



**MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA**

**KEPUTUSAN MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA**

NOMOR 183 TAHUN 2022

TENTANG

**PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA
KATEGORI Kesenian, Hiburan dan Rekreasi Golongan Pokok
PERPUSTAKAAN, ARSIP, MUSEUM DAN KEGIATAN KEBUDAYAAN LAINNYA
BIDANG SEJARAH**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KETENAGAKERJAAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 31 Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia, perlu menetapkan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Kesenian, Hiburan dan Rekreasi Golongan Pokok Perpustakaan, Arsip, Museum dan Kegiatan Kebudayaan Lainnya Bidang Sejarah;
- b. bahwa Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Kesenian, Hiburan dan Rekreasi Golongan Pokok Perpustakaan, Arsip, Museum dan Kegiatan Kebudayaan Lainnya Bidang Sejarah telah disepakati melalui Konvensi Nasional pada 12 November 2021 di Jakarta;
- c. Direktur Pembinaan Tenaga dan Lembaga Kebudayaan, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 2228/F6/KB.03.06/2021 tanggal 13 Desember 2021 perihal permohonan penetapan Rancangan Standar Kompetensi Kerja

Nasional Indonesia Kategori Kesenian, Hiburan dan Rekreasi Golongan Pokok Perpustakaan, Arsip, Museum dan Kegiatan Kebudayaan Lainnya Bidang Sejarah;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Menteri Ketenagakerjaan tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Kesenian, Hiburan dan Rekreasi Golongan Pokok Perpustakaan, Arsip, Museum dan Kegiatan Kebudayaan Lainnya Bidang Sejarah;

- 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. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
3. 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);
4. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 24);
5. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2020 tentang Kementerian Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 213);
6. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 21 Tahun 2014 tentang Pedoman Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1792);

7. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 258);
8. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 1 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Ketenagakerjaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 108);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI KETENAGAKERJAAN TENTANG PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA KATEGORI Kesenian, Hiburan dan Rekreasi Golongan Pokok Perpustakaan, Arsip, Museum dan Kegiatan Kebudayaan Lainnya Bidang Sejarah.

KESATU : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Kesenian, Hiburan dan Rekreasi Golongan Pokok Perpustakaan, Arsip, Museum dan Kegiatan Kebudayaan Lainnya Bidang Sejarah, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.

KEDUA : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU menjadi acuan dalam penyusunan jenjang kualifikasi nasional, penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan serta sertifikasi kompetensi.

KETIGA : Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dan penyusunan jenjang kualifikasi nasional sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA ditetapkan oleh Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi 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 6 Desember 2022

MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA,



LAMPIRAN
KEPUTUSAN MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 183 TAHUN 2022
TENTANG
PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI KERJA
NASIONAL INDONESIA KATEGORI KESENIAN
HIBURAN DAN REKREASI GOLONGAN POKOK
PERPUSTAKAAN, ARSIP, MUSEUM DAN
KEGIATAN KEBUDAYAAN LAINNYA BIDANG
SEJARAH

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sumber daya manusia kebudayaan memiliki peran penting dan strategis dalam rangka pemajuan kebudayaan, yaitu untuk mewujudkan manusia Indonesia yang maju, unggul dan tangguh. Sumber daya manusia yang memiliki kualitas tinggi akan mampu bersaing dalam menghadapi tantangan era globalisasi.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pemajuan Kebudayaan menjelaskan tentang definisi sumber daya manusia kebudayaan. Yang dimaksud dengan sumber daya manusia kebudayaan adalah orang yang bergiat, bekerja, dan/atau berkarya dalam bidang yang berkaitan dengan objek pemajuan kebudayaan.

Berkaitan dengan hal tersebut, perlu pembinaan terhadap sumber daya manusia kebudayaan. Berdasarkan Pasal 39 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2017, pembinaan dilakukan untuk meningkatkan jumlah dan mutu sumber daya manusia kebudayaan, lembaga kebudayaan, dan pranata kebudayaan. Hal ini kemudian dipertegas melalui Peraturan Pemerintah Nomor 87 Tahun 2021 dalam Pasal 84 dan 85 bahwa pembinaan dilakukan terhadap sumber daya manusia kebudayaan, lembaga kebudayaan, dan pranata kebudayaan yang telah diinventarisasi dalam sistem pendataan kebudayaan terpadu. Dalam Pasal 39 Ayat (3) Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2017 disebutkan bahwa standardisasi

merupakan salah satu cara meningkatkan jumlah dan mutu sumber daya manusia kebudayaan.

Terdapat sejumlah standar yang memuat kompetensi yang harus dimiliki oleh sumber daya manusia kebudayaan, baik dalam bidang cagar budaya, kesenian, tradisi, perfilman, maupun bidang sejarah. Standardisasi pada bidang sejarah telah ditetapkan dengan Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 114 Tahun 2019 tentang Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Sejarah.

Keputusan Menteri Nomor 114 Tahun 2019 mencantumkan 2 (dua) kompetensi dalam profesi bidang sejarah, yaitu penulis sejarah dan konsultan sejarah. Dalam perkembangannya, pengetahuan dan kompetensi kesejarahan tidak hanya berkenaan dengan fungsi penulisan dan konsultan, melainkan telah berkembang pada fungsi-fungsi lain yang membutuhkan kompetensi kesejarahan seperti editor sejarah, peneliti sumber sejarah, penerjemah teks sumber sejarah, jurnalis sejarah, kreator konten digital sejarah, dan pemandu wisata sejarah.

Sebelumnya, dalam upaya meningkatkan kompetensi sumber daya manusia bidang sejarah, telah diterbitkan beberapa peraturan yang menyangkut kegiatan di bidang kesejarahan, yakni Peraturan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor PM.46/UM.001/MKP/2009 tentang Penulisan Sejarah Lokal, Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 69 Tahun 2016 tentang Pedoman Penulisan Peristiwa Sejarah, Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 71 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengumpulan Sumber Sejarah, dan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 72 Tahun 2016 tentang Pedoman Penulisan Tokoh Sejarah.

Pada Tahun 2020, Direktorat Jenderal Kebudayaan melalui Direktorat Pembinaan Tenaga dan Lembaga Kebudayaan telah menyusun dan menetapkan peta okupasi bidang sejarah yang memuat delapan profesi bidang sejarah. Untuk menjaga validitas dan reliabilitas kompetensi pada bidang sejarah perlu pengembangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Sejarah.

B. Pengertian

1. Sumber daya manusia kebudayaan adalah orang yang bergiat, bekerja, dan/atau berkarya dalam bidang yang berkaitan dengan objek pemajuan kebudayaan.
2. Penulis sejarah adalah orang yang berkompeten menulis sejarah berdasarkan kaidah ilmu sejarah.
3. Konsultan sejarah adalah orang yang berkompeten memberikan jasa konsultasi dalam bidang sejarah.
4. Editor sejarah adalah orang yang berkompeten menyunting dan merancang tulisan sejarah.
5. Peneliti sumber sejarah adalah orang yang berkompeten meneliti sumber sejarah.
6. Penerjemah teks sumber sejarah adalah orang yang berkompeten menerjemahkan teks sumber sejarah.
7. Jurnalis sejarah adalah orang yang berkompeten menulis sejarah dalam media cetak, elektronik, dan siber.
8. Kreator konten digital sejarah adalah orang yang berkompeten memproduksi dan mengaplikasikan konten sejarah dalam bentuk digital.
9. Pemandu wisata sejarah adalah orang yang berkompeten melakukan pemanduan wisata objek bersejarah.

C. Penggunaan SKKNI

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

1. Institusi pendidikan dan pelatihan
 - a. Memberikan informasi untuk pengembangan program dan kurikulum.
 - b. Sebagai acuan dalam penyelenggaraan pelatihan, penilaian, dan sertifikasi.

2. Dunia usaha/industri dan penggunaan tenaga kerja
 - a. Membantu penilaian unjuk kerja.
 - b. Membantu dalam menyusun uraian jabatan.
 - c. Membantu dalam mengembangkan program pelatihan yang spesifik berdasar kebutuhan dunia usaha/industri.
3. Institusi penyelenggara pengujian dan sertifikasi
 - a. Sebagai acuan dalam merumuskan paket-paket program sertifikasi sesuai dengan kualifikasi dan levelnya.
 - b. Sebagai acuan dalam penyelenggaraan pelatihan penilaian dan sertifikasi.

D. Komite Standar Kompetensi

Susunan komite standar kompetensi pada Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (RSKKNI) Bidang Sejarah melalui Keputusan Direktur Pembinaan Tenaga dan Lembaga Kebudayaan, Direktorat Jenderal Kebudayaan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Nomor:1716/F6/KP.04.00/2021 dan dapat dilihat pada Tabel 1.

Tabel 1 Susunan Komite Standar Kompetensi RSKKNI Bidang Sejarah

NO.	NAMA	INSTANSI/LEMBAGA	JABATAN DALAM TIM
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1.	Hilmar Farid	Direktorat Jenderal Kebudaayaan	Pengarah
2.	Judi Wahjudin	Direktorat Pembinaan Tenaga dan Lembaga Kebudayaan	Ketua
3.	Fitra Arda	Sekretariat Direktorat Jenderal Kebudayaan	Sekretaris
4.	Sri Hartini	LSP P2 Kebudayaan	Anggota

NO.	NAMA	INSTANSI/LEMBAGA	JABATAN DALAM TIM
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
5.	Siswanto	Direktorat Pembinaan Tenaga dan Lembaga Kebudayaan	Anggota
6.	Triana Wulandari	Direktorat Pembinaan Tenaga dan Lembaga Kebudayaan	Anggota
7.	Kresno Brahmantyo	Indonesian Network of Publik History	Anggota
8.	Erwiza Erman	Badan Riset dan Inovasi Nasional	Anggota
9.	Jajat Burhanudin	Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta	Anggota
10.	Didik Pradjoko	Masyarakat Sejarawan Indonesia	Anggota

Tabel 2. Susunan tim perumus RSKKNI Bidang Sejarah

NO.	NAMA	INSTANSI/LEMBAGA	JABATAN DALAM TIM
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1.	Tri Wahyuning M. Irsyam	Masyarakat Sejarawan Indonesia	Ketua
2.	Bondan Kanumoyoso	Masyarakat Sejarawan Indonesia	Sekretaris
3.	Kasijanto Sastrodinomo	Masyarakat Sejarawan Indonesia	Anggota
4.	Razif	Institut Sejarah Sosial Indonesia	Anggota
5.	Andi Achdian	Masyarakat Sejarawan Indonesia	Anggota
6.	Indra Diwangkara	Himpunan Pramuwisata Indonesia	Anggota

NO.	NAMA	INSTANSI/LEMBAGA	JABATAN DALAM TIM
1	2	3	4
7.	Ivan Aulia Ahsan	Tirto.id	Anggota
8.	Meyrina Megasari	Arsip Nasional Republik Indonesia	Anggota
9.	Muhamad Tris Hadi Pratama	Tentang Silam	Anggota

Tabel 3. Susunan Tim verifikasi RSKKNI Bidang Sejarah

NO.	NAMA	INSTANSI/LEMBAGA	JABATAN DALAM TIM
1	2	3	4
1.	Tirmizi	Direktorat Pembinaan Tenaga dan Lembaga Kebudayaan	Ketua
2.	Shalfiyanti	Direktorat Pembinaan Tenaga dan Lembaga Kebudayaan	Sekretaris
3.	Muhammad Ikbal	Direktorat Pembinaan Tenaga dan Lembaga Kebudayaan	Anggota
4.	Agus Hermanto	Direktorat Pembinaan Tenaga dan Lembaga Kebudayaan	Anggota
5.	Sitti Utami Haryanti	Direktorat Pembinaan Tenaga dan Lembaga Kebudayaan	Anggota
6.	Hary Mahardika	Direktorat Pembinaan Tenaga dan Lembaga Kebudayaan	Anggota
7.	Krida Amalia	Direktorat Pembinaan Tenaga dan Lembaga Kebudayaan	Anggota
8.	Ade Muzakki	Direktorat Pembinaan Tenaga dan Lembaga Kebudayaan	Anggota

NO.	NAMA	INSTANSI/LEMBAGA	JABATAN DALAM TIM
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
9.	Dirga Fawakih	Direktorat Pembinaan Tenaga dan Lembaga Kebudayaan	Anggota

BAB II
STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA

A. Pemetaan Standar Kompetensi

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
Mengembangkan wawasan kesejarahan berdasarkan metode sejarah	Melakukan kajian sejarah	Menulis sejarah	Menentukan permasalahan sejarah*
			Melakukan pencarian sumber sejarah*
			Menerapkan kritik*
			Melakukan interpretasi*
			Melakukan penulisan sejarah*
			Menerapkan teknik penulisan yang baku*
		Melakukan konsultasi sejarah	Melakukan komunikasi dengan pihak pengguna*
			Memberikan jasa konsultasi sejarah*
			Melakukan evaluasi pelaksanaan jasa konsultasi sejarah*
			Menyiapkan laporan hasil kerja*
		Menyunting naskah sejarah	Merancang ragangan naskah sejarah
			Menimbang kelayakan naskah sejarah
		Meneliti sumber sejarah	Membuat bibliografi beranotasi
			Menelaah bahasa sumber

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
		Menerjemah teks sumber sejarah	Menganalisis teks sumber sejarah
			Menerjemahkan teks sumber sejarah
			Menyunting hasil terjemahan
	Menyebarkan informasi kesejarahan	Mewartakan sejarah	Menyusun rencana liputan kesejarahan
			Menyajikan produk jurnalisme sejarah
		Mengkreasikan konten digital sejarah	Merencanakan bentuk kemasan konten digital
			Menyusun alur cerita sejarah
			Membuat konten digital
			Menyebarkan konten digital
		Memandu wisata sejarah	Menyusun rencana perjalanan**
			Menyiapkan perangkat perjalanan**
			Menyiapkan informasi wisata**
			Memberikan pelayanan untuk penjemputan dan pengantaran**
			Mengomunikasikan informasi**
			Melakukan pemanduan di objek wisata**

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
			Memimpin perjalanan wisata**
			Melakukan interpretasi dalam pemanduan wisata**
			Mengelola wisata yang diperpanjang waktunya**
			Membuat laporan pemanduan wisata**
			Menangani situasi konflik**
			Mengikuti prosedur kesehatan, keselamatan dan keamanan di tempat kerja**
			Melakukan pertolongan pertama**
			Melakukan kerjasama dengan kolega dan wisatawan**
			Melakukan pekerjaan dalam lingkungan sosial berbeda**
			Melakukan komunikasi melalui telepon**
			Melakukan prosedur administrasi**

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
			Mencari data di komputer**
			Mengembangkan dan memutakhirkan pengetahuan pariwisata**

Keterangan:

* diadopsi dari Kepmenaker Nomor 114 Tahun 2019 tentang Standar Kompetensi Nasional Indonesia (SKKNI) Bidang Sejarah

** diadopsi dari Kepmenaker Nomor 341 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Nasional Indonesia (SKKNI) Bidang Kepemanduan Wisata

B. Daftar Unit Kompetensi

No.	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1	2	3
1.	R.91SJH01.011.1	Merancang Ragangan Naskah Sejarah
2.	R.91SJH01.012.1	Menimbang Kelayakan Naskah Sejarah
3.	R.91SJH01.013.1	Membuat Bibliografi Beranotasi
4.	R.91SJH01.014.1	Menelaah Bahasa Sumber
5.	R.91SJH01.015.1	Menganalisis Teks Sumber Sejarah
6.	R.91SJH01.016.1	Menerjemahkan Teks Sumber Sejarah
7.	R.91SJH01.017.1	Menyunting Hasil Terjemahan
8.	R.91SJH01.018.1	Menyusun Rencana Liputan Kesejarahan
9.	R.91SJH01.019.1	Menyajikan Reportase Sejarah
10.	R.91SJH01.020.1	Merencanakan Bentuk Kemasan Konten Digital
11.	R.91SJH01.021.1	Menyusun Alur Cerita Sejarah
12.	R.91SJH01.022.1	Membuat Konten Digital Sejarah
13.	R.91SJH01.023.1	Menyebarkan Konten Digital

C. Uraian Unit Kompetensi

- KODE UNIT** : **R.91SJH01.011.1**
- JUDUL UNIT** : **Merancang Ragangan Naskah Sejarah**
- DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menyusun kerangka tulisan sejarah.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menentukan topik naskah	1.1 Tema tulisan dijabarkan dalam bentuk topik-topik sesuai dengan kebutuhan. 1.2 Topik dipilih sesuai dengan konteks naskah. 1.3 Topik dituangkan dalam bentuk tulisan.
2. Merumuskan isi naskah	2.1 Literatur yang relevan ditelaah sesuai dengan topik. 2.2 Kerangka rancangan naskah dibuat sesuai dengan topik. 2.3 Rancangan naskah dijabarkan sesuai dengan kebutuhan.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk editor sejarah dalam merancang ragangan (kerangka) tulisan.
- 2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Literatur
 - 2.1.2 Alat Pengolan data
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat tulis

3. Peraturan yang diperlukan

(Tidak ada.)

4. Norma dan Standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan dan keterampilan.

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

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Metode penelitian

3.1.2 Pedoman penulisan

3.1.3 Literatur

3.1.4 Bahasa

3.2 Keterampilan

3.2.1 Mengoperasikan alat pengolah data

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Teliti dalam mengidentifikasi dan mengklasifikasi tema

4.2 Objektif dalam menentukan topik

4.3 Bertanggung jawab atas tema yang telah ditetapkan

5. Aspek kritis

- 5.1 Ketepatan dalam memutuskan tema sebagai topik penulisan naskah sejarah

KODE UNIT : **R.91SJH01.012.1**
JUDUL UNIT : **Menimbang Kelayakan Naskah Sejarah**
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menilai naskah.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan evaluasi naskah	1.1 Naskah diperiksa secara keseluruhan. 1.2 Naskah dinilai berdasarkan kaidah ilmu sejarah. 1.3 Naskah dinilai berdasarkan teknik penulisan.
2. Merekomendasikan naskah	2.1 Hasil penilaian naskah dirumuskan dalam bentuk tulisan. 2.2 Hasil penilaian naskah dikomunikasikan kepada pihak yang berkepentingan .

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk editor sejarah dalam menimbang kelayakan naskah sejarah.
 - 1.2 Pihak yang berkepentingan dimaksud dalam unit kompetensi ini adalah pemberi kerja, atasan langsung, dan rekan kerja.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Naskah Sejarah
 - 2.1.2 Literatur
 - 2.1.3 Alat pengolah data
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat tulis

3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Pedoman umum ejaan bahasa indonesia

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan dan keterampilan.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan di tempat uji kompetensi dengan cara lisan, tertulis, demonstrasi/praktik, verifikasi bukti/portofolio, dan wawancara serta metode lain yang relevan.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Metode penelitian sejarah
 - 3.1.2 Pedoman penulisan sejarah
 - 3.1.3 Historiografi
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengoperasikan alat pengolah data
 - 3.2.2 Menerapkan gaya tulisan
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti dalam memeriksa naskah
 - 4.2 Objektif dalam menilai naskah
 - 4.3 Komunikatif dalam menyampaikan hasil penilaian naskah

4.4 Bertanggung jawab terhadap hasil penilaian naskah

5 Aspek kritis

5.1 Kecermatan dalam menilai naskah sejarah berdasarkan kaidah ilmu sejarah dan teknik penulisan

KODE UNIT : **R.91SJH01.013.1**

JUDUL UNIT : **Membuat Bibliografi Beranotasi**

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menyusun ikhtisar kepustakaan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menganalisis isi sumber yang ditemukan	1.1 Sumber diperiksa berdasarkan kronologi peristiwa. 1.2 Sumber diidentifikasi berdasarkan topik dan isinya. 1.3 Sumber ditelaah dengan menggunakan metode sejarah.
2. Menulis bibliografi beranotasi	2.1 Hasil telaah sumber disusun berdasarkan kronologi. 2.2 Hasil telaah sumber disusun berdasarkan tema. 2.3 Hasil telaah sumber dideskripsikan berdasarkan substansi. 2.4 Hasil deskripsi dikompilasi berdasarkan inti sarinya.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku dalam membuat bibliografi beranotasi.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Literatur
 - 2.1.2 Alat pengolah data
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat tulis

3. Peraturan yang diperlukan

(Tidak ada.)

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan dan keterampilan.

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

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Metode penelitian sejarah

3.1.2 Perbandingan antarteks

3.2 Keterampilan

3.2.1 Mengoperasikan alat pengolah data

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Cermat dalam memeriksa sumber

4.2 Objektif dalam mengidentifikasi topik

4.3 Disiplin dalam menyusun substansi

4.4 Bertanggung jawab dalam menghimpun inti sari

5. Aspek kritis

- 5.1 Kecermatan dalam merangkum hasil telaah berdasarkan substansi

KODE UNIT : **R.91SJH01.014.1**

JUDUL UNIT : **Menelaah Bahasa Sumber**

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengelaborasi informasi dalam teks sumber.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi bahasa sumber	1.1 Bahasa sumber dikelompokkan berdasarkan tema. 1.2 Bahasa sumber dipilih sesuai dengan tema.
2. Menafsirkan bahasa sumber	2.1 Bahasa sumber dialihaksarakan sesuai kebutuhan. 2.2 Bahasa sumber dianalisis sesuai dengan metode sejarah. 2.3 Hasil analisis dideskripsikan berdasarkan substansinya.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk bidang sejarah dalam menelaah bahasa sumber.
 - 1.2 Bahasa sumber yang dimaksud dalam unit kompetensi ini adalah bahasa-bahasa asing dan/atau lokal yang digunakan dalam sumber sejarah.
 - 1.3 Bahasa sumber sejarah dianalisis secara intertekstual.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Kamus

- 2.1.3 Lup
- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat tulis
 - 2.2.2 Sarung tangan
 - 2.2.3 Masker medis
- 3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode etik dan kode perilaku himpunan penerjemah indonesia
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

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

- 3.1.1 Metode penelitian sejarah
 - 3.1.2 Bahasa Indonesia dan lokal/asing
 - 3.1.3 Konteks budaya lokal/asing
- 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengoperasikan alat pengolah data
 - 3.2.2 Komunikasi persuasif
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat dalam mengelompokkan tema
 - 4.2 Objektif dalam mengalihaksarakan teks
 - 4.3 Disiplin dalam menelaah substansi teks
 - 4.4 Bertanggung jawab dalam menganalisis teks
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dalam menganalisis bahasa sumber sejarah sesuai dengan metode sejarah

KODE UNIT : R.91SJH01.015.1

JUDUL UNIT : **Menganalisis Teks Sumber Sejarah**

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menginterpretasi naskah sumber.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi teks sumber	1.1 Ragam aksara teks sumber diperiksa sesuai dengan tipologinya. 1.2 Teks sumber ditelaah sesuai dengan bahasa yang digunakan. 1.3 Jenis teks dan gaya bahasa diidentifikasi berdasarkan metode sejarah.
2. Menentukan referensi pendukung dan metode penerjemahan	2.1 Referensi pendukung dipilih berdasarkan hasil penelaahan. 2.2 Metode dan teknik penerjemahan digunakan sesuai dengan kaidah penerjemahan.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel
 - Unit kompetensi ini berlaku untuk penerjemah teks sumber sejarah dalam menganalisis teks sumber sejarah.
 - Teks sumber sejarah adalah naskah yang memberikan informasi kesejarahan.
 - Jenis teks yang dimaksud dalam unit kompetensi ini mencakup, tetapi tidak terbatas pada, editorial, catatan perjalanan, dan surat resmi.
 - Gaya bahasa yang dimaksud dalam unit kompetensi ini adalah gaya bahasa selingkung formal dan tidak formal.
 - Metode yang dimaksud dalam unit kompetensi ini adalah orientasi penerjemahan dalam pengalihan pesan.

- 1.6 Teknik penerjemahan yang dimaksud dalam unit kompetensi ini adalah cara yang diterapkan oleh penerjemah dalam memecahkan masalah yang ditemui dalam proses penerjemahan.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Kopi teks sumber
 - 2.1.2 Kamus
 - 2.1.3 Ensiklopedia
 - 2.1.4 Alat pengolah data
 - 2.1.5 Sumber referensi yang relevan
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat tulis
3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode etik dan kode perilaku himpunan penerjemah indonesia
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan dan keterampilan.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan di tempat uji kompetensi dengan cara lisan, tertulis, demonstrasi/praktik, verifikasi bukti/portofolio, dan wawancara serta metode lain yang relevan.

2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Metode penelitian sejarah
 - 3.1.2 Metode penerjemahan
 - 3.1.3 Teknik penerjemahan
 - 3.1.4 Kosakata bahasa sumber dan bahasa sasaran
 - 3.1.5 Tata bahasa sumber dan bahasa sasaran
 - 3.1.6 Gaya bahasa sumber dan bahasa sasaran
 - 3.1.7 Pembabakan penggunaan bahasa sumber
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengoperasikan alat pengolah data
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat dalam menentukan ragam aksara teks
 - 4.2 Bertanggung jawab dalam menentukan referensi pendukung
 - 4.3 Disiplin dalam menerapkan metode dan teknik penerjemahan
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dalam membaca teks sumber sejarah sesuai dengan bahasa yang digunakan

KODE UNIT : **R.91SJH01.016.1**

JUDUL UNIT : **Menerjemahkan Teks Sumber Sejarah**

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengalihbahasakan teks sumber.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan alih aksara	1.1 Aksara teks sumber dituliskan dalam aksara Latin modern. 1.2 Hasil alih aksara dievaluasi tingkat kesepadanannya dengan teks sumber.
2. Menyampaikan makna teks sumber	2.1 Hasil alih aksara dialihbahasakan ke dalam bahasa sasaran . 2.2 Terjemahan ditinjau ulang ketepatan penulisan sesuai dengan teks sumber.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk penerjemah sumber sejarah dalam menerjemahkan teks sumber sejarah.
 - 1.2 Teks sumber sejarah adalah naskah yang memberikan informasi kesejarahan.
 - 1.3 Bahasa sasaran yang dimaksud dalam unit kompetensi ini adalah Bahasa Indonesia.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Kopi teks sumber
 - 2.1.2 Kamus
 - 2.1.3 Ensiklopedia
 - 2.1.4 Alat pengolah data
 - 2.1.5 Sumber referensi yang relevan
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat tulis

3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode etik dan kode perilaku himpunan penerjemah indonesia
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan dan keterampilan.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan di tempat uji kompetensi dengan cara lisan, tertulis, demonstrasi/praktik, verifikasi bukti/portofolio, dan wawancara serta metode lain yang relevan.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Metode penelitian sejarah
 - 3.1.2 Metode penerjemahan
 - 3.1.3 Teknik penerjemahan
 - 3.1.4 Kosakata bahasa sumber dan bahasa sasaran
 - 3.1.5 Tata bahasa sumber dan bahasa sasaran
 - 3.1.6 Gaya bahasa sumber dan bahasa sasaran
 - 3.1.7 Pembabakan penggunaan bahasa sumber
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengoperasikan alat pengolah data

4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat mengevaluasi kesesuaian alih aksara
 - 4.2 Bertanggung jawab menerjemahkan teks
 - 4.3 Disiplin dalam proses mengalihbahasakan teks
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam mengalihbahasakan hasil alih aksara dalam Bahasa Indonesia

KODE UNIT : **R.91SJH01.017.1**

JUDUL UNIT : **Menyunting Hasil Terjemahan**

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengedit hasil alih bahasa.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengoreksi hasil terjemahan	1.1 Terjemahan dibaca sesuai dengan teks sumber. 1.2 Penyuntingan dilakukan sesuai dengan hasil pembacaan terjemahan.
2. Menyelia hasil suntingan	2.1 Hasil suntingan diperiksa berdasarkan ketepatan, kejelasan, dan kewajaran sesuai dengan kaidah bahasa sasaran . 2.2 Hasil suntingan disajikan ke dalam bahasa sasaran sesuai dengan format teks sumber.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk penerjemah sumber sejarah dalam menyunting hasil terjemahan.
 - 1.2 Teks sumber sejarah adalah naskah yang memberikan informasi kesejarahan.
 - 1.3 Bahasa sasaran yang dimaksud dalam unit kompetensi ini adalah Bahasa Indonesia.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Kopi teks sumber
 - 2.1.2 Kamus
 - 2.1.3 Ensiklopedia
 - 2.1.4 Alat pengolah data
 - 2.1.5 Sumber referensi yang relevan

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Alat tulis

3. Peraturan yang diperlukan

(Tidak ada.)

4. Norma dan standar

4.1 Norma

4.1.1 Kode etik dan kode perilaku himpunan penerjemah indonesia

4.2 Standar

(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan dan keterampilan.

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

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Metode penelitian sejarah

3.1.2 Metode penerjemahan

3.1.3 Teknik penerjemahan

3.1.4 Kosakata bahasa sumber dan bahasa sasaran

3.1.5 Tata bahasa sumber dan bahasa sasaran

3.1.6 Gaya bahasa sumber dan bahasa sasaran

3.1.7 Pembabakan penggunaan bahasa sumber

- 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengoperasikan alat pengolah data
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat dalam mengoreksi hasil terjemahan
 - 4.2 Disiplin dalam menyelia hasil suntingan
 - 4.3 Bertanggung jawab atas hasil terjemahan
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam memeriksa hasil suntingan berdasarkan ketepatan, kejelasan dan kewajaran sesuai dengan kaidah Bahasa Indonesia

KODE UNIT : R.91SJH01.018.1

JUDUL UNIT : **Menyusun Rencana Liputan Kesejarahan**

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam membuat rancangan reportase.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Memilih isu dari berbagai sumber	1.1 Isu diidentifikasi berdasarkan urgensi liputan. 1.2 Isu ditetapkan berdasarkan kebijakan redaksi.
2. Menghubungkan isu terpilih dengan kisah sejarah	2.1 Sumber sejarah ditelusuri berdasarkan isu terpilih. 2.2 Hasil penelusuran diverifikasi berdasarkan prinsip keberimbangan . 2.3 Isu terpilih ditelaah mengacu kepada literatur sejarah.
3. Menyusun arah pemberitaan (<i>angle</i>)	3.1 Isu yang telah ditelaah ditentukan arah pemberitaannya. 3.2 Kerangka liputan ditulis sesuai dengan format yang ditentukan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk jurnalis dalam menyusun rencana liputan kesejarahan.
 - 1.2 Isu yang dimaksud dalam unit ini adalah aspek peristiwa atau kejadian yang sedang menjadi pembicaraan orang banyak.
 - 1.3 Prinsip keberimbangan yang dimaksud adalah pemberitaan yang meliputi dua sisi dalam jurnalistik.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Gawai
 - 2.1.2 Literatur

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Alat tulis

3. Peraturan yang diperlukan

(Tidak ada.)

4. Norma dan standar

4.1 Norma

4.1.1 Kode Etik Jurnalistik

4.2 Standar

(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan dan keterampilan.

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

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Metode penelitian sejarah

3.1.2 Dasar-dasar jurnalistik

3.2 Keterampilan

3.2.1 Mengoperasikan alat pengolah data

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Kritis dalam mengidentifikasi isu

- 4.2 Objektif dalam memverifikasi sumber
 - 4.3 Kreatif dalam menentukan arah pemberitaan
 - 4.4 Bertanggung jawab dalam menyusun rencana liputan
5. Aspek kritis
- 5.1 Kecermatan dalam menentukan isu yang telah ditelaah arah pemberitaannya

KODE UNIT : **R.91SJH01.019.1**

JUDUL UNIT : **Menyajikan Reportase Sejarah**

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

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menilai rencana liputan kesejarahan	1.1 Rencana liputan diperiksa agar sesuai dengan kebijakan redaksi. 1.2 Hasil penilaian rencana liputan disampaikan kepada redaktur.
2. Membuat reportase sejarah	2.1 Reportase sejarah diproduksi berdasarkan sumber sejarah tervalidasi dan relevan. 2.2 Reportase sejarah dipublikasikan di media massa

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk jurnalis dalam menyajikan reportase sejarah.
 - 1.2 Diproduksi yang dimaksud dalam unit ini adalah dibuat ke dalam bentuk tulisan dan visual.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Literatur
 - 2.1.2 Alat pengolah data
 - 2.1.3 Gawai
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat tulis

3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode etik jurnalistik
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan dan keterampilan.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan di tempat uji kompetensi dengan cara lisan, tertulis, demonstrasi/praktik, verifikasi bukti/portofolio, dan wawancara serta metode lain yang relevan.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Metode penelitian sejarah
 - 3.1.2 Dasar-dasar jurnalistik
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengoperasikan alat pengolah data
 - 3.2.2 Mengoperasikan peralatan fotografi
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Objektif dalam menilai rencana liputan kesejarahan
 - 4.2 Bertanggung jawab dalam menyampaikan rencana liputan
 - 4.3 Disiplin memeriksa sumber

5. Aspek kritis

- 5.1 Ketepatan dalam memproduksi reportase sejarah berdasarkan sumber sejarah tervalidasi dan relevan

KODE UNIT : R.91SJH01.020.1

JUDUL UNIT : Merencanakan Bentuk Kemasan Konten Digital

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk membuat rencana tampilan konten digital.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan eksplorasi bentuk kemasan konten digital	1.1 Referensi diidentifikasi sesuai dengan tema yang dipilih. 1.2 Referensi bentuk kemasan konten digital dipilih sesuai dengan tema.
2. Menentukan bentuk kemasan konten digital	2.1 Bentuk kemasan konten digital ditinjau berdasarkan kebutuhan target. 2.2 Bentuk kemasan konten digital dipilih sesuai hasil peninjauan. 2.3 Rencana kemasan konten digital diformulasikan sesuai hasil peninjauan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kreator konten digital dalam merencanakan bentuk kemasan konten digital.
- 1.2 Kemasan konten digital adalah bentuk penyajian konten digital yang akan dibuat mencakup, tapi tidak terbatas pada teks, audio, animasi, gambar, video, dan bentuk digital lainnya.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Gawai

2.1.2 Jaringan internet

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Alat tulis

3. Peraturan yang diperlukan

(Tidak ada.)

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan dan keterampilan.

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

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Analisis media sosial

3.1.2 Desain komunikasi audio-visual

3.2 Keterampilan

3.2.1 Mengoperasikan alat pengolah data

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Kreatif dalam mengeksplorasi referensi

4.2 Teliti dalam memilih tampilan

4.3 Adaptif terhadap kebutuhan target

5. Aspek kritis

- 5.1 Ketepatan dalam meninjau bentuk kemasan konten digital berdasarkan kebutuhan target

KODE UNIT : **R.91SJH01.021.1**

JUDUL UNIT : **Menyusun Alur Cerita Sejarah**

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam membuat plot cerita sejarah.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyusun draf alur cerita sejarah	1.1 Draf alur cerita sejarah ditentukan unsur-unsurnya. 1.2 Draf alur cerita sejarah ditulis sesuai dengan tema, bentuk, dan fakta berdasarkan sumber.
2. Menetapkan alur cerita sejarah	2.1 Draf alur cerita dikoreksi kesesuaiannya berdasarkan tema, bentuk, dan sumber. 2.2 Draf alur cerita diformulasikan sebagai alur cerita.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kreator konten digital dalam menyusun alur cerita sejarah
 - 1.2 Alur cerita adalah rangkaian tahapan jalan cerita
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Gawai
 - 2.1.2 Literatur
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat tulis
3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan dan keterampilan.

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

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Literatur

3.1.2 Kebahasaan

3.2 Keterampilan

3.2.1 Mengoperasikan alat pengolah data

3.2.2 Menerapkan teknik penulisan populer

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Kreatif dalam menyusun alur cerita sejarah

4.2 Teliti dalam mengoreksi alur cerita sejarah

4.3 Bertanggungjawab dalam menetapkan alur cerita sejarah

5. Aspek kritis

5.1 Ketepatan dalam menulis draf alur cerita sejarah sesuai dengan tema, bentuk, dan sumber

KODE UNIT : **R.91SJH01.022.1**

JUDUL UNIT : **Membuat Konten Digital Sejarah**

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menciptakan konten digital.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Membuat draf konten	1.1 Sumber audio dan visual dicari sesuai dengan kebutuhan alur cerita. 1.2 Sumber audio dan visual divalidasi sesuai dengan keaslian dan kepemilikan. 1.3 Draft konten dibuat dalam bentuk audio maupun visual berdasarkan alur cerita.
2. Menetapkan draf konten digital	2.1 Draft konten dievaluasi berdasarkan kesesuaian alur cerita. 2.2 Draft konten diperbaiki untuk menjadi konten.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kreator konten digital dalam membuat konten digital.
 - 1.2 Sumber audio dan visual dimaksud dalam unit kompetensi ini mencakup, tetapi tidak terbatas pada, latar bunyi, efek bunyi, lagu, rekaman, video, gambar, foto, dan simbol.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Gawai
 - 2.1.2 Perangkat lunak
 - 2.1.3 Jaringan internet
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat tulis

3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan dan keterampilan.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan di tempat uji kompetensi dengan cara lisan, tertulis, demonstrasi/praktik, verifikasi bukti/portofolio, dan wawancara serta metode lain yang relevan.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Desain komunikasi audio-visual
 - 3.1.2 *Community Guidline* platfom media sosial
 - 3.1.3 Hak Kekayaan Intelektual
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengoperasikan aplikasi pembuat konten digital
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Kreatif dalam membuat konten digital
 - 4.2 Teliti dalam mengevaluasi konten digital
 - 4.3 Bertanggungjawab dalam memperbaiki konten digital

5. Aspek kritis

- 5.1 Ketepatan dalam membuat draf konten dalam bentuk visual berdasarkan alur cerita

KODE UNIT : R.91SJH01.023.1

JUDUL UNIT : Menyebarluaskan Konten Digital

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mempublikasikan konten digital.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menentukan platform konten digital	1.1 Platform konten digital ditinjau berdasarkan kebutuhan. 1.2 Platform konten digital dipilih sesuai hasil peninjauan.
2. Membuat strategi penyebaran konten digital	2.1 Strategi penyebaran konten digital dirancang sesuai dengan hasil pemantauan media sosial. 2.2 Rancangan strategi penyebaran konten digital dituliskan ke dalam laporan.
3. Mengunggah konten digital	3.1 Konten digital diunggah pada platform yang sesuai dengan strategi penyebaran. 3.2 Konten digital dipantau penyebarluasannya berdasarkan respon publik.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kreator konten digital dalam melakukan penyebaran konten digital.
 - 1.2 Platform konten digital adalah wadah digital sebagai tempat penyebaran konten digital.
 - 1.3 Strategi penyebaran konten digital adalah pendekatan untuk menyebarkan konten digital.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Gawai

- 2.1.2 Jaringan Internet
- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat tulis
- 3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian unit ini mencakup pengetahuan dan keterampilan.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan di tempat uji kompetensi dengan cara lisan, tertulis, demonstrasi/praktik, verifikasi bukti/portofolio, dan wawancara serta metode lain yang relevan.
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
- 3. Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Analisis Media Sosial
 - 3.1.2 *Community Guidline* platfom media sosial
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengoperasikan media sosial
 - 3.2.2 Mengoptimalkan mesin pencari
 - 3.2.3 Melakukan komunikasi publik

4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Kreatif dalam membuat strategi penyebaran
 - 4.2 Adaptif terhadap hasil pemantauan media sosial
 - 4.3 Teliti dalam mengunggah konten digital
 - 4.4 Cermat dalam memantau respons terhadap konten
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam mengunggah konten digital pada platform yang sesuai dengan strategi penyebaran

BAB III PENUTUP

Dengan ditetapkan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Kesenian, Hiburan dan Rekreasi Golongan Pokok Perpustakaan, Arsip, Museum dan Kegiatan Kebudayaan Lainnya Bidang Sejarah, maka SKKNI ini menjadi acuan dalam penyusunan jenjang kualifikasi nasional, penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan serta sertifikasi kompetensi.

MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA,

IDA FAUZIYAH