- 1.3.1 Tanya jawab langsung dikombinasikan dengan peninjauan portofolio bukti-bukti dan laporan dari tempat kerja oleh pihak ketiga mengenai kinerja kandidat.
- 1.3.2 Pengamatan kepada kandidat pada saat melakukan perbaikan atau pemeliharaan perangkat.
- 1.3.3 Tanya jawab secara tertulis maupun lisan untuk menguji pengetahuan yang tertulis di dalam bagian Pengetahuan dan Keterampilan di unit ini.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Fitur-fitur perangkat pengujian, termasuk:

- a. *Waveform monitor*
- b. *Performance limitations of signal paths*, misalnya *cliff effect*

- c. Variasi dari metoda pengujian, misalnya *waveform display errors, meter errors*
- d. Efek dari perangkat pengujian itu sendiri terhadap sistem pengukuran

3.1.2 Pengetahuan industri, mencakup:

- a. Struktur industri penyiaran
- b. Peran dan tanggung jawab personel di industri penyiaran
- c. Pengaruh perubahan teknologi terhadap prosedur-prosedur pemeliharaan
- d. Penggunaan istilah yang benar, misalnya simbol-simbol, istilah dan konvensi yang digunakan dalam gambar-gambar dan spesifikasi teknis di bidang kelistrikan, mekanikal dan elektronik
- e. Standar-standar dan peraturan yang relevan di dalam bidang kerjanya (lihat rentang pernyataan)
- f. Pengetahuan tentang produk, misalnya standar-standar dan spesifikasi keluaran pabrik
- g. Sumber-sumber yang dapat dimintai saran, informasi, dan dukungan teknis
- h. Isu-isu dan tantangan yang muncul dalam konteks pemeliharaan fasilitas dan perangkat penyiaran

3.1.3 Fitur-fitur dan standar standar operasi untuk perangkat dan fasilitas yang khas untuk perusahaan yang spesifik

3.1.4 Fasilitas pengeditan dan aplikasi perangkat lunak

3.1.5 Persyaratan-persyaratan K3 sehubungan dengan operasi pemeliharaan, misalnya pakaian pelindung dan sistem keselamatan pribadi; pengisolasian perangkat secara baik; seperti mekanikal, kelistrikan, gas, udara, cairan-cairan, *weight loading* dan *manual handling*

3.2 Keterampilan

3.2.1 Komunikasi, kerja sama dan literasi yang memadai untuk:

- a. Menginterpretasi informasi dari gambar-gambar sistem, spesifikasi perangkat dan buku-buku

pegangan keteknikan

- b. Berhubungan dengan efektif dengan klien, termasuk kemampuan untuk mengkomunikasikan istilah-istilah teknis ke dalam bahasa sehari-hari
- c. Melengkapi dokumentasi yang diperlukan di tempat kerja
- d. Kemampuan bekerja dan berkomunikasi secara efektif sebagai anggota tim, termasuk meminta saran dan bantuan apabila terjadi gangguan fungsi perangkat yang bersifat non-rutin

3.2.2 Perencanaan dan pemecahan masalah yang memadai untuk:

- a. Mendiagnosa gangguan elektronik pada perangkat dan sistem penyiaran yang spesifik
- b. Merencanakan aktifitas pemeliharaan agar sesedikit mungkin terjadi gangguan terhadap aliran kerja yang normal
- c. Mengidentifikasi manfaat, kelemahan dan berbagai implikasi dari solusi pemeliharaan yang berbeda-beda
- d. Membuat rencana kontingensi dalam konteks mengorganisasi aktifitas pemeliharaan
- e. Mengusulkan solusi-solusi pemeliharaan yang praktis dan memenuhi syarat-syarat teknis

3.2.3 Teknikal yang memadai untuk:

- a. Menggunakan perkakas tangan dan listrik secara aman untuk melakukan pemeliharaan perangkat dan fasilitas penyiaran
- b. Mematri komponen-kompnen
- c. Melaksanakan pengukuran dan penyesuaian, seperti *amplitude and frequency response, distortion, noise performance, phase, timing, bit error rate, data network performance dan mechanical performance*

3.2.4 Numerikal yang memadai untuk menginterpretasi dan mencatat data-data uji pengukuran

3.2.5 Pengelolaan diri yang memadai untuk:

- a. Membuat prioritas kerja
- b. Memenuhi tenggat
- c. Meminta bantuan ahli apabila terjadi masalah

4. Sikap kerja

- 4.1 Kooperatif (*cooperative*): kesediaan untuk bekerjasama, berkolaborasi untuk mencapai suatu tujuan
- 4.2 Perhatian pada detil (*Attention to Details*): kecenderungan untuk memperhatikan detil-detil secara cermat, teliti, akurat dan menyeluruh dalam menyelesaikan sesuatu
- 4.3 Berorientasi prestasi (*Achievement Oriented*): fokus pada pencapaian tujuan; dorongan untuk berupaya menjadi lebih baik dari sebelumnya; menetapkan sasaran-sasaran yang menantang (namun realistik); memanfaatkan umpan balik untuk perbaikan
- 4.4 Fleksibel (*Flexible*): Kesediaan untuk mengubah atau memodifikasi suatu pendekatan (dalam batas-batas yang dimungkinkan) untuk mencapai hasil yang lebih baik atau dalam menghadapi hambatan
- 4.5 Adaptif (*Adaptable*): kesediaan untuk menyesuaikan diri dengan perubahan-perubahan yang terjadi; mampu menempatkan diri secara tepat dalam berbagai situasi; mampu belajar dari pengalaman
- 4.6 Kreatif (*creative*): kesediaan dan kemampuan untuk memunculkan ide-ide baru; kesediaan untuk mencoba pendekatan-pendekatan baru; mampu melihat sesuatu dari sudut pandang yang berbeda; mampu menemukan pola-pola yang terselubung
- 4.7 Inisiatif (*initiative*): bertindak mengawali suatu proses/aktivitas tanpa diperintah; '*self-starter*'; mempelopori sesuatu

5. Aspek kritis

- 5.1 Ketepatan mengidentifikasi kerusakan pada perangkat/bagian dari perangkat tertentu sesuai dengan teknik-teknik diagnostik dan materi acuan

- 5.2 Kemampuan melakukan perbaikan perangkat baik secara langsung dilakukan sendiri sesuai dengan lingkup tanggung jawabnya, maupun dengan cara mengorganisir perbaikan, sesuai prosedur perusahaan dan peraturan serta standar industri
- 5.3 Kemampuan melakukan *Upgrade* (peningkatan) sesuai dengan yang dipersyaratkan pabrik
- 5.4 Kerutinan melaksanakan aktifitas pemeliharaan pencegahan (*preventive maintenance*), dan kemampuan melaksanakan perbaikan serta penggantian, sesuai keperluan menurut prosedur yang telah ditetapkan

KODE UNIT : J.60RAD00.030.1

JUDUL UNIT : **Menerapkan Prosedur-Prosedur Pemeliharaan**

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini menggambarkan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan untuk menerapkan prosedur-prosedur pemeliharaan guna menjaga efektifitas operasional peralatan dan perangkat lunak.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menetapkan praktik-praktik terbaik (<i>best practices</i>) dalam pemeliharaan peralatan dan perangkat lunak	1.1 Peralatan dan perangkat lunak yang akan dipelihara diidentifikasi. 1.2 Praktik-praktik terbaik dalam pemeliharaan peralatan dan perangkat lunak diidentifikasi dari berbagai dokumentasi vendor, informasi dari organisasi sejenis, atau riset-riset yang relevan. 1.3 Pedoman pemeliharaan peralatan dan perangkat lunak dikembangkan sesuai dengan praktik terbaik yang telah diidentifikasi. 1.4 Hal-hal yang disyaratkan pengguna berkenaan dengan pemeliharaan dan keandalan perangkat dicatatkan sesuai prosedur. 1.5 Dokumentasi prosedur-prosedur pemeliharaan yang didasarkan pada praktik terbaik dilakukan sesuai pedoman organisasi.
2. Mengidentifikasi sumberdaya-sumberdaya untuk menyediakan pemeliharaan peralatan dan perangkat lunak	2.1 Tingkatan dukungan (<i>level of support</i>) yang dapat disediakan oleh sumberdaya internal organisasi (<i>in-house</i>) diidentifikasi dan dicatat. 2.2 Dukungan yang dapat diberikan oleh eksternal atau organisasi pihak ketiga diidentifikasi dan dicatat. 2.3 Pengembangan atau pemutakhiran kesepakatan tingkat layanan (<i>service-level agreement</i>) dengan pengguna internal dan pemasok pihak-ketiga dilaksanakan.
3. Merevisi praktik-praktik, dimana diperlukan	3.1 Pemantauan dan <i>review</i> operasi pemeliharaan dilakukan. 3.2 Bidang-bidang permasalahan diidentifikasi, termasuk di dalamnya kegagalan memenuhi

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	kesepakatan tingkat layanan (<i>service-level agreements</i>). 3.3 Perubahan-perubahan dalam prosedur pemeliharaan dipertimbangkan. 3.4 Penilaian atas perubahan-perubahan dilakukan dengan berkonsultasi kepada pengguna, staf pendukung dan pemasok pihak ketiga. 3.5 Perbaikan-perbaikan terhadap prosedur pemeliharaan diimplementasikan sesuai pedoman organisasi.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit ini menjelaskan kompetensi yang dibutuhkan untuk mempersiapkan prosedur-prosedur pemeliharaan guna menjaga agar peralatan dan perangkat lunak beroperasi secara efektif.
 - 1.2 “Peralatan” bisa mencakup:
 - 1.2.1 *Workstations*;
 - 1.2.2 *PC*;
 - 1.2.3 *Modem dan alat konektifitas lainnya*;
 - 1.2.4 *Printer*;
 - 1.2.5 *Modem DSL*;
 - 1.2.6 *Hard drive*;
 - 1.2.7 *Monitor*;
 - 1.2.8 *Switches*;
 - 1.2.9 *Hubs*;
 - 1.2.10 *Personal Digital Assistants*;
 - 1.2.11 *Alat peripheral lainnya*.
 - 1.3 “Perangkat lunak” bisa mencakup:
 - 1.3.1 *Komersial*;
 - 1.3.2 *In-house*;
 - 1.3.3 *Packaged*;
 - 1.3.4 *Customized*.
 - 1.4 “Dokumentasi” bisa mengikuti:
 - 1.4.1 *Standar ISO/IEC/AS*;

- 1.4.2 *Audit trails*;
- 1.4.3 Standar-standar penamaan (*naming standards*);
- 1.4.4 Kendali versi (*version control*);
- 1.4.5 *Template* manajemen proyek dan penulisan laporan;
- 1.4.6 Memelihara daftar inventaris perangkat;
- 1.4.7 Pelatihan klien;
- 1.4.8 Laporan-laporan kepuasan.
- 1.5 “Hal-hal yang disyaratkan” bisa mengacu pada:
 - 1.5.1 Bisnis;
 - 1.5.2 Sistem;
 - 1.5.3 Aplikasi;
 - 1.5.4 Jaringan;
 - 1.5.5 Orang di dalam suatu organisasi.
- 1.6 “Pengguna” bisa mencakup:
 - 1.6.1 Seseorang di suatu departemen;
 - 1.6.2 Suatu departemen di dalam organisasi;
 - 1.6.3 Pihak ketiga.
- 1.7 “Kesepakatan tingkatan layanan” bisa diterapkan untuk:
 - 1.7.1 Beragam layanan infrastruktur yang berbeda-beda, termasuk berbagai *communications carriers*, ISP, ASP dan SLA, meliputi klausul-klausul mengenai produk-produk *vendor*, beban kerja, pertimbangan-pertimbangan unjuk kerja, ekspektasi mengenai pelayanan, penalti, pengembalian biaya.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Komputer dan aplikasi terkait
- 2.1.2 Peralatan teknis sesuai dengan bidang kerjanya

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Media tulis
- 2.2.2 Alat tulis

3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 36 Tahun 1999 Telekomunikasi, beserta segala turunannya
 - 3.2 Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2002 tentang Penyiaran, beserta segala turunannya
 - 3.3 Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (ITE)
 - 3.4 Peraturan-peraturan tentang tata bangunan
 - 3.5 Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 5 Tahun 2013 tentang Kelompok Alat dan Perangkat Telekomunikasi
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Pedoman Perilaku Penyiaran (P3)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar Program Siaran (SPS)
 - 4.2.2 Spesifikasi perangkat
 - 4.2.3 SOP pengoperasian dan pemeliharaan perangkat

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Proses penilaian harus memastikan:
 - 1.1.1 Akses kepada lingkungan keteknikan yang berisikan berbagai peralatan operasional yang bervariasi.
 - 1.1.2 Akses kepada manual dan perkakas teknik.
 - 1.1.3 Ditampilkannya penerapan keterampilan dalam rentang yang luas termasuk di dalamnya kemampuan mengevaluasi dan menganalisis praktek yang berjalan sekarang.
 - 1.1.4 Ditampilkannya aspek kepemimpinan dan pembimbingan kepada yang lain dalam mengaplikasikan dan merencanakan.
 - 1.1.5 Penerapan ini dapat mencakup tanggung jawab atas orang lain dan pengorganisasian orang lain secara terbatas.

- 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara: lisan, tertulis, praktek di tempat kerja dan atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
- 1.3 Beragam metoda asesmen perlu dilaksanakan untuk mengases pengetahuan dan keterampilan praktis. Contoh-contoh berikut ini tepat untuk unit kompetensi ini:
 - 1.3.1 Pengamatan kepada kandidat pada saat mengidentifikasi masalah klien dan memverifikasi lingkup kesepakatan dukungan teknis.
 - 1.3.2 Pengamatan terhadap kinerja kandidat ketika melaksanakan uji diagnostik dan melaksanakan pemeliharaan.
 - 1.3.3 Melakukan *review* atas catatan yang dibuat kandidat mengenai masalah klien dan kebutuhan pemeliharaan.
 - 1.3.4 Tanya jawab secara tertulis maupun lisan untuk menguji pengetahuan sebagaimana tertulis pada bagian Pengetahuan dan Keterampilan di unit ini.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Pemahaman yang luas mengenai *help-desk* dan praktik pemeliharaan
 - 3.1.2 Pengetahuan mengenai produk-produk perangkat keras dan perangkat lunak standar industri yang mutakhir, ditambah pengetahuan yang luas mengenai fitur-fitur umum dan kapabilitasnya, serta pengetahuan yang detil di beberapa bidang
 - 3.1.3 Pengetahuan yang luas mengenai peranan para pemangku kepentingan dan tingkat pelibatan pemangku kepentingan
 - 3.1.4 Pengetahuan luas mengenai *domain* bisnis klien
 - 3.1.5 Pengetahuan yang detil tentang kegunaan/kemanfaatan sistem yang ada

- 3.1.6 Pengetahuan luas tentang pelaksanaan *Quality Assurance* (QA)
- 3.1.7 Pengetahuan tentang satu atau lebih sarana/pedoman mengelola perubahan (*change management tools*)
- 3.1.8 Pengetahuan luas tentang kinerja sistem
- 3.1.9 Pengetahuan luas tentang prosedur-prosedur pemeliharaan
- 3.1.10 Pengetahuan tentang hal-hal yang diperlukan dalam penjadwalan bisnis
- 3.1.11 Pengetahuan luas mengenai alat diagnostik (*diagnostic tools*)
- 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Memecahkan masalah yang ragamnya terbatas, yang tidak diduga sebelumnya dan melibatkan partisipasi dalam pengembangan inisiatif-inisiatif strategik
 - 3.2.2 Komunikasi dan literasi dalam bahasa sehari-hari berkait dengan menganalisis, mengevaluasi dan mempresentasikan informasi
 - 3.2.3 Kerja sama untuk berkontribusi kepada solusi-solusi dan tujuan-tujuan yang bersifat non-rutin atau kontingensi
 - 3.2.4 Negosiasi dengan anggota tim lainnya, dan diterapkan dalam beragam masalah yang sudah diramalkan
 - 3.2.5 Menulis laporan bisnis, yang menuntut adanya kedalaman di beberapa bidang, analisis dan evaluasi informasi pada berbagai bidang yang spesifik (misalnya pada saat dokumentasi pencatatan perangkat keras dan aset diselesaikan sejalan dengan persyaratan organisasi)
 - 3.2.6 Mengelola perubahan dalam kaitannya dengan upaya menjaga kontinuitas fungsi-fungsi IT dan fungsi-fungsi bisnis
 - 3.2.7 Layanan pelanggan (*customer service skills*)
 - 3.2.8 Menangani klien yang sulit
 - 3.2.9 Memecahkan/menyelesaikan konflik
 - 3.2.10 Menganalisis risiko

- 3.2.11 Analisis kebutuhan pelatihan (*training needs analysis*) tingkat dasar
- 3.2.12 Pemrograman tingkat rendah (*Low-level programming skills*)

4. Sikap kerja

- 4.1 Kooperatif (*cooperative*): kesediaan untuk bekerjasama, berkolaborasi untuk mencapai suatu tujuan
- 4.2 Perhatian pada detil (*Attention to Details*): kecenderungan untuk memperhatikan detil-detil secara cermat, teliti, akurat dan menyeluruh dalam menyelesaikan sesuatu
- 4.3 Berorientasi prestasi (*Achievement Oriented*): fokus pada pencapaian tujuan; dorongan untuk berupaya menjadi lebih baik dari sebelumnya; menetapkan sasaran-sasaran yang menantang (namun realistik); memanfaatkan umpan balik untuk perbaikan
- 4.4 Fleksibel (*Flexible*): Kesediaan untuk mengubah atau memodifikasi suatu pendekatan (dalam batas-batas yang dimungkinkan) untuk mencapai hasil yang lebih baik atau dalam menghadapi hambatan
- 4.5 Adaptif (*Adaptable*): kesediaan untuk menyesuaikan diri dengan perubahan-perubahan yang terjadi; mampu menempatkan diri secara tepat dalam berbagai situasi; mampu belajar dari pengalaman
- 4.6 Berpikiran terbuka (*open minded*): kesediaan menerima gagasan-gagasan yang berbeda, yang baru; bisa menghadapi keragaman dengan baik; tidak mengembangkan prasangka tertentu pada pihak lain
- 4.7 Kreatif (*creative*): kesediaan dan kemampuan untuk memunculkan ide-ide baru; kesediaan untuk mencoba pendekatan-pendekatan baru; mampu melihat sesuatu dari sudut pandang yang berbeda; mampu menemukan pola-pola yang terselubung
- 4.8 Inisiatif (*initiative*): bertindak mengawali suatu proses/aktifitas tanpa diperintah; '*self-starter*'; mempelopori sesuatu

5. Aspek kritis

- 5.1 Ketelitian dalam mendokumentasi prosedur-prosedur pemeliharaan yang didasarkan pada praktik terbaik sesuai pedoman organisasi
- 5.2 Kemampuan untuk membangun prosedur pemeliharaan yang efisien dan tanggap untuk menjaga agar peralatan dan perangkat lunak terus beroperasi
- 5.3 Kecermatan melakukan pemantauan dan melakukan *review* terhadap operasi pemeliharaan
- 5.4 Kemampuan merancang dan mengimplementasi perbaikan-perbaikan terhadap prosedur pemeliharaan

KODE UNIT : J.60RAD00.031.1

JUDUL UNIT : Memastikan Efektifitas Tim

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini menggambarkan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan untuk memfasilitasi semua aspek kerja sama di dalam organisasi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyusun perencanaan kinerja tim	1.1 Konsultasi dengan para anggota tim dilakukan untuk membangun kesamaan pengertian mengenai tujuan, peran, tanggung jawab dan akuntabilitas tim yang selaras dengan tujuan, rencana, dan sasaran organisasi. 1.2 Perencanaan kinerja tim disusun dengan menetapkan kriteria output, outcome, KPI (Key Performance Indicator) dan tujuan kerja secara tim. 1.3 Dukungan kepada para anggota tim diberikan agar mampu mencapai target kinerja yang diharapkan.
2. Mengembangkan dan memfasilitasi kekompakan tim	2.1 Berbagai strategi yang dapat memastikan adanya masukan dari para anggota tim terhadap perencanaan, pengambilan keputusan dan aspek-aspek operasional tim kerja dirumuskan. 2.2 Kebijakan dan prosedur dirumuskan untuk memastikan agar para anggota tim bertanggung jawab atas pekerjaannya masing-masing dan bersedia membantu yang lainnya dalam memenuhi tuntutan peran dan tanggung jawab. 2.3 Umpan balik kepada para anggota tim diberikan, agar bersedia mendorong, menilai dan menghargai upaya dan kontribusi individu dalam tim maupun kontribusi tim itu sendiri.
3. Memfasilitasi kerja tim	3.1 Individu anggota tim didorong agar bersedia berpartisipasi, mengambil tanggung jawab dan berkomunikasi secara aktif dalam tim. 3.2 Dukungan kepada tim dalam mengidentifikasi dan memecahkan masalah-masalah pekerjaan diberikan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	3.3 Kontribusi dari masing-masing anggota tim yang layak dijadikan panutan (<i>role model</i>) diberikan kepada tim kerja. 3.4 Kontribusi diri sendiri kepada tim kerja yang bisa meningkatkan citra organisasi di mata semua pemangku kepentingan dilakukan.
4. Menjadi penghubung dengan para pemangku kepentingan	4.1 Proses komunikasi yang terbuka dibangun dengan semua pemangku kepentingan. 4.2 Informasi dari manajemen kepada tim dikomunikasikan. 4.3 Isu-isu yang tidak terpecahkan, berbagai kekhawatiran dan persoalan yang diangkat oleh anggota tim dikomunikasikan kepada manajemen dan pemangku kepentingan untuk dicari jalan keluarnya. 4.4 Evaluasi dan tindakan perbaikan terhadap isu-isu yang tidak terpecahkan, kekhawatiran dan persoalan-persoalan yang diangkat oleh para pemangku kepentingan internal maupun eksternal dilakukan sesuai peraturan organisasi.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit ini berlaku untuk para manajer dan mengacu pada perlunya para manajer memudahkan kerja tim dan membangun budaya/ iklim yang positif di dalam tim kerja. Unit ini menggambarkan pendekatan yang sistematis dan terencana untuk mengembangkan tim. Mencakup keterampilan antar manusia (*soft skills*) sekaligus pendekatan yang lebih terstruktur dalam mengelola tim. Ini mencakup mengambil peran sebagai pemimpin dalam mengembangkan rencana-rencana tim, mengepalai dan memudahkan kerjasama serta secara aktif melibatkan diri dengan manajemen organisasi. Pada tingkatan ini, pekerjaan biasanya dilaksanakan berdasarkan metoda dan prosedur yang kompleks dan bervariasi, yang menuntut diterapkannya pertimbangan dan penilaian yang mendalam, menggunakan serangkaian strategi pemecahan masalah dan pengambilan keputusan.

- 1.2 “Konsultasi” bisa mengacu pada:
 - 1.2.1 Menyelenggarakan pertemuan, wawancara-wawancara, sesi *brainstorming*, komunikasi via *email*/intranet, *newsletter* atau proses dan perangkat lainnya yang memastikan bahwa semua karyawan berpeluang untuk berkontribusi terhadap rencana kinerja tim dan individual;
 - 1.2.2 Mekanisme-mekanisme yang digunakan untuk memberikan umpan balik terhadap tim kerja sehubungan dengan hasil konsultasi.
- 1.3 “Akuntabilitas” bisa mengacu pada:
 - 1.3.1 Tanggung jawab sebagaimana didefinisikan dalam uraian jabatan, tata tertib, atau yang sejenisnya;
 - 1.3.2 Pernyataan perilaku yang menggambarkan tanggung jawab/tindakan/kinerja.
- 1.4 “Perencanaan kinerja” bisa mengacu pada:
 - 1.4.1 Rencana kinerja individual yang dikaitkan dengan tujuan-tujuan tim;
 - 1.4.2 Rencana-rencana tim berdasarkan penugasan dan tanggung jawab.
- 1.5 “*Outcomes, outputs, key performance indicators* dapat mengacu pada hal-hal yang sudah disepakati dalam konteks:
 - 1.5.1 Perubahan-perubahan dalam peran kerja dan tanggung jawab;
 - 1.5.2 Peningkatan dalam hal kinerja dan partisipasi individu dan tim;
 - 1.5.3 Perbaikan-perbaikan pada sistem operasi;
 - 1.5.4 Ukuran-ukuran untuk *me-monitor* dan mengevaluasi efisiensi atau efektifitas sistem atau layanan;
 - 1.5.5 Standar-standar dan ekspektasi terhadap kualitas;
 - 1.5.6 Sasaran-sasaran dalam hal peningkatan produktifitas seperti, berkurangnya *downtime*, tingkat produktifitas yang lebih tinggi, berkurangnya *absenteeism*;
 - 1.5.7 Sasaran-sasaran dalam hal pelatihan dan pengembangan.
- 1.6 “Strategi” dapat mengacu pada:

- 1.6.1 Penjelasan mengenai peran-peran dan ekspektasi;
- 1.6.2 Perangkat dan proses komunikasi elektronik untuk memudahkan input, seperti intranet dan sistem komunikasi email;
- 1.6.3 Rencana-rencana jangka panjang dan jangka pendek yang membuka kesempatan pada tim untuk memberi masukan;
- 1.6.4 Sistem mentoring dan *buddy systems* untuk mendukung anggota tim dalam memberikan *input*;
- 1.6.5 *Newsletters* dan taklimat-taklimat (*briefings*);
- 1.6.6 Aktivitas-aktivitas pelatihan dan pengembangan.
- 1.7 “Kebijakan dan prosedur” dapat mengacu pada:
 - 1.7.1 Pedoman organisasi dan sistem-sistem yang mengatur berbagai fungsi operasional;
 - 1.7.2 Prosedur-prosedur yang merinci berbagai aktivitas yang harus dilaksanakan untuk penyelesaian tindakan-tindakan dan tugas-tugas;
 - 1.7.3 *Standard Operating Procedures*.
- 1.8 “Proses-proses” dapat mengacu pada:
 - 1.8.1 *Brainstorming* dengan tim untuk membahas masalah;
 - 1.8.2 Menciptakan sebuah *matrix of issues and concerns* dan mendistribusikannya untuk memperoleh komentar;
 - 1.8.3 Diskusi dengan individu-individu untuk membahas masalah mereka;
 - 1.8.4 Mendistribusikan tulisan yang berisi opsi-opsi untuk memecahkan masalah, untuk dikomentari;
 - 1.8.5 Sesi-sesi pelatihan dan pengembangan.
- 1.9 “Pemangku kepentingan” bisa mencakup:
 - 1.9.1 Anggota dewan direksi;
 - 1.9.2 Relasi-relasi bisnis atau pemerintahan;
 - 1.9.3 Badan-badan penyandang dana;
 - 1.9.4 Serikat Pekerja/kelompok-kelompok karyawan dan perwakilannya;
 - 1.9.5 Tim kerja.
- 1.10 “Manajer/manajemen lini” bisa mengacu pada:

- 1.10.1 CEO;
 - 1.10.2 Atasan langsung;
 - 1.10.3 Perwakilan manajemen lainnya.
2. Peralatan dan perlengkapan
- 2.3 Peralatan
 - 2.1.1 Komputer dan aplikasi terkait
 - 2.4 Perlengkapan
 - 2.2.1 Media tulis
 - 2.2.2 Alat tulis
3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
4. Norma dan standar
- 4.3 Norma
 - 4.1.1 Pedoman Perilaku Penyiaran (P3)
 - 4.4 Standar
 - 4.2.1 Standar Program Siaran (SPS)
 - 4.2.2 Peraturan Perusahaan
 - 4.2.3 Uraian-uraian jabatan

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
- 1.1 Proses penilaian harus memastikan:
 - 1.1.1 Akses kepada dokumentasi dan sumberdaya yang tepat yang biasanya digunakan di tempat kerja.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara: lisan, tertulis, praktek di tempat kerja dan atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
 - 1.3 Beragam metoda asesmen perlu dilaksanakan untuk mengases pengetahuan dan keterampilan praktis. Contoh-contoh berikut ini tepat untuk unit kompetensi ini:
 - 1.3.1 Analisis respon kandidat terhadap studi-studi kasus dan skenario-skenario.

- 1.3.2 Asesmen terhadap laporan-laporan tertulis.
- 1.3.3 Mempertunjukkan teknik-teknik *team-building*.
- 1.3.4 Tanya jawab langsung dikombinasikan dengan peninjauan portofolio bukti-bukti dan laporan dari tempat kerja oleh pihak ketiga mengenai kinerja kandidat.
- 1.3.5 Pengamatan terhadap penampilan di dalam *role-play*.
- 1.3.6 *Mereview* rencana-rencana kinerja yang dikembangkan untuk tim.
- 1.3.7 *Review* terhadap kebijakan-kebijakan dan prosedur-prosedur yang dibuat untuk memastikan bahwa anggota tim bertanggung jawab atas pekerjaannya sendiri.

2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Pemahaman mengenai perilaku kelompok
- 3.1.2 Pengetahuan mengenai berbagai model pemecahan konflik

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Melatih, untuk melakukan *mentoring* dan *coaching*
- 3.2.2 Komunikasi untuk menjelaskan tujuan-tujuan tim, membahas konflik-konflik dalam tim, dan membangun iklim kerja yang saling percaya
- 3.2.3 Perencanaan dan pengorganisasian untuk menjaga agar tim tetap di dalam jalur dan fokus pada hasil kerja (*outcomes*)

4. Sikap kerja

- 4.1 Kooperatif (*cooperative*): kesediaan untuk bekerjasama, berkolaborasi untuk mencapai suatu tujuan
- 4.2 Perhatian pada detil (*Attention to Details*): kecenderungan untuk memperhatikan detil-detil secara cermat, teliti, akurat dan menyeluruh dalam menyelesaikan sesuatu

- 4.3 Berorientasi prestasi (*Achievement Oriented*): fokus pada pencapaian tujuan; dorongan untuk berupaya menjadi lebih baik dari sebelumnya; menetapkan sasaran-sasaran yang menantang (namun realistik); memanfaatkan umpan balik untuk perbaikan
- 4.4 Fleksibel (*Flexible*): Kesiediaan untuk mengubah atau memodifikasi suatu pendekatan (dalam batas-batas yang dimungkinkan) untuk mencapai hasil yang lebih baik atau dalam menghadapi hambatan
- 4.5 Adaptif (*Adaptable*): kesiediaan untuk menyesuaikan diri dengan perubahan-perubahan yang terjadi; mampu menempatkan diri secara tepat dalam berbagai situasi; mampu belajar dari pengalaman
- 4.6 Berpikiran terbuka (*open minded*): kesiediaan menerima gagasan-gagasan yang berbeda, yang baru; bisa menghadapi keragaman dengan baik; tidak mengembangkan prasangka tertentu pada pihak lain
- 4.7 Kreatif (*creative*): kesiediaan dan kemampuan untuk memunculkan ide-ide baru; kesiediaan untuk mencoba pendekatan-pendekatan baru; mampu melihat sesuatu dari sudut pandang yang berbeda; mampu menemukan pola-pola yang terselubung
- 4.8 Inisiatif (*initiative*): bertindak mengawali suatu proses/aktifitas tanpa diperintah; 'self-starter'; mempelopori sesuatu

5. Aspek kritis

- 5.1 Kecermatan menyusun perencanaan kinerja tim, meliputi penetapan tujuan kerja, penetapan kriteria *output*, penetapan *Key Performance Indicator* (KPI)
- 5.2 Ketepatan merumuskan kebijakan dan prosedur yang mendukung perilaku bertanggung jawab dan saling membantu
- 5.3 Ketepatan menggunakan teknik membangun tim kerja, memperkuat komunikasi dalam tim, dan menyelesaikan konflik
- 5.4 Kemampuan memberikan dukungan kepada tim dalam mengidentifikasi dan memecahkan masalah-masalah pekerjaan
- 5.5 Kemampuan melakukan evaluasi dan tindakan perbaikan sesuai peraturan organisasi

KODE UNIT : J.60RAD00.032.1

JUDUL UNIT : **Mengelola Kinerja Orang Lain**

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini menggambarkan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan untuk mengelola kinerja para staf yang melapor kepadanya. Dasar pengelolaan kinerja adalah ditetapkan *Key Result Area* (KRA) dan *Key Performance Indicators* (KPI) dan standar-standar, dibarengi dengan *coaching* dan umpan balik yang teratur.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengalokasi (membagi) pekerjaan	1.1 Pekerjaan yang akan dialokasikan dan ketersediaan sumberdayanya dikonsultasikan dengan kelompok dan individu yang relevan. 1.2 Rencana kerja yang sesuai dengan rencana operasional disusun. 1.3 Pengalokasian pekerjaan dilakukan dengan cara yang efisien, <i>cost-effective</i> dan fokus pada pencapaian hasil pekerjaan (<i>outcome</i>). 1.4 Standar kinerja, Code of Conduct dan <i>output</i> pekerjaan dikonfirmasi dengan tim dan individu yang relevan. 1.5 Indikator kinerja dibuat dan disepakati dengan para staf yang relevan sebelum dimulainya pekerjaan. 1.6 Analisis risiko dilakukan sesuai dengan rencana manajemen resiko dan persyaratan legal yang diperlukan.
2. Menilai kinerja	2.1 Proses manajemen kinerja dan proses <i>review</i> dirancang sesuai dengan sasaran-sasaran dan kebijakan organisasi. 2.2 Pelatihan bagi para partisipan yang terlibat dalam proses manajemen kinerja dan proses <i>review</i> hasil pekerjaan dilakukan sesuai dengan prosedur organisasi. 2.3 Manajemen kinerja dilaksanakan sesuai dengan prosedur organisasi dan batasan waktu yang tersedia. 2.4 Pemantauan dan evaluasi kinerja secara berkesinambungan dilakukan sesuai prosedur organisasi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
3. Memberikan umpan balik	3.1 Umpan balik secara informal kepada staff diberikan secara teratur. 3.2 Saran dan tindakan yang diperlukan bagi orang-orang yang berkinerja buruk dilakukan sesuai prosedur organisasi. 3.3 Pelaksanaan <i>on-the-job coaching</i> guna meningkatkan kinerja dan menegaskan/memastikan keunggulan dalam kinerja dilakukan pada saat diperlukan. 3.4 Catatan kinerja didokumentasikan sesuai dengan prosedur yang berlaku di organisasi. 3.5 Forum atau sesi umpan balik dilakukan secara formal dan terstruktur sesuai dengan kebijakan organisasi.
4. Mengelola tindak lanjut	4.1 Rencana peningkatan dan pengembangan kinerja dituliskan dan disepakati sesuai dengan kebijakan organisasi. 4.2 Pembuatan rencana peningkatan dan pengembangan kinerja dilaksanakan dengan bantuan para ahli manajemen SDM, sesuai keperluan. 4.3 Pengakuan dan umpan balik secara berkesinambungan diberikan sesuai dengan capaian kinerja. 4.4 Pemantauan dan <i>coaching</i> kepada individu-individu yang berkinerja buruk dilakukan sesuai prosedur organisasi. 4.5 Kepada individu yang terus menerus berkinerja di bawah harapan, konseling dilakukan, dan apabila dibutuhkan tindakan disipliner, konseling dilakukan kepada individu yang berkinerja di bawah harapan, dan indiscipliner. 4.6 Pemberhentian staff dilakukan sesuai dengan persyaratan legal dan peraturan organisasi.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit ini berlaku untuk semua manajer dan pemimpin kelompok yang mengelola orang lain. Ini mencakup pengalokasian pekerjaan dan metoda-metoda untuk meninjau kinerja, menghargai

keunggulan dan memberikan umpan balik ketika ada kebutuhan untuk perbaikan. Unit ini menjadi jembatan antara pengelolaan kinerja dan pengembangan kinerja, dan memperkuat kedua fungsi tersebut sebagai kebutuhan kunci seorang manajer yang efektif. Ini adalah sebuah unit yang sangat disarankan untuk dikuasai oleh semua manajer atau bakal manajer yang mempunyai tanggung jawab atas orang lain.

1.2 “Standar-standar kinerja” artinya:

Tingkatan kinerja yang diharapkan dari seseorang atau kelompok, yang dapat ditampilkan baik secara kuantitatif maupun kualitatif.

1.3 “*Code of conduct*” artinya:

Suatu/seperangkat aturan yang disepakati (atau ditetapkan) berkenaan dengan perilaku karyawan terhadap karyawan lain atau terhadap pelanggan.

1.4 “Indikator kinerja” artinya:

Ukuran-ukuran dengan apa kinerja dibandingkan.

1.5 “Analisis risiko” artinya:

Proses penentuan kemungkinan akan adanya suatu kejadian yang negatif yang mencegah organisasi mencapai sasarannya dan kemungkinan akibat yang ditimbulkannya terhadap kinerja organisasi.

1.6 “Pengelolaan kinerja” artinya:

1.6.1 Sesuai dengan kesepakatan industri yang relevan;

1.6.2 Proses atau serangkaian proses untuk membangun pemahaman yang sama tentang apa yang harus dicapai seseorang atau kelompok, dan mengelola serta mengembangkan individu dengan cara-cara yang dapat meningkatkan probabilitas pencapaiannya dalam jangka pendek dan jangka panjang.

1.7 “Kinerja yang unggul” artinya:

Secara teratur dan konsisten melampaui sasaran kinerja yang ditetapkan sekaligus memenuhi standar-standar kinerja yang ditetapkan organisasi.

- 1.8 “Terminasi” artinya:
Pengakhiran perikatan kerja antara pemberi kerja dan seorang karyawan, atas inisiatif pemberi kerja di dalam kerangka kesepakatan industrial yang relevan.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Komputer dan aplikasi terkait
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Media tulis
 - 2.2.2 Alat tulis
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Pedoman Perilaku Penyiaran (P3)
 - 4.1.2 Peraturan Perusahaan
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar Program Siaran (SPS)
 - 4.2.2 *Key Performance Indicators* (KPI)
 - 4.2.1 Uraian-uraian jabatan

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Proses penilaian harus memastikan:
Akses kepada dokumentasi dan sumberdaya yang tepat yang biasanya digunakan di tempat kerja.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara: lisan, tertulis, praktek di tempat kerja dan atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
 - 1.3 Beragam metoda asesmen perlu dilaksanakan untuk mengases pengetahuan dan keterampilan praktis. Contoh-contoh berikut ini tepat untuk unit kompetensi ini:

- 1.3.1 Analisis respon kandidat terhadap studi-studi kasus dan skenario-skenario.
- 1.3.2 Asesmen terhadap laporan-laporan tertulis.
- 1.3.3 Mempertunjukkan teknik-teknik team-building.
- 1.3.4 Tanya jawab langsung dikombinasikan dengan peninjauan portofolio bukti-bukti dan laporan dari tempat kerja oleh pihak ketiga mengenai kinerja kandidat.
- 1.3.5 *Review* terhadap rencana-rencana kerja, indikator-indikator kinerja, analisis risiko, proses-proses pengelolaan kinerja, rencana-rencana perbaikan dan pengembangan kinerja.

2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Perundang-undangan yang relevan yang berpengaruh terhadap operasi bisnis, terutama dalam hal hubungan industrial, ketenaga kerjaan, Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) dan isu-isu lingkungan, kesempatan yang sama, dan anti-diskriminasi
- 3.1.2 Sistem-sistem pengukuran kinerja yang digunakan di dalam organisasi
- 3.1.3 Ketentuan mengenai pemberhentian secara tidak sah
- 3.1.4 Opsi-opsi dan informasi mengenai pengembangan karyawan

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Komunikasi untuk menjelaskan standar kinerja yang diharapkan, untuk memberikan umpan balik yang efektif dan untuk melakukan bimbingan kepada staf yang memerlukan pengembangan
- 3.2.2 Pengelolaan risiko untuk menganalisis, mengidentifikasi dan mengembangkan strategi-strategi mitigasi risiko yang

diidentifikasi

- 3.2.3 Perencanaan dan pengorganisasian untuk memastikan/melakukan pendekatan yang terencana dan obyektif terhadap sistem manajemen kinerja

4. Sikap kerja

- 4.1 Kooperatif (*cooperative*): kesediaan untuk bekerjasama, berkolaborasi untuk mencapai suatu tujuan
- 4.2 Perhatian pada detil (*Attention to Details*): kecenderungan untuk memperhatikan detil-detil secara cermat, teliti, akurat dan menyeluruh dalam menyelesaikan sesuatu
- 4.3 Berorientasi prestasi (*Achievement Oriented*): fokus pada pencapaian tujuan; dorongan untuk berupaya menjadi lebih baik dari sebelumnya; menetapkan sasaran-sasaran yang menantang (namun realistik); memanfaatkan umpan balik untuk perbaikan
- 4.4 Fleksibel (*Flexible*): Kesediaan untuk mengubah atau memodifikasi suatu pendekatan (dalam batas-batas yang dimungkinkan) untuk mencapai hasil yang lebih baik atau dalam menghadapi hambatan
- 4.5 Adaptif (*Adaptable*): kesediaan untuk menyesuaikan diri dengan perubahan-perubahan yang terjadi; mampu menempatkan diri secara tepat dalam berbagai situasi; mampu belajar dari pengalaman
- 4.6 Berpikiran terbuka (*open minded*): kesediaan menerima gagasan-gagasan yang berbeda, yang baru; bisa menghadapi keragaman dengan baik; tidak mengembangkan prasangka tertentu pada pihak lain
- 4.7 Kreatif (*creative*): kesediaan dan kemampuan untuk memunculkan ide-ide baru; kesediaan untuk mencoba pendekatan-pendekatan baru; mampu melihat sesuatu dari sudut pandang yang berbeda; mampu menemukan pola-pola yang terselubung

5. Aspek kritis

- 5.1 Ketepatan mengalokasikan pekerjaan kepada tim yang terfokus pada pencapaian hasil kerja (*outcome*)

- 5.2 Kemampuan melakukan pemantauan dan evaluasi kinerja secara berkesinambungan sesuai prosedur organisasi
- 5.3 Kemampuan menggunakan teknik umpan balik dan bimbingan (*coaching*) peningkatan kinerja serta memberikan saran tindakan bagi orang-orang yang berkinerja buruk sesuai prosedur organisasi

BAB III

PENUTUP

Dengan ditetapkan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Informasi dan Komunikasi Golongan Pokok Aktivitas Penyiaran dan Pemrograman Bidang Penyiaran Radio maka SKKNI ini secara nasional menjadi acuan dalam penyusunan jenjang kualifikasi nasional, penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan profesi, uji kompetensi dan sertifikasi profesi.

MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA,



M. HANIF DHAKIRI