



**MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA**

KEPUTUSAN MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 639 TAHUN 2016

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 20 September 2016 di Jakarta;
 - c. bahwa berdasarkan Surat Kepala Pusbang Literasi dan Profesi SDM Komunikasi Nomor B-402/KOMINFO/BLSDM.5/LT.03.07/07/11/2016 tanggal 11 November 2016 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 KESATU dikaji ulang setiap 5 (lima) tahun atau sesuai dengan kebutuhan.
- KELIMA : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 30 Desember 2016

MENTERI KETENAGAKERJAAN

REPUBLIK INDONESIA,



M. HANIF DHAKIRI

LAMPIRAN
KEPUTUSAN MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 639 TAHUN 2016

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.

Radio sebagai salah satu media massa elektronik mempunyai potensi untuk memberikan dampak sosial yang luas, baik positif maupun negatif. Radio bisa dinikmati oleh siapa saja dan dimana saja, tanpa memandang kelas sosial, usia dan tempat. Radio bisa mengisi waktu seseorang dalam kurun waktu 24 jam terus menerus. Radio juga mampu menginformasikan/ memberitakan segala hal di manapun secara segera pada saat kejadiannya.

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. 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.

Secara garis besar ada berbagai fungsi di dalam penyiaran radio, mulai dari fungsi pemrograman dan produksi program radio, fungsi pemasaran, fungsi pengelolaan teknis, fungsi pengelolaan administrasi umum, beserta turunan-turunannya.

SKKNI ini telah diupayakan memuat peta kompetensi penyiaran radio secara menyeluruh, mencakup semua Fungsi-Fungsi Utama di dalam industri penyiaran radio. Namun demikian, Fungsi-fungsi Dasar (unit-unit kompetensi) yang disajikan di dalam SKKNI ini dibatasi hanya yang terfokus pada Penyiar/ *Presenter* radio.

Penyiar adalah salah satu sumberdaya manusia di bidang penyiaran radio yang memiliki tugas pokok, fungsi dan tanggung jawab sangat penting karena terkait langsung dengan proses penyampaian isi siaran kepada masyarakat. Bagaimana pesan siaran itu ditangkap oleh khalayak pendengarnya sangat ditentukan oleh kompetensi, sikap kerja dan profesionalisme para Penyiar Radio. Sering dikatakan bahwa Penyiar yang terampil adalah “sahabat” pendengar yang mampu menyampaikan pesan secara efektif kepada pendengarnya. Karena itu, peran Penyiar Radio bukan sekedar penyampai informasi kepada masyarakat melainkan bisa merupakan agen perubahan dimana hasil siarannya dapat membentuk opini publik, menjadi perekat dan kontrol sosial bagi masyarakat.

Mengingat posisi penting Penyiar Radio dalam menyampaikan/ mempresentasikan program siaran Radio, maka yang dirumuskan di awal adalah Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia untuk Penyiar Radio. Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia untuk Penyiar Radio ini merupakan acuan dalam mengukur kualitas sumber daya manusia sebagai Penyiar Radio. Di dalamnya termuat kompetensi profesional yang dituntut dari seorang Penyiar Radio. Tingkat kompetensi tersebut harus dibuktikan dengan sertifikasi yang didapat melalui uji kompetensi yang dilaksanakan oleh Lembaga Sertifikasi Profesi Penyiaran.

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, dsb. 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* (pedoman pelaksanaan siaran yang diatur/disusun berdasarkan urutan waktu)
6. Khalayak Sasaran adalah khalayak utama yang diinginkan suatu stasiun radio sebagai pendengarnya.

7. 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.
8. Penyiar Radio 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 (*broadcaster*), atau singkatnya “Penyiar” bisa juga mencakup:
 - 8.1 Penyiar berita (*newscaster*): penyiar yang khusus menyampaikan/menyajikan/membacakan berita.
 - 8.2 *Anchor*: penyiar berita di studio yang membacakan berita dan memperkenalkan para reporter di lapangan.
 - 8.3 Reporter: orang yang melaporkan berita/kejadian yang terjadi di tempat lain/di luar dari stasiun radio; sering juga disebut *field reporter* (reporter lapangan).
 - 8.4 Penyiar olah raga (*sportscaster*): penyiar yang khusus menyampaikan/menyajikan/membacakan peristiwa/*event* olah raga.
 - 8.5 *Personality*: istilah lain yang sering dipakai untuk penyiar *DJ*, *host* suatu program, atau penghibur-penghibur populer lainnya.
 - 8.6 *Disk jockey*: orang yang memutar dan menyiarkan lagu di suatu stasiun radio; atau penyaji program musik di radio
 - 8.7 *Host* program: orang yang melaksanakan/menjalankan program radio di udara.
9. 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.
10. 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

11. Etika Pariwara 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.
 12. Kode Etik Jurnalistik (KEJ) adalah suatu himpunan ketentuan yang merupakan pedoman setiap wartawan dalam melaksanakan peran dan pekerjaannya di bidang jurnalistik.
- C. Penggunaan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia dibutuhkan 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 Komite Standar Kompetensi pada Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (RSKKNI) Bidang Penyiaran Radio melalui 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 08A Tahun 2016 dapat dilihat pada Tabel 1.

Tabel 1. Susunan Tim Komite Standar Kompetensi Kerja Nasional Sektor Komunikasi Tahun Anggaran 2016

No.	NAMA	INSTANSI/ LEMBAGA	JABATAN DALAM TIM
1	Kepala Badan Litbang SDM	Kominfo	Pengarah
2	Kepala Puslitbang Literasi dan Profesi	Kominfo	Ketua Pelaksana
3	Sekretaris Badan Litbang SDM	Kominfo	Sekretaris
4	Kepala Biro Perencanaan	Kominfo	Anggota
5	Sekretaris Ditjen Penyelenggaraan Pos dan Informatika	Kominfo	Anggota
6	Sekretaris Ditjen Informasi dan Komunikasi Publik	Kominfo	Anggota
7	Sekretaris Ditjen Aplikasi Informatika	Kominfo	Anggota
8	Inspektur IV	Kominfo	Anggota
9	Ditjen Pembinaan Pelatihan dan Produktifitas	Kemnaker	Anggota
10	Ketua Umum Asosiasi Pendidikan Tinggi Ilmu Komunikasi (ASPIKOM)	ASPIKOM	Anggota
11	Ketua Umum Persatuan Radio Siaran Swasta Nasional Indonesia (PRSSNI)	PRSSNI	Anggota
12	Ketua Umum Ikatan Sarjana Komunikasi Indonesia (ISKI)	ISKI	Anggota
13	Ketua Lembaga Sertifikasi Profesi (Public Relations Indonesia (LSP) PR Indonesia	LSPR	Anggota

Susunan Tim Perumus dibentuk berdasarkan Surat Keputusan Kepala Pusat Penelitian dan Pengembangan Literasi dan Profesi Sumber Daya Manusia Komunikasi dan Informasi Kementerian Komunikasi dan Informatika selaku Ketua Komite Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Sektor Komunikasi Nomor: 87A/BLSDM-5/KS.01.07/01/2016 Tentang Tim Perumus Standar Kompetensi Kerja

Nasional Indonesia Bidang Keahlian Radio Tahun Anggaran 2016, sebagai berikut :

Tabel 2. Tim Perumus SKKNI Bidang Penyiaran Radio

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
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 <i>Broadcast</i> Radio & Televisi - Ketua Wilayah Jateng dan DIY Asosiasi Guru <i>Broadcast</i> Indonesia	Anggota
7.	Herru Soleh	- Konsultan Radio - Wakil Presiden Forum Diskusi Radio Indonesia	Anggota

Tabel 3. Susunan Tim Verifikator dibentuk berdasarkan Surat Keputusan Kepala Pusat Penelitian dan Pengembangan Literasi dan Profesi Sumber Daya Manusia Komunikasi dan Informasi Kementerian Komunikasi dan Informatika selaku Ketua Komite Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Sektor Komunikasi Nomor : 87A/BLSDM-5/KS.01.07/01/2016 Tentang Tim Verifikator Standar Kompetensi Kerja

Nasional Indonesia Bidang Keahlian Radio Tahun Anggaran 2016, sebagai berikut :

No.	NAMA	UNIT KERJA	JABATAN DALAM TIM
1	Ika Deasy Ariyani	Puslitbang Literasi dan Profesi SDM Komunikasi dan Informasi	Verifikator
2	Fajar Rulhudana	Puslitbang Literasi dan Profesi SDM Komunikasi dan Informasi	Verifikator

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	
		Mempersiapkan konten program siaran	Mengumpulkan dan 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	
Melaksanakan presentasi program siaran radio	Mempresentasikan program siaran sederhana		

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
			Mempresentasikan program siaran yang beragam
			Melakukan wawancara radio
			Mengeksplorasi topik secara <i>on-air</i>
		Memproduksi program siaran radio	
	Melakukan pengelolaan fasilitas penyiaran radio	Merancang fasilitas penyiaran radio	
		Mengoperasikan peralatan transmisi	
		Melaksanakan pemeliharaan dan perbaikan fasilitas penyiaran radio	
	Melakukan pemasaran radio siaran	Merencanakan kegiatan pemasaran	
		Melaksanakan kegiatan pemasaran	
		Melaksanakan kegiatan penjualan	
	Melakukan pengelolaan fungsi-fungsi pendukung penyiaran radio		Mengelola kinerja pribadi
		Melaksanakan pekerjaan secara efektif di industri penyiaran radio	Melaksanakan pekerjaan bersama orang lain secara efektif
			Mengikuti prosedur K3
		Melaksanakan pengelolaan SDM	
		Melaksanakan pengelolaan administrasi	
		Melaksanakan pengelolaan keuangan	

B. Daftar Unit Kompetensi

NO.	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	J.60RAD00.001.1	Mengumpulkan dan Mengorganisir Materi/Konten untuk Siaran
2	J.60RAD00.002.1	Menulis Narasi dan Materi Informasi Terkini untuk Siaran
3	J.60RAD00.003.1	Menghimpun Materi Audio yang akan Disiarkan
4	J.60RAD00.004.1	Membangun Teknik-Teknik Mempresentasikan Informasi di Radio
5	J.60RAD00.005.1	Mempresentasikan Program Siaran Sederhana
6	J.60RAD00.006.1	Mempresentasikan Program Siaran yang Beragam
7	J.60RAD00.007.1	Melakukan Wawancara Radio
8	J.60RAD00.008.1	Mengeksplorasi Topik Secara <i>On-Air</i>
9	J.60RAD00.009.1	Mengelola Kinerja Pribadi
10	J.60RAD00.010.1	Melaksanakan Pekerjaan Bersama Orang Lain Secara Efektif
11	J.60RAD00.011.1	Mengikuti Prosedur K3 (Kesehatan dan Keselamatan Kerja)

C. Uraian Unit Kompetensi

KODE UNIT : J.6ORAD00.001.1

JUDUL UNIT : Mengumpulkan dan Mengorganisir Materi/Konten untuk Siaran

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini menggambarkan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan untuk menghimpun informasi rutin sebagai bahan untuk siaran.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1 Menemukan informasi yang tepat	1.1 Kebutuhan informasi diperiksa sesuai dengan arahan personel yang relevan . 1.2 Sumber-sumber informasi diakses sesuai dengan kebutuhan produksi . 1.3 Sumber-sumber informasi diperiksa kredibilitas dan reliabilitasnya sesuai dengan pedoman perilaku penyiaran. 1.4 Materi-materi yang berpotensi melanggar hukum, dievaluasi sesuai dengan Undang-Undang dan Peraturan-Peraturan . 1.5 Cara memperoleh informasi dilakukan sesuai dengan kearifan lokal .
2 Menata informasi	2.1 Informasi dipilih sesuai dengan persyaratan produksi . 2.2 Bagian-bagian penting dari informasi tertulis, ditandai sesuai dengan kebutuhan naskah yang direncanakan. 2.3 Bagian-bagian penting dari informasi lisan, ditandai sesuai dengan kebutuhan naskah yang direncanakan.
3 Memelihara sumber-sumber informasi	3.1 Informasi diarsipkan sesuai dengan tata kearsipan agar mudah diambil kembali di waktu yang akan datang. 3.2 Secara terus menerus, sumber-sumber informasi dimonitor dan database dimutakhirkan sesuai prosedur organisasi.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Lazimnya keterampilan ini digunakan untuk membantu

mempersiapkan konten-konten yang bersifat rutin. Pekerjaan-pekerjaan ini biasanya dilakukan di bawah pengawasan dan pengarahan personel yang relevan.

- 1.2 “Kebutuhan informasi” bisa mencakup informasi latar belakang tentang:
 - 1.2.1 Peristiwa-peristiwa terkini
 - 1.2.2 Narasumber
 - 1.2.3 Musik
 - 1.2.4 Topik apapun yang akan diliput untuk disiarkan
- 1.3 “Personel yang relevan” bisa mencakup:
 - 1.3.1 Penyiar
 - 1.3.2 Klien
 - 1.3.3 Perwakilan dari komunitas
 - 1.3.4 Direksi
 - 1.3.5 Staf editorial/redaksi
 - 1.3.6 Penasehat hukum
 - 1.3.7 Produser
 - 1.3.8 Manajer produksi
 - 1.3.9 Manajer siaran
 - 1.3.10 *Reporter*
 - 1.3.11 Tenaga penjual
 - 1.3.12 *Station manager*
- 1.4 “Sumber-sumber informasi” bisa mencakup:
 - 1.4.1 Siaran berita dan informasi terkini
 - 1.4.2 Rekan sejawat
 - 1.4.3 Organisasi komunitas
 - 1.4.4 Pihak pemerintah
 - 1.4.5 Asosiasi profesional industri (PRSSNI, P3I, dll.)
 - 1.4.6 Internet
 - 1.4.7 Literatur
 - 1.4.8 Orang-orang yang terlibat dalam kegiatan tertentu
 - 1.4.9 Pengamatan dan pengalaman pribadi
 - 1.4.10 Media cetak

- 1.4.11 Berbagai referensi dari perpustakaan, museum atau galeri-galeri
- 1.5 “Kearifan lokal” bisa mencakup: adat istiadat setempat (termasuk bahasa, tata krama, dll)
- 1.6 “Produksi” bisa mencakup:
 - 1.6.1 Siaran berita dan informasi terkini
 - 1.6.2 Produk-produk media yang interaktif
 - 1.6.3 *Event-event* dan pertunjukan-pertunjukan yang disiarkan secara langsung
 - 1.6.4 Acara/program-program musik
 - 1.6.5 Brosur/cetakan
 - 1.6.6 Program-program *variety*
 - 1.6.7 Rekaman pembicaraan telepon dengan pendengar/narasumber
 - 1.6.8 *Website*
- 1.7 “Undang-Undang dan Peraturan-Peraturan” bisa mencakup hal-hal berkenaan dengan:
 - 1.7.1 Etika penyelenggaraan penyiaran (*Broadcasting codes of practices*)
 - 1.7.2 Penghinaan kepada pengadilan (*contempt of court*)
 - 1.7.3 Hak Cipta (*copyright*)
 - 1.7.4 Penghinaan/penistaan/fitnah/Pencemaran nama baik (*defamation*)
 - 1.7.5 Kecabulan (*obscenity*)
 - 1.7.6 Hak-hak privasi (*privacy legislation*)
 - 1.7.7 SARA (*racial vilification*)
- 1.8 “*Database*” bisa mencakup:
 - 1.8.1 Elektronik di dalam jejaring
 - 1.8.2 Elektronik di dalam komputer pribadi
 - 1.8.3 Manual, misalnya dalam bentuk kartu-kartu indeks

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Komputer dan aplikasi terkait
 - 2.1.2 Alat perekam suara (*recorder*)
- 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 Pasal 26, 27, 28, 30, 32, 45 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 Pasal 16 Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2008 tentang Penghapusan Diskriminasi Ras dan Etnis
 - 3.6 Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2008 tentang Pornografi
 - 3.7 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta
 - 3.8 Pasal 217, 224, 310, 315, 317, 318, 282 Kitab Undang-Undang Hukum Pidana (KUHP)
 - 3.9 Peraturan Komisi Penyiaran Indonesia Nomor 01/P/KPI/03/2012 tentang Pedoman Perilaku Penyiaran
 - 3.10 Peraturan Komisi Penyiaran Indonesia Nomor 02/P/KPI/03/2012 tentang Standar Program Siaran
- 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 lainnya
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar Program Siaran (SPS)
 - 4.2.2 SOP Pengumpulan informasi

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Proses Penilaian harus memastikan:

- 1.1.1 Adanya akses kepada situasi produksi/penerbitan yang menuntut adanya penyiapan konten
- 1.1.2 Adanya akses kepada sumber-sumber informasi yang relevan dengan situasi produksi tersebut
- 1.1.3 Adanya akses kepada informasi terkini mengenai hukum-hukum dan regulasi yang berlaku di industri penyiaran, dan personel yang mampu memberikan penasehatan tentang hal tersebut
- 1.1.4 Adanya akses kepada dukungan pembelajaran dan asesmen yang memadai, apabila diperlukan
- 1.1.5 Digunakannya proses-proses yang secara budaya memadai/tepat, dan digunakannya teknik-teknik yang sesuai dengan bahasa dan kecakapan baca-tulis dari para pembelajar dan cocok dengan pekerjaan yang sedang ditampilkan

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

1.3 Beragam metode asesmen perlu dilaksanakan untuk mengases pengetahuan dan keterampilan praktis. Contoh-contoh berikut tepat untuk Unit Kompetensi ini:

- 1.3.1 Tanya jawab langsung dikombinasikan dengan tinjauan portofolio dan laporan-laporan dari pihak ketiga di tempat kerja mengenai kinerja kandidat
- 1.3.2 Evaluasi terhadap konten yang telah diorganisir oleh kandidat sebagai respon terhadap instruksi atau arahan yang spesifik
- 1.3.3 Inspeksi terhadap sistem pengarsipan informasi yang digunakan oleh kandidat

- 1.3.4 Tanya jawab secara lisan atau tertulis untuk menguji berbagai pengetahuan yang tertulis di dalam bagian “Pengetahuan” dan “Keterampilan” yang diperlukan pada Unit Kompetensi ini
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan:
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Karakteristik medium radio
 - 3.1.2 Pengetahuan tentang industri, mencakup:
 - a. Peran dan tanggung jawab masing-masing anggota tim siaran
 - b. Tantangan dan persoalan yang dihadapi ketika mengumpulkan dan menata konten untuk penyiaran
 - 3.1.3 Tatacara yang harus diperhatikan ketika mengumpulkan informasi yang sensitif secara budaya
 - 3.1.4 Pemahaman dasar yang memadai mengenai hukum-hukum yang umum dan kode etik penyiaran untuk mengidentifikasi dan mencari bantuan penasehatan ahli dalam menghadapi isu-isu yang bisa mengarah pada tindakan hukum
 - 3.1.5 Standar-standar K3, berkenaan dengan keharusan mereka untuk duduk di meja komputer dalam waktu yang lama
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Berbahasa Indonesia dan/atau Bahasa Daerah tertentu sesuai kebutuhan stasiun radio
 - 3.2.2 Kemampuan untuk bekerja sama sebagai anggota tim
 - 3.2.3 Keterampilan komunikasi yang memadai untuk melakukan klarifikasi kebutuhan informasi
 - 3.2.4 Keterampilan mengorganisir yang memadai untuk:
 - a. Mengumpulkan dan mereview informasi mengenai suatu topik tertentu

- b. Memelihara sistem pengarsipan dan sistem pengambilan kembali informasi
 - 3.2.5 Kecakapan membaca dan menulis yang memadai untuk:
 - a. Menafsirkan informasi latar yang tertulis mengenai sesuatu
 - b. Menuliskan catatan-catatan mengenai informasi yang terkumpul secara *verbal* (lisan)
 - 3.2.6 Keterampilan pengelolaan diri yang memadai untuk bisa memenuhi tenggat waktu
 - 3.2.7 Keterampilan mengoperasikan komputer atau gawai lainnya secara memadai untuk mencari informasi di internet secara efisien, dan menggunakan *database* serta aplikasi pengolah kata
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Kooperatif (*cooperative*)
 - 4.2 Perhatian pada detil (*Attention to Details*)
 - 4.3 Berorientasi prestasi (*Achievement Oriented*)
 - 4.4 Fleksibel (*Flexible*)
 - 4.5 Adaptif (*Adaptable*)
 - 4.6 Berpikiran terbuka (*open minded*)
 - 4.7 Kreatif (*creative*)
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Kemampuan untuk mengumpulkan informasi mengenai beragam topik dari sumber-sumber yang ada dalam rentang waktu yang telah ditentukan
 - 5.2 Sistem yang efisien untuk menyimpan dan mengambil kembali informasi dan sumber-sumber informasi
 - 5.3 Pendekatan yang kolaboratif dalam kerja

KODE UNIT : **J.60RAD00.002.1**

JUDUL UNIT : **Menulis Narasi dan Materi Informasi Terkini untuk Siaran**

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini menggambarkan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan untuk menuliskan narasi dan materi-materi untuk program-program informasi terkini (*current affair program*).

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengklarifikasikan kebutuhan penulisan	<p>1.1 Sumber-sumber yang relevan diidentifikasi sesuai kebutuhan cerita atau narasi berdasarkan arahan personel/petugas yang relevan.</p> <p>1.2 Narasi, elemen-elemen auditory dan visual diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan produksi.</p> <p>1.3 Ekspektasi khalayak sasaran potensial diidentifikasi sesuai tujuan program.</p> <p>1.4 Format naskah, ditentukan dengan memperhatikan ekspektasi khalayak sasaran.</p> <p>1.5 Isu-isu dalam hal scheduling, diidentifikasi.</p>
2. Mempersiapkan penulisan naskah	<p>2.1 Sudut pandang informasi (<i>angle</i>) dipilih, sesuai dengan kebutuhan khalayak sasaran.</p> <p>2.2 Ringkasan Informasi dibuat sesuai persyaratan produksi.</p> <p>2.3 Materi-materi yang berpotensi melanggar hukum, dievaluasi sesuai dengan Undang-Undang dan Peraturan-Peraturan.</p> <p>2.4 Kerangka naskah informasi terkini dan pengisahan, dirancang untuk membangun imajinasi khalayak sasaran sesuai struktur penulisan.</p>
3. Menulis informasi terkini dan narasi	<p>3.1 Naskah ditulis sesuai dengan elemen-elemen bahasa yang sudah diterima luas oleh khalayak sasaran.</p> <p>3.2 Naskah ditulis sesuai dengan kaidah</p>

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	<p data-bbox="764 256 1222 289">penulisan untuk penyiaran.</p> <p data-bbox="688 301 1430 368">3.3 Penandaan naskah (<i>marking</i>) dilakukan, agar mudah dipresentasikan.</p>

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Keterampilan ini biasanya digunakan oleh para penyiar, *reporter* dan asisten produksi di media radio. Mereka mencari dan menyiapkan naskah-naskah untuk program-program *on-air*. Naskah-naskah tersebut bisa dibaca langsung oleh penyiar ketika *on-air*, direkam sebagai materi suara atau ditulis ulang untuk keperluan pemberitaan *online* dan penyediaan informasi-informasi terkini. Meskipun persiapan program ini biasanya dilakukan di bawah pengawasan Produser atau *Program Director*, para penyiar, *reporter* dan para asisten produksi diharapkan bisa bekerja secara mandiri melaksanakan berbagai penugasan.

1.2 “Personel yang relevan” bisa mencakup:

- 1.2.1 Para penyiar
- 1.2.2 Para klien
- 1.2.3 Produser
- 1.2.4 *Manager Program/Program Director*
- 1.2.5 Penyunting naskah
- 1.2.6 Penulis naskah

1.3 “Sumber-sumber yang relevan” bisa mencakup:

- 1.3.1 Peristiwa-peristiwa aktual
- 1.3.2 Situs-situs blog
- 1.3.3 Materi-materi dramatik yang tersedia
- 1.3.4 Situs-situs informasi terkini
- 1.3.5 *Media releases*
- 1.3.6 Media cetak (surat kabar-surat kabar/majalah/buku/dll.)
- 1.3.7 Layanan pemberitaan *online*
- 1.3.8 Berita-berita dan info-info terkini dari TV

1.4 “Produksi” bisa mencakup:

- 1.4.1 Info-info atau program-program dalam:

- a. *Compact Disc*
 - b. *Digital Video Disc*
 - c. *Internet*
 - d. Telepon seluler
- 1.4.2 *Online:*
- a. Layanan penyediaan konten berita melalui internet (*internet news service*)
 - b. Situs informasi terkini komunitas
- 1.4.3 Program radio :
- a. Pemberitaan
 - b. Informasi terkini
 - c. Program-program bergaya dokumenter dan informasional
 - d. Peliputan peristiwa-peristiwa secara langsung
- 1.5 “Elemen-elemen *auditory* dan *visual*” bisa mencakup:
- 1.5.1 Musik
 - 1.5.2 Efek suara (*sound effects*) dan *original sounds*
 - 1.5.3 Nada suara (*tone of voice*)
 - 1.5.4 Memanfaatkan bentuk-bentuk huruf, warna dan grafis di media *online*
 - 1.5.5 Suara-suara orang dan keramaian
 - 1.5.6 Menulis judul atau informasi yang efektif di media *online*
- 1.6 “Khalayak sasaran” bisa mencakup:
- 1.6.1 Personel di perusahaan-perusahaan
 - 1.6.2 Pendengar radio berdasarkan segmentasi geografis, demografis, psikografis dan sosiografis
 - 1.6.3 Pembaca dan khalayak pendengar yang punya minat khusus, a.l. :
 - a. Musik
 - b. Film
 - c. Teater
 - d. Olah raga
 - e. Perjalanan
 - f. Sejarah

- g. Dll.
- 1.6.4 Pelajar
- 1.6.5 Berbagai profesi yang ada
- 1.7 “Format (bentuk penulisan)” bisa mencakup:
 - 1.7.1 Naskah
 - 1.7.2 Judul utama
 - 1.7.3 Tingkatan bahasa yang digunakan untuk mempresentasikan informasi
 - 1.7.4 Campuran konten berisi:
 - a. *Story angles*
 - b. Daya tarik emosional
 - c. Presentasi informasi secara obyektif maupun subyektif
 - d. Opini yang disampaikan penyiar, tamu siaran atau narasumber
 - e. Musik
 - f. *Talk*
 - g. *Personalities*
 - 1.7.5 Narasi
 - 1.7.6 Kemasan informasi yang pendek-pendek
 - 1.7.7 *Voice reports*
- 1.8 “Isu-isu dalam hal *scheduling*” bisa mencakup:
 - 1.8.1 *Dayparting* (penjadualan yang mengikuti jam biologis pendengar – pagi-siang-sore-malam)
 - 1.8.2 *Clock* (urutan segmen-segmen program di dalam 1 jam)
 - 1.8.3 Frekuensi penayangan (misalnya apakah satu kali muncul atau muncul berkali-kali di jam yang berbeda)
- 1.9 “Peringkasan informasi” bisa dilakukan dengan teknik:
 - 1.9.1 Menilai apa yang esensial dan apa yang bisa dihilangkan
 - 1.9.2 Mengklarifikasi perbedaan-perbedaan antara fakta, komentar dan opini
 - 1.9.3 Mempresentasikan argumen dengan adil dan jelas
 - 1.9.4 Menyampaikan cerita dengan koheren (jelas, masuk akal, saling bertaut)
- 1.10 “Persyaratan produksi” bisa mencakup hal-hal yang berkaitan

dengan:

- 1.10.1 Penyebutan sumber (*attributions*)
 - 1.10.2 Pemahaman terhadap khalayak pendengar
 - 1.10.3 Anggaran siaran (*budget*)
 - 1.10.4 Kerahasiaan identitas (*confidentiality*)
 - 1.10.5 Isi (*content*)
 - 1.10.6 Hal-hal mengenai perikatan (*contractual*)
 - 1.10.7 Hal-hal mengenai penggandaan dan hak cipta (*copyright*)
 - 1.10.8 Hal-hal mengenai norma budaya (*cultural protocols*)
 - 1.10.9 Tenggat waktu (*deadlines*)
 - 1.10.10 Kutipan langsung (*direct quotes*)
 - 1.10.11 Durasi
 - 1.10.12 Hal-hal tentang standar etika (*ethical standards*)
 - 1.10.13 Hal-hal tentang kepemilikan intelektual (*intellectual property*)
 - 1.10.14 Hal-hal tentang wawancara (*interviews*)
 - 1.10.15 Hal-hal tentang lokasi (*location*)
 - 1.10.16 Hal-hal tentang kebijakan perusahaan/lembaga penyiaran (*organisational policy*)
 - 1.10.17 Hal-hal tentang privasi (*privacy issue*)
 - 1.10.18 Tujuan (*purpose*)
 - 1.10.19 Skedul/penjadualan (*schedule*)
 - 1.10.20 Gaya (*style*)
- 1.11 “Undang-undang dan peraturan” bisa mencakup hal-hal yang berkenaan dengan:
- 1.11.1 Etika penyelenggaraan penyiaran (*Broadcasting codes of practices*)
 - 1.11.2 Penghinaan kepada pengadilan (*contempt of court*)
 - 1.11.3 Penghinaan kepada lambang-lambang negara
 - 1.11.4 Hak cipta (*copyright*)
 - 1.11.5 Penghinaan/penistaan/fitnah/pencemaran nama baik (*defamation*)
 - 1.11.6 Kecabulan (*obscenity*)
 - 1.11.7 Hak-hak privasi (*privacy legislation*)

- 1.11.8 SARA (*racial vilification*)
- 1.12 “Struktur Penulisan” bisa mencakup:
 - 1.12.1 Tahap Membaca yaitu mempelajari untuk mempelajari bahan
 - 1.12.2 Tahap Pikirkan yaitu menentukan topik dan tujuan naskah sesuai dengan ekspektasi khalayak sasaran
 - 1.12.3 Tahap Perkirakan yaitu menuturkan data sesuai topik dan tujuan naskah
 - 1.12.4 Tahap Menulis yaitu menulis sesuai dengan apa yang diperkatakan
 - 1.12.5 Tahap Revisi yaitu memperbaiki naskah dengan memperhatikan akurasi data tanpa mengubah alur
- 1.13 “Elemen-elemen bahasa” bisa mencakup:
 - 1.13.1 Menghindari kata-kata klise atau istilah-istilah yang khas
 - 1.13.2 *Characterisation* (penggunaan bahasa yang sesuai dgn karakter pendengar, mis. Bahasa ‘anak muda’ untuk radio ‘anak muda’)
 - 1.13.3 Bahasa tutur (*conversational tone*)
 - 1.13.4 Tatabahasa
 - 1.13.5 Bahasa Indonesia sehari-hari
 - 1.13.6 Tanda-tanda baca untuk naskah siar
 - 1.13.7 Mudah dibacakan (*readable style*)
 - 1.13.8 Jeda kata – jeda kalimat (*spacing*)
 - 1.13.9 Pengucapan (*spelling*)
 - 1.13.10 Kosakata yang luas dan patut
- 1.14 “Kaidah penulisan naskah untuk penyiaran” bisa mencakup:
 - 1.14.1 Gaya percakapan/bahasa tutur (*conversational style*)
 - 1.14.2 Penggunaan kata ganti orang pertama dan kedua tunggal
 - 1.14.3 Penyingkatan kata-kata
 - 1.14.4 Kalimat aktif (*active voice*)
 - 1.14.5 Pengulangan dan peringkasan pesan-pesan kunci (*repetition and summary of key message*)
 - 1.14.6 Kalimat-kalimat pendek
 - 1.14.7 Menghindari duplikasi antara *intro cue* dan *script*

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Komputer dan aplikasi terkait

2.1.2 Alat pemutar audio

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 Pasal 26, 27, 28, 30, 32, 45 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 Pasal 16 Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2008 tentang Penghapusan Diskriminasi Ras dan Etnis

3.6 Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2008 tentang Pornografi

3.7 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta

3.8 Pasal 217, 224, 310, 315, 317, 318, 282 Kitab Undang-Undang Hukum Pidana (KUHP)

3.9 Peraturan Komisi Penyiaran Indonesia Nomor 01/P/KPI/03/2012 tentang Pedoman Perilaku Penyiaran

3.10 Peraturan Komisi Penyiaran Indonesia Nomor 02/P/KPI/03/2012 tentang Standar Program Siaran

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 situasi produksi yang menuntut adanya penyiapan informasi terkini dan narasi
- 1.1.2 Adanya akses kepada peralatan pemutar audio untuk memungkinkan evaluasi materi yang ditulis oleh kandidat
- 1.1.3 Adanya akses kepada informasi terkini mengenai hukum-hukum dan regulasi yang berlaku di industri penyiaran, dan personel yang mampu memberikan nasehat tentang hal tersebut
- 1.1.4 Adanya akses kepada dukungan pembelajaran dan asesmen yang memadai, apabila diperlukan
- 1.1.5 Digunakannya proses-proses yang secara budaya memadai/tepat, dan digunakannya teknik-teknik yang sesuai dengan bahasa dan kecakapan baca-tulis dari para pembelajar dan cocok dengan pekerjaan yang sedang ditampilkan

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

1.3 Beragam metode asesmen perlu dilaksanakan untuk mengases pengetahuan dan keterampilan praktis. Contoh-contoh yang berikut ini tepat untuk Unit Kompetensi ini :

- 1.3.1 Tanya jawab langsung dikombinasikan dengan tinjauan portofolio dan laporan-laporan dari pihak ketiga di tempat kerja mengenai kinerja kandidat
- 1.3.2 Sejumlah bukti yang mendemonstrasikan proses-proses yang digunakan untuk mendapatkan informasi untuk penulisan naskah

- 1.3.3 Evaluasi terhadap materi tertulis dan teknik-teknik peringkasan untuk menentukan apakah persyaratan produksi telah dipenuhi dan prosedur yang tepat telah diikuti
- 1.3.4 Tanya jawab secara lisan atau tertulis untuk menguji berbagai pengetahuan yang tertulis di dalam bagian “Pengetahuan” dan “Keterampilan” yang diperlukan pada Unit Kompetensi ini

2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan:

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Karakteristik medium radio
- 3.1.2 Peran dan tanggung jawab masing-masing anggota tim siaran
- 3.1.3 Kaidah-kaidah penulisan naskah untuk radio (baik penulisan ulang, maupun naskah orisinal – *‘write the way you talk’*; bahasa tutur; *KISS*; *easy listening formula/ELF*) dan *online*
- 3.1.4 Teknik-teknik melakukan penelitian dan menyediakan berita dan informasi terkini
- 3.1.5 Pemahaman tentang hukum-hukum media yang mencukupi untuk mengidentifikasi dan mencari bantuan penasehatan ahli dalam menghadapi isu-isu yang bisa mengarah pada tindakan hukum
- 3.1.6 Prosedur-prosedur mengenai hak cipta dan perlindungan privasi
- 3.1.7 Standar-standar K3, berkenaan dengan keharusan mereka untuk duduk di meja komputer dalam waktu yang lama.
- 3.1.8 Pengetahuan mengenai karakteristik pendengar

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Berbahasa Indonesia dan/atau Bahasa Daerah tertentu sesuai kebutuhan stasiun radio
- 3.2.2 Keterampilan komunikasi, kecakapan membaca dan menulis, serta keterampilan kerjasama yang memadai untuk bisa:
 - a. Mengklarifikasi kebutuhan produksi
 - b. Menafsirkan dan meringkas informasi dan hasil-hasil penelitian
 - c. Bekerja sebagai anggota tim, baik secara independen maupun di bawah arahan orang lain
 - d. Berespon secara positif terhadap umpan balik yang konstruktif mengenai *draft* naskah
 - e. Menggunakan bahasa lisan, pengucapan dan pelafalan yang benar ketika menulis narasi dan info terkini
 - f. Memanfaatkan jejaring informasi
 - g. Mengecek akurasi sumber-sumber materi dan informasi
 - h. Menerapkan keterampilan mendengar (*listening*), bertanya dan komunikasi non-verbal
- 3.2.3 Keterampilan organisasional dan manajemen pribadi yang memadai untuk:
 - a. Menyiapkan materi tertulis dalam tenggat waktu yang ketat
 - b. Menyusun prioritas tugas-tugas
 - c. Meminta bantuan nasehat dari ahli sebagaimana diperlukan
- 3.2.4 Keterampilan pembelajaran yang memadai untuk memperbaiki kinerja melalui refleksi diri dan menulis kembali setelah memperoleh umpan balik

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Kooperatif (*cooperative*)
- 4.2 Perhatian pada detil (*Attention to Details*)
- 4.3 Berorientasi prestasi (*Achievement Oriented*)

- 4.4 Fleksibel (*Flexible*)
- 4.5 Adaptif (*Adaptable*)
- 4.6 Berpikiran terbuka (*open minded*)
- 4.7 Kreatif (*creative*)

5. Aspek kritis

- 5.1 Kemampuan untuk mencari, melakukan verifikasi dan memanfaatkan sumber atau informasi yang relevan dengan konten, khalayak sasaran dan tujuan penulisan naskah narasi dan informasi terkini
- 5.2 Kemampuan untuk mengidentifikasi materi yang bisa mengakibatkan pelanggaran hukum dan regulasi, dan mencari solusi dengan berkonsultasi kepada personel yang relevan.
- 5.3 Diterapkannya kaidah-kaidah penulisan untuk penyiaran dan *online*
- 5.4 Kemampuan menulis naskah di dalam rentang tenggat waktu produksi

KODE UNIT : **J.60RAD00.003.1**
JUDUL UNIT : **Menghimpun Materi Audio yang akan Disiarkan**
DESKRIPSI : Unit kompetensi ini menggambarkan pengetahuan,
UNIT keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan untuk merekam dan menyunting segmen-segmen audio yang pendek di dalam batasan waktu yang ketat.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mempersiapkan perekaman materi audio	1.1 Kebutuhan produksi dan tenggat waktu dipastikan sesuai arahan personel yang relevan . 1.2 Daftar pertanyaan untuk memunculkan informasi yang diperlukan, dibuat guna memastikan tujuan wawancara tercapai. 1.3 Fungsi peralatan rekaman dan kelengkapannya diperiksa, sesuai kebutuhan produksi.
2. Merekam materi audio di lokasi	2.1 Penempatan peralatan perekam audio secara tepat dilakukan sesuai SOP untuk mencapai kualitas audio yang optimal. 2.2 Perekaman kode identifikasi, materi audio dan suara ambient dilakukan sesuai dengan kebutuhan produksi. 2.3 Pembongkaran peralatan perekam audio dilakukan, sesuai SOP.
3. Menyunting materi audio menggunakan sistem-sistem penyuntingan digital	3.1 Potongan audio yang penting diidentifikasi setelah mendengarkan hasil rekaman. 3.2 Penyuntingan dengan menggunakan fungsi aplikasi dilakukan, sesuai kebutuhan produksi dalam batas waktu yang ditetapkan. 3.3 Kualitas materi hasil suntingan diperiksa sesuai standar produksi. 3.4 Penyimpanan hasil suntingan final dalam format yang tepat , dilakukan.
4. Menyerahkan materi	4.1 Proses permintaan persetujuan atas

yang telah diedit untuk disiarkan	<p>materi yang telah disunting, dilakukan kepada personel yang relevan sesuai tenggat waktu yang disepakati.</p> <p>4.2 Penyesuaian final dilakukan, sesuai umpan balik dari personel yang relevan,</p> <p>4.3 Pengarsipan materi yang telah disunting dilakukan sesuai SOP stasiun radio.</p>
-----------------------------------	--

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Lazimnya keterampilan ini dimiliki oleh para *reporter* di stasiun radio. Meski demikian, dalam banyak kasus, penyiar juga diberi tanggungjawab untuk melakukan kompetensi ini, antara lain dalam menghimpun bahan yang akan diproses lebih lanjut menjadi materi program. Aktifitas ini biasanya dilakukan berdasarkan penugasan tertentu disertai instruksi yang jelas mengenai persyaratan produksi yang diperlukan. Di lokasi yang ditentukan, *reporter* atau penyiar biasanya bertanggung jawab untuk memasang dan menyetel peralatan serta merekam materi audio yang diperlukan. Dalam proses penyuntingan, mereka biasanya bisa meminta bantuan kepada personel yang mengawasi untuk mengatasi masalah-masalah atau gangguan-gangguan yang mungkin timbul.

1.2 “Kebutuhan Produksi” bisa mencakup:

- 1.2.1 Kegiatan/peristiwa
- 1.2.2 *Landline links*
- 1.2.3 Siaran radio langsung dan rekaman
- 1.2.4 Siaran langsung/siaran *relay*
- 1.2.5 Siaran di luar studio
- 1.2.6 Wawancara yang dihubungkan melalui satelit
- 1.2.7 Produksi studio
- 1.2.8 Sindikasi/jaringan

1.3 “Personel yang relevan” bisa mencakup:

- 1.3.1 Penyiar
- 1.3.2 Teknisi radio dengan kendali jarak jauh (*remote broadcast engineer*)
- 1.3.3 Klien (pihak-pihak yang berkepentingan)
- 1.3.4 Direktur/Produser/Penyelia

- 1.3.5 Editor pasca produksi/ *mixers*
- 1.3.6 Pengatur program/manajer program
- 1.3.7 Petugas efek suara
- 1.3.8 Teknisi suara (Perancang, Editor, *Mixers*, juru rekam, perekam ulang)
- 1.3.9 Staf teknisi pendukung
- 1.4 “Tujuan wawancara” bisa mencakup:
 - 1.4.1 Menyelami seorang tokoh (*delving into a personality*)
 - 1.4.2 Mendapatkan informasi yang bersifat anekdot
 - 1.4.3 Menambah informasi/fakta
 - 1.4.4 Membenarkan sesuatu, menafsirkan atau menghasilkan opini/komentar
 - 1.4.5 Mengisahkan pengalaman seseorang
- 1.5 “Peralatan dan perlengkapan perekam suara” bisa mencakup:
 - 1.5.1 Perekam analog
 - 1.5.2 Baterai dan *charger*
 - 1.5.3 Adaptor dan penjepitnya
 - 1.5.4 Kabel-kabel
 - 1.5.5 Perekam digital mis.: hard disk, mini disk, DAT
 - 1.5.6 *Headphone*
 - 1.5.7 Berbagai jenis mikrofon yi.: *uni-directional, omni-directional, cardioid, shotgun, lapel*
 - 1.5.8 Tiang penyangga mikrofon
 - 1.5.9 Pencegah *popping*
- 1.6 “Kode Identifikasi” bisa mencakup:
 - 1.6.1 Tanggal
 - 1.6.2 Identitas narasumber
 - 1.6.3 Pewawancara
 - 1.6.4 Lokasi
 - 1.6.5 Program/acara
 - 1.6.6 Topik
- 1.7 “Materi audio” bisa mencakup:
 - 1.7.1 Wawancara mentah (*basic interviews*)
 - 1.7.2 Materi dari kegiatan/kejadian langsung

- 1.7.3 Materi dari konferensi pers
- 1.7.4 *Vox pops*
- 1.8 “Suara *ambient*” (bunyi/suara sekitar yang bisa menggambarkan suasana lokasi pelaporan)” bisa mencakup:
 - 1.8.1 Efek suara dari lokasi
 - 1.8.2 Suara ruangan
 - 1.8.3 Suara alam
 - 1.8.4 Keriuhan jalanan
- 1.9 “Lokasi” bisa mencakup:
 - 1.9.1 Luar Ruang, misalnya: jalanan, kegiatan
 - 1.9.2 Dalam Ruang, misalnya: konferensi pers, rumah pribadi, tempat-tempat komersial
- 1.10 “Sistem atau piranti lunak/aplikasi” bisa mencakup:
 - 1.10.1 Aplikasi standar bagi profesional
 - 1.10.2 Aplikasi sistem atau piranti lunak yang dikembangkan sendiri
- 1.11 “Fungsi piranti lunak/aplikasi” bisa mencakup:
 - 1.11.1 *Copy*
 - 1.11.2 *Cut*
 - 1.11.3 *Fade*
 - 1.11.4 *Move*
 - 1.11.5 *Normalise levels*
 - 1.11.6 *Paste*
- 1.12 “Format yang tepat” bisa mencakup:
 - 1.12.1 AAC
 - 1.12.2 AIFF
 - 1.12.3 *Apple Lossless*
 - 1.12.4 FLAC
 - 1.12.5 MP3
 - 1.12.6 TTA
 - 1.12.7 WAV
 - 1.12.8 WMA
- 1.13 “Dokumentasi” bisa mencakup:

- 1.13.1 Lembar isyarat (*intro dan outro, panjang*) - *cue sheets (intro and outro cues, duration)*
 - 1.13.2 Laporan-laporan kesalahan (*fault reports*)
 - 1.13.3 Label
 - 1.13.4 *Running sheets*
2. Peralatan dan perlengkapan
- 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Komputer dan piranti lunak/aplikasi terkait
 - 2.1.2 Perekam suara dan kelengkapannya
 - 2.1.3 Baterai dan kelengkapannya
 - 2.1.4 *Headphone*
 - 2.1.5 Mikrofon dan kelengkapannya
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Media tulis
 - 2.2.2 Alat tulis
3. Peraturan yang diperlukan
- 3.1 Peraturan Komisi Penyiaran Indonesia Nomor 01/P/KPI/03/2012 tentang Pedoman Perilaku Penyiaran
 - 3.2 Peraturan Komisi Penyiaran Indonesia Nomor 02/P/KPI/03/2012 tentang Standar Program Siaran
4. Norma dan standar
- 4.1 Norma
 - 4.1.1 Pedoman Perilaku Penyiaran (P3)
 - 4.1.2 Kode Etik Jurnalistik
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar Program Siaran (SPS)
 - 4.2.2 SOP menghimpun materi siaran
 - 4.2.3 SOP penggunaan peralatan terkait

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Proses Penilaian harus memastikan:

- 1.1.1 Adanya akses kepada satu perangkat peralatan yang berfungsi, sesuai dengan yang tertulis di bagian Konteks Variabel sub judul “Peralatan dan perlengkapan perekam suara”. Peralatan harus cukup memadai untuk mengkompilasi materi audio yang telah disunting yang direkam di berbagai lokasi yang berbeda-beda, baik di luar maupun di dalam ruang, dan di berbagai kondisi cuaca yang berubah-ubah
- 1.1.2 Bahwa kandidat mendemonstrasikan kompetensi melakukan perekaman dan pengeditan materi audio di lingkungan produksi untuk beberapa waktu
- 1.1.3 Adanya akses kepada dukungan pembelajaran dan asesmen yang memadai, apabila diperlukan
- 1.1.4 Digunakannya proses-proses yang secara budaya memadai/tepat, dan digunakannya teknik-teknik yang sesuai dengan bahasa dan kecakapan baca-tulis dari para pembelajar dan cocok dengan pekerjaan yang sedang ditampilkan

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

1.3 Beragam metode asesmen perlu dilaksanakan untuk mengases pengetahuan dan keterampilan praktis. Contoh-contoh yang berikut ini tepat untuk Unit Kompetensi ini:

- 1.3.1 Tanya jawab langsung dikombinasikan dengan tinjauan portofolio dan laporan-laporan dari pihak ketiga di tempat kerja mengenai kinerja kandidat
- 1.3.2 Evaluasi terhadap beragam materi audio yang telah direkam dan disunting oleh kandidat berdasarkan instruksi
- 1.3.3 Pengamatan langsung terhadap kandidat yang sedang merekam materi di lapangan

- 1.3.4 Menilai kemampuan kandidat dalam mempresentasikan berbagai ragam materi radio
 - 1.3.5 Tanya jawab secara lisan atau tertulis untuk menguji berbagai pengetahuan yang tertulis di dalam bagian “Pengetahuan” dan “Keterampilan” yang diperlukan pada Unit Kompetensi ini
2. Persyaratan kompetensi:
(Tidak ada)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan:
- 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Karakteristik medium radio
 - 3.1.2 Pengetahuan tentang industri, mencakup:
 - a. Peran dan tanggung jawab masing-masing anggota tim yang terlibat dalam proses produksi
 - b. Tantangan dan persoalan yang dihadapi ketika menghimpun materi audio untuk penyiaran
 - 3.1.3 Teknik mengenai:
 - a. Membuat rekaman audio dalam kondisi cuaca yang berubah-ubah
 - b. Meminimalkan bunyi latar (*background noise*) pada saat membuat rekaman audio
 - 3.1.4 Karakteristik dari mikrofon yang lazim digunakan dan karakteristik dari *portable audio recording equipment*
 - 3.1.5 Persyaratan K3 sehubungan dengan kegiatan membuat rekaman materi audio di lokasi, dan bekerja dengan komputer dalam waktu yang lama
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Keterampilan komunikasi yang memadai untuk:
 - a. Menginterpretasi dan mengklarifikasi instruksi lisan maupun tertulis
 - b. Mengajukan pertanyaan-pertanyaan dasar secara jelas dan meyakinkan kepada narasumber

- 3.2.2 Kemampuan untuk bekerja sebagai anggota dari tim produksi, baik secara independen di dalam penugasan maupun di bawah arahan
- 3.2.3 Berinisiatif dan gigih dalam hal memasang dan menyetel peralatan rekaman untuk mengoptimalkan kualitas materi rekaman. Termasuk di sini, memiliki kepekaan terhadap mutu suara
- 3.2.4 Keterampilan teknik yang memadai untuk:
 - a. Melakukan penyetelan sederhana, dan mengoperasikan peralatan rekaman audio di berbagai lokasi
 - b. Menggunakan fungsi-fungsi dasar aplikasi digital penyuntingan untuk menghasilkan materi audio untuk disiarkan
- 3.2.5 Kecakapan membaca dan menulis serta keterampilan angka-angka yang memadai untuk:
 - a. Menafsirkan informasi latar yang tertulis mengenai sesuatu
 - b. Melengkapi dokumentasi yang diperlukan di tempat kerja.
 - c. Memberi label secara akurat pada materi-materi sumber dan salinannya
 - d. Memperhitungkan waktu dari segmen-segmen untuk memenuhi persyaratan produksi
- 3.2.6 Keterampilan pengelolaan diri yang memadai untuk:
 - a. Bekerja di bawah tekanan
 - b. Memenuhi tenggat waktu
 - c. Meminta bantuan ahli ketika timbul masalah
- 3.2.7 Keterampilan memecahkan masalah yang memadai untuk mengantisipasi dan menangani masalah-masalah sederhana dalam memasang dan menyetel peralatan

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Kooperatif (*cooperative*)

- 4.2 Perhatian pada detil (*Attention to Details*)
 - 4.3 Berorientasi prestasi (*Achievement Oriented*)
 - 4.4 Fleksibel (*Flexible*)
 - 4.5 Adaptif (*Adaptable*)
 - 4.6 Berpikiran terbuka (*open minded*)
 - 4.7 Kreatif (*creative*)
-
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Kemampuan bekerja di dalam rentang tenggat waktu produksi
 - 5.2 Kemampuan mengoperasikan peralatan perekam audio dasar di lokasi-lokasi sebagaimana ditulis di bagian Konteks Variabel sub judul “Peralatan dan perlengkapan perekam suara”
 - 5.3 Kemampuan untuk menyunting materi audio menggunakan fungsi-fungsi dasar dari aplikasi *penyuntingan digital*

KODE UNIT : **J.60RAD00.004.1**

JUDUL UNIT : **Membangun Teknik-Teknik Mempresentasikan Informasi di Radio**

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini menggambarkan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan untuk mengembangkan teknik-teknik berkomunikasi sebelum *on-air* secara terbatas.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi elemen-elemen presentasi <i>on-air</i> yang efektif	1.1 Faktor-faktor yang dapat menarik ataupun menjauhkan pendengar dari berbagai program radio, diidentifikasi sesuai arahan personel yang relevan . 1.2 Berbagai ide tentang gaya/cara presentasi yang efektif bagi khalayak sasaran, diidentifikasi bersama rekan kerja dan/atau mentor.
2. Membangun teknik-teknik membacakan naskah siaran (<i>copy reading</i>)	2.1 Seluruh rentang suara dan variasi kecepatan, digunakan dalam membaca naskah sesuai kaidah announcing skill . 2.2 Pemenggalan kalimat menjadi potongan-potongan yang masuk akal, dilakukan guna memberikan penekanan-penekanan pada informasi kunci. 2.3 Pelafalan kata (pronunciation) yang benar , dilakukan sesuai kaidah bahasa yang dipergunakan.
3. Membangun teknik berbicara tanpa naskah (<i>ad-libbing</i>)	3.1 Pokok-pokok informasi yang penting, diidentifikasi, sesuai dengan tujuan penyampaian pesan. 3.2 Penuturan Informasi yang telah dirumuskan, dilakukan dengan runtut,

	<p>singkat dan jelas.</p> <p>3.3 Pengisahan suatu pengalaman atau peristiwa, dilakukan guna mengajak pendengar larut ke dalam kisah tersebut.</p>
4. Membangun teknik-teknik berkomunikasi secara efektif dengan pendengar	<p>4.1 Cara berbicara kepada pendengar dalam bentuk percakapan tatap muka, dilakukan.</p> <p>4.2 Kedekatan dengan pendengar, dilakukan dengan cara menampilkan kepribadian sendiri (<i>own personality</i>) sesuai dengan</p>
ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	<p>ekspektasi khalayak sasaran.</p> <p>4.3 Transisi secara alamiah antara materi tanpa naskah/yang diimprovisasikan dengan materi bernaskah, didemonstrasikan sesuai dengan SOP.</p>
5. Melibatkan diri dalam program-program <i>on-air</i>	<p>5.1 Latihan membaca naskah yang akan dipresentasikan secara langsung maupun direkam, dilakukan berulang-ulang.</p> <p>5.2 Materi naskah direkam sesuai dengan persyaratan produksi dengan bantuan dari personel yang relevan.</p> <p>5.3 Perekaman ulang terhadap materi-materi yang perlu diperbaiki, dilakukan.</p> <p>5.4 Hasil rekaman final diserahkan kepada personel yang relevan sesuai SOP stasiun radio.</p> <p>5.5 Bersama dengan penyiar yang lebih berpengalaman, segmen program yang telah disepakati dipresentasikan secara langsung.</p>

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Unit kompetensi ini difokuskan pada upaya membangun dan mengembangkan teknik-teknik vokal secara *off-air* (sebelum pembuatan rekaman) maupun secara *on-air* (presentasi segmen program).

1.2 “Faktor-faktor” bisa mencakup:

1.2.1 Faktor penyiar:

- a. Faktor kepribadian
- b. Sikap terhadap pendengar

- c. Suara dan tatakrama berbicara
 - d. Pengetahuan/Penguasaan materi)
 - e. Minat terhadap hal yang dibicarakan
 - f. Sikap terhadap narasumber dan/atau terhadap sesama penyiar
 - g. Gaya Presentasi
- 1.2.2 Isi Program
 - 1.2.3 Kualitas aspek-aspek teknik
- 1.3 “Gaya Presentasi” bisa mencakup:
- 1.3.1 Bercorak humor
 - 1.3.2 Percakapan/santai
 - 1.3.3 Dramatik
 - 1.3.4 Serius
 - 1.3.5 Formal
- 1.4 “Naskah” bisa mencakup:
- 1.4.1 Pengumuman dari suatu komunitas
 - 1.4.2 *Intros* dan *outros*
 - 1.4.3 Narasi
 - 1.4.4 Promosi Acara (*program promos*)
 - 1.4.5 Laporan lalu lintas (*traffic reports*)
 - 1.4.6 Pengisian suara (*voice-overs*)
 - 1.4.7 Laporan Cuaca (*weather reports*)
- 1.5 “*Announcing Skills*” adalah keterampilan olah vokal yang bisa mencakup:
- 1.5.1 Penggunaan teknik bernafas dan mengeluarkan suara melalui *diaphragma*
 - 1.5.2 *Pitch variation* (intonasi)
 - 1.5.3 *Power variation*
 - 1.5.4 *Speed/tempo variation*
 - 1.5.5 Artikulasi, aksentuasi, dan antusiasme
- 1.6 “Pelafalan kata secara benar” bisa mencakup:
- 1.6.1 Nama negara, Kota
 - 1.6.2 Nama orang termasuk gelar, jabatan

- 1.6.3 Nama tempat
- 1.6.4 Kata-kata asing
- 1.6.5 Singkatan
- 1.7 “Materi tanpa naskah/yang diimprovisasikan” bisa mencakup:
 - 1.7.1 Pendapat pribadi (*personal opinions*)
 - 1.7.2 Penyebutan waktu (*time calls*)
- 1.8 “Personel yang relevan” bisa mencakup:
 - 1.8.1 Penyiar/*presenter (broadcasters /presenters)*
 - 1.8.2 Penyunting naskah (*copy editor*)
 - 1.8.3 Produser program (*program producer*)
 - 1.8.4 Operator studio
 - 1.8.5 *Sponsorship manager*
 - 1.8.6 *Station manager*
 - 1.8.7 *Volunteers coordinator*

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Komputer dan aplikasi terkait
- 2.1.2 Alat perekam dan pemutar audio
- 2.1.3 *Headphone*
- 2.1.4 Mikrofon
- 2.1.5 *Sound Mixer*
- 2.1.6 Pengeras suara
- 2.1.7 Instalasi Audio

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Media tulis
- 2.2.2 Alat tulis
- 2.2.3 Naskah-naskah

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2002 tentang Penyiaran
- 3.2 Peraturan Komisi Penyiaran Indonesia Nomor 01/P/KPI/03/2012 tentang Pedoman Perilaku Penyiaran
- 3.3 Peraturan Komisi Penyiaran Indonesia Nomor 02/P/KPI/03/2012

tentang Standar Program Siaran

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)

4.2.2 SOP penggunaan peralatan terkait

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Proses Penilaian harus memastikan:

1.1.1 Ketersediaan berbagai ragam naskah

1.1.2 Akses kepada peralatan perekam audio yang dasar

1.1.3 Akses kepada peralatan pemutar agar dapat melakukan evaluasi terhadap rekaman pembacaan naskah oleh kandidat

1.1.4 Adanya akses kepada dukungan pembelajaran dan asesmen yang memadai, apabila diperlukan

1.1.5 Digunakannya proses-proses yang secara budaya memadai/tepat, dan digunakannya teknik-teknik yang sesuai dengan bahasa dan kecakapan baca-tulis dari para pembelajar dan cocok dengan pekerjaan yang sedang ditampilkan

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

1.3 Beragam metode asesmen perlu dilaksanakan untuk mengases pengetahuan dan keterampilan praktis. Contoh-contoh yang berikut ini tepat untuk Unit Kompetensi ini:

1.3.1 Tanya jawab langsung dikombinasikan dengan tinjauan portofolio dan laporan-laporan dari pihak ketiga di tempat kerja mengenai kinerja kandidat

- 1.3.2 Pengamatan langsung terhadap kandidat yang sedang melakukan rekaman atau mempresentasikan potongan-potongan/segmen-segmen program
- 1.3.3 Tanya jawab secara lisan atau tertulis untuk menguji berbagai pengetahuan yang tertulis di dalam bagian “Pengetahuan” dan “Keterampilan” yang diperlukan pada Unit Kompetensi ini
- 1.3.4 Evaluasi terhadap rekaman-rekaman program untuk menentukan kemampuan kandidat dalam membacakan informasi secara alamiah
- 1.3.5 Laporan dari pihak ketiga mengenai kemajuan kandidat dalam mengembangkan teknik-teknik presentasi

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Karakteristik medium radio
- 3.1.2 Pengetahuan dasar tentang:
 - a. Peran dan tanggung jawab personel di industri radio
 - b. Terminologi/istilah-istilah yang lazim di industri radio
- 3.1.3 Pemahaman dasar mengenai karakteristik mikrofon yang lazim digunakan di studio
- 3.1.4 Persyaratan K3 sehubungan pemeliharaan kesehatan organ-organ suara/vokal

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Berbahasa Indonesia dan/atau Bahasa Daerah tertentu dan/atau Bahasa Asing sesuai kebutuhan stasiun radio
- 3.2.2 Keterampilan komunikasi yang memadai untuk mengemukakan pendapat mengenai gaya-gaya presentasi *on-air* dan mendiskusikannya

- 3.2.3 Keterampilan pembelajaran yang memadai untuk menerima dan bertindak berdasarkan umpan balik terhadap kinerja dirinya
- 3.2.4 Keterampilan kerjasama dalam konteks bekerja secara kolaboratif di bawah pengawasan penyiar lainnya (yang lebih berpengalaman)
- 3.2.5 Kecakapan membaca dan menulis yang memadai untuk menginterpretasikan dan membacakan dengan lantang materi-materi naskah pendek
- 3.2.6 Keterampilan teknis melakukan “Senam Peregangan” dengan benar antara lain meliputi senam lidah, bibir, pipi, bahu, dan sebagainya
- 3.2.7 Keterampilan olah vokal (*announcing skill*), antara lain meliputi penggunaan teknik bernafas dan mengeluarkan suara menggunakan *diaphragma*, *pitch variation* (intonasi), *power variation*, *speed/tempo variation*, artikulasi, aksentuasi, dan antusiasme

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Kooperatif (*cooperative*)
- 4.2 Perhatian pada detil (*Attention to Details*)
- 4.3 Berorientasi prestasi (*Achievement Oriented*)
- 4.4 Fleksibel (*Flexible*)
- 4.5 Adaptif (*Adaptable*)
- 4.6 Berpikiran terbuka (*open minded*)
- 4.7 Kreatif (*creative*)
- 4.8 Percaya diri (*self confident*)

5. Aspek kritis

- 5.1 Kemampuan membaca naskah informasi dalam berbagai cara
- 5.2 Kelancaran melakukan *ad-libbing*
- 5.3 Memahami hubungan antara penyiar dan pendengar
- 5.4 Pendekatan kolaboratif dalam bekerja

KODE UNIT : **J.60RAD00.005.1**

JUDUL UNIT : **Mempresentasikan Program Siaran Sederhana**

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini menggambarkan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan untuk mempresentasikan program-program *live-to-air* yang sederhana dan mengoperasikan panel di studio radio.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mempersiapkan diri untuk mengawali siaran	<p>1.1 Materi yang akan dipresentasikan, ditata sehingga mudah diakses selama sesi <i>on-air</i>.</p> <p>1.2 Latihan organ-organ suara sebagai persiapan untuk sesi <i>on-air</i>, dilakukan.</p> <p>1.3 Ketersediaan materi rekaman yang akan disiarkan, dikonfirmasi kepada personel yang relevan sebelum dimulainya siaran.</p> <p>1.4 Pengecekan fungsi peralatan, dilakukan.</p> <p>1.5 Gangguan pada fungsi peralatan dirujuk kepada personel yang relevan.</p> <p>1.6 Kerjasama dengan penyiar/personel yang relevan untuk memastikan transisi yang mulus dari acara sebelumnya, dilakukan.</p>
2. Mempresentasikan program-program siaran	<p>2.1 Gaya presentasi yang konsisten dengan persyaratan stasiun radio, ditampilkan.</p> <p>2.2 Presentasi materi dan interaksi dengan tamu-tamu siaran, dilakukan dengan cara-cara yang melibatkan pendengar.</p> <p>2.3 Kekeliruan dalam presentasi dan gangguan fungsi peralatan diatasi sesuai dengan SOP siaran.</p>

	2.4 Arahan-arahan di studio dari atasan yang berwenang direspon sesuai kebutuhan siaran.
3. Mencampur (<i>mix</i>) berbagai input audio pada program siaran sederhana	<p>3.1 Pencampuran (<i>mix</i>) input-input audio melalui <i>mixer</i>, dilakukan dengan memperhatikan panduan <i>level</i> dan <i>tonal</i> sesuai ketentuan siaran.</p> <p>3.2 Bunyi-bunyi dari luar yang tidak dikehendaki, diatur agar tidak mengudara.</p> <p>3.3 Urutan materi presentasi dijalankan sesuai dengan petunjuk urutan acara (<i>program running sheet</i>).</p>
ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
4. Menutup siaran pada program sederhana	<p>4.1 Kerjasama dengan penyiar atau personel yang relevan untuk memastikan transisi yang mulus ke acara berikutnya, dilakukan.</p> <p>4.2 Materi yang relevan diarsipkan sesuai dengan tata kearsipan agar mudah diambil kembali di waktu yang akan datang.</p> <p>4.3 Pengisian dan pelengkapan dokumentasi yang relevan, dilakukan sesuai dengan prosedur stasiun radio.</p> <p>4.4 Kerapihan studio saat ditinggalkan diatur sesuai dengan prosedur stasiun radio.</p> <p>4.5 Evaluasi atas kinerja sendiri dilakukan sesuai dengan prosedur stasiun radio.</p>

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Keterampilan ini biasanya digunakan oleh para penyiar yang mempresentasikan program siaran berbasis musik.

1.2 “Materi presentasi” bisa mencakup:

1.2.1 *Ad-libbing* terbatas

1.2.2 Musik

1.2.3 Wawancara *pre-recorded*,

1.2.4 Pengumuman/pemberitahuan

1.2.5 Naskah-naskah yang dibacakan

1.3 “Peralatan” bisa mencakup:

1.3.1 Peralatan perekam dan pemutar audio

- 1.3.2 Peralatan pemutar *Compact Disc*
- 1.3.3 Komputer dan *software* terkait
- 1.3.4 *Headphones*
- 1.3.5 Mikrofon
- 1.3.6 Monitor off-air
- 1.3.7 Panel studio
- 1.4 “Personel yang relevan” bisa mencakup:
 - 1.4.1 Produser
 - 1.4.2 *Program Director*
 - 1.4.3 Operator siaran
 - 1.4.4 Penyiar
 - 1.4.5 Staf teknik/staf lain
- 1.5 “Gaya Presentasi” bisa mencakup:
 - 1.5.1 Bercorak humor
 - 1.5.2 Percakapan/santai
 - 1.5.3 Dramatik
 - 1.5.4 Serius
 - 1.5.5 Formal
- 1.6 “Berbagai *input* audio” bisa mencakup:
 - 1.6.1 Suara *live* di studio
 - 1.6.2 Musik
 - 1.6.3 Materi-materi rekaman
- 1.7 “*Dokumentasi*” bisa mencakup:
 - 1.7.1 Laporan-laporan gangguan peralatan
 - 1.7.2 Jadwal produksi
 - 1.7.3 Log siaran

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Komputer dan aplikasi terkait
- 2.1.2 Alat perekam dan pemutar audio
- 2.1.3 *Audio Mixer*
- 2.1.4 *Headphone*
- 2.1.5 Mikrofon

- 2.1.6 *Speaker* Monitor
- 2.1.7 Instalasi audio
- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Media tulis
 - 2.2.2 Alat Tulis
 - 2.2.3 *Log Book* siaran
- 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 Peraturan Komisi Penyiaran Indonesia Nomor 01/P/KPI/03/2012 tentang Pedoman Perilaku Penyiaran
 - 3.4 Peraturan Komisi Penyiaran Indonesia Nomor 02/P/KPI/03/2012 tentang Standar Program Siaran
- 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 lainnya
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar Program Siaran (SPS)
 - 4.2.2 SOP mempresentasikan program siaran
 - 4.2.3 SOP penggunaan peralatan terkait

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan dengan cara: lisan, tertulis, praktik di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK)
 - 1.2 Proses Penilaian harus memastikan:
 - 1.2.1 Akses kepada studio audio
 - 1.2.2 Adanya akses kepada dukungan pembelajaran dan asesmen yang memadai, apabila diperlukan

- 1.2.3 Digunakannya proses-proses yang secara budaya memadai/tepat, dan digunakannya teknik-teknik yang sesuai dengan bahasa dan kecakapan baca-tulis dari para pembelajar dan cocok dengan pekerjaan yang sedang ditampilkan
- 1.3 Beragam metode asesmen perlu dilaksanakan untuk mengases pengetahuan dan keterampilan praktis. Contoh-contoh yang berikut tepat untuk Unit Kompetensi ini:
 - 1.3.1 Tanya jawab langsung dikombinasikan dengan tinjauan portofolio dan laporan-laporan dari pihak ketiga di tempat kerja mengenai kinerja kandidat
 - 1.3.2 Evaluasi terhadap rekaman-rekaman program yang dipresentasikan secara langsung oleh kandidat
 - 1.3.3 Pengamatan langsung terhadap kandidat yang sedang mempresentasikan sebuah program radio secara langsung
 - 1.3.4 Tanya jawab secara lisan atau tertulis untuk menguji berbagai pengetahuan yang tercantum di dalam bagian “Pengetahuan” dan “Keterampilan” yang diperlukan pada Unit Kompetensi ini
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Pengetahuan tentang industri, meliputi:
 - a. Peran dan tanggung jawab personel yang terlibat dalam proses produksi
 - b. Persoalan dan tantangan-tantangan berkaitan dengan mempresentasikan program *live to air*
 - 3.1.2 Prinsip-prinsip dasar dalam mempresentasikan materi di udara
 - 3.1.3 Karakteristik bunyi dan suara di lingkungan studio radio

- 3.1.4 Pemahaman dasar mengenai jalur sinyal audio dari studio ke pendengar
- 3.1.5 Pemahaman dasar tentang Komunikasi Massa
- 3.1.6 Persyaratan-persyaratan K3 berkenaan dengan pengoperasian peralatan di studio
- 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Berbahasa Indonesia dan/atau Bahasa Daerah tertentu dan/atau Bahasa Asing sesuai kebutuhan stasiun radio
 - 3.2.2 Kemampuan bekerjasama dengan orang lain di lingkungan penyiaran
 - 3.2.3 Keterampilan memecahkan masalah yang memadai untuk berespon secara efektif menghadapi problem dalam situasi sedang siaran *on-air*
 - 3.2.4 Keterampilan manajemen pribadi yang memadai untuk mempresentasikan dan menutup siaran di dalam waktu yang ditentukan
 - 3.2.5 Kecakapan membaca dan menulis yang memadai untuk membaca materi/naskah tertulis dan melengkapi/mengisi dokumentasi rutin di tempat kerja
 - 3.2.6 Keterampilan dengan angka yang memadai untuk memperhitungkan waktu mempresentasikan materi di dalam rentang waktu program
 - 3.2.7 Keterampilan *aural discrimination* yang memadai untuk memastikan bahwa level audio tetap konsisten sepanjang program berlangsung
 - 3.2.8 Keterampilan teknik yang memadai untuk mengoperasikan *basic studio panel*
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Kooperatif (*cooperative*)
 - 4.2 Perhatian pada detil (*Attention to Details*)
 - 4.3 Berorientasi prestasi (*Achievement Oriented*)
 - 4.4 Fleksibel (*Flexible*)
 - 4.5 Adaptif (*Adaptable*)

- 4.6 Berpikiran terbuka (*open minded*)
 - 4.7 Kreatif (*creative*)
 - 4.8 Percaya diri (*self confident*)
5. Aspek kritis
- 5.1 Kemampuan mengintegrasikan sejumlah tugas yang berbeda-beda secara simultan
 - 5.2 Kemampuan mengoperasikan panel studio yang dasar dan mempresentasikan informasi secara langsung
 - 5.3 Kemampuan mempresentasikan informasi di udara dengan bahasa tutur dan alamiah

KODE UNIT : **J.60RAD00.006.1**

JUDUL UNIT : **Mempresentasikan Program Siaran yang Beragam.**

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini menggambarkan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan untuk mempresentasikan program siaran radio yang beragam sekaligus mengelola keluaran-keluaran audio di dalam suatu lingkungan studio yang kompleks.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengembangkan perbendaharaan teknik presentasi <i>on-air</i>	<p>1.1 Teknik <i>ad-libbing</i> dikembangkan guna memberi variasi pada: konten, ketertarikan pendengar serta kecepatan aliran (<i>pace</i>) program.</p> <p>1.2 Teknik peralihan yang mulus dari satu materi program ke materi berikutnya, dikembangkan.</p> <p>1.3 Perbendaharaan cara mempresentasikan materi siaran yang sering berulang, dikembangkan.</p> <p>1.4 Sudut pandang/perspektif yang berbeda untuk mengintroduksi dan mendiskusikan materi program.</p> <p>1.5 Keterampilan mempresentasikan voice report dan sesi <i>talkback</i>, dikembangkan.</p>
2. Mempersiapkan diri untuk sesi siaran program yang beragam, langsung ataupun rekaman	<p>2.1 Materi presentasi siaran/rekaman dikumpulkan sebelum sesi dimulai.</p> <p>2.2 Materi siaran/rekaman dipastikan memenuhi persyaratan Undang-Undang dan Peraturan yang berlaku.</p> <p>2.3 Latihan organ suara sebagai persiapan untuk sesi siaran/rekaman, dilakukan.</p>

	<p>2.4 Pengecekan peralatan siaran dilakukan.</p> <p>2.5 Gangguan atau masalah fungsi peralatan dirujuk kepada personel yang relevan.</p>
3. Mempresentasikan materi siaran yang beragam	<p>3.1 Beragam teknik presentasi didemonstrasikan, guna memastikan materi mengalir dengan wajar selama berlangsungnya sesi siaran.</p> <p>3.2 Promo segmen-segmen acara yang akan datang dilakukan agar khalayak tetap mendengarkan siaran.</p>
ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	<p>3.3 Kekeliruan dalam presentasi dan gangguan fungsi peralatan, diatasi sesuai SOP siaran.</p> <p>3.4 Sesi <i>talkback</i> dilakukan, bekerjasama erat dengan personel yang relevan.</p> <p>3.5 Siaran langsung dari lapangan dipresentasikan sesuai dengan gambaran fakta, peristiwa dan <i>ambience</i> (bunyi-bunyi/suara-suara/suasana sekitar) yang relevan.</p> <p>3.6 Arahan-arahan di studio direspon sesuai kebutuhan siaran.</p>
4. Mencampur (<i>Mix</i>) input-input audio pada program siaran beragam	<p>4.1 Pencampuran (<i>mix</i>) input-input audio melalui <i>mixer</i>, dilakukan dengan memperhatikan panduan <i>level</i> dan <i>tonal</i> sesuai ketentuan siaran.</p> <p>4.2 Bunyi-bunyi dari luar yang tidak dikehendaki, diatur agar tidak mengudara.</p> <p>4.3 Urutan materi presentasi dijalankan sesuai dengan petunjuk urutan acara (<i>program running sheet</i>).</p> <p>4.4 Gangguan operasional peralatan ditangani secara efektif selama sesi <i>on-air</i> berlangsung.</p> <p>4.5 <i>Brief</i> (taklimat) kepada tamu siaran, dilakukan sesuai keperluan acara.</p> <p>4.6 Penggunaan fasilitas <i>talkback</i> dengan memperhitungkan 'sistem tunda' (<i>delay system</i>), dilakukan.</p> <p>4.7 Transisi antara materi presentasi dengan siaran relay (live feeds) dilakukan dengan mulus dan tepat waktu.</p>
5. Menutup/ menyelesaikan siaran	<p>5.1 Pengakhiran siaran dikemas dengan pertimbangan transisi yang mulus ke acara berikutnya.</p>

	<p>5.2 Materi yang relevan diarsipkan sesuai dengan tata kearsipan agar mudah diambil kembali di waktu yang akan datang.</p> <p>5.3 Pengisian dan pelengkapan dokumentasi yang relevan, dilakukan sesuai dengan prosedur stasiun radio.</p> <p>5.4 Kerapihan studio saat ditinggalkan diatur sesuai dengan prosedur stasiun radio.</p> <p>5.5 Evaluasi atas kinerja sendiri dilakukan sesuai dengan prosedur stasiun radio.</p>
--	--

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Para penyiar, *presenter* radio yang bertanggungjawab atas program-program yang berisikan materi yang beragam biasanya mempunyai pengetahuan dan keterampilan yang digambarkan dalam kompetensi ini. Program-program dapat dipresentasikan secara langsung (*live to air*) ataupun secara *pre-recorded* (direkam terlebih dahulu). Para *presenter* biasanya menggunakan berbagai macam teknik presentasi dan memperlihatkan pemahaman yang mendalam mengenai perilaku khalayak pendengar dan apa ekspektasi mereka. Meskipun para *presenter* ini biasanya diberi keleluasaan yang cukup tinggi, mereka tetap merupakan bagian dari tim produksi dan diharapkan berkontribusi terhadap keseluruhan perencanaan dan produksi program.

1.2 “Teknik-teknik *ad-libing*” dapat mencakup:

1.2.1 Menggunakan kata-kata yang yang dapat membantu pendengar menggambarkan sebuah suasana atau pengalaman

1.2.2 Mengajak pendengar ikut “terlibat” (menjadi bagian dari) dalam suatu cerita

1.2.3 Mencuri perhatian pendengar sejak awal kisah/lelucon dan mengembangkannya hingga kalimat akhir yang mengandung *punch line*

1.2.4 Penyampaian pesan secara singkat dan jelas

- 1.2.5 Menggunakan kata-kata/argumen yang tepat untuk mempengaruhi
- 1.2.6 Menggunakan bahasa sederhana yang mudah dicerna
- 1.3 “Materi siaran yang sering berulang” dapat mencakup:
 - 1.3.1 Pengantar siaran dari ruang berita atau siaran langsung (*announcing across to news or live field reports*)
 - 1.3.2 *Station ID*
 - 1.3.3 Penyebutan waktu
 - 1.3.4 Laporan lalu lintas
 - 1.3.5 Laporan cuaca
- 1.4 “Perspektif” dapat mengacu pada:
 - 1.4.1 Musik, meliputi antara lain :
 - a. Acara-acara/kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan musik
 - b. Pengaruh terhadap tren musik
 - c. Nada-nada atau suara
 - d. Kisah-kisah tentang artis-artis musik
 - e. Kapan dan bagaimana musik direkam
 - 1.4.2 Tokoh dan peristiwa, meliputi antara lain:
 - a. Sudut pandang tertentu tentang tokoh
 - b. Sudut pandang tertentu tentang peristiwa
- 1.5 “*Voice reports*” bisa datang dari:
 - 1.5.1 Pengadilan
 - 1.5.2 Lembaga negara
 - 1.5.3 Konperensi pers
 - 1.5.4 Suasana demonstrasi
 - 1.5.5 Suasana tragedi
 - 1.5.6 Pertunjukan, parade
 - 1.5.7 Kegiatan olahraga
 - 1.5.8 Peristiwa-peristiwa kenegaraan
 - 1.5.9 Peristiwa penting lainnya
- 1.6 “Materi presentasi” dapat mencakup:
 - 1.6.1 Musik
 - 1.6.2 Materi yang direkam terlebih dahulu

- 1.6.3 Materi yang telah dibuat menjadi naskah
- 1.7 “Undang-Undang dan Peraturan penyiaran yang berlaku” dapat mencakup hal-hal yang berkenaan dengan:
 - 1.7.1 Etika penyelenggaraan penyiaran (*Broadcasting codes of practices*)
 - 1.7.2 Penghinaan kepada pengadilan (*contempt of court*)
 - 1.7.3 Hak cipta (*copyright*)
 - 1.7.4 Penghinaan/penistaan/fitnah/pencemaran nama baik (*defamation*)
 - 1.7.5 Kecabulan (*obscenity*)
 - 1.7.6 Hak-hak privasi (*privacy legislation*)
 - 1.7.7 SARA (*racial vilification*)
- 1.8 “Peralatan” dapat mencakup:
 - 1.8.1 Peralatan Lapangan, misalnya :
 - a. Perekam audio portabel
 - b. Mikrofon dan tiang mikrofon
 - c. *Pop shields*
 - d. Telepon selular
 - e. Kabel-kabel peralatan dan kabel-kabel listrik
 - f. Baterai dan *chargernya*
 - 1.8.2 Peralatan Studio, misalnya :
 - a. Mikrofon
 - b. Alat pemutar audio
 - c. Pemutar piringan hitam
 - d. *Headphones*
 - e. Komputer dan aplikasi terkait
 - f. Pemutar *Compact Disc*
 - g. Panel studio
 - h. Unit telepon *talkback*
 - i. *Off-air* monitors
- 1.9 “Personel yang relevan” dapat mencakup:
 - 1.9.1 Produser
 - 1.9.2 Reporter
 - 1.9.3 *Station Manager*

- 1.9.4 Staf bidang teknik
- 1.10 “Segmen” dapat mencakup:
 - 1.10.1 Kompetisi, adu tangkas
 - 1.10.2 Hadiah
 - 1.10.3 Wawancara
 - 1.10.4 Berita
 - 1.10.5 Program *highlights*
 - 1.10.6 Tamu siaran istimewa
- 1.11 “Berbagai *Input Audio*” dapat mencakup:
 - 1.11.1 *Digital audio players*
 - 1.11.2 *Live feeds*
 - 1.11.3 *Live voice in studio*
 - 1.11.4 Musik
 - 1.11.5 Materi rekaman
 - 1.11.6 Suara yang melalui fasilitas *talkback*
- 1.12 “Siaran *Relay (Live feeds)*” bisa mencakup dari:
 - 1.12.1 Jaringan, jejaring
 - 1.12.2 Siaran dari luar studio
 - 1.12.3 Satelit
- 1.13 “Dokumentasi” dapat mencakup:
 - 1.13.1 *Cue sheets (intro and outro cues, duration)*
 - 1.13.2 Laporan gangguan peralatan
 - 1.13.3 Jadwal produksi
 - 1.13.4 *Release forms*

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Peralatan perekam dan pemutar audio (*audio recorder and player*)
- 2.1.2 Peralatan pencampur audio (*audio mixer, console*)
- 2.1.3 Mikrofon dan kelengkapannya
- 2.1.4 *Headphone*
- 2.1.5 *Hybrid telephone*
- 2.1.6 Komputer dan aplikasi siaran

- 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 Pasal 26, 27, 28, 30, 32, 45 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 Pasal 16 Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2008 tentang Penghapusan Diskriminasi Ras dan Etnis
 - 3.6 Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2008 tentang Pornografi
 - 3.7 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta
 - 3.8 Pasal 217, 224, 310, 315, 317, 318, 282 Kitab Undang-Undang Hukum Pidana (KUHP)
 - 3.9 Peraturan Komisi Penyiaran Indonesia Nomor 01/P/KPI/03/2012 tentang Pedoman Perilaku Penyiaran
 - 3.10 Peraturan Komisi Penyiaran Indonesia Nomor 02/P/KPI/03/2012 tentang Standar Program Siaran

- 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)
 - 4.2.2 SOP mempresentasikan program siaran
 - 4.2.3 SOP penggunaan peralatan terkait

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Proses Penilaian harus memastikan:

- 1.1.1 Adanya akses kepada studio radio dengan peralatan yang memadai sebagaimana tertulis di bagian Konteks Variabel
- 1.1.2 Adanya akses kepada peralatan perekam audio
- 1.1.3 Adanya akses kepada peralatan pemutar audio yang memungkinkan dilakukannya evaluasi terhadap rekaman program-program
- 1.1.4 Adanya akses kepada informasi terkini mengenai hukum-hukum dan regulasi yang berlaku di industri penyiaran, dan personel yang mampu memberikan saran tentang hal tersebut
- 1.1.5 Adanya akses kepada dukungan pembelajaran dan asesmen yang memadai, apabila diperlukan
- 1.1.6 Digunakannya proses-proses yang secara budaya memadai/tepat, dan digunakannya teknik-teknik yang sesuai dengan bahasa dan kecakapan baca-tulis dari para pembelajar dan cocok dengan pekerjaan yang sedang ditampilkan

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

1.3 Beragam metode asesmen perlu dilaksanakan untuk mengases pengetahuan dan keterampilan praktis. Contoh-contoh yang berikut ini tepat untuk Unit Kompetensi ini:

- 1.3.1 Tanya jawab langsung dikombinasikan dengan tinjauan portofolio dan laporan-laporan dari pihak ketiga mengenai kinerja kandidat
- 1.3.2 Evaluasi terhadap rekaman-rekaman program yang dipresentasikan oleh kandidat, untuk menilai kemampuan kandidat dalam mempresentasikan berbagai ragam materi radio
- 1.3.3 Pengamatan langsung terhadap kandidat yang sedang mempresentasikan program yang mengandung beragam materi radio

- 1.3.4 Tanya jawab secara lisan atau tertulis untuk menguji berbagai pengetahuan yang tertulis di dalam bagian “Pengetahuan” dan “Keterampilan” yang diperlukan pada Unit Kompetensi ini, dan mendiskusikan pendekatan yang dilakukan kandidat dalam mempersiapkan program-program yang mengandung beragam materi radio
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Pengetahuan tentang industri, meliputi:
 - a. Peran dan tanggung jawab personel yang terlibat dalam proses produksi
 - b. Persoalan dan tantangan-tantangan berkaitan dengan mempresentasikan program-program radio
 - 3.1.2 Teknik-teknik komunikasi yang efektif, termasuk mendengarkan (*listening*), bertanya, dan komunikasi non-verbal
 - 3.1.3 Mengerti bagaimana pendengar memanfaatkan dan mendengarkan radio, termasuk prinsip-prinsip dibalik membangun dan mempertahankan pendengar
 - 3.1.4 Pengertian yang memadai mengenai perundang-undangan yang relevan dan Kode Etik Penyiaran, untuk dapat mengidentifikasi dan meminta bantuan ahli dalam hal-hal yang dapat mengarah kepada tindakan hukum
 - 3.1.5 Teknik untuk :
 - a. Membuat rekaman audio dalam kondisi cuaca yang berubah-ubah
 - b. Meminimalkan efek dari bunyi-bunyi latar (*noise*) pada saat membuat rekaman audio
 - 3.1.6 Karakteristik mikrofon dan peralatan perekam audio yang lazim digunakan

3.1.7 Persyaratan K3 berkenaan dengan pemeliharaan kesehatan vokal, perekaman audio di lokasi dan pengoperasian stasiun radio

3.2 Keterampilan

3.2.1 Berbahasa Indonesia dan/atau Bahasa Daerah tertentu sesuai kebutuhan stasiun radio

3.2.2 Keterampilan komunikasi dan *teamwork* yang memadai untuk:

- a. Memoderatori sesi-sesi *talkback*
- b. Mempresentasikan materi *on-air* secara kreatif dengan tujuan menarik dan mempertahankan pendengar
- c. Menjaga kelancaran presentasi *on-air* sementara menyerap *cues* dari *headphone* atau informasi di layar komputer
- d. Bekerja secara kolaboratif sebagai anggota tim produksi

3.2.3 Kesiapan untuk menerima dan melakukan tindak lanjut atas umpan balik terhadap kinerja pribadinya

3.2.4 Keterampilan pembelajaran dalam upaya meningkatkan teknik-teknik presentasi melalui eksperimentasi dan praktik yang berulang-ulang

3.2.5 Keterampilan teknik yang memadai untuk:

- a. Mengoperasikan studio panel dengan beragam *input*
- b. Merekam materi di dalam studio produksi, *telephone recording booth*, atau di lokasi dengan *portable recording equipment*
- c. Mengirimkan materi yang telah direkam di lokasi ke studio untuk disiarkan

3.2.6 Keterampilan *aural discrimination* yang memadai untuk memastikan bahwa *level* audio tetap konsisten sepanjang program

3.2.7 Kecakapan membaca dan menulis yang memadai untuk membaca materi/naskah tertulis dan melengkapi/mengisi dokumentasi rutin di tempat kerja

3.2.8 Keterampilan pengelolaan diri yang memadai untuk bekerja di bawah tekanan dan memenuhi tenggat waktu

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Kooperatif (*cooperative*)
- 4.2 Perhatian pada detil (*Attention to Details*)
- 4.3 Berorientasi prestasi (*Achievement Oriented*)
- 4.4 Fleksibel (*Flexible*)
- 4.5 Adaptif (*Adaptable*)
- 4.6 Berpikiran terbuka (*open minded*)
- 4.7 Kreatif (*creative*)
- 4.8 Percaya diri (*self confident*)

5. Aspek kritis

- 5.1 Kemampuan mengintegrasikan sejumlah tugas yang berbeda-beda secara simultan
- 5.2 Perbendaharaan teknik-teknik presentasi *on-air* yang efektif
- 5.3 Memahami konsekuensi dari pelanggaran hukum-hukum dan regulasi yang terkait dengan penyiaran
- 5.4 Kemampuan untuk mengelola seluruh *audio output* sementara sedang mempresentasikan materi *on-air*
- 5.5 Pendekatan kolaboratif dalam kerja

KODE UNIT : **J.60RAD00.007.1**

JUDUL UNIT : **Melakukan Wawancara Radio**

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini menggambarkan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan untuk merencanakan, mempersiapkan dan melaksanakan wawancara untuk penyiaran dan mengevaluasinya

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merencanakan dan mempersiapkan diri melakukan wawancara	<p>1.1 Topik dan tujuan utama wawancara ditetapkan.</p> <p>1.2 Faktor-faktor yang dapat mempengaruhi jalannya wawancara, diidentifikasi.</p> <p>1.3 Pemahaman mengenai narasumber dan topik wawancara, dikembangkan melalui berbagai sumber informasi.</p> <p>1.4 Pokok pertanyaan (<i>question route</i>) yang relevan dengan topik dan tujuan wawancara, disusun.</p> <p>1.5 Pertimbangan dari para ahli, dimintakan berkenaan dengan isu-isu yang dapat mengakibatkan pelanggaran Undang-Undang dan Peraturan.</p> <p>1.6 Gladi wawancara untuk memastikan alur pertanyaan (<i>question list</i>), dilakukan dengan personel yang relevan.</p> <p>1.7 Permintaan persetujuan para narasumber untuk menyiarkan wawancara, dilakukan sesuai dengan prosedur stasiun radio.</p> <p>1.8 Dalam situasi tertentu, pemberitahuan alur pertanyaan (<i>question list</i>) kepada</p>

	<p>narasumber, dilakukan.</p> <p>1.9 Pemesanan fasilitas dan peralatan untuk melaksanakan wawancara, dilakukan sesuai dengan kebutuhan produksi dan ketentuan perusahaan.</p>
2. Melakukan wawancara	<p>2.1 Gaya wawancara yang cocok digunakan, sesuai karakteristik narasumber dan khalayak sasaran.</p> <p>2.2 Proses wawancara dilaksanakan sesuai alur pertanyaan yang direncanakan.</p> <p>2.3 Pengajuan pertanyaan baru (<i>ordering question</i>) di luar alur pertanyaan yang ada, dilakukan untuk meningkatkan kualitas</p>
ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	<p>dan isi wawancara.</p> <p>2.4 Kekeliruan dalam presentasi dan gangguan fungsi peralatan diatasi sesuai dengan SOP siaran.</p> <p>2.5 Arahan kepada narasumber agar kembali ke topik, dilakukan apabila jawaban narasumber menyimpang.</p> <p>2.6 Penyampaian ikhtisar singkat mengenai topik dan narasumber, dilakukan bagi pendengar yang mungkin tidak mendengar sejak awal.</p> <p>2.7 Perangkuman wawancara di akhir acara, dan ucapan terimakasih kepada narasumber, dilakukan.</p>
3. Mengevaluasi Kinerja selama wawancara	<p>3.1 Catatan-catatan perbaikan dilakukan dengan mendengar kembali wawancara.</p> <p>3.2 Umpan balik mengenai kualitas dan isi wawancara, dimintakan dari personel yang relevan.</p> <p>3.3 Teknik-teknik wawancara, disempurnakan, sesuai dengan asesmen pribadi dan umpan balik dari rekan kerja dan pendengar.</p>

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 *Presenter* radio yang bertanggungjawab untuk melakukan wawancara tentang berbagai topik yang beragam, biasanya menggunakan pengetahuan dan keterampilan yang tergambar pada kompetensi ini. Wawancara bisa dilakukan secara langsung (*live-to-*

air) atau direkam terlebih dahulu (rekaman/*pre-recorded*). Tingkat kompleksitasnya pun beragam, dari wawancara singkat mengenai isu tunggal sampai dengan peliputan topik secara cukup mendalam (*in-depth*). Meskipun para *presenter* ini biasanya diberi keleluasaan yang cukup tinggi, mereka tetap merupakan bagian dari tim produksi dan diharapkan berkontribusi terhadap keseluruhan perencanaan dan produksi program

- 1.2 “Tujuan Wawancara” bisa meliputi:
 - 1.2.1 Menggali (menyelami) pandangan seseorang
 - 1.2.2 Mengeluarkan Informasi
 - 1.2.3 Membenarkan, menginterpretasi pendapat dan komentar
 - 1.2.4 Menggali fakta
 - 1.2.5 Mempromosikan jasa dan produk
 - 1.2.6 Mengangkat kisah pengalaman seseorang
 - 1.2.7 Menilai mutu buku, film, drama dan karya artistik lainnya
- 1.3 “Faktor-faktor” bisa mencakup:
 - 1.3.1 Durasi
 - 1.3.2 Jumlah narasumber
 - 1.3.3 Profil dan kepribadian narasumber
 - 1.3.4 Format radio dan kebutuhan pendengar
 - 1.3.5 *Format clock*
 - 1.3.6 Corak dan karakter program
 - 1.3.7 Target pendengar
 - 1.3.8 Jadwal penyiaran wawancara
 - 1.3.9 Kemungkinan wawancara disiarkan langsung
 - 1.3.10 Kemungkinan wawancara direkam dan disunting sebelum disiarkan
- 1.4 “Sumber-sumber informasi” bisa mencakup:
 - 1.4.1 Dokumentasi perusahaan
 - 1.4.2 Rekan-rekan sejawat
 - 1.4.3 Institusi-institusi swasta
 - 1.4.4 Kebijakan dan prosedur perusahaan
 - 1.4.5 Instansi pemerintah
 - 1.4.6 Asosiasi dan organisasi masyarakat

- 1.4.7 Pelaku industri dan tenaga ahli
- 1.4.8 Media dan internet
- 1.4.9 Pengamatan dan pengalaman pribadi
- 1.4.10 Penerbitan
- 1.4.11 Buku-buku acuan
- 1.4.12 *Newsletter* dan majalah
- 1.4.13 Buletin dan siaran pers
- 1.4.14 Panduan produk, petunjuk penggunaan, materi promosi
- 1.5 “Undang-Undang dan Peraturan” bisa mencakup hal-hal yang berkenaan dengan:
 - 1.5.1 Etika penyelenggaraan penyiaran (*Broadcasting codes of practices*)
 - 1.5.2 Penghinaan kepada pengadilan (*contempt of court*)
 - 1.5.3 Hak cipta (*copyright*)
 - 1.5.4 Penghinaan/penistaan/fitnah/pencemaran nama baik (*defamation*)
 - 1.5.5 Kecabulan (*obscenity*)
 - 1.5.6 Hak-hak privasi (*privacy legislation*)
 - 1.5.7 SARA (*racial vilification*)
- 1.6 “Jenis-jenis pertanyaan” bisa mencakup:
 - 1.6.1 Dasar, misalnya: 5W 1H
 - 1.6.2 Klarifikasi dan konfirmasi
 - 1.6.3 Pertanyaan tertutup
 - 1.6.4 Hipotetis
 - 1.6.5 Menggiring
 - 1.6.6 Pertanyaan terbuka
- 1.7 “Personel yang relevan” bisa mencakup:
 - 1.7.1 Para ahli konten tertentu
 - 1.7.2 Redaktur dan redaktur ahli
 - 1.7.3 Penyelia (*Supervisor*)
 - 1.7.4 Narasumber
 - 1.7.5 Penasehat hukum
 - 1.7.6 Sesama penyiar
 - 1.7.7 Produser

- 1.7.8 Manajer program
- 1.7.9 Manajer radio
- 1.7.10 Teknisi
- 1.8 “Fasilitas dan peralatan” bisa mencakup:
 - 1.8.1 Perekam audio portabel, mikrofon dan kelengkapan lainnya
 - 1.8.2 Studio Produksi
 - 1.8.3 Alat perekam telpon (*telephone recording booth*)
 - 1.8.4 *Smartphone*
 - 1.8.5 *Tablet PC*
- 1.9 “Kebutuhan produksi” bisa mencakup:
 - 1.9.1 Anggaran biaya
 - 1.9.2 Kelengkapan dokumentasi
 - 1.9.3 Hak cipta dan paten
 - 1.9.4 Tenggat waktu
 - 1.9.5 Lokasi wawancara
 - 1.9.6 Jadwal program
- 1.10 “Gaya wawancara” bisa mencakup:
 - 1.10.1 Bercorak humor
 - 1.10.2 Percakapan/santai
 - 1.10.3 Dramatis
 - 1.10.4 Penggalian fakta
 - 1.10.5 Penggalian berdasarkan jawaban *probing/challenging*
 - 1.10.6 Pendekatan psikologis
 - 1.10.7 Wawancara mendalam
 - 1.10.8 Mendukung narasumber

2. Peralatan dan perlengkapan

- 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Komputer dan aplikasi terkait
 - 2.1.2 Perekam audio dan mikrofon untuk wawancara
- 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 Pasal 26, 27, 28, 30, 32, 45 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 Pasal 16 Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2008 tentang Penghapusan Diskriminasi Ras dan Etnis
 - 3.6 Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2008 tentang Pornografi
 - 3.7 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta
 - 3.8 Pasal 217, 224, 310, 315, 317, 318, 282 Kitab Undang-Undang Hukum Pidana (KUHP)
 - 3.9 Peraturan Komisi Penyiaran Indonesia Nomor 01/P/KPI/03/2012 tentang Pedoman Perilaku Penyiaran
 - 3.10 Peraturan Komisi Penyiaran Indonesia Nomor 02/P/KPI/03/2012 tentang Standar Program Siaran

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 lainnya
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar Program Siaran (SPS)
 - 4.2.2 SOP mempresentasikan program siaran
 - 4.2.3 SOP melaksanakan wawancara
 - 4.2.4 SOP penggunaan peralatan terkait

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian dapat dilakukan dengan cara: lisan, tertulis, praktik di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK)
- 1.2 Proses Penilaian harus memastikan:
 - 1.2.1 Adanya akses kepada peralatan perekam video dan/atau audio
 - 1.2.2 Adanya akses kepada peralatan pemutar video atau audio yang memungkinkan dilakukannya evaluasi terhadap rekaman-rekaman wawancara oleh kandidat
 - 1.2.3 Adanya akses kepada informasi terkini mengenai hukum-hukum dan regulasi yang berlaku di industri penyiaran, dan personel yang mampu memberikan penasehatan tentang hal tersebut
 - 1.2.4 Adanya akses kepada dukungan pembelajaran dan asesmen yang memadai, apabila diperlukan
 - 1.2.5 Digunakannya proses-proses yang secara budaya memadai/tepat, dan digunakannya teknik-teknik yang sesuai dengan bahasa dan kecakapan baca-tulis dari para pembelajar dan cocok dengan pekerjaan yang sedang ditampilkan
- 1.3 Beragam metode asesmen perlu dilaksanakan untuk mengases pengetahuan dan keterampilan praktis. Contoh-contoh yang berikut ini tepat untuk Unit Kompetensi ini:
 - 1.3.1 Tanya jawab langsung dikombinasikan dengan tinjauan portofolio dan laporan-laporan dari pihak ketiga mengenai kinerja kandidat
 - 1.3.2 Evaluasi terhadap rekaman-rekaman wawancara yang dilakukan kandidat, untuk menilai kemampuan kandidat dalam mengikuti alur pertanyaan yang logis
 - 1.3.3 Pengamatan langsung terhadap kandidat yang sedang melakukan wawancara

2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan:

- 3.1.1 Pengetahuan tentang karakteristik radio
- 3.1.2 Pengetahuan tentang industri, meliputi:
 - a. Peran dan tanggung jawab anggota tim produksi
 - b. Bahasa dan peristilahan/terminologi penyiaran
 - c. Persoalan dan tantangan-tantangan berkaitan dengan pelaksanaan wawancara
- 3.1.3 Teknik-teknik komunikasi yang efektif, termasuk mendengarkan (*listening*), bertanya, dan komunikasi non-verbal
- 3.1.4 Pengetahuan komunikasi spesifik dalam wawancara
- 3.1.5 Pengertian yang memadai mengenai perundang-undangan yang relevan dan Kode Etik Penyiaran, untuk dapat mengidentifikasi dan meminta bantuan ahli dalam hal-hal yang dapat mengarah kepada tindakan berakibat hukum
- 3.1.6 Teknik untuk:
 - a. Membuat rekaman audio dalam kondisi lokasi wawancara yang beragam
 - b. Meminimalkan efek gangguan dari bunyi-bunyi latar yang tidak dikehendaki pada saat membuat rekaman audio
- 3.1.7 Karakteristik mikrofon dan peralatan perekam audio yang lazim digunakan
- 3.1.8 Persyaratan K3 berkenaan dengan perekaman materi audio di lokasi

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Berbahasa Indonesia dan/atau Bahasa Daerah tertentu sesuai kebutuhan stasiun radio
- 3.2.2 Keterampilan teknik kepenyiaran (*announcing skills*)
- 3.2.3 Keterampilan komunikasi dan *teamwork* yang memadai untuk:
 - a. Mengajukan pertanyaan kepada narasumber secara jelas dan meyakinkan

- b. Mendengar secara kritis apa yang dikatakan narasumber dan berespon secara kreatif dengan pertanyaan lanjutan untuk memunculkan informasi/pendapat dari narasumber
 - c. Menampilkan citra yang positif dan profesional di udara.
 - d. Bekerja secara kolaboratif sebagai anggota tim produksi
 - 3.2.4 Keterampilan baca tulis dan analisa yang memadai untuk menginterpretasikan dan merangkum informasi dalam proses menyiapkan pertanyaan-pertanyaan wawancara
 - 3.2.5 Kesiapan untuk menerima dan melakukan tindak lanjut atas umpan balik terhadap kinerja pribadinya
 - 3.2.6 Keterampilan teknik yang memadai untuk merekam wawancara di studio produksi, di *telephone recording booth* atau di lokasi dengan *portable recording equipment*
 - 3.2.7 Keterampilan pengelolaan diri yang memadai untuk bekerja di bawah tekanan dan memenuhi tenggat waktu
- .
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Kooperatif (*cooperative*)
 - 4.2 Perhatian pada detil (*Attention to Details*)
 - 4.3 Berorientasi prestasi (*Achievement Oriented*)
 - 4.4 Fleksibel (*Flexible*)
 - 4.5 Adaptif (*Adaptable*)
 - 4.6 Berpikiran terbuka (*open minded*)
 - 4.7 Kreatif (*creative*)
 - 4.8 Percaya diri (*self confident*)
 5. Aspek kritis
 - 5.1 Teknik-teknik yang efektif dalam melakukan wawancara dan berkomunikasi
 - 5.2 Memahami konsekuensi dari pelanggaran hukum-hukum dan regulasi yang terkait dengan penyiaran

- 5.3 Kemampuan untuk menyimak secara kritis apa yang disampaikan narasumber dan melakukan alur pertanyaan yang di luar rencana, dengan penuh keyakinan
- 5.4 Pendekatan kolaboratif dalam kerja

KODE UNIT : **J.60RAD00.008.1**

JUDUL UNIT : **Mengeksplorasi Topik Secara *On-Air***

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini menggambarkan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan untuk mempersiapkan dan melaksanakan wawancara mendalam dan diskusi forum di radio.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mempersiapkan diri untuk forum diskusi	1.1 Alur pertanyaan dirumuskan berdasarkan hasil analisis saksama dari riset yang dilakukan personel produksi . 1.2 Arah diskusi <i>on-air</i> diidentifikasi sesuai hasil pembicaraan awal dengan peserta. 1.3 Riset lanjutan untuk meliputi <i>angle</i> tambahan sesuai hasil pembicaraan awal, dilakukan. 1.4 Penjelasan tentang Undang-Undang dan peraturan yang berdampak pada pada hal-hal yang disampaikan peserta secara <i>on-air</i> , dilakukan. 1.5 Pengaturan posisi peserta diskusi, dilakukan bersama personel produksi. 1.6 Gladi resik atau <i>role-play</i> dilakukan untuk memastikan kelancaran pelaksanaan diskusi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
2. Menyelenggarakan forum diskusi	2.1 Pengajuan topik dan alur pertanyaan dengan cara yang merangsang perdebatan konstruktif di antara peserta, dilakukan. 2.2 Pertanyaan yang memungkinkan peserta diskusi untuk mengekspresikan pendapatnya secara bebas, diajukan. 2.3 Pertanyaan tambahan berdasarkan komentar peserta di studio dan/atau penelpon, dikembangkan. 2.4 Konflik yang muncul di antara peserta diskusi, diatasi dengan cara yang konstruktif agar diskusi terus berjalan. 2.5 Gaya wawancara yang paling tepat untuk memunculkan respon terbaik dari peserta, diterapkan 2.6 Isyarat-isyarat dari personel produksi direspon tanpa mengganggu kelancaran jalannya diskusi.
	2.7 Perangkuman secara ringkas dan jelas untuk mengakhiri diskusi, dilakukan. 2.8 Penyampaian ucapan terimakasih kepada nara sumber dan peserta, dilakukan.
3. Mengevaluasi forum diskusi	3.1 Evaluasi kekuatan dan kelemahan forum diskusi, dilakukan bersama personel produksi. 3.2 Hasil evaluasi diarsipkan sesuai dengan tata kearsipan agar mudah diambil kembali di waktu yang akan datang. 3.3 Pencatatan perbaikan hasil evaluasi diri atas kinerja pribadi, dilakukan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Penyiar radio yang bertanggungjawab untuk melakukan wawancara mendalam dan diskusi tentang berbagai topik yang beragam, biasanya menggunakan pengetahuan dan keterampilan yang tergambar pada kompetensi ini. Wawancara/diskusi boleh jadi dilakukan di depan sejumlah penonton secara langsung, dan boleh jadi pula ada beberapa penonton yang dilibatkan dalam diskusi. *Presenter* radio semacam ini sangat memahami bagaimana memanfaatkan media dalam mengeksplorasi suatu isu, dan

menggunakan berbagai teknik presentasi dan wawancara untuk melakukannya. Sekalipun dalam tingkatan tertentu memiliki kebebasan pribadi, penyiar radio semacam ini tetap merupakan bagian dari tim produksi dan diharapkan berkontribusi secara aktif dalam keseluruhan proses perencanaan dan produksi program.

- 1.2 “Personel Produksi” bisa mencakup:
 - 1.2.1 Staf program
 - 1.2.2 Spesialis dalam bidang/konten tertentu
 - 1.2.3 Penasehat hukum
 - 1.2.4 Produser
 - 1.2.5 *Reporter*
 - 1.2.6 Peneliti
 - 1.2.7 Staf Teknik
- 1.3 “Undang-undang dan Peraturan-peraturan” bisa mencakup hal-hal yang berkenaan dengan:
 - 1.3.1 Etika penyelenggaraan penyiaran (*Broadcasting codes of practices*)
 - 1.3.2 Penghinaan kepada pengadilan (*contempt of court*)
 - 1.3.3 Hak cipta (*copyright*)
 - 1.3.4 Penghinaan/penistaan/fitnah/pencemaran nama baik (*defamation*)
 - 1.3.5 Kecabulan (*obscenity*)
 - 1.3.6 Hak-hak privasi (*privacy legislation*)
 - 1.3.7 SARA (*racial vilification*)
- 1.4 “Jenis-jenis pertanyaan” bisa mencakup:
 - 1.4.1 Dasar, mis: 5W 1H
 - 1.4.2 Klarifikasi dan Konfirmasi
 - 1.4.3 Pertanyaan Tertutup
 - 1.4.4 Hipotetis
 - 1.4.5 Pertanyaan menggiring
 - 1.4.6 Pertanyaan Terbuka
 - 1.4.7 Pertanyaan menohok (*peg questions*)
 - 1.4.8 Uji jawaban ke narasumber lain
- 1.5 “Gaya wawancara” bisa mencakup:

- 1.5.1 Bercorak Humor
- 1.5.2 Percakapan/santai
- 1.5.3 Dramatis
- 1.5.4 Penggalian fakta
- 1.5.5 Penggalian berdasarkan jawaban *probing/challenging*
- 1.5.6 Pendekatan psikologis
- 1.5.7 Wawancara mendalam
- 1.5.8 Mendukung narasumber
- 1.6 “Isyarat dari personel produksi” bisa mencakup:
 - 1.6.1 Instruksi/saran melalui ‘*earpiece*’
 - 1.6.2 Isyarat-isyarat non-verbal
 - 1.6.3 Informasi di layar

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Komputer dan aplikasi terkait
- 2.1.2 Perekam dan mikrofon untuk wawancara

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 Pasal 26, 27, 28, 30, 32, 45 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 Pasal 16 Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2008 tentang Penghapusan Diskriminasi Ras dan Etnis
- 3.6 Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2008 tentang Pornografi
- 3.7 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta
- 3.8 Pasal 217, 224, 310, 315, 317, 318, 282 Kitab Undang-Undang Hukum Pidana (KUHP)

- 3.9 Peraturan Komisi Penyiaran Indonesia Nomor 01/P/KPI/03/2012 tentang Pedoman Perilaku Penyiaran
- 3.10 Peraturan Komisi Penyiaran Indonesia Nomor 02/P/KPI/03/2012 tentang Standar Program Siaran

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)
- 4.2.2 SOP mempresentasikan program siaran
- 4.2.3 SOP melaksanakan wawancara / diskusi

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian dapat dilakukan dengan cara: lisan, tertulis, praktik di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK)
- 1.2 Proses Penilaian harus memastikan:
 - 1.2.1 Adanya akses kepada fasilitas produksi media untuk merekam forum diskusi
 - 1.2.2 Adanya akses kepada peralatan pemutar video atau audio yang memungkinkan dilakukannya evaluasi terhadap rekaman-rekaman forum yang dimoderatori oleh kandidat
 - 1.2.3 Adanya akses kepada informasi terkini mengenai hukum-hukum dan regulasi yang berlaku di industri penyiaran, dan personel yang mampu memberikan penasehatan tentang hal tersebut
 - 1.2.4 Adanya akses kepada dukungan pembelajaran dan asesmen yang memadai, apabila diperlukan
 - 1.2.5 Digunakannya proses-proses yang secara budaya memadai/tepat, dan digunakannya teknik-teknik yang

sesuai dengan bahasa dan kecakapan baca-tulis dari para pembelajar dan cocok dengan pekerjaan yang sedang ditampilkan

1.3 Beragam metode asesmen perlu dilaksanakan untuk mengases pengetahuan dan keterampilan praktis. Contoh-contoh yang berikut ini tepat untuk Unit Kompetensi ini:

1.3.1 Tanya jawab langsung dikombinasikan dengan tinjauan portofolio dan laporan-laporan dari pihak ketiga mengenai kinerja kandidat

1.3.2 Evaluasi terhadap rekaman-rekaman forum-forum *on-air* yang dimoderatori oleh kandidat, untuk menilai kemampuan kandidat dalam memfasilitasi topik-topik yang beragam namun tetap fokus

1.3.3 Pengamatan langsung terhadap kandidat yang sedang memoderatori forum *on-air*

1.3.4 Tanya jawab secara lisan atau tertulis untuk menguji berbagai pengetahuan yang tertulis di dalam bagian “Pengetahuan” dan “Keterampilan” yang diperlukan pada Unit Kompetensi ini, dan mendiskusikan pendekatan yang dilakukan kandidat dalam mempersiapkan wawancara dan forum diskusi

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Pengetahuan tentang karakteristik radio

3.1.2 Pengetahuan tentang industri, meliputi:

a. Peran dan tanggung jawab anggota tim produksi

b. Bahasa dan peristilahan/terminologi penyiaran

c. Persoalan dan tantangan-tantangan berkaitan dengan pelaksanaan wawancara

- 3.1.3 Teknik-teknik komunikasi yang efektif, termasuk mendengarkan (*listening*), bertanya, dan komunikasi non-verbal
 - 3.1.4 Pengetahuan komunikasi spesifik dalam wawancara
 - 3.1.5 Dinamika kelompok diskusi, termasuk teknik-teknik melakukan fasilitasi
 - 3.1.6 Pengetahuan dan keterampilan mewawancarai lebih dari satu narasumber
 - 3.1.7 Pengertian mengenai cara memanfaatkan media untuk mengeksplorasi berbagai isu/topik
 - 3.1.8 Pengertian yang memadai mengenai perundang-undangan yang relevan dan Kode Etik Penyiaran, untuk dapat mengidentifikasi dan meminta bantuan ahli dalam hal-hal yang dapat mengarah kepada tindakan hukum
 - 3.1.9 Persyaratan K3 berkenaan dengan perekaman materi audio di lokasi
- 3.2 Keterampilan
- 3.2.1 Berbahasa Indonesia dan/atau Bahasa Daerah tertentu sesuai kebutuhan stasiun radio
 - 3.2.2 Keterampilan teknik kepenyiaran (*announcing skills*)
 - 3.2.3 Keterampilan komunikasi dan kerjasama yang memadai untuk:
 - a. Mengajukan pertanyaan kepada narasumber secara jelas dan meyakinkan
 - b. Mendengar secara kritis apa yang dikatakan narasumber dan melakukan respon secara kreatif dengan pertanyaan lanjutan untuk memunculkan informasi/pendapat dari narasumber
 - c. Menengahi diskusi apabila para partisipan menunjukkan sudut pandang yang berbeda-beda
 - d. Menampilkan citra yang positif dan profesional di udara
 - e. Bekerja secara kolaboratif sebagai anggota tim produksi

- 3.2.4 Keterampilan baca tulis dan analisa yang memadai untuk:
 - a. Menginterpretasikan temuan-temuan penelitian/riset
 - b. Merumuskan pertanyaan-pertanyaan guna merangsang perdebatan
 - c. Mengikhtisarkan/meringkaskan secara tepat dan efektif selama pelaksanaan wawancara dan diskusi forum
- 3.2.5 Menggali informasi dari beberapa narasumber secara berimbang dan adil, serta menghindari kesan keberpihakan/imparsialitas
- 3.2.6 Tingkat inisiatif dan keluwesan yang memadai untuk dapat berespon secara efektif terhadap gangguan fungsi peralatan dan isu-isu yang tidak diduga sebelumnya dalam diskusi
- 3.2.7 Kesiediaan untuk menerima dan melakukan tindak lanjut atas umpan balik terhadap kinerja pribadinya
- 3.2.8 Keterampilan pengelolaan diri yang memadai untuk bekerja di bawah tekanan dan memenuhi tenggat waktu

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Kooperatif (*cooperative*)
- 4.2 Perhatian pada detil (*Attention to Details*)
- 4.3 Berorientasi prestasi (*Achievement Oriented*)
- 4.4 Fleksibel (*Flexible*)
- 4.5 Adaptif (*Adaptable*)
- 4.6 Berpikiran terbuka (*open minded*)
- 4.7 Kreatif (*creative*)
- 4.8 Percaya diri (*self confident*)

5. Aspek kritis

- 5.1 Kemampuan untuk menganalisa dan memanfaatkan bahan-bahan riset secara efektif dalam rangka mempersiapkan wawancara dan forum diskusi

- 5.2 Memahami hak beberapa narasumber untuk berbicara secara komprehensif, berimbang dan adil, untuk menghindari kesan keberpihakan/imparsialitas radio kepada narasumber tertentu
- 5.3 Kemampuan untuk menyimak secara kritis apa yang disampaikan narasumber dan melakukan alur pertanyaan yang di luar rencana.
- 5.4 Kemampuan untuk mengintegrasikan sejumlah tugas secara simultan

KODE UNIT : **J.60RAD00.009.1**
JUDUL UNIT : **Mengelola Kinerja Pribadi**
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini menggambarkan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan untuk mengorganisir dan menyelesaikan aktifitas kerja pribadi, dan untuk meminta umpan balik atas kinerjanya.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengorganisir jadwal kerja pribadi	1.1 Sasaran dan rencana kerja disepakati bersama personel yang relevan . 1.2 Keterkaitan antara sasaran dan rencana kerja pribadi dengan sasaran dan rencana perusahaan, diidentifikasi. 1.3 Perencanaan dan penetapan prioritas beban kerja dalam batasan waktu yang ditentukan, disusun. 1.4 Berbagai dokumentasi di tempat kerja, dilengkapi sesuai prosedur perusahaan.
2. Menyelesaikan tugas-tugas pekerjaan	2.1 Penyelesaian tugas dalam waktu yang telah ditetapkan, dilakukan sesuai instruksi dan persyaratan organisasi . 2.2 Proses tanya jawab/diskusi untuk mengatasi kesulitan dalam tugas, dilakukan bersama rekan kerja . 2.3 Faktor-faktor yang mempengaruhi kerja , diidentifikasi. 2.4 Penggunaan teknologi kerja secara efisien dan efektif untuk menyelesaikan tugas, dilakukan 2.5 Komunikasi kepada atasan atau rekan kerja mengenai kemajuan penyelesaian tugas, dilakukan sebagaimana diperlukan.
3. Meninjau kembali (<i>review</i>) kinerja	3.1 Permintaan umpan balik mengenai kinerja pribadi dari atasan atau rekan kerja, dilakukan. 3.2 Upaya perbaikan kinerja pribadi, dilakukan sesuai hasil umpan balik dari orang lain dan standar-standar organisasi 3.3 Peluang-peluang untuk perbaikan , diidentifikasi bersama-sama dengan rekan kerja

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
-------------------	----------------------

<p>4. Bertanggung jawab atas pengembangan diri sendiri</p>	<p>4.1 Kesempatan dan pelatihan-pelatihan untuk mengembangkan keahlian yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan, diidentifikasi.</p> <p>4.2 Tindak lanjut pengembangan keahlian dilakukan sesuai hasil konsultasi dengan personel yang relevan.</p> <p>4.3 Pemutakhiran pengetahuan tentang industri penyiaran radio melalui berbagai sumber, dilaksanakan.</p> <p>4.4 Penerapan informasi terkini dalam kegiatan sehari-hari untuk meningkatkan kualitas kinerja, dilakukan.</p>
--	--

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Semua orang yang bekerja di berbagai ragam lingkungan kerja perlu membangun atau mengembangkan berbagai pengetahuan dan keterampilan dasar yang digambarkan dalam kompetensi ini.

1.2 “Personel yang relevan” bisa mencakup:

1.2.1 *Supervisor/mentor*

1.2.2 Rekan kerja

1.2.3 Para penyiar

1.2.4 Staff yang lain

1.2.5 *Station Manager*

1.2.6 *Program Director*

1.2.7 Produser

1.2.8 Staf editorial

1.3 “Dokumentasi” bisa mencakup:

1.3.1 Lembar konfirmasi pemesanan

1.3.2 Laporan anggaran

1.3.3 Informasi tentang narasumber/tamu siaran

1.3.4 *Contact lists*

1.3.5 *Copyright clearances*

1.3.6 *Diary entries*

1.3.7 Catatan pada naskah dan informasi tambahan, misalnya:

a. Durasi

- b. Waktu
 - c. Deskripsi tentang proses rekaman
 - d. Jumlah pengambilan suara (*take*) dalam proses rekaman
 - e. Catatan tentang efek suara
- 1.3.8 Laporan-laporan kesalahan
- 1.3.9 Korespondensi umum internal, mis:
 - a. Nota
 - b. Memo
 - c. Email
- 1.3.10 Laporan kondisi bahaya
- 1.3.11 Catatan pertemuan
- 1.3.12 *Running sheets*
- 1.3.13 Jadwal/skedul
- 1.3.14 *Timesheets*
- 1.4 “Persyaratan organisasi” bisa mencakup:
 - 1.4.1 Prinsip-prinsip dan praktik-praktik yang mengutamakan kesetaraan
 - 1.4.2 Kebijakan non-didiskriminatif
 - 1.4.3 Perencanaan bisnis dan perencanaan kinerja
 - 1.4.4 Standar-standar etika
 - 1.4.5 Tujuan-tujuan, sasaran-sasaran, rencana-rencana, berbagai sistem dan proses
 - 1.4.6 Kebijakan-kebijakan organisasi berkenaan dengan aspek legal, pedoman-pedoman dan persyaratan-persyaratan.
 - 1.4.7 Kebijakan, prosedur dan program K3
 - 1.4.8 Proses-proses perbaikan berkelanjutan dan standar-standar kualitas
- 1.5 “Rekan kerja” bisa mencakup:
 - 1.5.1 *Coach/mentor*
 - 1.5.2 Anggota lain dalam organisasi
 - 1.5.3 Rekan kerja/team
 - 1.5.4 *Supervisor* atau *manager*
- 1.6 “Faktor-faktor yang mempengaruhi kerja” bisa mencakup:

- 1.6.1 Perubahan-perubahan dalam prosedur atau adanya prosedur-prosedur baru
- 1.6.2 Berbagai tuntutan kerja yang saling tidak sejalan
- 1.6.3 Faktor lingkungan seperti waktu, cuaca
- 1.6.4 Masalah-masalah sumberdaya
- 1.6.5 Gangguan/kerusakan teknologi/peralatan
- 1.7 “Teknologi kerja” bisa mencakup:
 - 1.7.1 Aplikasi komputer
 - 1.7.2 Komputer
 - 1.7.3 Catatan-catatan elektronik
 - 1.7.4 Mesin Faks
 - 1.7.5 Mesin *fotocopy*
 - 1.7.6 *Printer*
 - 1.7.7 *Scanner*
- 1.8 “Umpan balik” terhadap kinerja bisa mencakup:
 - 1.8.1 Penilaian Kinerja baik yang formal maupun yang informal
 - 1.8.2 Mendapatkan umpan balik dari para klien
 - 1.8.3 Mendapatkan umpan balik dari supervisor dan rekan sejawat
 - 1.8.4 Hasil refleksi tentang perilaku pribadi
 - 1.8.5 Metode-metode yang biasa digunakan organisasi untuk memantau pelayanan jasa (*service delivery*)
- 1.9 “Standar-standar” bisa mencakup:
 - 1.9.1 Kebijakan-kebijakan yang berkenaan dengan aspek legal
 - 1.9.2 Undang-Undang
 - 1.9.3 Peraturan Perusahaan
 - 1.9.4 Kebijakan dan prosedur organisasi
 - 1.9.5 Standar kerja yang spesifik
 - 1.9.6 Standar-standar yang ditetapkan oleh kelompok kerja
- 1.10 “Peluang untuk perbaikan” bisa mencakup:
 - 1.10.1 *Coaching, mentoring*
 - 1.10.2 Penyeliaan
 - 1.10.3 Pengadaan pelatihan internal/eksternal
 - 1.10.4 Belajar sendiri

- 1.10.5 Pengakuan atas kompetensi saat ini
- 1.10.6 Asesmen keterampilan
- 1.11 “Pelatihan” bisa mencakup:
 - 1.11.1 *On-The-Job (OJT) training*, mis:
 - a. Fitur-fitur suatu peralatan/fasilitas tertentu dan prosedur penggunaannya
 - b. Aturan-aturan dan prosedur-prosedur administratif
 - c. Prosedur-prosedur K3
 - d. Prosedur-prosedur perawatan peralatan kerja
 - e. Fitur-fitur dan fungsi-fungsi khusus berbagai fasilitas dan peralatan siaran serta sistem jejaring.
 - f. Gambaran umum dari infrastruktur teknologi yang mendukung jejaring siaran
 - g. Struktur organisasi dan jenjang pelaporan
 - h. Peraturan-peraturan yang khas yang berlaku di industri penyiaran
 - 1.11.2 *Off-The-Job*, mis:
 - a. Kursus-kursus singkat
 - b. Melatih keterampilan tertentu
 - c. Pendidikan kejuruan tertentu
- 1.12 “Pengetahuan tentang Industri” bisa mencakup:
 - 1.12.1 Dampak teknologi baru pada industri media radio
 - 1.12.2 Profil dan peranan dari berbagai sektor yang berbeda di dalam industri media
 - 1.12.3 Peran regulator dan pemerintah
 - 1.12.4 Struktur dan operasi industri penyiaran di Indonesia dan internasional
 - 1.12.5 Standar-standar teknik
- 1.13 “Sumber-sumber” bisa mencakup:
 - 1.13.1 Diskusi dengan praktisi industri saat ini, rekan-rekan dan kelompok masyarakat
 - 1.13.2 Infomasi dari media elektronik dan media cetak (berita, ulasan dan artikel, publikasi teknis)
 - 1.13.3 Perwakilan asosiasi industri dan asosiasi karyawan

- 1.13.4 Kegiatan (misalnya fungsi industri, konferensi, pameran dagang, kegiatan masyarakat, pameran, pameran, festival dan acara sosial)
- 1.13.5 Badan-badan pemerintah dan publikasi-publikasi terkait
- 1.13.6 Internet
- 1.13.7 Perpustakaan
- 1.13.8 Organisasi hak cipta
- 1.13.9 Pengamatan dan pengalaman pribadi
- 1.13.10 Buku-buku manual prosedur dan kebijakan
- 1.13.11 Buku referensi, lembar informasi industri, majalah dan jurnal
- 1.13.12 Para pemasok produk dan jasa-jasa tertentu
- 1.13.13 Program pelatihan, seminar, konferensi, simposium, lokakarya, kelas master dan kesempatan pengembangan profesional lainnya
- 1.13.14 Serikat dan publikasi serikat (*newsletter*, majalah, buletin dan surat) dan sumber informasi hubungan industrial

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Komputer dan aplikasi terkait
- 2.1.2 Koneksi internet untuk kemudahan akses informasi
- 2.1.3 Mesin *fax*
- 2.1.4 Mesin *fotofcopy*
- 2.1.5 Mesin penghancur kertas
- 2.1.6 Kalkulator
- 2.1.7 Peralatan spesifik lainnya yang relevan dengan pekerjaan

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Media tulis
- 2.2.2 Alat tulis

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja
- 3.2 Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2002 tentang Penyiaran

- 3.3 Pasal 87, 87 Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan
 - 3.4 Pasal 26, 27, 28, 30, 32, 45 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (ITE)
 - 3.5 Pasal 16 Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2008 tentang Penghapusan Diskriminasi Ras dan Etnis
 - 3.6 Peraturan Komisi Penyiaran Indonesia Nomor 01/P/KPI/03/2012 tentang Pedoman Perilaku 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 terkait
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar Program Siaran (SPS)
 - 4.2.2 SOP Perusahaan
 - 4.2.3 Uraian Jabatan

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan dengan cara: lisan, tertulis, praktik di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK)
 - 1.2 Penilaian harus dipastikan dilakukan dalam kondisi:
 - 1.2.1 Adanya tempat kerja yang aktual atau simulasi lingkungan kerja
 - 1.2.2 Adanya peralatan perkantoran
 - 1.2.3 Contoh rencana kerja, kebijakan dan prosedur perusahaan
 - 1.2.4 Ketersediaan akses kepada berbagai informasi industri yang relevan dan mutakhir

- 1.2.5 Ketersediaan akses kepada teknologi yang memadai untuk mengumpulkan, mengunduh dan menyimpan informasi tentang industri
- 1.3 Berbagai metode penilaian harus digunakan untuk menilai keterampilan praktis dan pengetahuan. Contoh-contoh berikut yang sesuai untuk unit ini:
 - 1.3.1 Tanya-jawab langsung dikombinasikan dengan tinjauan portofolio dan laporan-laporan dari pihak ketiga mengenai kinerja kandidat
 - 1.3.2 Analisis terhadap jawaban-jawaban/respon kandidat dalam studi kasus dan skenario
 - 1.3.3 Melakukan tinjauan terhadap dokumentasi yang berisi perencanaan dan penetapan prioritas beban kerja
 - 1.3.4 Evaluasi terhadap waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan tugas-tugas
 - 1.3.5 Melakukan tinjauan terhadap dokumentasi yang berisi perencanaan peluang-peluang untuk perbaikan

2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Pengetahuan yang luas tentang industri, meliputi :

- a. Peran dan tanggung jawab personel di sektor industri media yang relevan
- b. Bahasa dan peristilahan/terminologi industri penyiaran

3.1.2 Pengetahuan tentang berbagai ketentuan kunci dan peraturan-peraturan pemerintah yang bisa berpengaruh terhadap operasi perusahaan, seperti:

- a. Perundang-undangan tentang anti diskriminasi
- b. Prinsip-prinsip etika
- c. Kode etik

- d. Hukum-hukum tentang privasi
 - e. K3
- 3.1.3 Pengetahuan tentang kebijakan-kebijakan, rencana-rencana dan prosedur-prosedur perusahaan
- 3.2 Keterampilan
- 3.2.1 Keterampilan baca tulis dan analisa yang memadai untuk dapat memahami dan memanfaatkan informasi (lisan maupun tertulis) mengenai persyaratan-persyaratan yang berlaku di tempat kerja
 - 3.2.2 Keterampilan pengorganisasian yang memadai untuk dapat menyusun prioritas kerja dan pengaturan-pengaturan lainnya
 - 3.2.3 Keterampilan memecahkan masalah yang memadai untuk memilah dan memecahkan persoalan-persoalan rutin yang dapat diselesaikan di dalam lingkup tanggung jawabnya, dengan yang harus diteruskan ke tingkat yang lebih tinggi
 - 3.2.4 Keterampilan teknik/teknologi yang memadai untuk memilih dan menggunakan teknologi yang tepat untuk melaksanakan tugas-tugasnya.
 - 3.2.5 Kemampuan untuk tetap fleksibel dan berinisiatif dalam berespon terhadap perubahan-perubahan skedul kerja yang tidak terduga
 - 3.2.6 Keterampilan pengelolaan diri yang memadai untuk:
 - a. Menyusun prioritas tugas-tugas
 - b. Menyeimbangkan kebutuhan diri untuk efisien dengan kebutuhan orang-orang lain dan persyaratan-persyaratan produksi
 - c. Bekerja dalam tenggat waktu
 - d. Membuat keputusan di dalam lingkup/tingkat tanggung jawabnya
 - e. Meminta bantuan ahli apabila muncul masalah
4. Sikap kerja yang diperlukan
- 4.1 Kooperatif (*cooperative*)

- 4.2 Perhatian pada detil (*Attention to Details*)
 - 4.3 Berorientasi prestasi (*Achievement Oriented*)
 - 4.4 Fleksibel (*Flexible*)
 - 4.5 Adaptif (*Adaptable*)
 - 4.6 Berpikiran terbuka (*open minded*)
 - 4.7 Kreatif (*creative*)
5. Aspek kritis
- 5.1 Kemampuan untuk menata dan menyelesaikan aktifitas kerja diri sendiri
 - 5.2 Meminta dan menindak lanjuti umpan balik dari klien, rekan kerja dan atasan
 - 5.3 Menggunakan teknologi kerja yang tersedia yang sesuai untuk tugasnya secara optimal
 - 5.4 Mencari dan mempergunakan informasi mengenai persoalan-persoalan dan perkembangan di industri

KODE UNIT : J.60RAD00.010.1

JUDUL UNIT : Melakukan Pekerjaan Bersama Orang Lain Secara Efektif.

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini menggambarkan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan untuk bekerja dalam suatu lingkungan yang mengedepankan komitmen dan kerjasama tim, mendukung sesama anggota tim, dan menangani secara efektif persoalan-persoalan, masalah-masalah, dan konflik.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Membangun hubungan kerja yang efektif	1.1 Tanggung jawab dan tugas-tugas diri sendiri yang terkait dengan tim kerja , diidentifikasi. 1.2 Kendala waktu dan sumber daya dalam memenuhi tuntutan pekerjaan diri sendiri serta orang lain, diidentifikasi. 1.3 Negosiasi secara konstruktif mengenai perubahan tugas-tugas, dilakukan untuk menjaga efektifitas dan produktifitas kerja. 1.4 Pemberian umpan balik yang konstruktif di dalam tim kerja, dilakukan.
2. Memberikan kontribusi kepada aktifitas-aktifitas kelompok kerja	2.1 Dukungan kepada anggota tim untuk mencapai tujuan kerja, ditunjukkan. 2.2 Kontribusi yang konstruktif terhadap pencapaian tujuan kelompok, ditunjukkan sesuai dengan tuntutan organisasi. 2.3 Berbagi informasi yang relevan dengan tujuan pekerjaan, dilakukan kepada rekan kerja. 2.4 Strategi/kesempatan untuk membuat tim kerja menjadi lebih baik, diidentifikasi bersama tim kerja. 2.5 Pemecahan masalah/ isu-isu produksi yang dihadapi rekan kerja dan klien, dilakukan sesuai dengan tata cara kerja yang berlaku.
3. Menangani isu-isu, masalah dan konflik	3.1 Penghargaan terhadap perbedaan nilai dan keyakinan pribadi, ditunjukkan.

secara efektif	3.2 Respon yang tepat terhadap setiap
ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	<p>perbedaan bahasa dan budaya dalam gaya komunikasi, ditunjukkan.</p> <p>3.3 Isu-isu, persoalan-persoalan dan konflik yang terjadi di tempat kerja, diselesaikan.</p> <p>3.4 Permintaan bantuan dari anggota tim kerja ketika timbul berbagai isu, masalah dan konflik, dilakukan.</p> <p>3.5 Saran-saran mengenai cara-cara untuk menghadapi isu, masalah dan konflik, diberikan.</p>

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Kompetensi ini berlaku bagi orang-orang yang menjalankan tugas-tugas yang relatif rutin, yang menuntut pengetahuan dan keterampilan dasar untuk bekerja dalam kelompok.

1.2 “Tanggungjawab dan tugas-tugas” bisa mencakup:

1.2.1 Tatacara berperilaku

1.2.2 Uraian jabatan dan pengaturan-pengaturan kerja

1.2.3 Kebijakan organisasi yang relevan dengan peran jabatan

1.2.4 Keterampilan-keterampilan, pelatihan dan kompetensi-kompetensi

1.2.5 Persyaratan penyeliaan dan akuntabilitas termasuk K3

1.2.6 Struktur tim

1.3 “Tim kerja” bisa mencakup:

1.3.1 *Coach/mentor*

1.3.2 Anggota lain dalam organisasi

1.3.3 Rekan kerja/team

1.3.4 *Supervisor* atau *manager*

1.4 “Umpan balik” terhadap kinerja bisa mencakup:

1.4.1 Penilaian Kinerja baik yang formal maupun yang informal

1.4.2 Mendapatkan umpan balik dari para klien

1.4.3 Mendapatkan umpan balik dari supervisor dan rekan kerja

1.4.4 Hasil refleksi perilaku pribadi

- 1.4.5 Metode-metode yang biasa digunakan organisasi untuk memantau pelayanan jasa (*service delivery*)
- 1.5 “Dukungan kepada anggota tim” bisa mencakup:
 - 1.5.1 Menjelaskan/mengklarifikasi
 - 1.5.2 Membantu rekan kerja
 - 1.5.3 Memecahkan masalah
 - 1.5.4 Memberi semangat/dorongan
 - 1.5.5 Memberi umpan balik ke anggota tim
 - 1.5.6 Melakukan tugas-tugas ekstra apabila diperlukan
- 1.6 “Berbagi Informasi” bisa mencakup:
 - 1.6.1 Mengakui kinerja yang memuaskan
 - 1.6.2 Mengakui kinerja yang tidak memuaskan
 - 1.6.3 Membantu rekan kerja
 - 1.6.4 Mengklarifikasi cara/metode penyelesaian tugas yang dianjurkan oleh organisasi
 - 1.6.5 Memberikan dorongan kepada rekan
 - 1.6.6 Membuka berbagai saluran komunikasi
 - 1.6.7 Menginformasikan tentang bahaya, risiko dan pengendalian risiko di tempat kerja
- 1.7 “Isu-isu Produksi” bisa mencakup:
 - 1.7.1 Ketersediaan personel
 - 1.7.2 Ketersediaan sumberdaya
 - 1.7.3 Ketersediaan anggaran
 - 1.7.4 Pengguna akhir/pelanggan
 - 1.7.5 Jadwal produksi
 - 1.7.6 Nilai produksi
 - 1.7.7 Tuntutan bahwa program harus mengudara tepat waktu
 - 1.7.8 Target pendengar
 - 1.7.9 Berbagai persyaratan dan batasan teknis
 - 1.7.10 Perencanaan waktu/jadwal
- 1.8 “Tatacara kerja (Protokol)” bisa mencakup:
 - 1.8.1 Prosedur perusahaan untuk mematuhi peraturan mengenai hak-hak privasi

- 1.8.2 Mengamati tata tertib/aturan perusahaan atau organisasi dalam bidang produksi
- 1.8.3 Mempertimbangkan praktik-praktik budaya setempat dan agama ketika merekam materi untuk siaran
- 1.9 “Strategi/kesempatan perbaikan” bisa mencakup:
 - 1.9.1 Perencanaan/Pengembangan karir
 - 1.9.2 *Coaching, mentoring*
 - 1.9.3 Penyeliaan
 - 1.9.4 Program pembelajaran yang formal maupun informal
 - 1.9.5 Pengadaan pelatihan internal/eksternal
 - 1.9.6 Penilaian Kinerja
 - 1.9.7 Belajar sendiri
 - 1.9.8 Pengakuan atas kompetensi saat ini
 - 1.9.9 Asesmen keterampilan
- 2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Komputer dan *software* terkait
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Media tulis
 - 2.2.2 Alat tulis
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja
 - 3.2 Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2002 tentang Penyiaran
 - 3.3 Pasal 86, 87 Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan
 - 3.4 Pasal 26, 27, 28, 30, 32, 45 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (ITE)
 - 3.5 Pasal 16 Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2008 tentang Penghapusan Diskriminasi Ras dan Etnis
 - 3.6 Peraturan Komisi Penyiaran Indonesia Nomor 01/P/KPI/03/2012 tentang Pedoman Perilaku 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
- 4.1.4 Kode etik profesi terkait

4.2 Standar

- 4.2.1 Standar Program Siaran (SPS)
- 4.2.2 SOP Perusahaan

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian dapat dilakukan dengan cara: lisan, tertulis, praktik di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK)
- 1.2 Penilaian harus dipastikan dilakukan dalam kondisi:
 - 1.2.1 Adanya tempat kerja yang aktual atau simulasi lingkungan kerja
 - 1.2.2 Adanya peralatan perkantoran
 - 1.2.3 Contoh-contoh dari keluhan pelanggan atau konflik-konflik antar staf
- 1.3 Beragam metode asesmen perlu dilaksanakan untuk mengases pengetahuan dan keterampilan praktis. Contoh-contoh yang berikut ini tepat untuk Unit Kompetensi ini:
 - 1.3.1 Tanya jawab langsung dikombinasikan dengan tinjauan portofolio dan laporan-laporan dari pihak ketiga mengenai kinerja kandidat
 - 1.3.2 Analisis terhadap jawaban-jawaban/respons kandidat dalam studi kasus dan skenario
 - 1.3.3 Pengamatan terhadap teknik-teknik/cara-cara yang didemonstrasikan untuk mengatasi konflik
 - 1.3.4 Pengamatan terhadap aktifitas presentasi
 - 1.3.5 Pengamatan terhadap kandidat dalam suatu pertemuan kerja

- 1.3.6 Tinjauan terhadap dokumentasi yang berisi identifikasi dan perencanaan strategi/pejuang-pejuang untuk perbaikan tim kerja
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada)
 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Berbagai ketentuan kunci dan peraturan-peraturan pemerintah yang bisa berpengaruh terhadap operasi perusahaan, seperti:
 - a. Perundang-undangan tentang anti diskriminasi
 - b. Prinsip-prinsip etika
 - c. Kode Etik
 - d. Hukum-hukum tentang privasi
 - e. K3
 - 3.1.2 Kebijakan, rencana dan prosedur-prosedur organisasi
 - 3.1.3 Tugas-tugas dan tanggungjawab masing-masing anggota tim serta keterkaitannya satu sama lain
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Keterampilan baca tulis yang memadai untuk dapat membaca dan memahami berbagai kebijakan organisasi dan prosedur kerja, untuk menulis berbagai instruksi sederhana untuk pekerjaan-pekerjaan yang rutin, dan menginterpretasikan informasi yang diperoleh dari surat menyurat
 - 3.2.2 Keterampilan komunikasi yang memadai untuk meminta nasehat, menerima umpan balik dan bekerja dengan tim
 - 3.2.3 Keterampilan komunikasi dan *teamwork* yang memadai untuk:
 - a. Mengklarifikasi kebutuhan-kebutuhan pekerjaan
 - b. Bekerja sebagai anggota suatu tim produksi-baik secara independen maupun di bawah arahan

- c. Memanfaatkan jejaring informasi untuk senantiasa mengikuti perkembangan industri yang relevan dengan peran kerjanya
 - d. Mengemukakan ide secara jelas dan konstruktif ketika mendiskusikan perubahan-perubahan dalam pengaturan kerja
 - e. Tetap menjaga hubungan baik, meski dalam keadaan tidak setuju dengan orang lain
- 3.2.4 Keterampilan komunikasi yang santun untuk berhubungan dengan orang-orang dari berbagai latar belakang dan berbagai kemampuan
- 3.2.5 Keterampilan teknologi yang memadai untuk dapat memilih dan menggunakan teknologi yang tepat untuk mengerjakan tugas-tugasnya
4. Sikap kerja yang diperlukan
- 4.1 Kooperatif (*cooperative*)
 - 4.2 Perhatian pada detil (*Attention to Details*)
 - 4.3 Berorientasi prestasi (*Achievement Oriented*)
 - 4.4 Fleksibel (*Flexible*)
 - 4.5 Adaptif (*Adaptable*)
 - 4.6 Toleran
 - 4.7 Menghargai orang lain
5. Aspek kritis
- 5.1 Memberikan dukungan kepada anggota tim untuk memastikan bahwa sasaran-sasaran dapat dicapai
 - 5.2 Meminta dan menindak lanjuti umpan balik dari klien dan/atau rekan kerja
 - 5.3 Pengetahuan tentang teknik-teknik yang tepat untuk mengatasi konflik

KODE UNIT : J.60RAD00.011.1

JUDUL UNIT : Mengikuti Prosedur K3 (Kesehatan dan Keselamatan Kerja)

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini menggambarkan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan untuk menuruti kebijakan dan prosedur K3 di dalam industri media penyiaran.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melaksanakan praktik kerja yang aman.	<p>1.1 Penerapan pengetahuan mengenai praktik kerja yang aman, dilakukan untuk menyelesaikan tugas-tugas pekerjaan sesuai persyaratan perundang-undangan dan kode praktik.</p> <p>1.2 Prosedur-prosedur keselamatan, pedoman-pedoman implementasi keselamatan, dan dokumen-dokumen lain sesuai yang diperlukan, dipatuhi.</p> <p>1.3 Alat, perlengkapan dan material, digunakan sesuai prosedur-prosedur perusahaan.</p> <p>1.4 Tugas-tugas pekerjaan diselesaikan dengan memperhatikan tanda-tanda dan simbol-simbol keselamatan kerja di lingkungan stasiun penyiaran radio.</p> <p>1.5 Tanggung jawab keselamatan (<i>duty of care</i>), dipatuhi.</p> <p>1.6 Peran serta dalam proses komunikasi dan pelaporan K3, dilakukan.</p>
2. Menjaga standar-standar keselamatan diri	<p>2.1 Pada saat diperlukan, pakaian keselamatan dan peralatan pelindung, digunakan untuk memastikan keselamatan diri sendiri dan keselamatan orang lain.</p> <p>2.2 Tindakan-tindakan yang diperlukan untuk mencegah cedera atau pelemahan yang berhubungan dengan aktifitas di tempat kerja, dilakukan.</p> <p>2.3 Peran serta dalam menjaga lingkungan kerja, dilakukan agar bebas dari hal-hal yang membahayakan.</p> <p>2.4 Informasi dan kebijakan terkini yang terkait dengan prosedur K3 di tempat kerja, diikuti.</p>

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
3. Memperhitungkan risiko keselamatan kerja penyiar radio	3.1 Bahaya atau isu-isu K3 di tempat kerja dilaporkan kepada personel yang relevan . 3.2 Prinsip-prinsip manajemen risiko, diterapkan, guna meminimalkan risiko terjadinya kecelakaan kerja. 3.3 Prosedur-prosedur pengendalian risiko pelaksanaan pekerjaan siaran, diikuti. 3.4 Peran serta dalam pelaporan K3, bahaya, kecelakaan dan insiden-insiden lainnya, dilakukan sesuai prosedur perusahaan. 3.5 Pelanggaran prosedur-prosedur K3, dilaporkan dengan segera.
4. Melaksanakan prosedur-prosedur keadaan darurat	4.1 Keadaan darurat atau insiden dilaporkan dengan segera kepada personel yang relevan atau pihak yang berwenang sesuai dengan prosedur umum menghadapi insiden atau keadaan darurat. 4.2 Tindakan untuk menangani keadaan darurat, dilakukan sesuai dengan tingkatan tanggung jawabnya. 4.3 Bantuan dari rekan kerja dan pihak yang berwenang, dimintakan sebagaimana diperlukan. 4.4 Prosedur-prosedur darurat dan evakuasi, diikuti.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Semua karyawan di lingkungan industri penyiaran radio menerapkan keterampilan dan pengetahuan yang tergambar pada kompetensi ini. Kepatuhan pada kebijakan dan prosedur-prosedur K3 adalah sangat penting di dalam konteks kerja apapun, sekaligus memahami dan menyadari segala konsekuensi dari ketidakpatuhan.

1.2 Penyiaran radio merupakan kegiatan pemancar luasan program-program siaran radio dengan menggunakan perangkat teknologi tertentu sumberdaya manusia professional, SOP dan manajemen siaran radio, dan berbagai unsur lain yang terlibat, sehingga proses

penyiaran itu dapat terlaksana dengan baik sesuai tujuan yang ditetapkan.

- 1.3 Penyiaran radio dapat dilaksanakan dari “ruang studio” atau dari “luar studio” (*out side broadcast*).
- 1.4 “Ruang studio siaran” merupakan ruangan yang didesain secara tertutup dengan standar kedap suara sesuai spesifikasi tertentu, di dalamnya terdapat perangkat teknologi elektronik dan elektrik pendukung siaran, sehingga dengan demikian harus memiliki standar keamanan tertentu bagi SDM yang bekerja di dalamnya baik keamanan dari radiasi ruangan, tersengat listrik, pintu keluar ketika terjadi kebakaran, pakaian dan alas kaki tertentu untuk mengurangi udara dingin ber AC, dan sebagainya.
- 1.5 “Siaran luar studio” merupakan kegiatan menyiarkan program siaran radio dari luar studio bisa dari lapangan terbuka maupun ruang tertutup, bisa langsung maupun tidak langsung, bisa menggunakan perangkat “OB VAN” dan perangkat komunikasi lainnya.
- 1.6 “Praktik kerja yang aman” atau pelaksanaan kerja yang aman dalam melaksanakan tugas siaran radio bisa mencakup:
 - 1.6.1 Akses kepada fasilitas-fasilitas seperti air minum dan toilet
 - 1.6.2 Larangan-larangan berkaitan dengan obat-obatan terlarang dan alkohol di tempat kerja
 - 1.6.3 Persyaratan-persyaratan umum penggunaan gedung-gedung dan peralatan
 - 1.6.4 Persyaratan-persyaratan umum penggunaan peralatan dan pakaian pelindung (*Personal Protective Equipment - PPE and clothing*)
 - 1.6.5 Membenahi lingkungan, untuk memastikan area kerja yang bersih, rapi dan aman
 - 1.6.6 Mencegah *bullying* dan pelecehan
 - 1.6.7 Merokok hanya di tempat-tempat yang ditentukan
- 1.7 “Persyaratan perundang-undangan “ bisa mencakup:
 - 1.7.1 Berbagai Ketentuan dan Regulasi berkenaan dengan K3

- 1.7.2 Kewajiban perusahaan untuk menjaga K3 para karyawan di tempat kerja
- 1.7.3 Para perwakilan / komite / pengawas K3
- 1.7.4 Berbagai lisensi, sertifikat-sertifikat kompetensi
- 1.7.5 Standar Keselamatan Nasional
- 1.8 “Kode praktik” bisa mencakup:
 - 1.8.1 Pedoman keselamatan untuk industri hiburan
 - 1.8.2 Kode keselamatan yang direkomendasikan industri media radio
- 1.9 “Dokumen-dokumen” bisa mencakup:
 - 1.9.1 Laporan-laporan insiden dan kecelakaan
 - 1.9.2 Ketetapan dan regulasi
 - 1.9.3 Standar-standar Indonesia mengenai keselamatan
 - 1.9.4 Kode praktik
 - 1.9.5 Informasi mengenai kontak dalam keadaan darurat
 - 1.9.6 Rencana-rencana evakuasi
 - 1.9.7 Berbagai kajian mengenai keselamatan kerja
 - 1.9.8 Tatacara melaporkan bahaya, insiden, cedera
 - 1.9.9 Laporan-laporan mengenai kejadian-kejadian yang nyaris menimbulkan malapetaka
 - 1.9.10 Asesmen risiko pada produksi / pertunjukan
 - 1.9.11 Pemberitahuan mengenai melakukan pertunjukan pada kondisi yang khusus
 - 1.9.12 Catatan-catatan pertemuan mengenai K3
 - 1.9.13 Laporan-laporan inspeksi di lokasi
- 1.10 “Prosedur-prosedur” bisa mencakup pedoman untuk:
 - 1.10.1 Keadaan darurat, seperti kebakaran dan kecelakaan
 - 1.10.2 Penggunaan peralatan keselamatan kebakaran
 - 1.10.3 Memperoleh pertolongan pertama pada kecelakaan
 - 1.10.4 Mengidentifikasi dan mengendalikan bahaya
 - 1.10.5 Penggunaan peralatan dan pakaian perlindungan pribadi (*PPE and clothing*)
 - 1.10.6 Pengamanan dokumen, uang, peralatan dan manusia
 - 1.10.7 Penggunaan yang aman:

- a. Peralatan audio dan peralatan komunikasi
 - b. Bahan-bahan kimia dan bahan-bahan beracun
 - c. Peralatan listrik
- 1.10.8 Bekerja di ketinggian
- 1.10.9 Bekerja di bawah pencahayaan yang redup
- 1.10.10 Bekerja di ruang yang sempit
- 1.10.11 Bekerja di dalam kondisi berbahaya misalnya bencana alam
- 1.10.12 Menghadapi pelanggan yang sulit
- 1.10.13 Akses kepada:
- a. Bawah panggung (*orchestra pit*)
 - b. *fly tower and grid*.
 - c. Studio siaran
 - d. *Tower* Pemancar
- 1.11 “Tanda dan simbol” bisa mencakup:
- 1.11.1 Tanda-tanda berkenaan dengan keadaan darurat (misalnya jalan keluar, peralatan pertolongan pertama)
 - 1.11.2 Tanda-tanda berkenaan dengan kebakaran (misalnya lokasi alarm kebakaran, lokasi peralatan pemadam)
 - 1.11.3 Tanda-tanda bahaya (misalnya bahaya dan peringatan-peringatan)
 - 1.11.4 Tanda-tanda pengaturan (misalnya larangan, keharusan, pembatasan)
 - 1.11.5 Label/kartu-kartu (*tags*) penanda keselamatan (misalnya label “bahaya” dan “tidak dapat digunakan”)
 - 1.11.6 Tanda-tanda tempat fasilitas atau lokasi
 - 1.11.7 Keselamatan tempat kerja
 - 1.11.8 Petunjuk arah
 - 1.11.9 Tanda-tanda dan simbol-simbol lalu lintas
- 1.12 “Tanggung jawab keselamatan” (*duty of care*) berhubungan dengan:
- 1.12.1 Pertanggung jawaban hukum untuk melaksanakan segala yang layak dilakukan untuk melindungi orang lain dari kerugian

- 1.12.2 Tanggung jawab pribadi untuk mematuhi praktik-praktik kerja yang aman, termasuk aktifitas-aktifitas yang memerlukan adanya lisensi, ijin-ijin maupun sertifikat-sertifikat kompetensi tertentu
- 1.12.3 Persyaratan-persyaratan K3 yang relevan termasuk yang berhubungan dengan:
 - a. Para karyawan bidang kreatif (program, produksi, promosi, pemasaran, dan lain lain)
 - b. Para karyawan bidang administrasi umum (keuangan, sarana prasarana, SDM, dan lain lain)
 - c. Para pekerja konstruksi dan para supervisor
 - d. Para perancang
 - e. Para pemilik usaha
 - f. Para pengawas
 - g. Pabrik dan pemasok
 - h. Orang-orang yang bertanggung jawab atas situs kerja
- 1.13 “Proses komunikasi dan pelaporan K3” mencakup:
 - 1.13.1 Diskusi-diskusi dengan perwakilan K3
 - 1.13.2 Pertemuan-pertemuan K3
 - 1.13.3 Pemberitahuan-pemberitahuan, newsletter, bulietin, dan surat menyurat tentang K3
 - 1.13.4 Pengaturan keikutsertaan K3
 - 1.13.5 Proses-proses untuk mengemukakan isu tentang K3
 - 1.13.6 Konsultasi di tempat kerja mengenai isu-isu K3.
- 1.14 “Peralatan pelindung pribadi” (*Personal protective equipment*) bisa mencakup:
 - 1.14.1 Sarung tangan
 - 1.14.2 *Safety harnesses*
 - 1.14.3 Topi/helm (*hard hats*)
 - 1.14.4 *Aprons*
 - 1.14.5 Pelindung tangan (*arm guards*)
 - 1.14.6 Pelindung mata (*eye protection*)
 - 1.14.7 Pelindung pendengaran (*hearing protection*)

- 1.14.8 Rompi Keselamatan/*safety (high visibility retro reflective vests)*
- 1.14.9 Perlindungan pernapasan (*respiratory protection*)
- 1.14.10 Pelindung keselamatan kaki (*safety footwear*)
- 1.14.11 Pakaian pelindung, termasuk perlindungan terhadap *ultraviolet (UV)*
- 1.14.12 *Sunscreen*
- 1.14.13 Pakaian yang sesuai dengan ukuran tubuh
- 1.15 “Tindakan-tindakan yang diperlukan” dapat mengacu pada:
 - 1.15.1 Posisi tubuh yang tepat ketika mengoperasikan peralatan
 - 1.15.2 Kursi-kursi yang ergonomis
 - 1.15.3 Melakukan istirahat/rehat yang cukup
 - 1.15.4 Menghindari waktu yang berlama-lama di depan layar komputer
 - 1.15.5 Menggunakan *Peralatan Pelindung Pribadi (PPE)*
 - 1.15.6 Mengendalikan tingkat volume bunyi-bunyian/suara, dan durasi menghadapi tingkat kebisingan yang tinggi
 - 1.15.7 Menghindari mata yang terlalu tegang
 - 1.15.8 Teknik-teknik mengelola stress
 - 1.15.9 Penanganan yang tepat terhadap bahan-bahan dan peralatan yang berbahaya
 - 1.15.10 Mengikuti hirarki pengendalian keselamatan kerja
- 1.16 “Hal-hal yang membahayakan” bisa mencakup:
 - 1.16.1 Suara gaduh/bising
 - 1.16.2 Keselamatan berkenaan dengan kelistrikan
 - 1.16.3 Tumpahan bahan kimia
 - 1.16.4 Uap dan tumpahan cat
 - 1.16.5 Gas
 - 1.16.6 Barang-barang yang terserak
 - 1.16.7 Tonjolan-tonjolan
 - 1.16.8 Peralatan-peralatan yang tajam
 - 1.16.9 Benda-benda yang jatuh
 - 1.16.10 Keruntuhan tanpa sengaja
 - 1.16.11 Cuaca buruk dan kondisi pencahayaan

- 1.16.12 Bekerja di ketinggian
- 1.16.13 Bekerja di kegelapan
- 1.16.14 Bekerja di tempat yang sempit
- 1.16.15 Bekerja di tempat bencana dan kekacauan
- 1.16.16 Bahan-bahan kimia dan beracun
- 1.16.17 Sengatan listrik
- 1.16.18 Kebakaran
- 1.16.19 Radiasi sinar *UV*
- 1.16.20 Penyakit yang menular, termasuk HIV
- 1.17 “Isu-isu K3” bisa mencakup:
 - 1.17.1 Cedera yang diakibatkan terlalu ‘memforsir’ / penggunaan yang terlalu sering
 - 1.17.2 Kecemasan karena kinerja
 - 1.17.3 Stress
 - 1.17.4 *Bullying* dan pelecehan
- 1.18 “Personel yang relevan” bisa mencakup:
 - 1.18.1 Supervisor
 - 1.18.2 Petugas K3
 - 1.18.3 Petugas pelaksana pertolongan pertama
 - 1.18.4 Anggota komite K3
 - 1.18.5 Perwakilan K3
 - 1.18.6 *Manager* panggung
 - 1.18.7 *Manager* Produksi
 - 1.18.8 Pengarah Teknik
 - 1.18.9 Artis, musisi, para pelaku pertunjukan
 - 1.18.10 *Audio and sound engineer*
 - 1.18.11 *Audio and sound technician/mixer*
 - 1.18.12 Penyiar
 - 1.18.13 *Broadcast technician and engineer*
 - 1.18.14 Pengarah acara
 - 1.18.15 Produser
 - 1.18.16 *Conductor*
 - 1.18.17 *Program manager*

- 1.19 “Prinsip-prinsip manajemen risiko” mencakup:
 - 1.19.1 Mengasses risiko yang terlibat
 - 1.19.2 Mengkonsultasikan, melaporkan dan memastikan terlibatnya pekerja yang relevan
 - 1.19.3 Mengendalikan bahaya
 - 1.19.4 Mengidentifikasi bahaya
 - 1.19.5 Mengidentifikasi perubahan-bahan
- 1.20 “Keadaan darurat” bisa mencakup:
 - 1.20.1 Kebakaran:
 - a. Listrik
 - b. Kimia
 - c. Gas
 - d. Mesin-mesin
 - e. Kertas
 - f. Kayu
 - 1.20.2 Kecelakaan
 - 1.20.3 Tumpahan bahan kimia
 - 1.20.4 Cedera pada personel
 - 1.20.5 Bangunan runtuh
 - 1.20.6 Emisi uap beracun dan/atau mudah terbakar
 - 1.20.7 Perampokan
 - 1.20.8 Ancaman bom
 - 1.20.9 Penodongan/perampokan bersenjata
 - 1.20.10 Bencana alam dan chaos
 - 1.20.11 Gagal fungsi peralatan
- 1.21 “Insiden” bisa mencakup:
 - 1.21.1 Kecelakaan yang berakibat orang luka-luka atau kerusakan pada barang
 - 1.21.2 Keadaan yang “nyaris” berbahaya, yang meski tidak mengakibatkan cedera namun mengandung ancaman risiko pada orang ataupun barang, dan perlu dilaporkan sehingga bisa ditindak lanjuti pencegahannya, misalnya:
 - a. Gangguan pada alat bernapas sehingga membahayakan kesehatan penggunanya

- b. Runtuhnya lantai, dinding. Atau plafon bangunan yang digunakan sebagai tempat kerja
- c. Runtuhnya seluruh atau sebagian bangunan
- d. Strum listrik
- e. Arus pendek, gangguan atau ledakan
- f. Ledakan, kebakaran atau kebocoran gas, uap atau bahan-bahan yang berbahaya
- g. Insiden atau kejadian lain yang tidak diinginkan, yang terjadi akibat proses kerja operaional tertentu yang dilakukan di tempat kerja

1.22 “Prosedur-prosedur umum untuk menghadapi insiden dan kondisi darurat” mencakup:

- *Basic emergency response*
- Evakuasi
- Memberitahu personel dan pihak yang berwenang K3 yang telah ditentukan
- Memberitahu layanan keadaan darurat
- Melihat dokumentasi dan skema rencana penanggulangan darurat yang ada
- Menggunakan peralatan keselamatan kebakaran, seperti:
 - a. Alat pernapasan
 - b. Selimut tahan api (*fire blankets*)
 - c. Peralatan pemadam kebakaran

1.23 “Pihak yang berwenang” bisa mencakup:

- 1.23.1 Pemadam Kebakaran
- 1.23.2 Polisi
- 1.23.3 Ambulans
- 1.23.4 Rumah sakit dan layanan medis
- 1.23.5 Lembaga kesejahteraan sosial
- 1.23.6 Otoritas/regulator K3

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Komputer dan *software* terkait

- 2.1.2 Peralatan K3 yang relevan, seperti :
 - a. Apar (Alat pemadam kebakaran portabel)
 - b. Lampu *emergency*
 - c. Pintu keluar
 - d. Tanda-tanda K3 di ruang studio
- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Media tulis
 - 2.2.2 Alat tulis
 - 2.2.3 Seragam/kostum khusus untuk peliputan
 - 2.2.4 Perlengkapan perlindungan diri
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja
 - 3.2 Pasal 86, 87 Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan
 - 3.3 Peraturan Komisi Penyiaran Indonesia Nomor 01/P/KPI/03/2012 tentang Pedoman Perilaku Penyiaran
 - 3.4 Peraturan Komisi Penyiaran Indonesia Nomor 02/P/KPI/03/2012 tentang Standar Program Siaran
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Pedoman Perilaku Penyiaran (P3)
 - 4.1.2 Kode etik profesi terkait
 - 4.1.3 Norma Keselamatan Kerja
 - 4.1.4 Norma Kesehatan Kerja
 - 4.1.5 Norma Perlindungan Kerja
 - 4.2 Standar.
 - 4.2.1 Standar Program Siaran (SPS)
 - 4.2.2 SOP K3 perusahaan

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Unit kompetensi ini dapat diases di tempat kerja atau suatu simulasi yang mirip dengan lingkungan tempat kerja, dengan catatan bahwa simulasi tersebut merupakan replikasi dari kondisi, material, aktifitas, tanggung jawab dan prosedur yang ada di tempat kerja
- 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara: lisan, tertulis, praktik di tempat kerja dan/atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK)
- 1.3 Beragam metode asesmen perlu dilaksanakan untuk mengases pengetahuan dan keterampilan praktis. Contoh-contoh yang berikut ini tepat untuk Unit Kompetensi ini:
 - 1.3.1 Pengamatan langsung kepada kandidat yang sedang menjelaskan prosedur-prosedur keselamatan atau kondisi darurat di tempat kerja kepada orang lain
 - 1.3.2 Pengamatan langsung kepada kandidat yang mendemonstrasikan praktik kerja yang aman untuk suatu pekerjaan-pekerjaan/perankerja tertentu
 - 1.3.3 Studi kasus dan latihan pemecahan masalah untuk situasi-situasi darurat dan masalah-masalah keselamatan tertentu.
 - 1.3.4 Tanya jawab lisan atau tertulis untuk menilai pengetahuan tentang Pedoman dan Peraturan Keselamatan yang berlaku di industri

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan tentang

- 3.1.1 Peraturan, standar-standar industri, pedoman-pedoman tentang K3 yang relevan dengan pekerjaan, peran dan tanggungjawabnya
- 3.1.2 Prinsip-prinsip dasar pengelolaan risiko

- 3.1.3 Peran pihak-pihak yang berwenang dalam K3
- 3.1.4 Sumber-sumber informasi mengenai isu-isu K3 untuk bidang kerja yang spesifik, termasuk:
 - a. Manual prosedur perusahaan
 - b. *Material safety data sheets (MSDS)*
 - c. Asosiasi-asosiasi pemilik ataupun pekerja
 - d. Otoritas pemerintah yang berwenang mengenai K3
- 3.1.5 Kebijakan dan prosedur perusahaan mengenai K3 dan implikasi dari pelanggaran terhadapnya, berkaitan dengan:
 - a. Respon atas kondisi darurat dan evakuasi
 - b. Pertolongan pertama
 - c. Pelaporan insiden
 - d. Respon terhadap kecelakaan (kerja)
 - e. Hirarki pengendalian K3
 - f. Peran dari komite/perwakilan K3
 - g. Tanggung Jawab Keselamatan (*duty of care*)
 - h. Mengurangi bahaya kebakaran di tempat kerja
 - i. *Personal Protective Equipment (PPE)*
 - j. Jenis-jenis informasi dan dokumentasi K3
- 3.1.6 Imbalan pekerja secara umum terkait pengelolaan cedera dan persyaratannya
- 3.1.7 Hak dan kewajiban para pemangku tugas K3, termasuk:
 - a. Para perancang dan pendesain siaran (*Designers*)
 - b. Para penyiar dan tim kreatif
 - c. Para pengusaha/pemberi kerja (*Employers*)
 - d. Para pengawas (*Inspectors*)
 - e. *Self-employed persons*
 - f. Para *supervisor*
 - g. Para pemasok (*suppliers*)
 - h. Para pekerja dan staf (*workers*)
- 3.1.8 Tanggung jawab diri sendiri dalam melaksanakan praktik kerja yang aman sehubungan dengan:
 - a. Kerumah-tangga
 - b. Mengidentifikasi bahaya

- c. Mencegah *bullying* dan/atau pelecehan
 - d. Merokok
 - e. Penggunaan berbagai fasilitas
 - f. Obat-obatan dan alkohol
 - g. Penggunaan peralatan pemadam kebakaran
- 3.1.9 Prosedur-prosedur Pertolongan pertama
 - 3.1.10 Istilah-istilah di industri terkait
 - 3.1.11 Kondisi-kondisi yang menuntut adanya lisensi, atau sertifikat kompetensi tertentu
 - 3.1.12 Tanda-tanda dan simbol-simbol keselamatan
 - 3.1.13 Berbagai penyebab umum dari kebakaran dan kecelakaan di tempat kerja
- 3.2 Keterampilan
- 3.2.1 Keterampilan komunikasi dan *teamwork* yang memadai untuk:
 - a. Menjelaskan persyaratan-persyaratan Undang-Undang mengenai K3
 - b. Mendiskusikan isu-isu dan informasi mengenai K3
 - c. Mendorong komunikasi yang jelas dan langsung, dengan cara-cara bertanya, berbagi informasi, mendengar dan memahami
 - d. Meneruskan informasi kepada orang lain
 - e. Melaporkan hal-hal yang mengandung bahaya dan risiko
 - f. Menggunakan dan menginterpretasi komunikasi non-verbal, seperti isyarat tangan
 - g. Menggunakan bahasa dan konsep-konsep yang bisa diterima oleh budaya-budaya yang berbeda
 - h. Berkontribusi secara efektif dalam pertemuan-pertemuan K3 baik formal maupun informal
 - i. Melengkapi berbagai dokumentasi perusahaan terkait dengan prosedur-prosedur K3
 - j. Membaca dan menginterpretasi *material safety data sheets (MSDS)*

- k. Mengikuti instruksi-instruksi lisan dan tulisan
 - l. Bekerja secara kolaboratif dengan orang lain untuk menjaga tempat kerja agar aman dan bebas dari bahaya.
- 3.2.2 Keterampilan pemahaman/ *comprehension skills* untuk:
- a. Menjelaskan persyaratan-persyaratan Undang-Undang mengenai K3 yang perlu diterapkan dalam pekerjaannya
 - b. Menjelaskan arti dan makna dari tanda-tanda dan simbol keselamatan
 - c. Mengidentifikasi
 - d. bahaya-bahaya yang umum di tempat kerja
 - e. Mendiskusikan prinsip-prinsip dasar pengelolaan risiko
- 3.2.3 Keterampilan yang memadai untuk:
- a. Berespon secara tepat terhadap keadaan darurat
 - b. Menggunakan peralatan pemadam kebakaran
 - c. Membuang sampah/bahan-bahan yang sudah tidak terpakai secara bertanggung jawab
- 3.2.4 Keterampilan perencanaan dan pengorganisasian dalam konteks menyelesaikan pekerjaan dalam urutan yang logis dan memastikan bahwa *Personal Protective Equipment (PPE)* digunakan secara tepat
- 3.2.5 Keterampilan pembelajaran dalam konteks menjaga tingkat kekinian dari pengetahuan tentang kebijakan dan prosedur K3
- 3.2.6 Keterampilan teknis yang memadai untuk mengakses dan mencari informasi tentang K3 di internet

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Kooperatif (*cooperative*)
- 4.2 Perhatian pada detil (*Attention to Details*)
- 4.3 Berorientasi prestasi (*Achievement Oriented*)
- 4.4 Fleksibel (*Flexible*)

- 4.5 Adaptif (*Adaptable*)
 - 4.6 Disiplin
 - 4.7 Patuh
5. Aspek kritis
- 5.1 Mengikuti prosedur-prosedur K3 dalam hal proses komunikasi, informasi dan dokumentasi
 - 5.2 Mendemonstrasikan pemahaman tentang arti dari tanda-tanda dan simbol-simbol yang umum mengenai keselamatan, dan prosedur-prosedur untuk melaporkan bahaya, insiden dan cedera
 - 5.3 Berkomunikasi dan bekerja dengan aman bersama orang lain
 - 5.4 Menuruti prosedur-prosedur umum dalam berespon terhadap insiden dan keadaan darurat, termasuk evakuasi, pertolongan pertama, peralatan keselamatan kebakaran dan *Personal Protective Equipment (PPE)*
 - 5.5 Menjelaskan konsekuensi dari ketidak patuhan terhadap kebijakan dan prosedur K3

BAB III
PENUTUP

Dengan ditetapkannya 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