



**MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA**

KEPUTUSAN MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 114 TAHUN 2019

TENTANG

PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA
KATEGORI Kesenian Hiburan dan Rekreasi Golongan Pokok
Perpustakaan, Arsip, Museum dan Kegiatan Kebudayaan Lainnya
Bidang Sejarah

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KETENAGAKERJAAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 31 Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia, perlu menetapkan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Kesenian Hiburan dan Rekreasi Golongan Pokok Perpustakaan, Arsip, Museum dan Kegiatan Kebudayaan Lainnya Bidang Sejarah;

b. bahwa Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Kesenian Hiburan dan Rekreasi Golongan Pokok Perpustakaan, Arsip, Museum dan Kegiatan Kebudayaan Lainnya Bidang Sejarah telah disepakati melalui Konvensi Nasional pada 19 Desember 2018 di Jakarta;

- c. bahwa sesuai surat Direktur Sejarah, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 0031/E5.5/TU/2019 tanggal 15 Januari 2019 telah disampaikan permohonan penetapan Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Kesenian Hiburan dan Rekreasi Golongan Pokok Perpustakaan, Arsip, Museum dan Kegiatan Kebudayaan Lainnya Bidang Sejarah;
- 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 Pedoman Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1792);
- 6. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 258);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- KESATU : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Kesenian Hiburan dan Rekreasi Golongan Pokok Perpustakaan, Arsip, Museum dan Kegiatan Kebudayaan Lainnya Bidang Sejarah, 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 dalam Diktum KEDUA ditetapkan oleh Menteri Pendidikan dan Kebudayaan dan/atau kementerian/lembaga teknis terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- KEEMPAT : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dikaji ulang setiap 5 (lima) tahun atau sesuai dengan kebutuhan.
- KELIMA : Dengan ditetapkannya Keputusan Menteri ini, maka Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 94 Tahun 2017 tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Kesenian, Hiburan dan Rekreasi Golongan Pokok Perpustakaan, Arsip, Museum dan Kegiatan Kebudayaan Lainnya Bidang Sejarah Pada Jabatan Kerja Penulis Sejarah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KEENAM : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 13 Juni 2019

MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA,



M. HANIF DHAKIRI

LAMPIRAN
KEPUTUSAN MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 114 TAHUN 2019

TENTANG

PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI KERJA
NASIONAL INDONESIA KATEGORI KESENIAN,
HIBURAN DAN REKREASI GOLONGAN POKOK
PERPUSTAKAAN, ARSIP MUSEUM, DAN KEGIATAN
KEBUDAYAAN LAINNYA BIDANG SEJARAH

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pembangunan sumber daya manusia memiliki peran yang sangat penting dalam mewujudkan manusia yang maju dan mandiri sehingga mampu berdaya saing dalam era globalisasi. Salah satu sumber daya manusia yang perlu diperhatikan adalah sumber daya manusia di bidang kebudayaan. Pengertian sumber daya manusia di bidang kebudayaan, tertuang dalam Undang-Undang (UU) Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pemajuan Kebudayaan. Dalam Bab 1 Pasal 1 Nomor 13, menjelaskan bahwa sumber daya manusia kebudayaan adalah orang yang bergiat, bekerja, dan/atau berkarya dalam bidang yang berkaitan dengan objek pemajuan kebudayaan.

Bidang-bidang yang terkait dengan sumber daya manusia kebudayaan termaktub dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan (Permendikbud) Nomor 52 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengembangan Sumber Daya Manusia Kebudayaan. Dalam Pasal 3, menjelaskan tentang bidang-bidang sumber daya manusia kebudayaan, yaitu; cagar budaya, permuseuman, kesejarahan, nilai budaya, kesenian, perfilman, dan kebahasaan. Sumber daya manusia bidang kesejarahan adalah bagian dari bidang sumber daya manusia kebudayaan yang penting untuk pembangunan bangsa dan negara. Sejarah dapat menjadi salah satu solusi dalam permasalahan yang berlangsung di masyarakat maupun negara.

Sampai saat ini, Direktorat Sejarah telah melakukan upaya pembangunan sumber daya manusia bidang kesejarahan, seperti menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan tenaga pendidik, khususnya guru sejarah. Namun, upaya tersebut belum mengarah kepada pengelolaan jenis tenaga kesejarahan yang lain. Secara empiris, telah berkembang di masyarakat, jenis-jenis profesi atau tenaga kesejarahan, seperti; penulis sejarah dan konsultan sejarah.

Pekerjaan penulis sejarah diawali dengan mencari dan mengumpulkan sumber sejarah, menguji keabsahan sumber sejarah, baik secara intern maupun ekstern untuk mendapatkan fakta, menginterpretasikan fakta, dan menuangkannya dalam bentuk tulisan. Penulis sejarah dapat dibagi dalam dua kategori, yaitu penulis sejarah yang berlatar belakang pendidikan sejarah dan yang tidak berlatar belakang pendidikan sejarah. Profesi lain di bidang sejarah yaitu konsultan sejarah. Konsultan sejarah melakukan penelitian untuk kepentingan pengguna (konsumen) yang antara lain terdiri dari; institusi pemerintah, badan usaha, lembaga nirlaba, organisasi politik, organisasi sosial masyarakat, lembaga asing, keluarga, dan perorangan.

Jenis-jenis profesi tersebut, hadir di masyarakat karena kebutuhan dan tuntutan dalam proses pembangunan di berbagai bidang, seperti; ekonomi, sosial, dan politik. Profesi kesejarahan yang telah berkembang di masyarakat, perlu teridentifikasi dan diatur secara jelas oleh pemerintah. Hal ini terkait dalam konteks era globalisasi dimana profesi-profesi dalam dunia pekerjaan perlu mendapatkan pengakuan atas keahliannya sehingga dapat berkompetitif secara profesional. Profesi kesejarahan harus diakui dan dikembangkan secara terstandar, terstruktur, dan terukur. Salah satu strategi yang dilakukan adalah melalui uji kompetensi. Cara tersebut diharapkan dapat menghasilkan tenaga kesejarahan yang lebih profesional. Untuk memberi gambaran dan pedoman standar kerja yang jelas dan sistematis tentang persyaratan minimal menjadi tenaga penulis sejarah dan konsultan sejarah tersebut, perlu disusun Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI). SKKNI disusun sebagai pedoman baku yang dapat diaplikasikan dalam rangka memenuhi kebutuhan institusi pendidikan dan pelatihan, asosiasi profesi, dan masyarakat umum sebagai pengguna.

B. Pengertian

1. Tenaga kerja bidang kesejarahan adalah orang yang memiliki kompetensi di bidang sejarah, baik yang berlatar belakang akademik maupun nonakademik kesejarahan.
2. Penulis sejarah adalah tenaga kerja bidang kesejarahan yang menulis sejarah.
3. Konsultan sejarah adalah tenaga kerja bidang kesejarahan yang mempunyai keahlian dalam bidang sejarah dan dapat memberikan petunjuk, pertimbangan atau nasihat dalam menyelesaikan permasalahan dengan menerapkan metode sejarah.

C. Penggunaan SKKNI

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

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

D. Komite Standar Kompetensi

Susunan komite standar kompetensi pada Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (RSKKNI) Bidang Sejarah melalui Keputusan Direktur Sejarah, Direktorat Jenderal Kebudayaan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Nomor: 5155/E5.5/KP/2018 dan Nomor : 5447/E5.5/KP/2018 dapat dilihat pada Tabel 1.

Tabel 1. Susunan komite standar kompetensi RSKKNI Kategori Kesenian, Hiburan dan Rekreasi Golongan Pokok Perpustakaan, Arsip, Museum, dan Kegiatan Kebudayaan Lainnya Bidang Sejarah

NO	NAMA	INSTANSI/LEMBAGA	JABATAN DALAM TIM
1	2	3	4
1.	Hilmar Farid	Direktur Jenderal Kebudayaan, Kemdikbud	Pengarah
2.	Sri Hartini	Ketua LSP-P2 Kebudayaan	Sekretaris
3.	Triana Wulandari	Direktur Sejarah	Ketua
4.	Susanto Zuhdi	Sejarawan Universitas Indonesia (UI)	Anggota
5.	Erwiza Erman	Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia (LIPI)	Anggota
6.	Agus Santoso	Direktur Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI)	Anggota
7.	Andi Achdian	Masyarakat Sejarawan Indonesia (MSI)	Anggota

Tabel 2. Susunan Tim Perumus RSKKNI Bidang Sejarah

NO	NAMA	INSTANSI/LEMBAGA	JABATAN DALAM TIM
1	2	3	4
1.	Tri Wahyuning M. Irsyam	Asesor Sejarah (DKI Jakarta)	Ketua
2.	Bondan Kanumoyoso	Masyarakat Sejarawan Indonesia (MSI)	Wakil

NO	NAMA	INSTANSI/LEMBAGA	JABATAN DALAM TIM
3.	Sugih Biantoro	Pusat Penelitian Kebijakan Pendidikan dan Kebudayaan, Kemdikbud	Sekretaris
4.	Kresno Brahmantyo	Fakultas Ilmu Pengetahuan Budaya (FIB) UI	Anggota
5.	Lamijo	Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia (LIPI)	Anggota
6.	Harto Juwono	Advisor-Konsultan Sejarah	Anggota
7.	Hendaru Tri Hanggoro	Majalah Historia	Anggota
8.	Suprayitno	Pusat Kurikulum dan Perbukuan, Kemdikbud	Anggota
9.	Saptari Novia Stri	Subdit Pembinaan Tenaga Kesejarahan, Kemdikbud	Anggota
10.	Andi Syamsu Rijal	Subdit Pembinaan Tenaga Kesejarahan, Kemdikbud	Anggota
11.	Helena Listyaningtyas	Subdit Pembinaan Tenaga Kesejarahan, Kemdikbud	Anggota
12.	Shalfiyanti	Subdit Pembinaan Tenaga Kesejarahan, Kemdikbud	Anggota
13.	Bernas Sobari	Subdit Pembinaan Tenaga Kesejarahan, Kemdikbud	Anggota

Tabel 3. Susunan Tim Verifikasi RSKKNI Bidang Sejarah

NO	NAMA	INSTANSI/LEMBAGA	JABATAN DALAM TIM
1	2	3	4
1.	Dias Pradadimara	Asesor Sejarah (Sulawesi Selatan)	Ketua
2.	Wannofri Samry	Asesor Sejarah (Sumatera Barat)	Anggota
3.	Warto	Asesor Sejarah (Jawa Tengah)	Anggota
4.	I Ketut Ardhana	Asesor Sejarah (Bali)	Anggota
5.	Alex John Ulaen	Asesor Sejarah (Sulawesi Utara)	Anggota

6.	Ichwan Azhari	Asesor Sejarah (Sumatera Utara)	Anggota
7.	Mohammad Wasith Albar	Asesor Sejarah (Banten)	Anggota
8.	Erlina Wiyanarti	Asesor Sejarah (Jawa Barat)	Anggota
9.	Muhammad Fauzi	Asesor Sejarah (DKI Jakarta)	Anggota

BAB II

RANCANGAN STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA

A. Pemetaan Standar Kompetensi

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
Menyiapkan tenaga kesejarahan yang kompeten melalui pelatihan berbasis kompetensi, berdasar metodologi sejarah	Menulis sejarah		Menentukan permasalahan sejarah
			Melakukan pencarian sumber sejarah
			Menerapkan kritik
			Melakukan interpretasi
			Melakukan penulisan sejarah
			Menerapkan teknik penulisan yang baku
	Melakukan konsultasi sejarah		Melakukan komunikasi dengan pihak pengguna
			Memberikan jasa konsultasi sejarah
			Melakukan evaluasi pelaksanaan jasa konsultasi sejarah
			Menyiapkan laporan hasil kerja

B. Daftar Unit Kompetensi

NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1.	R.91SJH01.001.2	Menentukan Permasalahan Sejarah
2.	R.91SJH01.002.2	Melakukan Pencarian Sumber Sejarah
3.	R.91SJH01.003.2	Menerapkan Kritik
4.	R.91SJH01.004.2	Melakukan Interpretasi
5.	R.91SJH01.005.2	Melakukan Penulisan Sejarah
6.	R.91SJH01.006.2	Menerapkan Teknik Penulisan yang Baku
7.	R.91SJH01.007.1	Melakukan Komunikasi dengan Pihak Pengguna
8.	R.91SJH01.008.1	Memberikan Jasa Konsultasi Sejarah
9.	R.91SJH01.009.1	Melakukan Evaluasi Pelaksanaan Jasa Konsultasi Sejarah
10.	R.91SJH01.010.1	Menyiapkan Laporan Hasil Kerja

C. Uraian Unit Kompetensi

KODE UNIT : R.91SJH01.001.2

JUDUL UNIT : Menentukan Permasalahan Sejarah

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menentukan permasalahan sejarah.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi permasalahan sejarah	1.1 Permasalahan sejarah diidentifikasi berdasarkan tema . 1.2 Permasalahan sejarah ditelusuri berdasarkan hasil kajian terdahulu.
2. Merumuskan permasalahan sejarah	2.1 Permasalahan sejarah disusun berdasarkan tema. 2.2 Permasalahan sejarah dibatasi berdasarkan ruang lingkupnya.
3. Merumuskan judul	3.1 Judul disusun berdasarkan permasalahan yang sudah dirumuskan. 3.2 Judul dibatasi berdasarkan aspek tematis, spasial, dan temporal.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel
 - Unit kompetensi ini berlaku untuk seluruh bidang sejarah.
 - Tema adalah pokok pikiran utama yang akan diteliti.
 - Judul adalah perumusan masalah utama dalam bentuk kalimat yang padat.
- Peralatan dan perlengkapan
 - Peralatan
 - Alat Tulis Kantor (ATK)
 - Alat pengolah data dan perlengkapannya
 - Perlengkapan
 - Media tulis

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor PM.46/UM.001/MKP/2009 tentang Penulisan Sejarah Lokal
- 3.2 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 76 Tahun 2015 tentang Bantuan Penulisan Buku Sejarah
- 3.3 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 69 Tahun 2016 tentang Pedoman Penulisan Peristiwa Sejarah
- 3.4 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 71 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengumpulan Sumber Sejarah
- 3.5 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 72 Tahun 2016 tentang Pedoman Penulisan Tokoh Sejarah

4. Norma dan standar

- 4.1 Norma
(Tidak ada.)
- 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Konteks penilaian merupakan aspek yang berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan penulisan sejarah.
- 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara lisan, tertulis, demonstrasi/praktik di tempat uji kompetensi, verifikasi bukti/portofolio, dan wawancara serta metode lain yang relevan.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan

- 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Metode penelitian sejarah
 - 3.1.2 Pedoman penulisan sejarah

3.2 Keterampilan

3.2.1 Mengoperasikan alat pengolah data

3.2.2 Menyajikan hasil identifikasi permasalahan

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Teliti

4.2 Objektif

4.3 Bertanggung jawab

4.4 Disiplin

5. Aspek kritis

5.1 Kecermatan mencari permasalahan berdasarkan tema

KODE UNIT : R.91SJH01.002.2

JUDUL UNIT : Melakukan Pencarian Sumber Sejarah

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan pencarian sumber sejarah.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menentukan keberadaan sumber sejarah	1.1 Sumber sejarah ditelusuri berdasarkan keberadaannya. 1.2 Persyaratan teknis administratif untuk mendapatkan sumber dipenuhi berdasarkan ketentuan yang berlaku.
2. Mengumpulkan sumber sejarah	2.1 Sumber sejarah diidentifikasi berdasarkan bentuk, jenis dan atau sifat . 2.2 Sumber sejarah dikumpulkan berdasarkan bentuk, jenis dan atau sifat .
3. Mengklasifikasi kredibilitas sumber sejarah	3.1 Sumber sejarah diklasifikasi kredibilitasnya berdasarkan kaidah yang berlaku dalam ilmu sejarah. 3.2 Sumber sejarah dikelompokkan berdasarkan sistematika.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk seluruh bidang sejarah.
 - 1.2 Sumber sejarah menurut bentuknya berupa tertulis, lisan dan benda.
 - 1.3 Sumber sejarah menurut jenisnya berupa digital dan bukan digital.
 - 1.4 Sumber sejarah menurut sifatnya berupa primer dan sekunder.
 - 1.5 Sistematika adalah penggolongan atau klasifikasi berdasarkan pokok bahasan.
 - 1.6 Sumber primer adalah kesaksian atau benda yang dihasilkan langsung dari peristiwa yang dikisahkan.
 - 1.7 Sumber sekunder adalah kesaksian atau benda yang dihasilkan tidak langsung dari peristiwa yang dikisahkan.

2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengumpul data dan perlengkapannya
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Media tulis
 - 2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor PM.46/UM.001/MKP/2009 tentang Penulisan Sejarah Lokal
 - 3.2 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 76 Tahun 2015 tentang Bantuan Penulisan Buku Sejarah
 - 3.3 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 69 Tahun 2016 tentang Pedoman Penulisan Peristiwa Sejarah
 - 3.4 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 71 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengumpulan Sumber Sejarah
 - 3.5 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 72 Tahun 2016 tentang Pedoman Penulisan Tokoh Sejarah
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Konteks penilaian merupakan aspek yang berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan pencarian sumber sejarah.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara lisan, tertulis, demonstrasi/praktik di tempat uji kompetensi, verifikasi bukti/portofolio, dan wawancara serta metode lain yang relevan.

2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Metode penelitian sejarah
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengoperasikan alat pengumpul data
 - 3.2.2 Mengoperasikan pengolah data
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti dan cermat (berkenaan dengan telaah sumber)
 - 4.2 Objektif
 - 4.3 Bertanggung jawab
 - 4.4 Disiplin
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan mencari sumber sejarah berdasarkan permasalahan

KODE UNIT : R.91SJH01.003.2

JUDUL UNIT : Menerapkan Kritik

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menerapkan kritik.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan kritik ekstern	1.1 Sumber sejarah diuji keasliannya berdasarkan kaidah-kaidah ilmu sejarah. 1.2 Sumber sejarah diuji kelengkapannya berdasarkan prinsip kritik ekstern. 1.3 Sumber sejarah diuji keutuhannya berdasarkan prinsip kritik ekstern.
2. Melakukan kritik intern	2.1 Isi sumber sejarah dibandingkan dengan sumber sejarah yang lain berdasarkan tema yang dipilih. 2.2 Isi sumber sejarah dinilai kredibilitasnya berdasarkan kaidah-kaidah ilmu sejarah.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk seluruh bidang sejarah.
- 1.2 Kelengkapan sumber sejarah adalah kondisi sumber yang lengkap dengan semua lampiran yang dirujuk dalam sumber utama.
- 1.3 Keutuhan sumber sejarah adalah kondisi sumber yang tidak cacat atau rusak.
- 1.4 Kritik ekstern adalah proses menguji otentisitas sumber sejarah.
- 1.5 Kritik intern adalah proses menguji kredibilitas sumber sejarah.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
- 2.1.2 Alat pengolah data

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Media tulis

3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor PM.46/UM.001/MKP/2009 tentang Penulisan Sejarah Lokal
 - 3.2 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 76 Tahun 2015 tentang Bantuan Penulisan Buku Sejarah
 - 3.3 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 69 Tahun 2016 tentang Pedoman Penulisan Peristiwa Sejarah
 - 3.4 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 71 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengumpulan Sumber Sejarah
 - 3.5 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 72 Tahun 2016 tentang Pedoman Penulisan Tokoh Sejarah
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Konteks penilaian merupakan aspek yang berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan penerapan kritik.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara lisan, tertulis, demonstrasi/praktik di tempat uji kompetensi, verifikasi bukti/portofolio, dan wawancara serta metode lain yang relevan.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Metode penelitian sejarah
 - 3.1.2 Membandingkan kritik ekstern dan intern

3.2 Keterampilan

3.2.1 Mengoperasikan alat pengolah data

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Teliti dan cermat (berkenaan dengan telaah sumber)

4.2 Objektif

4.3 Bertanggungjawab secara ilmiah

4.4 Disiplin

5. Aspek kritis

5.1 Kecermatan mengkritik sumber sejarah

KODE UNIT : R.91SJH01.004.2

JUDUL UNIT : Melakukan Interpretasi

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan interpretasi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menggunakan konsep-konsep dalam ilmu sejarah	1.1 Fakta ditemukan sesuai dengan sumber yang digunakan. 1.2 Fakta dijelaskan sesuai dengan sumber yang digunakan. 1.3 Fakta dimaknai sesuai dengan sumber yang digunakan.
2. Menggunakan konsep-konsep dari disiplin ilmu lain	2.1 Fakta yang ada dijelaskan sesuai dengan konsep dari disiplin ilmu lain. 2.2 Fakta yang ada dimaknai sesuai dengan konsep dari disiplin ilmu lain.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk seluruh bidang sejarah.
 - 1.2 Konsep adalah ide atau pengertian yang diabstrakkan dari peristiwa konkret.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.1.2 Alat pengolah data dan perlengkapannya
 - 2.1.3 Kepustakaan pendukung (kamus, ensiklopedi, dan lain-lain)
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Media tulis
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor PM.46/UM.001/MKP/2009 tentang Penulisan Sejarah Lokal
 - 3.2 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 76 Tahun 2015 tentang Bantuan Penulisan Buku Sejarah

- 3.3 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 69 Tahun 2016 tentang Pedoman Penulisan Peristiwa Sejarah
- 3.4 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 71 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengumpulan Sumber Sejarah
- 3.5 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 72 Tahun 2016 tentang Pedoman Penulisan Tokoh Sejarah
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Konteks penilaian merupakan aspek yang berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan penerapan interpretasi.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara lisan, tertulis, demonstrasi/praktik di tempat uji kompetensi, verifikasi bukti/portofolio, dan wawancara serta metode lain yang relevan.
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
- 3. Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Metode penelitian sejarah
 - 3.1.2 Memahami konsep disiplin ilmu lain yang digunakan dalam ilmu sejarah
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengoperasikan alat pengolah data
 - 3.2.2 Menerapkan interpretasi

4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti
 - 4.2 Objektif
 - 4.3 Bertanggung jawab
 - 4.4 Kritis
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan menggunakan konsep-konsep dari disiplin ilmu lain

KODE UNIT : R.91SJH01.005.2

JUDUL UNIT : Melakukan Penulisan Sejarah

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan penulisan sejarah.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyusun kerangka tulisan	1.1 Kerangka tulisan disusun secara kronologis . 1.2 Kerangka tulisan disusun secara tematis.
2. Menulis karya sejarah	2.1 Narasi sejarah disusun berdasarkan fakta sejarah yang ditemukan. 2.2 Kesimpulan disusun berdasarkan permasalahan yang diajukan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk seluruh bidang sejarah.
- 1.2 Kronologis berkenaan dengan urutan waktu.
- 1.3 Narasi sejarah adalah pengisahan suatu cerita sejarah.
- 1.4 Fakta sejarah adalah sesuatu unsur yang dijabarkan secara langsung atau tidak langsung dari dokumen-dokumen sejarah dan dianggap dapat dipercaya setelah diuji dengan kaidah metode sejarah.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
- 2.1.2 Alat pengolah data dan perlengkapannya

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Media tulis

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor PM.46/UM.001/MKP/2009 tentang Penulisan Sejarah Lokal
- 3.2 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 76 Tahun

- 2015 tentang Bantuan Penulisan Buku Sejarah
 - 3.3 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 69 Tahun 2016 tentang Pedoman Penulisan Peristiwa Sejarah
 - 3.4 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 71 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengumpulan Sumber Sejarah
 - 3.5 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 72 Tahun 2016 tentang Pedoman Penulisan Tokoh Sejarah
4. Norma dan standar
- 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Konteks penilaian merupakan aspek yang berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan penulisan sejarah.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara lisan, tertulis, demonstrasi/praktik di tempat uji kompetensi, verifikasi bukti/portofolio, dan wawancara serta metode lain yang relevan.
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
- 3. Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Metode penelitian sejarah
 - 3.1.2 Mengetahui fakta sejarah
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengoperasikan alat pengolah data

4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti
 - 4.2 Objektif
 - 4.3 Bertanggung jawab secara ilmiah
 - 4.4 Disiplin
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan menghubungkan antara pendahuluan, pembahasan, dan kesimpulan dalam penulisan sejarah

KODE UNIT : R.91SJH01.006.2

JUDUL UNIT : Menerapkan Teknik Penulisan yang Baku

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menerapkan teknik penulisan yang baku.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menerapkan bahasa Indonesia yang baik dan benar	1.1 Kalimat disampaikan secara komunikatif berdasarkan pembaca yang dituju. 1.2 Penulisan dilakukan sesuai dengan Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI).
2. Menyusun sumber rujukan	2.1 Setiap kutipan disebutkan sumber rujukannya. 2.2 Catatan kaki, catatan akhir, atau catatan dalam ditulis secara konsisten sesuai dengan gaya selingkung yang dipilih. 2.3 Sumber rujukan dicantumkan dalam daftar sumber.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk seluruh bidang penulisan sejarah.
 - 1.2 Catatan kaki adalah keterangan khusus yang ditulis di bagian bawah setiap lembar karya ilmiah. Catatan kaki biasa digunakan untuk memberikan keterangan dan komentar, menjelaskan sumber kutipan atau sebagai pedoman penyusunan daftar bacaan.
 - 1.3 Catatan akhir adalah catatan rujukan yang diletakkan di akhir suatu karya tulis ilmiah.
 - 1.4 Catatan dalam adalah catatan rujukan yang diletakkan di dalam teks.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.1.2 Media tulis
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat pengolah data dan perlengkapannya

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor PM.46/UM.001/MKP/2009 tentang Penulisan Sejarah Lokal
- 3.2 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 76 Tahun 2015 tentang Bantuan Penulisan Buku Sejarah
- 3.3 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 50 Tahun 2015 tentang Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia
- 3.4 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 69 Tahun 2016 tentang Pedoman Penulisan Peristiwa Sejarah
- 3.5 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 71 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengumpulan Sumber Sejarah
- 3.6 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 72 Tahun 2016 tentang Pedoman Penulisan Tokoh Sejarah

4. Norma dan standar

- 4.1 Norma
(Tidak ada.)
- 4.2 Standar
 - 4.2.1 Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian merupakan aspek yang berpengaruh atas tercapainya kompetensi terkait dengan kemampuan menerapkan penulisan.
- 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara lisan, tertulis, demonstrasi/praktik di tempat uji kompetensi, verifikasi bukti/portofolio, dan wawancara serta metode lain yang relevan.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Dasar-dasar penulisan dalam bahasa Indonesia yang baik dan benar
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengoperasikan komputer
 - 3.2.2 Memaparkan (deskriptif analitis) dalam bentuk tulisan dengan menggunakan sumber atau rujukan
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti
 - 4.2 Objektif
 - 4.3 Disiplin
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dalam menuliskan kisah sejarah

KODE UNIT : R.91SJH01.007.1

JUDUL UNIT : Melakukan Komunikasi dengan Pihak Pengguna

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan komunikasi dengan pihak pengguna.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mempersiapkan pelaksanaan komunikasi	1.1 Sasaran dan tujuan komunikasi ditentukan sesuai dengan kebutuhan. 1.2 Substansi informasi kesejarahan disiapkan sesuai dengan kebutuhan. 1.3 Metode komunikasi ditentukan sesuai ditentukan sesuai dengan kebutuhan. 1.4 Ruang lingkup komunikasi dengan pihak pengguna diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan pihak pengguna.
2. Menjalin komunikasi dengan pihak pengguna	2.1 Informasi kesejarahan disampaikan kepada pengguna secara akurat. 2.2 Informasi kesejarahan yang diterima oleh pihak pengguna diklarifikasi untuk memastikan pemahaman oleh yang bersangkutan. 2.3 Tanggapan dari pihak pengguna dimintakan untuk memperoleh umpan balik dalam bentuk lisan dan/atau tulisan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk mempersiapkan pelaksanaan komunikasi dan menjalin komunikasi dengan pihak pengguna.
 - 1.2 Hal-hal yang harus diperhatikan dalam ruang lingkup komunikasi dengan pihak pengguna adalah:
 - 1.2.1 Perbedaan dan kebutuhan individu dapat mencakup:
 - a. Budaya
 - b. Agama
 - c. Fisik
 - d. Perilaku
 - e. Intelektual
 - f. *Gender*

- 1.3 Komunikasi meliputi semua interaksi verbal dan non-verbal dengan klien di berbagai konteks antarindividu yang tepat
- 1.4 Berkomunikasi secara efektif dilakukan dalam persyaratan dengan mempertimbangkan:
 - 1.4.1 Norma yang berlaku di masyarakat Indonesia
 - 1.4.2 Penggunaan Bahasa Indonesia yang baik dan benar
- 1.5 Berimprovisasi dengan keterampilan komunikasi yang efektif meliputi:
 - 1.5.1 Tidak menghakimi
 - 1.5.2 Aktif mendengarkan
 - 1.5.3 Menggunakan metode komunikasi yang sesuai dengan budaya
 - 1.5.4 Perilaku non-verbal untuk menunjukkan pemahaman tentang apa yang disampaikan oleh klien
 - 1.5.5 Memperjelas apa yang dikatakan/disampaikan
 - 1.5.6 Tanggapan yang sesuai dengan budaya
 - 1.5.7 Berpartisipasi secara konstruktif dalam proses komunikasi
- 2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.1.2 Alat komunikasi
 - 2.1.3 Jaringan internet
 - 2.1.4 Alat pengolah data
 - 2.1.5 Alat perekam gambar dan suara
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Media cetak dan elektronik
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Unit ini berlaku untuk menyiapkan kontrak jasa, membuat kontrak jasa konsultasi, dan melaksanakan layanan jasa konsultasi.

1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara lisan, tertulis, demonstrasi/praktik di tempat uji kompetensi, verifikasi bukti/portofolio, dan wawancara serta metode lain yang relevan.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Teknik berkomunikasi

3.1.2 Dasar-dasar konsultasi

3.1.3 Memahami metode sejarah

3.2 Keterampilan

3.2.1 Membuat kontak dengan pengguna

3.2.2 Melakukan komunikasi publik

3.2.3 Melakukan negosiasi

3.2.4 Menjalin dan memperluas jaringan

3.2.5 Mengakses data melalui internet

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Disiplin

4.2 Komunikatif

4.3 Kritis

4.4 Teliti

4.5 Solutif

4.6 Bertanggungjawab

5. Aspek kritis

5.1 Permintaan tanggapan pihak pengguna atas informasi yang disampaikan untuk memperoleh umpan balik

KODE UNIT : R.91SJH01.008.1

JUDUL UNIT : Memberikan Jasa Konsultasi Sejarah

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam memberikan jasa konsultasi sejarah.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan kontrak jasa konsultasi sejarah	1.1 Data dan informasi hasil identifikasi masalah kesejarahan dianalisis untuk menentukan aspek jasa konsultasi yang diperlukan. 1.2 Aspek jasa konsultasi sejarah ditetapkan sesuai kebutuhan. 1.3 Layanan jasa konsultasi sejarah disusun dengan menggunakan format dan prosedur yang berlaku.
2. Melaksanakan layanan jasa konsultasi sejarah	2.1 Pelaksanaan jasa konsultasi sejarah dilakukan sesuai dengan kesepakatan bersama pengguna. 2.2 Layanan jasa konsultasi sejarah dilaksanakan secara simultan dengan mempertimbangkan prosedur yang terkait. 2.3 Rekaman atas setiap kegiatan jasa konsultasi sejarah dilakukan sebagai bagian dari implementasi prinsip transparansi dan ketertelusuran.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk menyiapkan kontrak jasa konsultasi sejarah.
- 1.2 Konsultasi adalah layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu di berbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.
- 1.3 Aspek yang termasuk ke dalam layanan konsultasi jasa adalah segala bidang kehidupan yang memiliki aspek kesejarahan.
- 1.4 Pihak-pihak yang termasuk sebagai pengguna dalam layanan konsultasi jasa di bidang sejarah, antara lain:
 - 1.4.1 Pemerintah pusat
 - 1.4.2 Pemerintah daerah

- 1.4.3 Lembaga swasta
 - 1.4.4 Profesional
 - 1.4.5 Masyarakat umum
- 2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.1.2 Alat komunikasi
 - 2.1.3 Jaringan internet
 - 2.1.4 Alat pengolah data
 - 2.1.5 Alat perekam gambar dan suara
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Media tulis
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian merupakan aspek yang berpengaruh atas tercapainya kompetensi terkait dengan kemampuan melakukan jasa konsultasi antara kedua pihak, yaitu konsultan dan pengguna.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara lisan, tertulis, demonstrasi/praktik di tempat uji kompetensi, verifikasi bukti/portofolio, dan wawancara serta metode lain yang relevan.

2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Teknik berkomunikasi
 - 3.1.2 Pengetahuan tentang ilmu sejarah
 - 3.1.3 Mengetahui regulasi terkait
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Membuat kontak dengan pengguna
 - 3.2.2 Menjalin dan memperluas jaringan
 - 3.2.3 Mengakses data melalui internet
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Disiplin
 - 4.2 Teliti
 - 4.3 Solutif
 - 4.4 Bertanggungjawab
 - 4.5 Komunikatif
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dalam menyusun kontrak jasa konsultasi

KODE UNIT : R.91SJH01.009.1

JUDUL UNIT : Melakukan Evaluasi Pelaksanaan Jasa Konsultasi Sejarah

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan jasa konsultasi sejarah.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyusun perencanaan evaluasi pelaksanaan konsultasi sejarah	1.1 Rencana evaluasi pelaksanaan jasa konsultasi sejarah disusun sesuai jadwal yang disepakati antara pihak pengguna dan konsultan. 1.2 Instrumen untuk keperluan evaluasi pelaksanaan jasa konsultasi sejarah disiapkan sesuai dengan kebutuhan. 1.3 Rencana evaluasi pelaksanaan jasa konsultasi sejarah dikonsultasikan dengan pengguna untuk mendapat koreksi dan masukan. 1.4 Rencana evaluasi pelaksanaan jasa konsultasi sejarah disepakati antara pihak pengguna dengan konsultan.
2. Menghimpun data dan informasi pelaksanaan jasa konsultasi sejarah	2.1 Data dan informasi yang terkait dengan pencapaian target, tahapan, dan jadwal waktu pencapaian jasa konsultasi sejarah dihimpun secara faktual. 2.2 Data dan informasi pelaksanaan jasa konsultasi sejarah diverifikasi untuk memastikan validitasnya.
3. Mengevaluasi capaian layanan jasa konsultasi sejarah	3.1 Capaian layanan jasa konsultasi sejarah dievaluasi berdasar pada data dan informasi yang terhimpun. 3.2 Hasil evaluasi pelayanan konsultasi sejarah didokumentasi untuk bahan perbaikan berikutnya.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk menyusun perencanaan evaluasi pelaksanaan konsultasi sejarah, menghimpun data dan informasi pelaksanaan jasa konsultasi sejarah, dan mengevaluasi capaian layanan jasa konsultasi sejarah.

2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.1.2 Alat komunikasi
 - 2.1.3 Jaringan internet
 - 2.1.4 Alat pengolah data
 - 2.1.5 Alat perekam gambar dan suara
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Media tulis
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian unit ini dilakukan terhadap proses dan hasil pekerjaan.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara lisan, tertulis, demonstrasi/praktik di tempat uji kompetensi, verifikasi bukti/portofolio, dan wawancara serta metode lain yang relevan.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Teknik berkomunikasi

- 3.1.2 Pengetahuan tentang ilmu sejarah
- 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Membuat kontak dengan pengguna
 - 3.2.2 Berkomunikasi secara lisan dan tulisan dalam bahasa Indonesia
 - 3.2.3 Teknik bernegosiasi
 - 3.2.4 Menjalin dan memperluas jaringan
 - 3.2.5 Mengakses data melalui internet
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Disiplin
 - 4.2 Teliti
 - 4.3 Bertanggungjawab
 - 4.4 Komunikatif
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian dalam mengevaluasi jasa konsultasi

KODE UNIT : R.91SJH01.010.1

JUDUL UNIT : Menyiapkan Laporan Hasil Kerja

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menyiapkan laporan hasil kerja.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyusun laporan	1.1 Format baku penyusunan laporan disiapkan sesuai dengan hasil kajian. 1.2 Laporan dari jasa konsultasi sejarah dibuat berdasarkan hasil kajian.
2. Menyusun rekomendasi	2.1 Format baku penyusunan rekomendasi disiapkan sesuai dengan hasil kajian. 2.2 Rekomendasi dari jasa konsultasi sejarah dibuat berdasarkan hasil kajian.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk membuat laporan dan rekomendasi hasil dari layanan jasa konsultasi bidang sejarah.
- 1.2 Laporan adalah hasil akhir atau keputusan yang dihasilkan dari proses konsultasi.
- 1.3 Rekomendasi adalah hasil yang bersifat saran untuk dilakukan oleh pihak pengguna.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
- 2.1.2 Alat komunikasi
- 2.1.3 Jaringan internet
- 2.1.4 Alat pengolah data
- 2.1.5 Alat perekam gambar dan suara

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Media tulis

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian unit ini dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.

1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara lisan, tertulis, demonstrasi/praktik di tempat uji kompetensi, verifikasi bukti/portofolio, dan wawancara serta metode lain yang relevan.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Memahami metode sejarah

3.2 Keterampilan

3.2.1 Mengoperasikan alat pengolah data

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Disiplin

4.2 Teliti

4.3 Bertanggungjawab

4.4 Komunikatif

5. Aspek kritis

5.1 Hasil berupa rekomendasi dari konsultan dapat diterjemahkan dalam bentuk kebijakan

BAB III PENUTUP

Dengan ditetapkan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Kesenian Hiburan dan Rekreasi Golongan Pokok Perpustakaan, Arsip, Museum dan Kegiatan Kebudayaan Lainnya Bidang Sejarah, 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