

PETA OKUPASI NASIONAL DALAM KERANGKA KUALIFIKASI BIDANG KOMUNIKASI



ANIMASI
DESAIN KOMUNIKASI VISUAL
FOTOGRAFI
KEHUMASAN
MULTIMEDIA
PENERBITAN
PENYIARAN RADIO
PENYIARAN TV
PERIKLANAN
PERPOSAN



PETA OKUPASI NASIONAL DALAM KERANGKA KUALIFIKASI NASIONAL INDONESIA PADA AREA FUNGSI BIDANG KOMUNIKASI TAHUN 2018 (A)

KKNI		STRATA JABATAN		AREA FUNGSI BIDANG KOMUNIKASI														
LEVEL	KATEGORI	BIROKRASI (PEMERINTAH)	INDUSTRI (SWASTA)	ANIMASI (AN)				DESAIN KOMUNIKASI VISUAL (DV)			FOTOGRAFI (FG)		KEHUMASAN (KH)	MULTIMEDIA (MM)		PENERBITAN (PN)		
				TECHNICAL (1)	MOTION (2)	VISUAL (3)	MANAGERIAL (4)	DESAIN GRAFIS INFORMASI (1)	DESAIN GRAFIS IDENTITAS (2)	DESAIN GRAFIS PERSUASIF DAN PRESENTASI (3)	FOTOGRAFI (1)	PRODUKSI FOTOGRAFI (2)		KREATIF (1)	TEKNIS (2)	PENULISAN (1)	PENERBITAN BUKU (2)	
																	PENYUNTINGAN (A)	PERWAJAHAN (B)
9		AHLI UTAMA	DIREKTUR UTAMA; PRESIDEN DIREKTUR; CXO; MANAGING DIRECTOR					PENGELOLA DESAIN (DIRECTOR) (DV000901)										
								CREATIVE DIRECTOR (DV000902)										
								EXECUTIVE CREATIVE DIRECTOR / CHIEF CREATIVE OFFICER (DV000903)										
								CHIEF DESIGN OFFICER / DESIGN DIRECTOR (DV000903)										
8		AHLI SENIOR	DIREKTUR; VICE PRESIDENT; GENERAL MANGER; SCIENTIST	TECHNICAL DIRECTOR (AN010801)	ANIMATION DIRECTOR (AN020801)	ART DIRECTOR / PRODUCTION DESIGNER (AN030801)	ANIMATION PRODUCER (AN040801)	PENGELOLA DESAIN (MANAGER) (DV000801)					GENERAL PUBLIC RELATIONS (KH000801)	MANAGING DIRECTOR (MM000801)				
								ASSOCIATE CREATIVE DIRECTOR (DV000802)										
								CREATIVE GROUP HEAD (DV000803)										
													GENERAL MANAGER CORPORATE AFFAIR (KH000803)					

								DESIGN PROJECT MANAGER (DV000804)			KEPALA PUSAT INFORMAS I PUBLIK/ KEPALA BIRO HUMAS					
7	AHLI	AHLI PERDANA	MANAGER; EXPERT	RIGGER SYSTEM SUPERVI SOR (AN0107 01)	ASSET SUPERVI SOR/ VISUAL DEVELOP MENT SUPERVI SOR / MODELIN G / LAYOUT / PREVIZ / SET DRESSIN G (AN0307 01)	ANIMATI ON PRODUC TION MANAGE R (AN0407 01)	SENIOR DESIGNER (DV000701)			EDITOR FOTOGRAFI (FG020701)	GOVERNMENT AFFAIRS MANAGER (KH000701)	CREATIVE DIRECTOR (MM000701)	PENULIS BUKU SAINS/ILMIAH POPULER / SCIENTIFIC BOOK AUTHOR (PN010701)	PERAJIN BUKU / BOOK PACKAGER (PN020701)		
				DESAINER GRAFIS SENIOR (DV000702)			HEAD OF CORPORAT E COMMUNI CATION (KH000702)	AGEN SASTRA / LITERARY AGENT (PN020702)								
				DESIGN MANAGER (DV000703)												
				DESAINER PUBLIKASI SENIOR (DV010701)			DESAIN E R KEMASA N SENIOR (DV0207 01)	SENIOR VISUAL MERCHA NDIZING DESIGNE R (DV0307)	COPORATE COMMUNI CATION SPECIALIST (KH000703)		PENULIS BUKU REFERENSI / REFERENCE BOOK AUTHOR (PN010702)			PENERBIT MANDIRI/ SELF-PUBLISHER (PN020703)		
				DESAINER INFOGRAFI S SENIEOR (DV010702)				PENGAR AH SENI SENIOR/S ENIOR ART DIRECTO R (DV0307 02)								
				SENIOR SIGNAGE DESIGNER (DV010703)				DESAIN E R EKSHIBISI SENIOR (DV0307 03)								
				CROWD SIMULAT ION SUPERVI SOR (AN0107 02)			DESAINER USER INTERFACE/ UI SENIOR (DV010704)	DESAIN E R IDENTITA S BRAND (DV0207 02)	DESAIN E R GRAFIS LINGKUN GAN (DV0307 04)		SENIOR PUBLIC RELATIONS ASSOCIATE (KH000704)			PENULIS BUKU AGAMA / RELIGIOUS BOOK AUTHOR (PN010703)	PENGEMBANG BUKU ELEKTRONIK/ E-BOOK DEVELOPER (PN020704)	
							DESAINER WEB SENIOR (DV010705)	DESAIN E R EXPERIEN CE/UX (DV0307 05)	KEPALA BAGIAN HUMAS (KH000705)							EDITOR PENGEMBANG / DEVELOPMENT EDITOR (PN2A0701)
							SLR SUPERVI SOR (AN0107 03)	KASUBDIT HUMAS (KH000706)								

				TECHNICAL SYSTEM ADMINISTRATOR (AN010704)				DESIGNER APPS SENIOR (DV010706)	DESIGNER KARAKTER (DV020703)	ILLUSTRATOR SENIOR (DV030706)				PRANATA HUMAS MUDA TK I (KH000707)		PENULIS BUKU BIOGRAFI / BIOGRAPHER (PN010704)	EDITOR PENGURUS KONTRAK / RIGHTS EDITOR (PN2A0702)										
								SENIOR TYPEFACE DESIGNER (DV010707)		FOTOGRAFER SENIOR (DV030707)						PENULIS BUKU SEJARAH / HISTORICAL BOOK AUTHOR (PN010705)	EDITOR AKUISISI / ACQUISITION EDITOR (PN2A0703)										
6		TEKNISI/ANALIS MADYA	ASISTEN MANAGER; DEPUTY MANAGER; ADVISOR	RIGGER SYSTEM DESIGNER (AN010601)	3D ANIMATION DEVELOPMENT ARTIST (AN020601)	CHARACTER DESIGNER / ENVIRONMENT DESIGNER / PROPERTY DESIGNER / CONCEPT ARTIST (AN010601)	JUNIOR DESIGNER (DV000601)			FOTOGRAFER IKLAN (FG010601)	INSTRUKTUR FOTOGRAFI (FG020601)	PUBLIC RELATIONS COORDINATOR (KH000601)	MULTIMEDIA ART DIRECTOR (MM010601)	MULTIMEDIA TECHNICAL DIRECTOR / MULTIMEDIA IT DIRECTOR (MM020601)	PENULIS BUKU TEKS / SCHOOLBOOK AUTHOR (PN010601)	EDITOR SUBSTANTIF / EDITOR STRUKTURAL / SUBSTANTIVE EDITOR / STRUCTURAL EDITOR (PN2A0601)	PENGARAH SENI / ART DIRECTOR (PN2B0601)										
				DESIGNER GRAFIS JUNIOR (DV000602)																							
				CROWD SIMULATION SYSTEM DESIGNER (AN010602)	PUPETEE R DEVELOPMENT ARTIST / CUT-OUT (AN020602)		DESIGNER PUBLIKASI JUNIOR (DV010601)	DESIGNER KEMASAN JUNIOR (DV020601)	JUNIOR VISUAL MERCHANDISING DESIGNER	FOTOGRAFER INDUSTRIAL (FG010602)		PUBLIC AFFAIRS ANALYST (KH000602)															
							DESIGNER INFOGRAFI S JUNIOR (DV010602)		DESIGNER KONTEN VISUAL JUNIOR																		
							JUNIOR SIGNAGE DESIGNER (DV010603)		PENGARAH SENI JUNIOR/JUNIOR ART	FOTOGRAFER UNDERWATER (FG010603)																	
							DESIGNER USER INTERFACE/UI JUNIOR (DV010604)		DESIGNER EKSHIBISI JUNIOR (DV030604)																		
				SLR SYSTEM DESIGNER (AN010603)			DESIGNER WEB JUNIOR (DV010605)		ILLUSTRATOR JUNIOR (DV030605)			PUBLIC RELATIONS CLIENT COORDINATOR (KH000603)															
							DESIGNER APPS JUNIOR (DV010607)		FOTOGRAFER JUNIOR (DV030606)						KASUBAG PROGRAM KEHUMASAN (KH000604)												
				TECHNICAL SYSTEM ADMINISTRATOR (AN010704)																							

[illegible]

4		ALIS PRATAMA	TOR; SPECIALIST		2D SENIOR ANIMATOR (AN0203 01)	SENIOR CONCEPT ART / VISUAL DEVELOPMENT/D		JUNIOR DRAFTER (DV000403)	FOTOGRAF LANSKAP (FG010404)			SENIOR MULTIMEDIA ANIMATOR (Generalis 2D or 3D) (MM010402)	SENIOR BACK-END PROGRAMMER (MM020403)		KORREKTOR / PROOF READER (PN2A0401)	PENGATAP BUKU / BOOK LAYOUTER (PN2B0401)
				SENIOR TECHNICAL SYSTEM ADMIN/SENIOR TECHNICAL ARTIST (010403)	SENIOR PUPPETER / SENIOR CUT-OUT ANIMATOR (AN0204 04)	ESIGNER/STORYBOARD/ CHARACTER PUPPET RIGGER (AN0304 03)		JUNIOR LAYOUT ARTIST (DV000404)	FOTOGRAF OLAKHRA (FG010405)		PRANATA HUMAS LANJUTAN (KH000402)	SENIOR VIDEO GRAPHER (MM010403)	SENIOR TECHNICAL SUPPORT (MM020404)			
3		OPERATOR MADYA	STAFF	JUNIOR RIGGER ARTIST (AN0103 01)	JUNIOR 3D ANIMATOR (AN0203 01)	3D JUNIOR MODELER (CHARACTER - ENVIRONMENT - SET & PROPS) / PAINTER (AN0303 01)		SENIOR OPERATOR (DV000301)	FOTOGRAF KEHUMASAN (FG010301)		STAFF UMUM (KH000301)	JUNIOR MULTIMEDIA GRAPHIC OPERATOR (MM010301)	JUNIOR SOUND TECHNICIAN (MM020301)			
				JUNIOR SLR / RENDER WRANGLER ARTIST (AN0103 02)	JUNIOR PUPPETER / JUNIOR CUT-OUT ANIMATOR (AN0203 02)	3D JUNIOR LAYOUT / JUNIOR 3D PREVIZ (AN0303 02)						JUNIOR MULTIMEDIA ANIMATOR (Generalis 2D or 3D) (MM010302)	JUNIOR FRONT-END PROGRAMMER (MM020302)	JUNIOR BACK-END PROGRAMMER (MM020303)		

	OPERATOR			JUNIOR TECHNICAL ARTIST (AN010303)	2D JUNIOR ANIMATOR (AN020303)	JUNIOR CONCEPT ART / VISUAL DEVELOPMENT / DESIGNER / STORYBOARD / ILLUSTRATOR (AN030303)				PRANATA HUMAS PELAKSANA (KH000302)	JUNIOR VIDEO GRAPHER (MM010303)	JUNIOR TECHNICAL SUPPORT (MM020304)	
2		OPERATOR MUDA	PETUGAS	TECHNICAL SUPPORT / TECHNICAL ASSISTANT (AN010201)	3D ANIMATION ENTRY LEVEL (AN020201) 2D CUT OUT/ PUPPETEER ANIMATION ENTRY LEVEL 2D ANIMATION ENTRY LEVEL (AN020203)	ILLUSTRATOR (AN030201)	JUNIOR OPERATOR (DV000201)	FOTOGRAFER JUNIOR (FG010201)	OPERATOR PRODUKSI FOTOGRAFI (FG020201) PENGOLAH GAMBAR DIGITAL (FG030203)		ASSISTANT MULTIMEDIA GRAPHIC OPERATOR (MM010201)	ASSISTANT SOUND TECHNICIAN (020201)	
1		OPERATOR PRATAMA	PELAKSANA ; CLERK					ASISTEN FOTOGRAFI (FG010202)	TEKNISI ALAT DAN PERLENGKAPAN FOTOGRAFI (FG020203)		ASSISTANT MULTIMEDIA ANIMATOR (Generalis 2D or 3D) (MM010202)	ASSET MANAGEMENT/ MM LIBRARIAN (MM020203)	
								PENGELOLA PERLENGKAPAN DAN ALAT FOTOGRAFI (FG000101)					



PETA OKUPASI NASIONAL DALAM KERANGKA KUALIFIKASI NASIONAL INDONESIA PADA AREA FUNGSI BIDANG KOMUNIKASI TAHUN 2018 (B)

KKNI		STRATA JABATAN		AREA FUNGSI BIDANG KOMUNIKASI															
LEVEL	KATEGORI	BIROKRASI (PEMERINTAH)	INDUSTRI (SWASTA)	PENYIARAN RADIO (PR)		PENYIARAN TV (PT)				PERIKLAMAN (PI)				PERPOSAN (PP)					
				PROGRAMING & PRODUCTION (1)	BROADCAST ENGINEERING / TECHNICAL OPERATIONS (2)	ENGINEERING (1)	BUSINESS (2)	NEWS (3)	PROGRAMMING (4)	STRATEGIC PLANNING (1)	ACCOUNT SERVICE (2)	KREATIF (3)	MEDIA (4)		SALES & MARKETING (1)	COLLECTING (2)	PROCESSING (3)	TRANSPORTING (4)	DELIVERY (5)
													MEDIA MASSA (A)	MEDIA DIGITAL (B)					
9		AHLI UTAMA	DIREKTUR UTAMA; PRESIDEN DIREKTUR; CXO; MANAGING DIRECTOR												DIREKTUR UTAMA (PP010901)				
8		AHLI SENIOR	DIREKTUR; VICE PRESIDENT; GENERAL MANGER; SCIENTIST	GENERAL MANAGER	GENERAL MANAGER (PT000801)				STRATEGIC PLANNING DIRECTOR (PI010801)	GROUP ACCOUNT DIRECTOR (PI020801)	CHIEF CREATIVE OFFICER / EXECUTIVE CREATIVE DIRECTOR (PI030801)	MEDIA DIRECTOR (PI04A0801)		DIREKTUR (PP010801)	DIREKTOR OPERASIONAL (PP020801)				
															SENIOR VICE PRESIDENT (PP010802)				

7	AHLI													
		AHLI PERDANA	MANAGER; EXPERT	STATION MANAGER					STRATEGIC PLANNING MANAGER (PI010701)	ACCOUNT DIRECTOR (PI020701)	CREATIVE DIRECTOR (PI030701)	MEDIA BUYING DIRECTOR (PI04A0701)		GENERAL MANAGER / VICE PRESIDENT (PP010701)
													AHLI PERPOSAN MUDA (JUNIOR EXPERT) (PP010702)	
											MEDIA PLANNING DIRECTOR (PI04A0702)	SENIOR MANAGER / AREA MANAGER / KEPALA WILAYAH / KEPALA REGIONAL (PP010703)	SENIOR MANAGER / AREA MANAGER / KEPALA WILAYAH / KEPALA REGIONAL OPERASIONAL / GM / VP (PP020703)	

[illegible]

1		OPERATOR PRATAMA	PELAKSANA; CLERK					HELPER (PP020101)		HELPER / PETUGAS MUAT- BONGKAR (PP040101)	HELPER (PP050101)
---	--	---------------------	---------------------	--	--	--	--	----------------------	--	--	----------------------

Ket:

	Belum Ada Okupasi
	Deskripsi + SKKNI Belum
	Ada
	Deskripsi + SKKNI
	Sebagian
	Deskripsi + SKKNI
	Lengkap
	Tidak Ada Deskripsi+
	Tidak Ada SKKNI



PETA OKUPASI NASIONAL BIDANG KOMUNIKASI TAHUN 2018

Disahkan tanggal : 25 April 2018
Nomor : 70/ KOMINFO/BLSDM/KS.01.07/4/2018

Oleh :

Dr. Ir. Basuki Yusuf Iskandar, M.A.
Kepala Badan Litbang SDM Kementerian Komunikasi dan Informatika

Drs. Bambang Satrio Lelona, M.A.
Direktur Jendral Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas
Kementerian Ketenagakerjaan

Anton I. Supit
Wakil Ketua Umum Kamar Dagang dan Industri Indonesia
Bidang Ketenagakerjaan dan Hubungan Industrial

Drs. Pungky Sumardi, MPC, Ph.D.
Deputi Mentri PPN / Kepala Bappenas Bidang
Kependudukan dan Ketenagakerjaan

Ir. Sumarna F. Abdurrahman, M.Sc.
Ketua Badan Nasional Sertifikasi Profesi

KATA PENGANTAR

Puji Syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, atas rahmat dan hidayahnya sehingga Peta Okupasi Nasional dalam Kerangka Kualifikasi Bidang Komunikasi Tahun 2018 dapat kami selesaikan. Peta Okupasi Nasional Bidang Komunikasi, disusun bersama-sama dengan para stakeholders terkait, yaitu asosiasi industri, asosiasi profesi, serta akademisi.

Peta Okupasi Nasional dalam Kerangka Kualifikasi Bidang Komunikasi Tahun 2018, terdiri dari 10 (sepuluh) Area fungsi dan 28 (dua puluh delapan) sub area fungsi. Sepuluh Area fungsi tersebut, yaitu: Animasi, Desain Komunikasi Visual, Fotografi, Kehumasan, Multimedia, Penerbitan, Penyiaran Radio, Penyiaran Televisi, Periklanan, dan Perposan. Dari 10 (sepuluh) area fungsi tersebut, sebanyak 371 jenis okupasi. Rangkain peta okupasi ini terdiri dari peta okupasi dan deskripsi masing-masing jabatan (okupasi)

Kami menyadari bahwa Peta Okupasi Nasional Bidang Komunikasi tahun 2018, belum dan bahkan masih jauh dari sempurna. Akan tetapi kami juga menyadari bahwa Peta Okupasi ini sudah sangat dibutuhkan oleh masyarakat industri serta lembaga pendidikan dan pelatihan dalam rangka penyiapan dan pengembangan Sumber Daya Manusia Indonesia yang berdaya saing.

Pada kesempatan ini kami menyampaikan terima kasih dan penghargaan yang tinggi kepada:

1. Bapak Dr. Basuki Yusuf Iskandar, MA; Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan SDM Kementerian Kominfo atas dukungan dan arahannya dalam penyelesaian Peta Okupasi Nasional Bidang Komunikasi Tahun 2018.

2. Bapak Ir. Surono, M.Phil; Ketua Komisi Harmonisasi dan Kelembagaan BNSP yang telah memberikan bimbingan teknis penyusunan peta okupasi nasional dalam kerangka kualifikasi.
3. Para Tim Penyusun Peta Okupasi Nasional Bidang Komunikasi tahun 2018 yang tidak bisa kami sebutkan satu per satu.

Kami berharap dengan kehadiran Peta Okupasi Nasional dalam Kerangka Kualifikasi Bidang Komunikasi Tahun 2018, dapat memberi manfaat yang besar, khususnya dalam perencanaan dan pengembangan SDM Komunikasi ke depan, baik di lingkungan pendidikan dan pelatihan maupun dalam dunia industri. Kami juga berharap tetap terjalin kerjasama yang baik dengan seluruh asosiasi profesi dan asosiasi industri untuk terus melakukan penyempurnaan dan melengkapi peta okupasi nasional bidang komunikasi.

Jakarta, 13 April 2018

Kepala Pusat Pengembangan
Literasi dan Profesi SDM
Komunikasi,

PROF. DR. GATI GAYATRI, MA

DAFTAR ISI

COVER

PETA OKUPASI BIDANG KOMUNIKASI

LEMBAR PENGESAHAN

TIM PENYUSUN DAN *REVIEWER*

KATA PENGANTAR1

DAFTAR ISI.....3

BIDANG 1: ANIMASI14

OKUPASI: TECHNICAL DIRECTOR (AN010801)15

OKUPASI: *ANIMATION DIRECTOR* (AN020801).....17

OKUPASI: ART DIRECTOR / PRODUCTION DESIGNER (AN030801)19

OKUPASI: *ANIMATION PRODUCER* (AN040801)21

OKUPASI: RIGGER SYSTEM SUPERVISOR (AN010701)24

OKUPASI: LEAD CROWD SIMULATION ARTIST (AN010702).....27

OKUPASI: TECHNICAL SUPERVISOR (AN010704)29

OKUPASI: ANIMATION PRODUCTION MANAGER (AN040701).....31

OKUPASI: RIGGER SYSTEM DESIGNER (AN010601)34

OKUPASI: LEAD CROWD SIMULATION ARTIST (AN010602).....36

OKUPASI: LEAD RIGGER ARTIST (AN010501)38

OKUPASI: LEAD CROWD SIMULATION ARTIST (AN010502).....40

OKUPASI: LEAD SLR ARTIST / LEAD LIGHTING ARTIST / LEAD RENDER ARTIST / LEAD SHADER ARTIST
(AN010503)42

OKUPASI: LEAD TECHNICAL (AN010504)45

OKUPASI: LEAD 3D ANIMATOR (AN020501)47

OKUPASI: LEAD 2D PUPPETEER (AN020502).....50

OKUPASI: LEAD 2D ANIMATOR (AN020503)53

OKUPASI: LEAD 3D LAYOUT/PREVIZ (AN030501)56

OKUPASI: LEAD 3D LAYOUT/PREVIZ (AN030502)59

OKUPASI: 2D BACKGROUND ARTIST/ GAMBAR LATAR 2 DIMENSI (AN030503)62

OKUPASI: PRODUCTION COORDINATOR / ANIMATION COORDINATOR / ART COORDINATOR63

OKUPASI: SENIOR RIGGER (AN010401)	66
OKUPASI: SENIOR SLR ARTIST / SENIOR LIGHTING ARTIST / SENIOR RENDER ARTIST / SENIOR SHADER (AN010402)	68
OKUPASI: SENIOR 2D ANIMATOR (AN020403)	74
OKUPASI: SENIOR 2D PUPPETEER (AN020404)	76
OKUPASI: TEXTURE ARTIST (AN030401)	79
OKUPASI: SENIOR 3D LAYOUT/PREVIZ (AN030402)	81
OKUPASI: JUNIOR <i>RIGGER ARTIST</i> (AN010301)	83
OKUPASI: JUNIOR SLR ARTIST / JUNIOR LIGHTING ARTIST / JUNIOR RENDER ARTIST / JUNIOR SHADER ARTIST (AN010302)	85
OKUPASI: JUNIOR TECHNICAL (AN010303)	87
OKUPASI: JUNIOR 3D ANIMATOR (AN020301)	89
OKUPASI: JUNIOR 2D ANIMATOR (AN020303)	93
OKUPASI: CHARACTER DESIGN (AN030301)	95
OKUPASI: JUNIOR 3D ANIMATOR (AN020301)	97
OKUPASI: CONCEPT ARTIST / RANCANG GAGAS VISUAL (AN030303)	99
OKUPASI: TECHNICAL SUPPORT (AN010201)	101
OKUPASI: 3D <i>ANIMATOR ENTRY LEVEL</i> (AN020201)	103
OKUPASI: 2D PUPPETEER ENTRY LEVEL (AN020202)	105
OKUPASI: 2D ANIMATION ENTRY LEVEL (AN020203)	107
OKUPASI: ILUSTRATOR (AN030201)	109
BIDANG II: DESAIN KOMUNIKASI VISUAL	111
OKUPASI: CREATIVE DIRECTOR (DV000902)	112
OKUPASI: DESIGN PROJECT MANAGER (DV000804)	115
OKUPASI: ASSOCIATES CREATIVE DIRECTOR (DV000802)	117
OKUPASI: CREATIVE GROUP HEAD (DV000803)	119
OKUPASI : DESAIN GRAFIS SENIOR [DV000702]	121
OKUPASI : PENGARAH SENI SENIOR (SENIOR ART DIRECTOR) / DESIGN MANAGER [DV030702]	123
OKUPASI: DESAINER GRAFIS JUNIOR (DV000602)	126
OKUPASI: DESAINER INFOGRAFIS JUNIOR (DV010602)	128
OKUPASI: DESAINER KONTEN VISUAL JUNIOR (DV030602)	130
OKUPASI: DESAINER PUBLIKASI JUNIOR (DV010601)	132

OKUPASI: DESAINER APPS JUNIOR (DV010607)	133
OKUPASI: DESAINER USER INTERFACE/UI JUNIOR (DV010604)	135
OKUPASI: DESAINER KEMASAN JUNIOR (DV020601)	137
OKUPASI: JUNIOR SIGNAGE DESIGNER (DV010603)	139
OKUPASI: JUNIOR TYPEFACE DESIGNER (DV010608)	141
OKUPASI: JUNIOR VISUAL MERCHANDIZING DESIGNER (DV030601)	142
OKUPASI: PENGARAH SENI JUNIOR/JUNIOR ART DIRECTOR (DV030603)	145
OKUPASI: ASISTEN DESAINER SENIOR / <i>SENIOR ASSISTANT DESIGNER</i>	147
OKUPASI: VISUALISER SENIOR / SENIOR VISUALISER	148
OKUPASI: SENIOR DRAFTER (DV000503)	150
OKUPASI: <i>IMAGE EDITOR</i> (DV000505)	151
OKUPASI: <i>SENIOR LAYOUT ARTIST</i> (DV000504)	153
OKUPASI: ASISTEN DESAINER JUNIOR/JUNIOR ASSISTANT DESIGNER (DV000401)	155
OKUPASI: VISUALISER JUNIOR / JUNIOR VISUALISER (DV000402)	157
OKUPASI: <i>DRAFTER</i> JUNIOR / JUNIOR DRAFTER (DV000403)	159
OKUPASI: PENATA LETAK JUNIOR / <i>JUNIOR LAYOUT ARTIST</i> (DV000404)	161
OKUPASI: OPERATOR DESAIN SENIOR / <i>SENIOR DESIGN OPERATOR</i> [DV000301]	162
OKUPASI: OPERATOR DESAIN JUNIOR / <i>JUNIOR DESIGN OPERATOR</i> [DV000201]	164
BIDANG III: FOTOGRAFI	166
OKUPASI: EDITOR FOTOGRAFI (FG020701)	167
OKUPASI: FOTOGRAFER IKLAN (FG010601)	172
OKUPASI: FOTOGRAFER INDUSTRIAL (FG010602)	175
OKUPASI: FOTOGRAFER UNDERWATER (FG010603)	177
OKUPASI: FOTOGRAFER WILDLIFE (FG010604)	180
OKUPASI: FOTOGRAFER AERIAL (FG010605)	183
OKUPASI: INSTRUKTUR FOTOGRAFI (FG020601)	185
OKUPASI: FOTOGRAFER FORENSIK (FG010501)	188
OKUPASI: FOTOGRAFER SAINS (FG010502)	190
OKUPASI: FOTOGRAFER BUDAYA DAN WISATA (FG010503)	192
OKUPASI: FOTOGRAFER ARSITEKTUR (FG010504)	194
OKUPASI: FOTOGRAFER PERNIKAHAN (FG010505)	196

OKUPASI: FOTOGRAFER STUDIO (FG010401)	199
OKUPASI: FOTOGAFAER MODEL (FG010402)	201
OKUPASI: FOTOGAFAER PORTRAIT (FG010403)	204
OKUPASI: FOTOGRAFER LANSKAP (FG010404).....	206
OKUPASI: FOTOGRAFER OLAHRAGA (FG010405)	208
OKUPASI: FOTOGRAFER PANGGUNG (FG010406).....	210
OKUPASI: MANAGER PRODUKSI FOTOGRAFI (FG020401).....	212
OKUPASI: FOTOGRAFER KEHUMASAN (FG010301)	214
OKUPASI: FOTOGRAFER JUNIOR (FG010201)	216
OKUPASI: ASISTEN FOTOGRAFI (FG010202)	218
OKUPASI: OPERATOR PRODUKSI FOTOGRAFI (FG020201)	219
OKUPASI: PENGOLAH GAMBAR DIGITAL (FG020202).....	221
OKUPASI: TEKNISI ALAT DAN PERLENGKAPAN FOTOGRAFI (FG020203).....	223
OKUPASI: PENGELOLAH PERLENGKAPAN DAN ALAT FOTOGRAFI (FG000101)	225
BIDANG IV: KEHUMASAN	227
OKUPASI: COMMUNICATION DIRECTOR (KH000802)	228
OKUPASI: CORPORATE COMMUNICATION SPECIALIST (KH000703)	230
OKUPASI: SENIOR PUBLIC RELATIONS ASSOCIATE (KH000704).....	232
OKUPASI: GOVERNMENT AFFAIRS MANAGER (KH000701).....	234
OKUPASI: PUBLIC AFFAIRS ANALYST (KH000603).....	237
OKUPASI: PUBLIC RELATIONS COORDINATOR (KH000601)	238
OKUPASI: PUBLIC RELATIONS CLIENTS COORDINATOR (KH000604)	241
OKUPASI: MEDIA RELATIONS OFFICER (KH000502).....	243
OKUPASI: PUBLIC RELATIONS PUBLICITY COORDINATOR (KH000501).....	245
OKUPASI: PUBLIC RELATIONS OFFICER/PUBLIC RELATIONS ADMINISTRATOR/PUBLIC RELATIONS STAFF (KH000401)	246
BIDANG V: MULTIMEDIA	249
OKUPASI: MULTIMEDIA MANAGING DIRECTOR (MM000801).....	250
OKUPASI: MULTIMEDIA <i>CREATIVE DIRECTOR</i> (MM000701)	253
OKUPASI: <i>MULTIMEDIA ART DIRECTOR</i> (PENGARAH TAMPILAN VISUAL KREATIF) (MM010601)	256
OKUPASI : <i>MULTIMEDIA TECHNICAL DIRECTOR/ MULTIMEDIA IT DIRECTOR</i> (PENGARAH TEKNIKAL DAN TEKNOLOGI) (MM020601)	258

OKUPASI: MULTIMEDIA <i>GRAPHIC DESIGNER</i> (DESAINER GRAFIS) (MM010501)	260
OKUPASI: MULTIMEDIA <i>SOUND DESIGNER/ ENGINEER</i> (PEMBUAT ASSET AUDIO) (MM020501).....	262
OKUPASI: MULTIMEDIA <i>INTERACTIVE ENGINEER</i> (PEMBUAT PERANGKAT INTERAKTIF) (MM020502).	264
OKUPASI: MULTIMEDIA <i>TECHNICAL ANALYST/ IT MANAGER</i> (PENGELOLA BAGIAN TEKNOLOGI) (MM020503)	266
OKUPASI: SENIOR MULTIMEDIA <i>GRAPHICS OPERATOR/VISUALISER</i> (MM010401).....	268
OKUPASI: SENIOR MULTIMEDIA <i>ANIMATOR</i> (MM010402).....	270
OKUPASI: SENIOR MULTIMEDIA <i>VIDEOGRAPHER</i> (MM010403)	272
OKUPASI: SENIOR <i>SOUND TECHNICIAN</i> (MM020401).....	274
OKUPASI: SENIOR <i>FRONT END PROGRAMMER</i> (MM020402)	275
OKUPASI: SENIOR <i>BACK END PROGRAMMER</i> (MM020403).....	278
OKUPASI: MULTIMEDIA SENIOR <i>TECHNICAL SUPPORT</i> (MM020404)	280
OKUPASI: JUNIOR MULTIMEDIA <i>GRAPHICS OPERATOR</i> (MM010301).....	281
OKUPASI: JUNIOR MULTIMEDIA <i>ANIMATOR</i> (MM010302).....	283
OKUPASI: JUNIOR MULTIMEDIA <i>VIDEOGRAPHER</i> (MM010303)	285
OKUPASI: JUNIOR <i>SOUND TECHNICIAN</i> (MM020301).....	286
OKUPASI: JUNIOR <i>FRONT-END PROGRAMMER</i> (MM020302).....	288
OKUPASI: JUNIOR <i>BACK-END PROGRAMMER</i> (MM020303)	291
OKUPASI: MULTIMEDIA <i>JUNIOR TECHNICAL SUPPORT</i> (MM020304).....	293
OKUPASI: ASSISTANT MULTIMEDIA <i>GRAPHIC OPERATOR</i> (MM010201)	294
OKUPASI: ASSISTANT MULTIMEDIA <i>ANIMATOR</i> (MM010202)	296
OKUPASI: ASSISTANT MULTIMEDIA <i>VIDEOGRAPHER</i> (MM010203).....	297
OKUPASI: ASSISTANT <i>SOUND TECHNICIAN</i> (MM020201)	299
OKUPASI: <i>ASSISTANT PROGRAMMER</i> (ASISTEN <i>PROGRAMMER</i>) (MM020202)	301
OKUPASI: MULTIMEDIA <i>ASSET MANAGEMENT</i> (MM020203).....	303
BIDANG VI: PENERBITAN	306
OKUPASI: PENULIS BUKU SAINS/ILMIAH POPULER (PN010701)	307
OKUPASI: PENULIS BUKU REFERENSI (PN010702).....	308
OKUPASI: PENULIS BUKU AGAMA (PN010703)	310
OKUPASI: PENULIS BIOGRAFI/AUTOBIOGRAFI (PN010704)	312
OKUPASI: PENULIS BUKU SEJARAH (PN010705).....	314
OKUPASI: PERAJIN BUKU / <i>BOOK PACKAGER</i> (PN020701)	315

OKUPASI: AGEN SASTRA / <i>LITERARY AGENT</i> (PN020702).....	317
OKUPASI: PENERBIT MANDIRI/ <i>SELF-PUBLISHER</i> (PN020703).....	319
OKUPASI: PENGEMBANG BUKU ELEKTRONIK/ <i>E-BOOK DEVELOPER</i> (PN020704).....	320
OKUPASI: EDITOR PENGEMBANG / <i>DEVELOPMENT EDITOR</i> (PN2A0701).....	322
OKUPASI: EDITOR HAK CIPTA / EDITOR PENGURUS KONTRAK / <i>RIGHTS EDITOR</i> (PN2A0702)	323
OKUPASI: EDITOR AKUISISI / <i>ACQUISITION EDITOR</i> (PN2A0703)	325
OKUPASI: PENULIS BUKU TEKS (PN010601).....	327
OKUPASI: PENULIS BUKU TEKS PENDIDIKAN TINGGI (PN010602).....	328
OKUPASI: EDITOR SUBSTANTIF / EDITOR STRUKTURAL / <i>SUBSTANTIVE EDITOR / STRUCTURAL EDITOR</i> (PN2A0601)	330
OKUPASI: PENGARAH SENI / <i>ART DIRECTOR</i> (PN2B0601)	332
OKUPASI: PENULIS NOVEL UMUM (PN010501).....	333
OKUPASI: PENULIS BUKU PANDUAN (PN010502)	335
OKUPASI: PENULIS NOVEL ANAK (PN010503)	337
OKUPASI: PENULIS BUKU ANAK (PN010504)	338
OKUPASI: EDITOR NASKAH / <i>COPY EDITOR</i> (PN2A0501)	340
OKUPASI: DESAINER BUKU / <i>BOOK DESIGNER</i> (PN2B0501)	341
OKUPASI: KOREKTOR / <i>PROOF READER</i> (PN2A0401).....	343
OKUPASI: PENGATAK BUKU / <i>BOOK LAYOUTER</i> (PN2B0401)	345
BIDANG VII: PENYIARAN RADIO.....	347
OKUPASI: GENERAL MANAGER [PR000801]	348
OKUPASI: <i>STATION MANAGER</i> [PR000701]	349
OKUPASI: MARKETING AND PROMOTION MANAGER [PR000601]	351
OKUPASI: SALES MANAGER [PR000602].....	354
OKUPASI: PROGRAM DIRECTOR / CONTENT DIRECTOR (PENGARAH PROGRAM / PENGARAH KONTEN) [PR010601].....	358
OKUPASI: <i>CHIEF ENGINEER</i> [PR020601]	360
OKUPASI: MUSIC DIRECTOR [PR010501]	362
OKUPASI: <i>NEWS DIRECTOR</i> / PEMIMPIN REDAKSI [PR010502].....	363
OKUPASI: PENYIAR <i>VARIETY SHOW / SPECIALTY</i> [PR010503]	366
OKUPASI: PRODUSER ACARA (SHOW PRODUCER) / NEWS PRODUCER / RADIO CONTENT PRODUCER / COMMERCIAL CONTENT PRODUCER / DIGITAL CONTENT PRODUCER [PR010401]	368

OKUPASI: ACCOUNT/ SALES EXECUTIVE [PR000401]	370
OKUPASI: EVENT /OFF AIR MANAGER [PR000402]	372
OKUPASI: <i>TRAFFIC MANAGER</i> [PR000403]	376
OKUPASI: REPORTER [PR010301]	378
OKUPASI: <i>PENYIAR CONTINUITY</i> [PR010302]	380
OKUPASI: BROADCAST ENGINEER / BROADCAST TECHNICIAN [PR020301].....	382
OKUPASI: IT ENGINEER [PR020302]	384
OKUPASI: PROGRAM STAF [PR010201]	386
OKUPASI: OPERATOR PRODUKSI [PR010202]	387
OKUPASI: PROMOTION STAF [PR000201].....	389
OKUPASI: EO STAFF / EVENT EXECUTIVE [PR000202]	391
OKUPASI: TRAFFIC STAFF [PR000203].....	392
BIDANG VIII: PENYIARAN TV	395
OKUPASI: <i>GENERAL MANAGER</i> (PT000801).....	396
OKUPASI: DIRECTOR OF BROADCASTING (PT000601)	398
OKUPASI: CHIEF ENGINEER (PT010501).....	400
OKUPASI: PROGRAM MANAGER (PT040501)	402
OKUPASI: NEWS DIRECTOR (PT030501)	406
OKUPASI: <i>BUSINESS MANAGER</i> (PT020501).....	408
OKUPASI: ASSISTANT CHIEF ENGINEER (PT010401)	410
OKUPASI: PRODUCTION MANAGER (PT040401)	412
OKUPASI: EXECUTIVE PRODUCER (040402).....	416
OKUPASI: OPERATION MANAGER (PT040403)	419
OKUPASI: PRODUCER (PT040404)	422
OKUPASI: <i>TV DIRECTOR/SUTRADARA</i> (PT040315).....	424
OKUPASI: ASSISTANT NEWS DIRECTOR (PT030401)	428
OKUPASI: <i>GENERAL SALES MANAGER</i> (PT020401)	430
OKUPASI: MAINTENANCE ENGINEER (PT010301)	432
OKUPASI: TRANSMITTER ENGINEER (PT010302).....	435
OKUPASI: VIDEO ENGINEER (PT010303).....	438
OKUPASI: AUDIO ENGINEER (PT010304)	441

OKUPASI: EDITOR (PT010305)	444
OKUPASI: LIGHTING ENGINEER / LIGHTING DIRECTOR (PT010306)	447
OKUPASI: <i>ASSOCIATE PRODUCER</i> (PT040301)	450
OKUPASI: DIRECTOR OF PHOTOGRAPHY (PT010307)	453
OKUPASI: <i>ASSISTANT DIRECTOR</i> (PT040302)	455
OKUPASI: VIDEOGRAPHER (PT010308)	458
OKUPASI: FLOOR MANAGER/FLOOR DIRECTOR (PT040303)	460
OKUPASI: CAMERA OPERATOR (PT010309)	463
OKUPASI: UNIT PRODUCTION MANAGER (PT040304)	465
OKUPASI: AUDIO & VIDEO LIBRARIAN (PT040305)	468
OKUPASI: <i>ANNOUNCER</i> (PT040306)	470
OKUPASI: PRODUCTION DESIGNER (PT040307)	473
OKUPASI: <i>ART DIRECTOR</i> (PT040308)	475
OKUPASI: <i>SCENIC DESIGNER</i> (PT040309)	477
OKUPASI: GRAPHIC ARTIST SPECIALIST (PT040310)	480
OKUPASI: <i>PROPERTY MASTER</i> (PT040311)	482
OKUPASI: <i>MAKEUP ARTIST</i> (PT040312)	485
OKUPASI: <i>COSTUM DESIGNER</i> (PT040313)	487
OKUPASI: <i>MUSIC DIRECTOR</i> (PT040314)	489
OKUPASI: <i>TV WRITER</i> (PT040315)	492
OKUPASI: <i>CASTING DIRECTOR</i> (PT040316)	494
OKUPASI: <i>PERFORMER</i> (PT040317)	497
OKUPASI: <i>ACTOR/ACTRESS</i> (PT040318)	500
OKUPASI: <i>DESK</i> (PT030301)	503
OKUPASI: <i>ANCHORPERSON</i> (PT030302)	505
OKUPASI: <i>NEWS WRITER</i> (PT030303)	507
OKUPASI: <i>DESK ASSISTANT</i> (PT030304)	510
OKUPASI: REPORTER (PT030305)	513
OKUPASI: SPORTSCATER (PT030306)	516
OKUPASI: ASSISTANT SALES MANAGER (PT020301)	518
OKUPASI: <i>BOOK KEEPER</i> (PT020302)	520

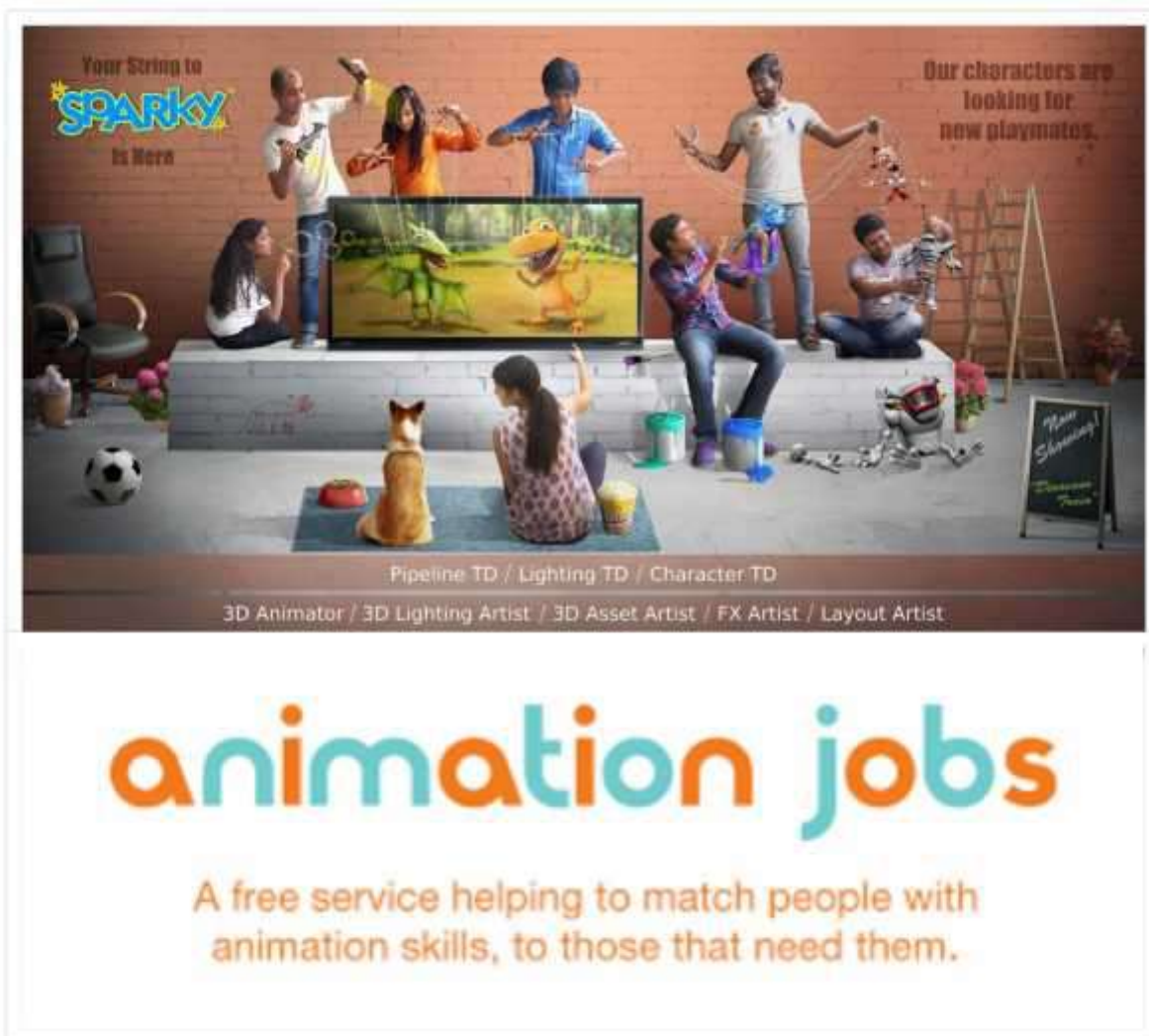
OKUPASI: SALES COORDINATOR (PT020303).....	522
OKUPASI: ADVERTISING SALESPERSON (PT020304).....	524
OKUPASI: ADVERTISING COPY WRITER (PT020305)	527
OKUPASI: <i>ACCOUNT EXECUTIVE</i> (PT020306).....	529
OKUPASI: DIRECTOR OF PUBLICITY (PT020307)	531
OKUPASI: TRAFFIC CONTINUITY SPECIALIST (PT020308).....	533
OKUPASI: ENGINEERING TECHNICIAN (PT010201).....	535
OKUPASI: <i>PRODUCTION SECRETARY</i> (PT040201)	538
OKUPASI: <i>PRODUCTION ASSISTANT</i> (PT040202)	540
BIDANG IX: PERIKLANAN	543
OKUPASI : STRATEGIC PLANNING DIRECTOR [PI010801]	544
OKUPASI : GROUP ACCOUNT DIRECTOR [PI020801]	545
OKUPASI : CHIEF CREATIVE OFFICER / EXECUTIVE CREATIVE DIRECTOR [PI030801]	547
OKUPASI : MEDIA DIRECTOR [PI04A0801].....	549
OKUPASI : STRATEGIC PLANNING MANAGER [PI010701].....	551
OKUPASI : ACCOUNT DIRECTOR [PI020701]	553
OKUPASI : CREATIVE DIRECTOR [PI030701].....	554
OKUPASI : MEDIA BUYING DIRECTOR [PI04A0701]	556
OKUPASI : MEDIA PLANNING DIRECTOR [PI04A0702].....	558
OKUPASI : STRATEGIC PLANNER [PI010601].....	560
OKUPASI : ACCOUNT MANAGER [PI020601]	561
OKUPASI : CREATIVE GROUP HEAD [PI030601]	563
OKUPASI : MEDIA PLANNING MANAGER [PI04A0601].....	565
OKUPASI : MEDIA BUYING MANAGER [PI04A0602]	567
OKUPASI : DIGITAL STRATEGIST/ SOCIAL MEDIA MANAGER [PI04B0601]	568
OKUPASI : ACCOUNT EXECUTIVE / PROJECT MANAGER [PI020501]	570
OKUPASI : COPY WRITER [PI030501]	572
OKUPASI : GRAPHIC DESIGNER/ 3D DESIGNER [PI030502]	573
OKUPASI : ART DIRECTOR [PI030503].....	575
OKUPASI : MEDIA PLANNER/ DIGITAL MEDIA PLANNER [PI04A0501]	577
OKUPASI : MEDIA BUYER/ DIGITAL MEDIA BUYER [PI04A0502]	578

OKUPASI : CONTENT MANAGER [PI04B0501]	580
OKUPASI : CONTENT WRITER/SOCIAL MEDIA WRITER [PI04B0502]	581
OKUPASI : DIGITAL ART DIRECTOR [PI04B0503]	583
OKUPASI : GRAPHIC DESIGNER/WEB DESIGNER [PI04B0504]	585
OKUPASI : DIGITAL MEDIA PLANNER [PI04B0505]	587
OKUPASI : DIGITAL MEDIA BUYER [PI04B0506]	588
OKUPASI : COMMUNITY MANAGER [PI04B0507]	590
TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA	591
OKUPASI : PROGRAMMER / TECHNOLOGIST [PI04B0508]	591
OKUPASI : STUDIO MANAGER [PI030401]	593
OKUPASI : PRINT PRODUCER/TV PRODUCER/ RADIO PRODUCER/ TALENT PRODUCER/ DIGITAL PRODUCER [PI030402]	595
OKUPASI : VISUALIZER [PI030301]	596
OKUPASI : FINAL ARTWORK ARTIST [PI030201]	598
BIDANG X: PERPOSAN	600
OKUPASI: DIREKTUR UTAMA (PP010901)	601
OKUPASI: DIREKTUR OPERASI (PP020801)	602
OKUPASI: DIREKTUR PENJUALAN DAN PEMASARAN (PP010801)	604
OKUPASI: <i>SENIOR VICE PRESIDENT (SVP)</i> (PP010802)	605
OKUPASI: AHLI PERPOSAN MUDA / <i>JUNIOR EXPERT</i> (PP010702)	607
OKUPASI: GENERAL MANAGER (GM) / VICE PRESIDENT (VP) (PP010701)	608
OKUPASI: <i>SENIOR MANAGER / AREA MANAGER /KEPALA WILAYAH / KEPALA REGIONAL OPERASIONAL</i> (PP020703)	610
OKUPASI: <i>SENIOR MANAGER/AREA MANAGER/KEPALA WILAYAH/KEPALA REGIONAL SALES DAN</i> <i>MARKETING</i> (PP010703)	612
OKUPASI: KEPALA KANTOR CABANG UTAMA (PP010601)	614
OKUPASI: KEPALA KANTOR CABANG (PP010602)	616
OKUPASI: <i>COLLECTING MANAGER</i> (PP020501)	617
OKUPASI: CUSTOMER SERVICE MANAGER (PP010502)	619
OKUPASI: <i>DELIVERY MANAGER / KEPALA EKSPEDISI / MANAGER ANTARAN</i> (PP050501)	620
OKUPASI: <i>PROCESSING MANAGER / MANAJER PENGOLAHAN</i> (PP030501)	622
OKUPASI: SALES AND MARKETING MANAGER (PP010501)	624

OKUPASI: <i>TRANSPORTING MANAGER</i> (PP040501).....	626
OKUPASI: ASSISTANT DELIVERY MANAGER / DELIVERY SUPERVISOR (PP050401)	629
OKUPASI: PROCESSING ASSISTANT MANAGER / ASSISTANT MANAGER / INBOUND-OUTBOUND SUPERVISOR (PP030401)	630
OKUPASI: ASSISTANT TRANSPORTING MANAGER / TRANSPORTING SUPERVISOR (PP040401).....	632
OKUPASI: COLLECTING ASSISTANT MANAGER / SUPERVISOR (PP020401).....	634
OKUPASI: CUSTOMER SERVICE SUPERVISOR (PP010402)	635
OKUPASI: SALES AND MARKETING SUPERVISOR / ASSISTANT MANAGER (PP010401).....	637
OKUPASI: COUNTER / LOKET / COLLECTING ASSISTANT SUPERVISOR (PP020301).....	638
OKUPASI: KEPALA REGU/MANDOR/ASISTANT DELIVERY SUPERVISOR (PP050301)	640
OKUPASI: PROCESSING COORDINATOR (PP030301)	641
OKUPASI: SALES AND MARKETING LEADER (PP010301)	643
OKUPASI: TRAFFIC STAFF OR DESPATCHER (PP040301).....	644
OKUPASI: ACCOUNT OFFICER/SALES EXECUTIVE (PP010201).....	646
OKUPASI: COUNTER CLERK / COUNTER OFFICER / PETUGAS LOKET (PP020201).....	647
OKUPASI: CUSTOMER SERVICE OFFICER (PP010202)	648
OKUPASI: POST DRIVER COLLECTING (PP020202)	650
OKUPASI: PROCESSING OPERATOR / DATA ENTRY STAFF (PP030201).....	651
OKUPASI: PENGANTAR POS /COURIER/ DELIVERY MAN (PP050101).....	653
OKUPASI: POST DRIVER (PP040201)	654
OKUPASI: HELPER / PETUGAS BONGKAR MUAT (PP040101)	656
OKUPASI: HELPER COLLECTING (PP020101)	657
OKUPASI: HELPER PENGANTARAN (PP050101)	658

Bidang 1: Animasi

1



¹ <https://www.facebook.com/animatedjobs/>

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI : TECHNICAL DIRECTOR (AN010801) KUALIFIKASI : LEVEL 8	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: seseorang yang memiliki kemampuan memimpin bidang industri dan juga mengolah sistem alur kerja yg baik dan benar untuk kelancaran produksi
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none"> – Kemampuan menterjemahkan <i>brief Animation film Director</i> kedalam sistematika kerja teknis dalam produksi animasi – Kemampuan mencari dan mengembangkan aspek teknis berupa <i>programming shader, developing character rigs</i> dan <i>animation setup, performing complex simulation task</i> dan <i>setting up the pipeline</i> – Kemampuan untuk bekerja pada skema programming berbasis sript languages seperti Python, MEL, MaxScript, Shell Scripting – Kemampuan mengarahkan, menyimpulkan dan menyusun strategi teknis produksi animasi – Kemampuan menemukan dan memecahkan permasalahan teknis dalam proses simulasi sistem <i>pipeline</i> produksi – Kemampuan membuat standard operasional prosedur kerja dalam suatu rangkaian unit kerja produksi animasi yang saling berkesinambungan – Kemampuan membuat sistem monitoring pekerjaan dalam standar pengawasan kualitas dan durasi pekerjaan animasi
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> – Memiliki sikap kepemimpinan yang kuat – Bertanggung jawab – Ketegasan serta keberanian personal dan profesional – Keterampilan verbal dan tertulis
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> – Memastikan kompetensi sumberdaya manusia – Menjaga kualitas asesmen
	Wewenang (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Memimpin area teknis produksi dalam bahasan pekerjaan produksi karya cipta animasi – Merancang skema pekerjaan pada area teknis produksi karya cipta animasi – Melakukan kajian terhadap rancangan system kerja <i>pipeline</i> produksi karya cipta animasi – Mengajukan usulan terhadap unsur teknis pengerjaan beserta infrastruktur yang akan dipergunakan dalam produksi karya cipta animasi – Membuat analisa teknis terkait inventarisasi hardware dan software yang diajukan – Melakukan uji coba sistem pipeline produksi – Membuat standard baku sistem kerja teknis produksi – Membuat standard baku sistem kerja pengawasan produksi

JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> - Persyaratan masuk: <ul style="list-style-type: none"> - Mempunyai kompetensi teknis pada ruang lingkup bidang yang akan diases. - Lulus Pelatihan asesor kompetensi atau bukti lain yang setara/relevan. - Jenjang karir setelah mendapat sertifikasi kompetensi yang dapat tempuh: <ul style="list-style-type: none"> - <i>Technical Director (TD)</i> - <i>Asst Technical Director</i> - <i>Technical Artist</i> - <i>Technical Animator</i> - <i>Generalist TD</i> 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	STANDAR KOMPETENSI (SKKNI, SKKI, SKK) [*6]
	Membuat proposal teknis sistem produksi	-
	Membuat skema sistem produksi (pipeline)	-
	Membuat standard kerja baku <i>system data center</i>	-
	Membuat <i>propetary (custom) tools</i> kebutuhan khusus teknis produksi	-
	Membuat programing berbasis <i>script language</i>	-
		-
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluasi <i>softwares</i> dalam pengembangan aplikasi yang menunjang produksi - Melakukan pengawasan sistem <i>pipeline</i> secara berkala - Melakukan tindakan pencegahan dan perbaikan terhadap sistem yang bermasalah - Melakukan pelaporan terhadap hasil pengawasan sistem produksi 	<ul style="list-style-type: none"> - P.854900.003.01 (SKKNI 2015 - 161)
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) <ul style="list-style-type: none"> - Permen Kominfo nomor 24 tahun 2015 	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> - AINAKI - BNSP - Kementerian Kominfo 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

- [2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.
 [3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.
 [4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.
 [5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.
 [6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.
 [7*] Oleh dan ditandaangani pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI : ANIMATION DIRECTOR (AN020801) KUALIFIKASI : LEVEL 8	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: <ul style="list-style-type: none"> – <i>Animation Directors are responsible for the quality of the animation, for keeping it on brief and for delivering consistent performances by assigning, or casting, the appropriate Animators.</i>
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none"> – They interpret the brief from the Director and other relevant departments. They then guide, supervise and review the work produced by the Animators and Assistant Animators. They need to understand the implications of performance, style, quality, continuity, technical, scheduling and budgetary requirements.
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> – have solid animation experience – have a good eye – possess effective communication skills – be a good people and project manager – be able to meet deadlines and to work to a budget – be able to work as part of the senior creative team – be able to interpret decisions and to communicate them to the animation crew – be able to help the team balance their creative desires with the requirements of the production
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> – Membuat, mengelola dan menjamin agar produksi animasi berjalan sesuai dengan perencanaan anggaran dan jadwal produksi yang sudah ditentukan. – Menjadi penghubung komunikasi antara <i>executive producer</i> dengan personel/tim/rekanan yang akan melakukan proses produksi. – Memastikan pembuatan produk animasi berlangsung sesuai rencana – Melakukan laporan produksi secara berkala kepada executive producer.
	Wewenang (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Mencari, memilih dan menentukan seseorang atau tim/rekanan yang akan terlibat didalam proses produksi. – Mengambil keputusan akhir dalam menentukan penulis

	<p>naskah (<i>screenplay writer</i> dan <i>script doctor</i>), approval naskah, sutradara, cast, infrastruktur (<i>hardware</i> atau dan <i>software</i>).</p> <ul style="list-style-type: none"> – Mengadakan rapat koordinasi produksi yang dapat dihadiri oleh <i>director, supervisor, lead</i> sebuah tim/divisi produksi. – Menagih dan menerima update berkala terkait pekerjaan yang harus diselesaikan dan wajib dilakukan oleh setiap tim/divisi produksi. – Melakukan evaluasi dan penilaian terkait pencapaian kerja sebuah tim/divisi produksi atau seseorang yang berada didalam tim/divisi produksi. – Melakukan modifikasi jadwal atau pembagian kerja di dalam tim/divisi produksi untuk menjamin pekerjaan selesai pada waktu yang telah ditentukan. – Melakukan keputusan akhir pada tahap post-produksi terkait perbaikan atau ada penambahan adegan yang dinilai penting untuk menjamin kualitas produk animasi akhirnya. 	
JENJANG	<p>PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR</p> <ul style="list-style-type: none"> – Berpengalaman sebagai animator – Mempunyai jiwa kepemimpinan dan skil berorganisasi – Mempunyai kompetensi di bidang <i>Art and design/ CGI/ Graphics</i> <p>JENJANG KARIR (bila ada):</p> <ul style="list-style-type: none"> – <i>Excecutive Producer</i> 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	– Mengkoordinir produksi animasi	– TIK.MM02.046.01 (SKKNI 2007 – 115)
	– Melakukan pengawasan bidang penyutradaraan karya animasi (<i>directing</i>)	– J.591120.045.01 (SKKNI 2014 – 400)
	– <i>understand the implications of performance, style, quality, continuity, technical, scheduling and budgetary requirements</i>	– <i>Tidak ada</i>
	– Interpret the brief from the Executive Director and other relevant departments	– <i>Tidak ada</i>
	– <i>Supervise and review the work produced by the Animators and Assistant Animators</i>	– <i>Tidak ada</i>
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	– Menganalisis naskah	– CI-TVP-415S-0 Analyse a script*
	– Mengelola data keputusan	– CI-AN-427S-0 Manage edit decision list*
	– Meninjau dan merencanakan resiko untuk penyedia solusi	– IT-CIO-517S-1 Review and plan for risk to business

	bisnis	solution providers*
	– Mengidentifikasi dan menegosiasi potensi distributor	– CI-TVP-505S-0 Identify potential distributors for a media project and negotiate a distribution contract
	– Meninjau kinerja pasar dan menerapkan solusi pemasaran	– CI-MPR-517C-0 Review market performance and implement a marketing solution*
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) – Permenkominfo No. 24 Tahun 2015 tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Komunikasi dan Informatika	
VERIFIKASI [7*]	– AINAKI – Kementerian Kominfo – BNSP	

Catatan:

- [1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.
[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.
[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.
[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.
[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.
[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.
[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI : ART DIRECTOR / PRODUCTION DESIGNER (AN030801) KUALIFIKASI : LEVEL 8	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: seseorang yang berkerja mengatur arahan seni dan estetika dalam sebuah produksi.
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: – Melakukan brief bersama <i>Concept Artist, Character Design, Environment Design</i> . – Melakukan riset visual interdisiplin ilmu sebagai landasan pembuatan gagasan visual. – Melakukan konfirmasi kelengkapan komponen disain dalam produksi. – Melakukan perancangan estetika dari sebuah produksi. – Melakukan pengawasan estetika seni dari sebuah produksi. – Melakukan pembagian tugas yang akan dibagikan kepada tim. – Mendistribusikan pekerjaan kepada tim sesuai dengan klasifikasi. – Mencari dan membuat referensi gaya estetika visual berupa warna, konsep dan sebagai panduan kerja berdasarkan <i>job assignment</i> . – Melakukan arahan seni kepada <i>Character designer, Environment</i>

	<i>designer dan concept artist.</i> – Melakukan pelaporan pencapaian hasil kerja kepada <i>Technical Supervisor</i>	
	Profil [3*]: – Kemampuan untuk mengidentifikasi elemen elemen dalam visual (Gaya, warna, bentuk). – Kemampuan memandu riset visual interdisiplin ilmu. – Kemampuan memahami konsep psikologi warna. – Kemampuan membuat gambar rancang karakter, landscape, properti. – Kemampuan memilih komposisi warna. – Kemampuan mendistribusikan pekerjaan merancang kepada tim. – Kemampuan menjamin pekerjaan selesai dalam waktu yang ditentukan. – Kemampuan menerapkan <i>workflow</i> dan <i>pipeline</i> yang telah ditentukan. – Kemampuan untuk menghasilkan <i>output</i> berupa <i>mood board</i> dan <i>concept board</i> . – Kemampuan untuk menyimpan hasil pekerjaan sesuai dengan <i>Standard Operational Procedures</i> .	
	Tanggung jawab [4*]: – memastikan kompetensi sumberdaya manusia. – Menjaga kualitas asesmen. – Memastikan proses pendistribusian berjalan.	
	Wewenang (bila ada): – Merancang skema pekerjaan pada area estetika seni karya cipta animasi – Melakukan kajian terhadap rancangan sistem kerja <i>pipeline</i> produksi karya cipta animasi – Melakukan uji coba sistem <i>pipeline</i> produksi – Membuat standard baku sistem kerja teknis produksi – Membuat standard baku sistem kerja pengawasan produksi	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): – Persyaratan masuk: – Mempunyai kompetensi teknis pada ruang lingkup bidang yang akan diases. – Lulus Pelatihan asesor kompetensi atau bukti lain yang setara/relevan. – Jenjang karir setelah mendapat sertifikasi kompetensi yang dapat tempuh: – <i>Concept Artist</i> – <i>Lead Character Design</i> – <i>Senior 2D Artist</i>	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	STANDAR KOMPETENSI (SKKNI, SKKI, SKK) [*6]
	Menghasilkan visualisasi sesuai dengan standar tahapan kerja	–
	Melakukan komunikasi di tempat kerja	– C.310010.021.01 (SKKNI 2016 - 72)

	Mendistribusikan pekerjaan estetika seni	–
		–
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	<ul style="list-style-type: none"> – Melakukan pengawasan arahan seni – Melakukan pembuatan <i>moodboard</i> dan <i>concept board</i> sebagai panduan arahan. – Melakukan koreksi dan pengawasan pada pengerjaan karakter desain, konsep dan <i>environment design</i>. 	– P.854900.003.01 (SKKNI 2015 -161)
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan + sukarela)	
	– Permen Kominfo nomor 24 tahun 2015	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – AINAKI – BNSP – Kementerian Kominfo 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh dan ditandaangani pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI : ANIMATION PRODUCER (AN040801)	
KUALIFIKASI : LEVEL 8	
DESKRIPSI	<p>Definisi [1*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> – <i>Animation Producer</i> adalah orang yang: – Melakukan perencanaan, penjadwalan, koordinasi seluruh aspek dari sebuah produksi animasi seperti perencanaan finansial, perencanaan kebutuhan produksi, pencarian dan pembentukan tim produksi secara keseluruhan mulai dari pra produksi – produksi – post produksi sehingga dapat menghasilkan sebuah produk sesuai dengan sasaran dan juga sesuai dengan anggaran yang sudah ditentukan. – Menjadi jalur penghubung komunikasi dan melakukan penyaringan ide antara <i>executive producer</i> dengan tim/personel yang akan melakukan produksi. <p>Lingkup bidang Pekerjaan [2*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Tahap Awal Pembentukan Tim Kerja: Melakukan perekrutan dan menentukan personel/tim/infrastuktur yang akan

	<p>dibutuhkan dalam sebuah produksi animasi seperti mencari penulis naskah (<i>screenplay writer</i>), <i>script doctor</i>, sutradara, <i>production designer</i>, <i>cast</i>, tim/rekanan/infrastruktur pra-produksi, tim/rekanan/infrastruktur produksi, tim/rekanan/infrastruktur pasca-produksi dan lainnya.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Tahap Pra-Produksi: – Tahap Produksi: – Tahap Post-Produksi: <p>Profil [3*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Bertanggung jawab. – Memiliki sifat proaktif. – Memiliki sifat disiplin. – Memiliki sifat jujur. – Memiliki kemampuan manajemen kelompok. – Memiliki ketelitian – Memiliki Keterampilan verbal dan tertulis. – Memiliki pengetahuan bisnis. – Memiliki kemampuan negosiasi. – Memiliki pengalaman bekerja di industri animasi – Memiliki kemampuan bisnis yang baik – Memiliki kecakapan di bidang keuangan – Memahami bahwa kreatifitas tidak terbatas pada anggaran dan tenggat waktu – Memiliki kemampuan untuk memotivasi diri sendiri dan tim – Memiliki kemampuan negosiasi – Memiliki kemampuan memecahkan masalah dengan cara yang logis dan kreatif – Memiliki pemahaman mengenai proses animasi secara mendalam – Memiliki kemampuan menyiapkan dan mengontrol anggaran produksi – Memiliki kemampuan komunikasi yang baik – Memiliki pemahaman mendalam mengenai kode praktik dan aturan terkait <p>Tanggung jawab [4*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Membuat, mengelola dan menjamin agar produksi animasi berjalan sesuai dengan perencanaan anggaran dan jadwal produksi yang sudah ditentukan. – Menjadi penghubung komunikasi antara <i>executive producer</i> dengan personel/tim/rekanan yang akan melakukan proses produksi. – Mencari, memilih dan membentuk sebuah tim produksi yang tepat agar dapat menghasilkan hasil akhir produksi yang sesuai keinginan <i>executive producer</i>, jadwal produksi dan anggaran produksi yang sudah ditetapkan. – Melakukan laporan produksi secara berkala kepada <i>executive producer</i>. <p>Wewenang (bila ada):</p> <ul style="list-style-type: none"> – Mencari, memilih dan menentukan seseorang atau tim/rekanan yang akan terlibat didalam proses produksi. – Mengambil keputusan akhir dalam menentukan penulis naskah
--	---

	<p>(<i>screenplay writer</i> dan <i>script doctor</i>), approval naskah, sutradara, cast, infrastruktur (<i>hardware</i> atau dan <i>software</i>).</p> <ul style="list-style-type: none"> – Mengadakan rapat koordinasi produksi yang dapat dihadiri oleh <i>director, supervisor, lead</i> sebuah tim/divisi produksi. – Menagih dan menerima update berkala terkait pekerjaan yang harus diselesaikan dan wajib dilakukan oleh setiap tim/divisi produksi. – Melakukan evaluasi dan penilaian terkait pencapaian kerja sebuah tim/divisi produksi atau seseorang yang berada didalam tim/divisi produksi. – Melakukan modifikasi jadwal atau pembagian kerja di dalam tim/divisi produksi untuk menjamin pekerjaan selesai pada waktu yang telah ditentukan. – Melakukan keputusan akhir pada tahap post-produksi terkait perbaikan atau ada penambahan adegan yang dinilai penting untuk menjamin kualitas produk animasi akhirnya. 	
JENJANG	<p>PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR</p> <ul style="list-style-type: none"> – <i>Animation Production Coordinator</i> <p>JENJANG KARIR (bila ada):</p> <ul style="list-style-type: none"> – <i>Excecutive Producer</i> – <i>Animation Production Manager</i> – <i>Animation Project Manager</i> 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	– Memfasilitasi perubahan di tingkat senior dalam organisasi	– LPM-CHG-501C-0 Facilitate change*
	– Mengidentifikasi dan mengimplementasikan inovasi bisnis	– CI-CI-501E-0 Identify and implement business innovation *
	– Mengembangkan potensi personal	– LPM-PER-501C-0 Develop personal effectiveness*
	– Mengelola Komunikasi Proyek	– CI-COM-501C-0 Manage project communications
	– Mengawasi komunikasi dalam lingkungan yang kreatif	– CI-COM-508E-0 Oversee communications in a creative environment
	– Menumbuhkan hubungan bisnis	– LPM-RLT-501C-0 Foster business relationships*
	– Membangun dan Mengembangkan keterampilan karyawan	– LPM-DEV-501C-0 Engage people*
	– Memimpin pencapaian hasil	– LPM-RES-601C-0 Lead achievement of results*
	– Memimpin organisasi	– LPM-VIS-601C-0 Lead organization*
	– Memfasilitasi pencapaian hasil	– LPM-RES-501C-0 Facilitate achievement of results*

	– Memimpin pengembangan strategi dan sistem	– LPM-VIS-501C-0 Lead managers*
	– Mengelola ruang lingkup proyek	– CI-PM-509C-0 Manage project scope*
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	– Menganalisis naskah	– CI-TVP-415S-0 Analyse a script*
	– Mengelola data keputusan	– CI-AN-427S-0 Manage edit decision list*
	– Meninjau dan merencanakan resiko untuk penyedia solusi bisnis	– IT-CIO-517S-1 Review and plan for risk to business solution providers*
	– Mengidentifikasi dan menegosiasi potensi distributor	– CI-TVP-505S-0 Identify potential distributors for a mediaproject and negotiate a distribution contract
	– Meninjau kinerja pasar dan menerapkan solusi pemasaran	– CI-MPR-517C-0 Review market performance and implement a marketing solution*
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan + sukarela) – Permenkominfo No. 24 Tahun 2015 tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Komunikasi dan Informatika	
VERIFIKASI [7*]	– AINAKI – Kementerian Kominfo – BNSP	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: RIGGER SYSTEM SUPERVISOR (AN010701) KUALIFIKASI : LEVEL 6	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: seseorang yang mensupervisi pekerjaan <i>Rigger System Designer</i> untuk menciptakan hasil <i>rigging</i> yang sudah ditentukan secara <i>technical</i> dari <i>Technical Supervisor</i> .

	<p>Lingkup bidang Pekerjaan [2*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Melakukan <i>brief</i> bersama <i>Technical Supervisor</i>. – Melakukan konfirmasi kelengkapan data (lokasi data, penamaan data, dsb) dengan <i>Production Coordinator</i> dan <i>Technical Supervisor</i>. – Melakukan penarikan data sesuai <i>job assignment</i> dari <i>Technical Supervisor</i>. – Kemampuan untuk bekerja pada skema programming berbasis sript languages seperti Python, MEL, MaxScript, Shell Scripting – Melakukan pengecekan sistem rig sesuai kebutuhan pada setiap <i>scene</i>. – Melakukan pembuatan <i>system rig</i> kompleks – Mendistribusikan pekerjaan kepada tim sesuai dengan klasifikasi. – Mencari dan membuat refrensi technical sebagai panduan kerja berdasarkan <i>job assignment</i>. – Mengerjakan tugas (<i>technical</i>) melalui tahapan baku – Melakukan penyimpanan file secara berkala / progresif sesuai SOP. – Melakukan pelaporan pencapaian hasil kerja kepada <i>Technical Supervisor</i>.
	<p>Profil [3*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Memiliki sikap kepemimpinan yang kuat – Bertanggung jawab – <i>Memiliki</i> ketegasan serta keberanian personal dan profesional – <i>Memiliki</i> keterampilan verbal dan tertulis – <i>Memiliki</i> kemampuan memahami pembuatan <i>rigging</i>. – <i>Memiliki</i> kemampuan untuk mengidentifikasi menggunakan IK / FK sesuai arahan dari <i>Technical Supervisor</i> – <i>Memiliki</i> kemampuan untuk membuat <i>system rigging bipedal, quadruped, otomotif</i> – <i>Memiliki</i> kemampuan membuat <i>facial rigging system</i> – <i>Memiliki</i> kemampuan membuat <i>drive motion</i> – <i>Memiliki</i> kemampuan membuat <i>User Interface</i> kompleks untuk <i>system rigging</i> yang diperlukan oleh user lainnya – <i>Memiliki</i> kemampuan membuat <i>skinning</i> kompleks – <i>Memiliki</i> kemampuan untuk merencanakan langkah kerja <i>technical</i> sesuai kebutuhan <i>shot/scene</i> secara berkesinambungan/ <i>continuity</i>. – <i>Memiliki</i> kemampuan untuk mengidentifikasi serta menjelaskan <i>system rigging</i> sesuai kebutuhan <i>shot/scene</i>. – <i>Memiliki</i> kemampuan menjamin pekerjaan selesai dalam waktu yang ditentukan. – <i>Memiliki</i> kemampuan menerapkan <i>workflow</i> dan <i>pipeline</i> yang telah ditentukan. – <i>Memiliki</i> kemampuan untuk menghasilkan <i>output</i> berupa visualisasi efek, sistem <i>rig</i> dan <i>rendering</i> – Kemampuan untuk menyimpan hasil pekerjaan sesuai dengan <i>Standard Operational Procedures</i>.
	<p>Tanggung jawab [4*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Memastikan kompetensi sumberdaya manusia – Menjaga kualitas asesmen
	<p>Wewenang (bila ada):</p>

	<ul style="list-style-type: none"> – Memimpin area teknis produksi dalam bahasan pekerjaan produksi karya cipta animasi – Merancang skema pekerjaan pada area teknis produksi karya cipta animasi – Melakukan kajian terhadap rancangan sistem kerja <i>pipeline</i> produksi karya cipta animasi – Melakukan uji coba sistem <i>pipeline</i> produksi 	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Persyaratan masuk: <ul style="list-style-type: none"> – Mempunyai kompetensi teknis pada ruang lingkup bidang yang akan diases. – Lulus Pelatihan asesor kompetensi atau bukti lain yang setara/relevan. – Jenjang karir setelah mendapat sertifikasi kompetensi yang dapat tempuh: <ul style="list-style-type: none"> – <i>Technical Supervisor</i>. 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	STANDAR KOMPETENSI (SKKNI, SKKI, SKK) [*6]
	<ul style="list-style-type: none"> – Menghasilkan visualisasi sesuai dengan standar tahapan kerja 	–
	<ul style="list-style-type: none"> – Melakukan komunikasi di tempat kerja 	– C.310010.021.01 (SKKNI 2016 - 72)
	<ul style="list-style-type: none"> – Membuat programing berbasis <i>script language</i> 	–
	<ul style="list-style-type: none"> – Mensupervisi pekerjaan Rigger system Desainer dan Rigger artist 	–
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	<ul style="list-style-type: none"> – Melakukan pengawasan sistem <i>pipeline</i> secara berkala – Melakukan tindakan dan perbaikan terhadap sistem yang bermasalah – Melakukan pelaporan terhadap hasil pengawasan sistem produksi 	– P.854900.003.01 (SKKNI 2015 - 161)
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan + sukarela) <ul style="list-style-type: none"> – Permenkominfo No. 24 Tahun 2015 tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Komunikasi dan Informatika 	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – AINAKI – BNSP – Kementerian Kominfo 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

- [4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.
 [5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.
 [6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.
 [7*] Oleh dan ditandaangani pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: LEAD CROWD SIMULATION ARTIST (AN010702) KUALIFIKASI : LEVEL 7	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: seseorang yang bekerjasama dengan Crowd Simulation Supervisor untuk menciptakan hasil simulasi yang sudah ditentukan secara <i>technical</i> dari <i>Technical Supervisor</i> .
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none"> – Melakukan brief bersama <i>Technical Supervisor</i>. – Merancang konsep simulasi yang terbaik untuk keperluan <i>shot/scene</i> – Melakukan konfirmasi kelengkapan data (lokasi data, penamaan data, dsb) dengan <i>Production Coordinator</i> dan <i>Technical Supervisor</i>. – Melakukan penarikan data sesuai <i>job assignment</i> dari <i>Technical Supervisor</i>. – Kemampuan untuk bekerja pada skema programming berbasis sript languages seperti Python, MEL, MaxScript, Shell Scripting – Melakukan pengecekan sistem <i>rig</i> sesuai kebutuhan pada setiap <i>scene</i>. – Melakukan pengecekan sistem simulasi sesuai kebutuhan pada setiap <i>scene</i>. – Melakukan pembuatan simulasi kompleks untuk asap, pecahan, rambut, air – Mendistribusikan pekerjaan kepada tim sesuai dengan klasifikasi. – Mencari dan membuat referensi <i>technical</i> sebagai panduan kerja berdasarkan <i>job assignment</i>. – Mengerjakan tugas (<i>technical</i>) melalui tahapan baku – Melakukan penyimpanan file secara berkala / progresif sesuai SOP. – Melakukan pelaporan pencapaian hasil kerja kepada <i>Technical Supervisor</i>.
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> – Bertanggung jawab – Ketegasan serta keberanian personal dan profesional – Keterampilan verbal dan tertulis – Kemampuan memahami pembuatan simulasi. – Kemampuan memahami visual gerak. – Kemampuan untuk mengidentifikasi menggunakan <i>particle simulations</i> – Kemampuan menggunakan <i>dynamic system</i> – Kemampuan untuk membuat asap, pecahan, air dan rambut – Kemampuan membuat <i>User Interface</i> kompleks untuk sistem simulasi yang diperlukan oleh user lainnya – Kemampuan untuk merencanakan langkah kerja <i>technical</i> sesuai

	kebutuhan <i>shot/scene</i> secara berkesinambungan <ul style="list-style-type: none"> – Kemampuan untuk mengidentifikasi serta menjelaskan sistem simulasi sesuai kebutuhan <i>shot/scene</i>. – Kemampuan menjamin pekerjaan selesai dalam waktu yang ditentukan. – Kemampuan menerapkan <i>workflow</i> dan <i>pipeline</i> yang telah ditentukan. – Kemampuan untuk menghasilkan <i>output</i> berupa visualisasi efek, sistem <i>rig</i> dan <i>rendering</i> – Kemampuan untuk menyimpan hasil pekerjaan sesuai dengan <i>Standard Operational Procedures</i>. 	
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> – memastikan kompetensi sumberdaya manusia – Menjaga kualitas asesmen 	
	Wewenang (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Memimpin area teknis produksi dalam bahasan pekerjaan produksi karya cipta animasi – Merancang skema pekerjaan pada area teknis produksi karya cipta animasi – Melakukan kajian terhadap rancangan sistem kerja <i>pipeline</i> produksi karya cipta animasi – Melakukan uji coba sistem <i>pipeline</i> produksi 	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Persyaratan masuk: <ul style="list-style-type: none"> – Mempunyai kompetensi teknis pada ruang lingkup bidang yang akan diases. – Lulus Pelatihan asesor kompetensi atau bukti lain yang setara/relevan. – Jenjang karir setelah mendapat sertifikasi kompetensi yang dapat tempuh: <ul style="list-style-type: none"> – <i>Technical Supervisor</i>. 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	STANDAR KOMPETENSI (SKKNI, SKKI, SKK) [*6]
	Menghasilkan visual simulasi sesuai dengan standar tahapan kerja	–
	Melakukan komunikasi di tempat kerja	– C.310010.021.01 (SKKNI 2016 – 72)
	Membuat <i>programing</i> berbasis <i>script language</i>	–
		–
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	<ul style="list-style-type: none"> – Melakukan pengawasan sistem <i>pipeline</i> secara berkala – Melakukan tindakan dan perbaikan terhadap sistem yang bermasalah – Melakukan pelaporan terhadap hasil pengawasan sistem produksi 	– P.854900.003.01 (SKKNI 2015 -161)

SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) – Permen Kominfo Nomor 24 Tahun 2015
VERIFIKASI [7*]	– AINAKI – BNSP – Kementerian Kominfo

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh dan ditandaangani pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI : TECHNICAL SUPERVISOR (AN010704) KUALIFIKASI : LEVEL 7	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: seseorang yang memiliki kemampuan memimpin bidang industri dan juga mengolah sistem alur kerja yang baik dan benar untuk kelancaran produksi
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: – Kemampuan menterjemahkan <i>brief</i> dari <i>technical director</i> kedalam sistematis kerja teknis dalam produksi animasi – Kemampuan mencari dan mengembangkan aspek teknis berupa <i>programming shader, developing character rigs</i> dan <i>animation setup, performing complex simulation task</i> dan <i>setting up the pipeline</i> – Kemampuan untuk bekerja pada skema programming berbasis script languages seperti Python, MEL, MaxScript, Shell Scripting – Kemampuan mengarahkan, menyimpulkan dan menyusun strategi teknis produksi animasi – Kemampuan menemukan dan memecahkan permasalahan teknis dalam proses simulasi sistem <i>pipeline</i> produksi – Kemampuan membuat standard operasional prosedur kerja dalam suatu rangkaian unit kerja produksi animasi yang saling berkesinambungan – Kemampuan membuat <i>system monitoring</i> pekerjaan dalam standard pengawasan kualitas dan durasi pekerjaan animasi
	Profil [3*]: – Memiliki sikap kepemimpinan yang kuat – Bertanggung jawab – Memiliki ketegasan serta keberanian personal dan profesional – Memiliki keterampilan verbal dan tertulis

	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> – Memastikan kompetensi sumberdaya manusia – Menjaga kualitas asesmen 	
	Wewenang (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Memimpin area teknis produksi dalam bahasan pekerjaan produksi karya cipta animasi – Merancang skema pekerjaan pada area teknis produksi karya cipta animasi – Melakukan kajian terhadap rancangan sistem kerja <i>pipeline</i> produksi karya cipta animasi – Mengajukan usulan terhadap unsur teknis pengerjaan beserta infrastruktur yang akan dipergunakan dalam produksi karya cipta animasi – Membuat analisa teknis terkait inventarisasi <i>hardware</i> dan <i>software</i> yang diajukan – Melakukan uji coba sistem <i>pipeline</i> produksi – Membuat standard baku sistem kerja teknis produksi – Membuat standard baku sistem kerja pengawasan produksi 	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Persyaratan masuk: <ul style="list-style-type: none"> – Mempunyai kompetensi teknis pada ruang lingkup bidang yang akan diases. – Lulus Pelatihan asesor kompetensi atau bukti lain yang setara/relevan. – Jenjang karir setelah mendapat sertifikasi kompetensi yang dapat tempuh: <ul style="list-style-type: none"> – <i>Technical Director (TD)</i> – <i>Asst Technical Director</i> – <i>Technical Artist</i> – <i>Technical Animator</i> – <i>Generalist TD</i> 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	STANDAR KOMPETENSI (SKKNI, SKKI, SKK) [*6]
	Membuat proposal teknis sistem produksi	–
	Membuat skema sistem produksi (<i>pipeline</i>)	–
	Membuat standard kerja baku sistem data center	–
	Membuat <i>propetary (custom) tools</i> kebutuhan khusus teknis produksi	–
	Membuat programing berbasis <i>script language</i>	–
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	<ul style="list-style-type: none"> – Evaluasi <i>softwares</i> dalam pengembangan aplikasi yang menunjang produksi 	<ul style="list-style-type: none"> – P.854900.003.01 (SKKNI 2015 - 161)

	<ul style="list-style-type: none"> – Melakukan pengawasan system <i>pipeline</i> secara berkala – Melakukan tindakan pencegahan dan perbaikan terhadap sistem yang bermasalah – Melakukan pelaporan terhadap hasil pengawasan sistem produksi 	
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) <ul style="list-style-type: none"> – Permen Kominfo Nomor 24 Tahun 2015 	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – AINAKI – BNSP – Kementerian Kominfo 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh dan ditandaangani pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

Okupasi: Animation Production manager (AN040701) Kualifikasi: Level 07	
DESKRIPSI	<p>Definisi [1*]: Animation Production Manager adalah orang yang:</p> <ul style="list-style-type: none"> – bertugas mengawasi aspek fisik produksi yang tidak berhubungan dengan proses kreatif sebuah pembuatan produk animasi, berada di bawah Line Producer dan bertugas mensupervisi langsung Koordinator Produksi. <p>Lingkup bidang Pekerjaan [2*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Sumber daya manusia/personel – Penyusunan Anggaran – Perlengkapan – Penjadwalan <p>Profil [3*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Bertanggung jawab. – Memiliki sifat proaktif. – Memiliki sifat disiplin. – Memiliki sifat jujur. – Memiliki kemampuan manajemen kelompok. – Memiliki ketelitian – Keterampilan verbal dan tertulis. – Memiliki pengetahuan bisnis. – Memiliki kemampuan negosiasi. – Memiliki pengalaman bekerja di industri animasi

	<ul style="list-style-type: none"> – Memiliki kemampuan bisnis yang baik – Memiliki kecakapan di bidang keuangan – Memahami bahwa kreatifitas tidak terbatas pada anggaran dan tenggat waktu – Memiliki kemampuan untuk memotivasi diri sendiri dan tim – Memiliki kemampuan negosiasi – Memiliki kemampuan memecahkan masalah dengan cara yang logis dan kreatif – Memiliki pemahaman mengenai proses animasi secara mendalam – Memiliki kemampuan menyiapkan dan mengontrol anggaran produksi – Memiliki kemampuan komunikasi yang baik – Memiliki pemahaman mendalam mengenai kode praktik dan aturan terkait 	
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> – Memastikan bahwa pembuatan film atau video sesuai dengan penjadwalan dan anggaran yang disediakan. – Mengelola kebutuhan sehari-hari termasuk gaji kru, biaya produksi dan biaya sewa peralatan. – Mencari, memilih dan membentuk sebuah tim produksi yang tepat agar dapat menghasilkan hasil akhir produksi yang sesuai keinginan executive producer, jadwal produksi dan anggaran produksi yang sudah ditetapkan. – Melakukan laporan produksi secara berkala kepada producer animasi. 	
	Wewenang (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Mencari, memilih dan menentukan seseorang atau tim/rekanan yang akan terlibat didalam proses produksi. – Mengambil keputusan akhir dalam menentukan penulis naskah (screenplay writer dan script doctor), approval naskah, sutradara, cast, infrastruktur (hardware atau dan software). – Mengadakan rapat koordinasi produksi yang dapat dihadiri oleh produser, director, supervisor, lead sebuah tim/divisi produksi. – Menagih dan menerima update berkala terkait pekerjaan yang harus diselesaikan dan wajib dilakukan oleh setiap tim/divisi produksi. – Melakukan modifikasi jadwal atau pembagian kerja di dalam tim/divisi produksi untuk menjamin pekerjaan selesai pada waktu yang telah ditentukan. – Melakukan keputusan akhir pada tahap post-produksi terkait perbaikan atau ada penambahan adegan yang dinilai penting untuk menjamin kualitas produk animasi akhirnya. 	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR <ul style="list-style-type: none"> – <i>Animation Production Coordinator</i> JENJANG KARIR (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – <i>Excecutive Producer</i> – <i>Animation Producer</i> 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	– Melakukan perencanaan dan	– PHT.UM01.006.01 (SKKNI

	pengorganisasian jadwal produksi produk animasi	2009 – 60)
	– Menilai proyek dan sumber daya persyaratan dalam pembuatan produk animasi	– Tidak ada
	– Memperkirakan, negosiasi dan menyetujui anggaran dan rentang waktu dengan klien dan manajer	– J.591100.007.01 (SKKNI 2015 – 352)
	– Mengawasi proses produksi animasi	– Tidak ada
	– Me re-negosiasi rentang waktu atau jadwal yang diperlukan	– Tidak ada
	– Mengorganisir perbaikan dan pemeliharaan rutin peralatan produksi	– Tidak ada
	– Memproses pembayaran gaji karyawan	– IKM.KD02.032.01 (SKKNI 2007 – 117)
	– Mengawasi pekerjaan staf junior	– Tidak ada
	<i>TUGAS KHUSUS [6*]:</i>	
	– Menjadi penghubung dengan pembeli, pemasaran dan staf penjualan	– Tidak ada
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan + sukarela)	
	– Permenkominfo No. 24 Tahun 2015 tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Komunikasi dan Informatika	
VERIFIKASI [7*]	– Kementerian Komunikasi dan Informatika – AINAKI – BNSP	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: RIGGER SYSTEM DESIGNER (AN010601)**KUALIFIKASI : LEVEL 6**

DESKRIPSI	Definisi [1*]: seseorang yang bekerjasama dengan <i>Rigger System Supervisor</i> untuk menciptakan hasil <i>rigging</i> yang sudah ditentukan secara <i>technical</i> dari <i>Technical Supervisor</i> .
	<p>Lingkup bidang Pekerjaan [2*]:</p> <ul style="list-style-type: none">– Melakukan <i>brief</i> bersama <i>Technical Supervisor</i>.– Melakukan konfirmasi kelengkapan data (lokasi data, penamaan data, dsb) dengan <i>Production Coordinator</i> dan <i>Technical Supervisor</i>.– Melakukan penarikan data sesuai <i>job assignment</i> dari <i>Technical Supervisor</i>.– Kemampuan untuk bekerja pada skema programming berbasis skript languages seperti Python, MEL, MaxScript, Shell Scripting– Melakukan pengecekan sistem rig sesuai kebutuhan pada setiap <i>scene</i>.– Melakukan pembuatan <i>system rig</i> kompleks– Mendistribusikan pekerjaan kepada tim sesuai dengan klasifikasi.– Mencari dan membuat referensi <i>technical</i> sebagai panduan kerja berdasarkan <i>job assignment</i>.– Mengerjakan tugas (<i>technical</i>) melalui tahapan baku– Melakukan penyimpanan file secara berkala / progresif sesuai SOP.– Melakukan pelaporan pencapaian hasil kerja kepada <i>Technical Supervisor</i>.
	<p>Profil [3*]:</p> <ul style="list-style-type: none">– Memiliki sikap kepemimpinan yang kuat– Bertanggung jawab– Memiliki ketegasan serta keberanian personal dan profesional– Memiliki keterampilan verbal dan tertulis– Memiliki kemampuan memahami pembuatan <i>rigging</i>.– Memiliki kemampuan untuk mengidentifikasi menggunakan IK / FK sesuai arahan dari <i>Technical Supervisor</i>– Memiliki kemampuan untuk membuat <i>system rigging bipedal, quadruped</i>, otomotif– Memiliki kemampuan membuat <i>facial rigging system</i>– Memiliki kemampuan membuat <i>drive motion</i>– Memiliki kemampuan membuat <i>User Interface</i> kompleks untuk <i>system rigging</i> yang diperlukan oleh user lainnya– Memiliki kemampuan membuat <i>skinning</i> kompleks– Memiliki kemampuan untuk merencanakan langkah kerja <i>technical</i> sesuai kebutuhan <i>shot/scene</i> secara berkesinambungan/<i>continuity</i>.– Memiliki kemampuan untuk mengidentifikasi serta menjelaskan <i>system rigging</i> sesuai kebutuhan <i>shot/scene</i>.– Memiliki kemampuan menjamin pekerjaan selesai dalam waktu yang ditentukan.– Memiliki kemampuan menerapkan <i>workflow</i> dan <i>pipeline</i> yang telah ditentukan.– Memiliki kemampuan untuk menghasilkan <i>output</i> berupa visualisasi efek, sistem <i>rig</i> dan <i>rendering</i>

	<ul style="list-style-type: none"> – Kemampuan untuk menyimpan hasil pekerjaan sesuai dengan <i>Standard Operational Procedures</i>. 	
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> – Memastikan kompetensi sumberdaya manusia – Menjaga kualitas asesmen 	
	Wewenang (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Memimpin area teknis produksi dalam bahasan pekerjaan produksi karya cipta animasi – Merancang skema pekerjaan pada area teknis produksi karya cipta animasi – Melakukan kajian terhadap rancangan sistem kerja <i>pipeline</i> produksi karya cipta animasi – Melakukan uji coba sistem <i>pipeline</i> produksi 	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Persyaratan masuk: <ul style="list-style-type: none"> – Mempunyai kompetensi teknis pada ruang lingkup bidang yang akan diases. – Lulus Pelatihan asesor kompetensi atau bukti lain yang setara/relevan. – Jenjang karir setelah mendapat sertifikasi kompetensi yang dapat tempuh: <ul style="list-style-type: none"> – <i>Technical Supervisor</i>. 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	STANDAR KOMPETENSI (SKKNI, SKKI, SKK) [*6]
	Menghasilkan visualisasi sesuai dengan standar tahapan kerja	–
	Melakukan komunikasi di tempat kerja	– C.310010.021.01 (SKKNI 2016 - 72)
	Membuat programing berbasis <i>script language</i>	–
		–
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	<ul style="list-style-type: none"> – Melakukan pengawasan sistem <i>pipeline</i> secara berkala – Melakukan tindakan dan perbaikan terhadap sistem yang bermasalah – Melakukan pelaporan terhadap hasil pengawasan sistem produksi 	– P.854900.003.01 (SKKNI 2015 - 161)
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) <ul style="list-style-type: none"> – Permen Kominfo Nomor 24 Tahun 2015 	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – AINAKI – BNSP – Kementerian Kominfo 	

Catatan:

- [1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.
 [2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.
 [3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.
 [4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.
 [5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.
 [6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.
 [7*] Oleh dan ditandaangani pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: LEAD CROWD SIMULATION ARTIST (AN010602) KUALIFIKASI : LEVEL 6	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: seseorang yang bekerjasama dengan <i>Crowd Simulation Supervisor</i> untuk menciptakan hasil simulasi yang sudah ditentukan secara <i>technical</i> dari <i>Crowd Simulation Supervisor</i>
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none"> – Melakukan <i>brief</i> bersama <i>Crowd Simulation Supervisor</i>. – Merancang konsep simulasi yang terbaik untuk keperluan <i>shot/scene</i> – Melakukan konfirmasi kelengkapan data (lokasi data, penamaan data, dsb) dengan <i>Production Coordinator</i> dan <i>Crowd Simulation Supervisor</i>. – Melakukan penarikan data sesuai <i>job assignment</i> dari <i>Technical Supervisor</i>. – Kemampuan untuk bekerja pada skema programming berbasis skript languages seperti Python, MEL, MaxScript, Shell Scripting – Melakukan pengecekan sistem <i>rig</i> sesuai kebutuhan pada setiap <i>scene</i>. – Melakukan pengecekan sistem simulasi sesuai kebutuhan pada setiap <i>scene</i>. – Melakukan pembuatan simulasi kompleks untuk asap, pecahan, rambut, air – Mendistribusikan pekerjaan kepada tim sesuai dengan klasifikasi. – Mencari dan membuat referensi <i>technical</i> sebagai panduan kerja berdasarkan <i>job assignment</i>. – Mengerjakan tugas (<i>technical</i>) melalui tahapan baku – Melakukan penyimpanan file secara berkala / progresif sesuai SOP. – Melakukan pelaporan pencapaian hasil kerja kepada <i>Crowd Simulation Supervisor</i>.
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> – Bertanggung jawab – <i>Memiliki</i> ketegasan serta keberanian personal dan profesional – <i>Memiliki</i> keterampilan verbal dan tertulis – <i>Memiliki</i> kemampuan memahami pembuatan simulasi.

	<ul style="list-style-type: none"> – Memiliki kemampuan memahami visual gerak. – Memiliki kemampuan untuk mengidentifikasi menggunakan <i>particle simulations</i> – Memiliki kemampuan menggunakan <i>dynamic system</i> – Memiliki kemampuan untuk membuat asap, pecahan, air dan rambut – Memiliki kemampuan membuat <i>User Interface</i> kompleks untuk sistem simulasi yang diperlukan oleh user lainnya – Memiliki kemampuan untuk merencanakan langkah kerja <i>technical</i> sesuai kebutuhan <i>shot/scene</i> secara berkesinambungan/<i>continuity</i>. – Memiliki kemampuan untuk mengidentifikasi serta menjelaskan sistem simulasi sesuai kebutuhan <i>shot/scene</i>. – Memiliki kemampuan menjamin pekerjaan selesai dalam waktu yang ditentukan. – Memiliki kemampuan menerapkan <i>workflow</i> dan <i>pipeline</i> yang telah ditentukan. – Memiliki kemampuan untuk menghasilkan <i>output</i> berupa visualisasi efek, sistem <i>rig</i> dan <i>rendering</i> – Kemampuan untuk menyimpan hasil pekerjaan sesuai dengan <i>Standard Operational Procedures</i>. 	
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> – Memastikan kompetensi sumberdaya manusia – Menjaga kualitas asesmen 	
	Wewenang (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Memimpin area teknis produksi dalam bahasan pekerjaan produksi karya cipta animasi – Merancang skema pekerjaan pada area teknis produksi karya cipta animasi – Melakukan kajian terhadap rancangan system kerja <i>pipeline</i> produksi karya cipta animasi – Melakukan uji coba sistem <i>pipeline</i> produksi 	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Persyaratan masuk: <ul style="list-style-type: none"> – Mempunyai kompetensi teknis pada ruang lingkup bidang yang akan diases. – Lulus Pelatihan asesor kompetensi atau bukti lain yang setara/relevan. – Jenjang karir setelah mendapat sertifikasi kompetensi yang dapat tempuh: <ul style="list-style-type: none"> – <i>Crowd Simulation Supervisor</i>. 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	STANDAR KOMPETENSI (SKKNI, SKKI, SKK) [*6]
	Menghasilkan visualisasi sesuai dengan standar tahapan kerja	–
	Melakukan komunikasi di tempat kerja	– C.310010.021.01 (SKKNI 2016 -72)
	Membuat programing berbasis script language	–

		–
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	<ul style="list-style-type: none"> – Melakukan pengawasan sistem <i>pipeline</i> secara berkala – Melakukan tindakan dan perbaikan terhadap system yang bermasalah – Melakukan pelaporan terhadap hasil pengawasan sistem produksi 	<ul style="list-style-type: none"> – P.854900.003.01 (SKKNI 2015 - 161)
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan + sukarela)	
	– Permen Kominfo Nomor 24 Tahun 2015	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – AINAKI – BNSP – Kementerian Kominfo 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh dan ditandaangani pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI : LEAD RIGGER ARTIST (AN010501)	
KUALIFIKASI : LEVEL 5	
DESKRIPSI	<p>Definisi [1*]: seseorang yang bekerjasama dengan <i>Rigger System Designer</i> untuk menciptakan hasil rigging yang sudah ditentukan secara <i>technical</i> dari <i>Rigger System Supervisor</i></p>
	<p>Lingkup bidang Pekerjaan [2*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Melakukan <i>brief</i> bersama <i>Rigger System Designer</i> – Melakukan konfirmasi kelengkapan data (lokasi data, penamaan data, dsb) dengan <i>Production Coordinator</i> dan <i>Rigger System Designer</i>. – Melakukan penarikan data sesuai <i>job assignment</i> dari <i>Rigger System Designer</i>. – Melakukan pengecekan sistem <i>rig</i> sesuai kebutuhan pada setiap scene. – Melakukan pembuatan <i>system rig</i> kompleks – Mendistribusikan pekerjaan kepada tim sesuai dengan klasifikasi. – Mencari dan membuat refrensi <i>technical</i> sebagai panduan kerja berdasarkan <i>job assignment</i>. – Mengerjakan tugas (<i>technical</i>) melalui tahapan baku

	<ul style="list-style-type: none"> – Melakukan penyimpanan file secara berkala / progresif sesuai SOP. – Melakukan pelaporan pencapaian hasil kerja kepada <i>Rigger System Designer</i> 	
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> – Memiliki kemampuan memahami pembuatan rigging. – Memiliki Kemampuan untuk mengidentifikasi penggunaan IK / FK sesuai arahan dari <i>Rigger System Designer</i>. – Memiliki Kemampuan untuk membuat <i>system rigging bipedal, quadruped</i>, otomotif – Memiliki Kemampuan membuat <i>facial rigging system</i> – Memiliki Kemampuan membuat <i>drive motion</i> – Memiliki Kemampuan membuat <i>User Interface</i> sederhana untuk <i>system rigging</i> yang diperlukan oleh user lainnya – Memiliki Kemampuan membuat <i>skinning</i> kompleks – Memiliki Kemampuan untuk merencanakan langkah kerja <i>technical</i> sesuai kebutuhan <i>shot/scene</i> secara berkesinambungan/<i>continuity</i>. – Memiliki Kemampuan untuk mengidentifikasi serta menjelaskan <i>system rigging</i> sesuai kebutuhan <i>shot/scene</i>. – Memiliki Kemampuan menjamin pekerjaan selesai dalam waktu yang ditentukan. – Memiliki Kemampuan menerapkan <i>workflow</i> dan <i>pipeline</i> yang telah ditentukan. – Memiliki Kemampuan untuk menghasilkan output berupa visualisasi efek, <i>sistem rig</i> dan <i>rendering</i> – Kemampuan untuk menyimpan hasil pekerjaan sesuai dengan <i>Standard Operational Procedures</i>. 	
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> – memastikan kompetensi sumberdaya manusia – Menjaga kualitas asesmen 	
	Wewenang (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Merancang skema pekerjaan pada area teknis produksi karya cipta animasi – Melakukan kajian terhadap rancangan sistem kerja <i>pipeline</i> produksi karya cipta animasi – Melakukan uji coba <i>system pipeline</i> produksi 	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Persyaratan masuk: <ul style="list-style-type: none"> – Mempunyai kompetensi teknis pada ruang lingkup bidang yang akan diases. – Lulus Pelatihan asesor kompetensi atau bukti lain yang setara/relevan. – Jenjang karir setelah mendapat sertifikasi kompetensi yang dapat tempuh: <ul style="list-style-type: none"> – <i>Rigger System Supervisor</i> 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	STANDAR KOMPETENSI (SKKNI, SKKI, SKK) [*6]
	Menghasilkan visualisasi sesuai dengan standar tahapan kerja	–

	Melakukan komunikasi di tempat kerja	H.494250.001.01 (SKKNI 2014 – 269)
	Membuat programing berbasis script language	–
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	Melakukan pengawasan system <i>pipeline</i> secara berkala	P.854900.003.01 (SKKNI 2016 – 161)
	Melakukan tindakan dan perbaikan terhadap system yang bermasalah	
	Melakukan pelaporan terhadap hasil pengawasan system produksi	
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan + sukarela) – Permen Kominfo nomor 24 tahun 2015	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – AINAKI – BNSP – Kementerian Kominfo 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh dan ditandaangani pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI : LEAD CROWD SIMULATION ARTIST (AN010502) KUALIFIKASI : LEVEL 5	
DESKRIPSI	<p>Definisi [1*]: seseorang yang bekerjasama dengan <i>Crowd Simulation System Designer</i> untuk menciptakan hasil simulasi yang sudah ditentukan secara technical dari <i>Crowd Simulation System Designer</i></p> <p>Lingkup bidang Pekerjaan [2*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Melakukan <i>brief</i> bersama <i>Technical Supervisor</i>. – Melakukan konfirmasi kelengkapan data (lokasi data, penamaan data, dsb) dengan <i>Production Coordinator</i> dan <i>Technical Supervisor</i>. – Melakukan penarikan data sesuai <i>job assignment</i> dari <i>Technical Supervisor</i>. – Kemampuan untuk bekerja pada skema <i>programming</i> berbasis sript languages seperti Python, MEL, MaxScript, Shell Scripting – Melakukan pengecekan sistem <i>rig</i> sesuai kebutuhan pada setiap scene. – Melakukan pembuatan simulasi sederhana untuk asap, pecahan,

	<ul style="list-style-type: none"> rambut, air Mendistribusikan pekerjaan kepada tim sesuai dengan klasifikasi. Mencari dan membuat referensi <i>technical</i> sebagai panduan kerja berdasarkan <i>job assignment</i>. Mengerjakan tugas (<i>technical</i>) melalui tahapan baku Melakukan penyimpanan file secara berkala / progresif sesuai SOP. Melakukan pelaporan pencapaian hasil kerja kepada <i>Technical Supervisor</i>.
	<p>Profil [3*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> Bertanggung jawab Memiliki Ketegasan serta keberanian personal dan profesional Memiliki Keterampilan verbal dan tertulis Memiliki Kemampuan memahami pembuatan simulasi. Memiliki Kemampuan untuk mengidentifikasi menggunakan <i>particle simulations</i> Memiliki Kemampuan menggunakan <i>dynamic system</i> Memiliki Kemampuan untuk membuat asap, pecahan, air dan rambut Memiliki Kemampuan membuat <i>User Interface</i> kompleks untuk system rigging yang diperlukan oleh user lainnya Memiliki Kemampuan untuk merencanakan langkah kerja <i>technical</i> sesuai kebutuhan <i>shot/scene</i> secara berkesinambungan/<i>continuity</i>. Memiliki Kemampuan untuk mengidentifikasi serta menjelaskan system simulasi sesuai kebutuhan <i>shot/scene</i>. Memiliki Kemampuan menjamin pekerjaan selesai dalam waktu yang ditentukan. Memiliki Kemampuan menerapkan <i>workflow</i> dan <i>pipeline</i> yang telah ditentukan. Memiliki Kemampuan untuk menghasilkan output berupa visualisasi efek, sistem <i>rig</i> dan <i>rendering</i> Memiliki Kemampuan untuk menyimpan hasil pekerjaan sesuai dengan <i>Standard Operational Procedures</i>.
	<p>Tanggung jawab [4*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> memastikan kompetensi sumberdaya manusia Menjaga kualitas asesmen
	<p>Wewenang (bila ada):</p> <ul style="list-style-type: none"> Memimpin area teknis produksi dalam bahasan pekerjaan produksi karya cipta animasi Merancang skema pekerjaan pada area teknis produksi karya cipta animasi Melakukan kajian terhadap rancangan system kerja <i>pipeline</i> produksi karya cipta animasi Melakukan uji coba system <i>pipeline</i> produksi
JENJANG	<p>PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada):</p> <ul style="list-style-type: none"> Persyaratan masuk: <ul style="list-style-type: none"> Mempunyai kompetensi teknis pada ruang lingkup bidang yang akan diases.

	<ul style="list-style-type: none"> – Lulus Pelatihan asesor kompetensi atau bukti lain yang setara/relevan. – Jenjang karir setelah mendapat sertifikasi kompetensi yang dapat tempuh: <ul style="list-style-type: none"> – <i>Crowd Simulation Designer</i>. 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	STANDAR KOMPETENSI (SKKNI, SKKI, SKK) [*6]
	Menghasilkan visualisasi sesuai dengan standar tahapan kerja	–
	Melakukan komunikasi di tempat kerja	H.494250.001.01 (SKKNI 2014 – 269)
	Membuat programing berbasis <i>script language</i>	–
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	Melakukan pengawasan system <i>pipeline</i> secara berkala	
	Melakukan tindakan dan perbaikan terhadap sistem yang bermasalah	
	Melakukan pelaporan terhadap hasil pengawasan sistem produksi	
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) <ul style="list-style-type: none"> – Permen Kominfo nomor 24 tahun 2015 	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – AINAKI – BNSP – Kementerian Kominfo 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh dan ditandaangani pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI : LEAD SLR ARTIST / LEAD LIGHTING ARTIST / LEAD RENDER ARTIST / LEAD SHADER ARTIST (AN010503) KUALIFIKASI : LEVEL 5	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: <i>Lead SLR Artist / Lead Lighting Artist / Lead Render Artist / Lead Shader Artist</i> adalah personil bersertifikat kompetensi level 5, yang mempunyai kompetensi di bidang teknis yang bertanggung jawab di

	<p>bidang <i>Lighting</i> dan <i>Render</i> . Personil ini bersama dengan <i>Development/Supervisor SLR</i> untuk membuat sebuah perancangan <i>lighting</i> dan <i>render</i>, serta mempunyai beban untuk mengelola sumber daya dalam lingkup yang terbatas dengan menerapkan <i>pipeline</i> produksi animasi.</p>
	<p>Lingkup bidang Pekerjaan [2*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Membantu bersama <i>SLR Supervisor</i> untuk merancang <i>lighting</i> dan <i>rendering</i> dalam batas tertentu. – Melakukan brief kepada <i>Senior</i> dan <i>Junior SLR Artist</i> – Melakukan persiapan <i>shot</i> dan <i>lighting</i> pada perangkat lunak berbasis 3D. – Melakukan pengaturan <i>render</i> yang sesuai dengan instruksi yang diberikan. – Melakukan <i>rendering shot</i>. – Melakukan pemeriksaan hasil <i>render</i>. – Melakukan fungsi <i>quality control</i> dalam lingkup SLR – Melaporkan hasil pencapaian tim.
	<p>Profil [3*] :</p> <ul style="list-style-type: none"> – Memiliki kemampuan mengenai pemahaman <i>pipeline</i> produksi animasi. – Memiliki kemampuan berkoordinasi dengan rekan tim – Memiliki kemampuan mengidentifikasi dan memperbaiki kesalahan dalam lingkup <i>technical (software dan hardware)</i> – Memiliki kemampuan dasar dalam teori estetika pencahayaan – Memiliki kemampuan <i>Lighting</i> dan <i>Render</i> pada perangkat lunak berbasis 3D – Memiliki kemampuan dalam pengaturan <i>shader</i> pada perangkat lunak berbasis 3D – Berorientasi pada efisiensi <i>pipeline</i> kerja. – Memiliki kemampuan melakukan inovasi pada bidang SLR
	<p>Tanggung jawab [4*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Melakukan perancangan <i>lighting dan render</i> pada batas-batas tertentu bersama <i>Supervisor</i>. – Memimpin sebuah grup kecil – Melakukan <i>troubleshooting</i> dalam lingkup SLR – Membuat perancangan SLR sesuai dengan arahan <i>Lead / Supervisor SLR</i>. – Menjalankan fungsi <i>pipeline</i> produksi animasi – Melakukan evaluasi tim – Melakukan <i>Quality Control</i> dari output.
	<p>Wewenang (bila ada):</p> <ul style="list-style-type: none"> – Persyaratan masuk : <ul style="list-style-type: none"> – Mempunyai kompetensi teknis pada lingkup perangkat lunak dan perangkat keras. – Mempunyai pengetahuan dasar fotografi – Mempunyai kemampuan dasar dalam pengaturan <i>Lighting/Rendering</i> pada perangkat lunak berbasis 3D – Minimal 2 tahun bekerja di bidang yang sama atau setara – Jenjang karir : <ul style="list-style-type: none"> – Supervisor SLR Artist.

JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> - Persyaratan masuk : <ul style="list-style-type: none"> - Mempunyai kompetensi teknis pada lingkup perangkat lunak dan perangkat keras. - Jenjang karir : <ul style="list-style-type: none"> - <i>Lead SLR / Lead Shader Artist / Lead Lighting Artist / Lead Render Artist.</i> 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]: PERAN KERJA	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK)
	- Melakukan kerjasama dalam tim	IKP.SA01.003.01 (SKKNI 2009 - 43)
	- Melaksanakan K3	J.591200.001.01 (SKKNI 2014 - 118)
	- Mengoperasikan <i>perangkat keras</i> Komputer	ADM.PK01.005.01 (SKKNI 2013 - 68)
	- Mengoperasikan Perangkat lunak Komputer berbasis 3D	
	- Kemampuan dalam mengontrol hasil rendering	
	- TUGAS KHUSUS [6*]:	
	- Menerapkan prinsip <i>lighting</i> dalam fotografi	
	- Melaksanakan <i>brief</i> pekerjaan	
	- Mampu menjalankan <i>pipeline</i> kerja animasi	
	- Membuat pencitraan pencahayaan digital	
	- Membuat pencitraan sifat permukaan digital	-
	Mampu menerapkan <i>skrip</i> / bahasa pemrograman yang disediakan pada pekerjaan	-
	- Kemampuan <i>troubleshooting</i> dalam area tertentu (SLR)	-
	- Kemampuan untuk merencanakan teknis dalam bidang SLR berdasarkan sumber/referensi	-
	- Mampu memimpin sebuah tim kecil	- C.301110.355.01 (SKKNI 2015 - 437)
	- Menggunakan bahasa pemrograman	-
	- Membuat laporan pekerjaan	- F.439010.007.01 (SKKNI 2015 - 111)
	-	-

SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) – <i>Permen Kominfo Nomor 24 Tahun 2015</i>
VERIFIKASI [7*]	– BNSP – AINAKI – Kementerian Kominfo

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh dan ditandaangani pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI : LEAD TECHNICAL (AN010504) KUALIFIKASI : LEVEL 5	
DESKRIPSI	<p>Definisi [1*]: <i>Lead Technical</i> adalah personil bersertifikat kompetensi level 5, yang mempunyai kompetensi di bidang teknis dan diberi tugas untuk melakukan penyelesaian masalah komputer yang meliputi perangkat keras, dan perangkat lunak dengan memahami karakteristik dan kebutuhan <i>pipeline</i> serta mempunyai tanggung jawab untuk melakukan modifikasi <i>pipeline</i> yang mengacu pada efisiensi produksi animasi. Telepas dari itu, <i>Lead Technical</i> juga harus bertanggung jawab pada <i>Supervisor</i> dalam pengelolaan sumber daya dalam divisinya.</p> <p>Lingkup bidang Pekerjaan [2*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Membantu bersama <i>Technical Supervisor</i> untuk merancang <i>pipeline</i> dalam batas tertentu. – Melakukan <i>troubleshooting</i> untuk membantu kelancaran jalannya <i>pipeline</i>. – Melakukan dokumentasi untuk setiap proyek. – Melakukan modifikasi <i>pipeline</i> dengan alasan efisiensi dengan koordinasi <i>Supervisor Technical</i> – Membantu <i>Technical Supervisor</i> dalam merancang sebuah <i>pipeline</i> produksi. – Melakukan fungsi <i>quality control</i> dalam lingkup <i>Technical</i> – Melaporkan hasil pencapaian tim. <p>Profil [3*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Kemampuan mengenai pemahaman <i>pipeline</i> produksi animasi. – Kemampuan berkoordinasi dengan rekan tim – Kemampuan mengidentifikasi dan memperbaiki kesalahan dalam lingkup <i>technical (software dan hardware)</i> – Mampu menggunakan bahasa pemrograman pada pekerjaan

	<ul style="list-style-type: none"> - Berorientasi pada efisiensi <i>pipeline</i> kerja. - Mampu melakukan inovasi pada bidang yang ditugaskan 	
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> - Melakukan penyelesaian masalah (<i>troubleshooting</i>) terhadap masalah komputer meliputi <i>hardware</i> dan <i>software</i>. - Membuat catatan (<i>log troubleshoot</i>) dari pekerjaan dan melaporkannya. - Memastikan agar SOP berjalan dengan baik. - Bertanggung jawab dalam pembuatan keseluruhan pipeline bersama dengan <i>Supervisor Technical</i> - Mengatur sumber daya pada divisi <i>Technical</i> 	
	Wewenang (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> - Membimbing dan menghimbau pekerjaan dari <i>Junior Technical Artist</i>. 	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> - Persyaratan masuk : <ul style="list-style-type: none"> - Mempunyai kompetensi teknis pada lingkup perangkat lunak dan perangkat keras. - Minimal 2 tahun bekerja di bidang yang sama atau setara - Jenjang karir : <ul style="list-style-type: none"> - <i>Supervisor Technical Artist</i> 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]: PERAN KERJA	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK)
	<ul style="list-style-type: none"> - Mampu menjalankan <i>pipeline</i> kerja animasi - Melaksanakan <i>brief</i> pekerjaan - Menggerakkan <i>object / character</i> sesuai tahapan kerja - Melakukan bekerjasama dalam tim 	IKP.SA01.003.01 (SKKNI 2009 - 43)
	- Melaksanakan K3	J.591200.001.01 (SKKNI 2014 - 118)
	- Menerima <i>job assignment</i> dari atasan langsung (<i>direct supervisor/lead</i>).	
	- Mengoperasikan <i>perangkat keras</i> Komputer	ADM.PK01.005.01 (SKKNI 2013 - 68)
	- Mengoperasikan Perangkat lunak Komputer berbasis 3D	
	- TUGAS KHUSUS [6*]:	
	- Menggunakan bahasa pemrograman	
	- Mampu melakukan <i>troubleshooting</i> dalam lingkup perangkat lunak dan	C.100000.022.01 (SKKNI 2013 - 313)

	perangkat keras.	
	Melakukan dokumentasi dari pekerjaan yang dilakukan	F.429110.015.01 (SKKNI 2016 – 308)
	– Membuat laporan pekerjaan	F.439010.007.01 (SKKNI 2015 – 111)
	– Mampu memimpin sebuah tim kecil	C.301110.355.01 (SKKNI 2015 – 437)
	– Mampu melakukan fungsi <i>quality control</i>	IIO.RO02.017.01 (SKKNI 2008 – 28)
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) – Permen Kominfo Nomor 24 Tahun 2015	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – BNSP – AINAKI – Kementerian Kominfo 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh dan ditandaangani pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI

OKUPASI : LEAD 3D ANIMATOR (AN020501) KUALIFIKASI : LEVEL 5	
DESKRIPS	Definisi [1*]: Pemimpin dari kelompok 3D <i>animator</i> , membawahi beberapa senior 3D <i>animator</i> dan junior 3D <i>animator</i> . Bertanggungjawab atas tercapainya mutu dan ketepatan waktu dari hasil pekerjaan kelompok.
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <i>Pre-Production:</i> <ul style="list-style-type: none"> – Melakukan <i>brief</i> bersama <i>Animation Supervisor</i>. <i>Production:</i> <ul style="list-style-type: none"> – Melakukan penarikan data sesuai <i>job assignment</i> dari <i>Animation Supervisor</i>. – Melakukan konfirmasi kelengkapan data (lokasi data, penamaan data, dsb) <i>Production Coordinator</i>. – Menerapkan dan menjelaskan <i>workflow</i> dan <i>pipeline</i> yang telah ditentukan.

	<ul style="list-style-type: none"> – Mengidentifikasi serta menjelaskan sistem <i>rig</i> pada objek yang akan digerakkan. – Mengkoordinasi tugas yang akan dikerjakan oleh tim sesuai dengan kapasitas masing-masing anggota tim. – Mengarahkan ekspresi, <i>acting</i> termasuk dialog dan menjaga kualitas rangkaian gerak pada <i>shot/scene/storyboard</i> sesuai visi <i>Director / Animation Supervisor</i> <p>Post-Production</p> <ul style="list-style-type: none"> – menghasilkan <i>output</i> berupa <i>preview / playblast</i>. – menyimpan hasil pekerjaan sesuai dengan <i>Standard Operational Procedures</i> – Menjamin pekerjaan selesai dalam waktu yang telah ditentukan <p>Profil [3*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Memiliki sikap kepemimpinan yang kuat – Memiliki ketegasan serta keberanian personal – Memiliki kredibilitas tinggi – Memiliki ketelitian – Memiliki keterampilan verbal dan tertulis – Memiliki kemampuan diplomasi – Memiliki keterampilan presentasi <p>Tanggung jawab [4*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Menjamin pekerjaan selesai dalam waktu yang ditentukan – Menjaga kualitas rangkaian gerak pada <i>shot/scene/storyboard</i> sesuai visi <i>Director / Animation Supervisor</i> <p>Wewenang (bila ada):</p> <ul style="list-style-type: none"> – Memberi revisi pada pekerjaan <i>senior</i> dan <i>junior animator</i> – Membagi, menambah dan menarik tugas pekerjaan <i>senior</i> dan <i>junior animator</i>. – Mampu menyelesaikan permasalahan
JENJANG	<p>PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Memiliki kemampuan mengidentifikasi pergerakan objek, ekspresi, <i>acting</i> termasuk dialog sesuai arahan yang diberikan oleh <i>Animation Supervisor</i>. – Memiliki kemampuan merencanakan rangkaian gerak sesuai kebutuhan <i>shot/scene</i> secara berkesinambungan / <i>continuity</i>. – Memiliki kemampuan menjelaskan / menunjukkan dan menerapkan tentang 12 prinsip animasi yang benar kepada team untuk mendukung kualitas gerak objek sesuai dengan tujuan cerita. – Memiliki kemampuan mengkoordinasi tugas yang akan dikerjakan oleh tim sesuai dengan kapasitas. – Memiliki kemampuan untuk mendapatkan pekerjaan klasifikasi A, B, C dari <i>Animation Supervisor</i>. – Memiliki kemampuan untuk mengarahkan pekerjaan klasifikasi A,

	<p>B, C dari <i>Animation Supervisor</i>.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Memiliki kemampuan menjaga kualitas rangkaian gerak pada <i>shot/scene/storyboard</i> sesuai visi <i>Director / Animation Supervisor</i> – Memiliki kemampuan menjamin pekerjaan selesai dalam waktu yang ditentukan. <p>JENJANG KARIR (bila ada):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Lead 3D Animator</i> 2. <i>Lead 3D Character Animation</i> 3. <i>Lead 3D Technical Animator</i> 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK)
	– Mampu membaca dan menterjemahkan <i>storyboard</i>	–
	– Melakukan perencanaan animasi	–
	– Melakukan mengidentifikasi <i>Rig</i>	–
	– Menerapkan standart <i>pipeline</i> kerja	–
	– Menerapkan 12 prinsip animasi dalam sebuah objek (karakter maupun non-karakter)	–
	– Menggunakan animation tools dalam software 3D	–
	– Membuat animasi dengan kualitas [a] dan [b]	–
	– Memberikan timbal balik hasil animasi	–
	– Membuat <i>preview</i> hasil pekerjaan	–
	– Memberikan pertimbangan kepada <i>supervisor</i>	–
	– Menggunakan <i>skill</i> komunikasi dengan baik untuk membimbing sebuah tim	– TIK.TS01.002.01 SKKNI 2008 - 114
	– Mengawasi standar kualitas/mutu pergerakan karakter dalam animasi	–
	– Dapat menjelaskan <i>creative brief</i> kepada keseluruhan tim	–
	– Melakukan <i>problem solving</i>	– IMG.OP02.020.01. (SKKNI 2007 - 250)
	– Menyusun laporan tertulis	– M.711000.010.01 (SKKNI 2013 - 376)
	TUGAS KHUSUS [6*]:	–

	– Membagi <i>job assignment</i>	–
	– Menjamin <i>output</i> pekerjaan kelompok kerja sesuai dengan tenggat waktu	–
	– Menjamin <i>output</i> pekerjaan kelompok kerja sesuai dengan ketentuan Mutu	–
	– Merancang <i>cycle character</i> untuk dijadikan standar produksi	–
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan + sukarela) – Permen Kominfo Nomor 24 tahun 2015	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – AINAKI – BNSP – Kementerian Kominfo 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh dan ditandaangani pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI

OKUPASI : LEAD 2D PUPPETEER (AN020502) KUALIFIKASI : LEVEL 5	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: Pemimpin dari kelompok 2D <i>puppeteer</i> , membawahi beberapa senior animator dan junior animator. Bertanggungjawab atas tercapainya mutu dan ketepatan waktu dari hasil pekerjaan kelompok.
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <i>Pre-Production:</i> <ul style="list-style-type: none"> – Melakukan <i>brief</i> bersama <i>Animation Supervisor</i>. <i>Production:</i> <ul style="list-style-type: none"> – Melakukan penarikan data sesuai <i>job assignment</i> dari <i>Animation Supervisor</i>. – Melakukan konfirmasi kelengkapan data (lokasi data, penamaan data, dsb) <i>Production Coordinator</i>. – Menerapkan dan menjelaskan <i>workflow</i> dan <i>pipeline</i> yang telah ditentukan. – Mengidentifikasi serta menjelaskan sistem <i>rig</i> pada objek yang

	<p>akan digerakkan.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Mengkoordinasi tugas yang akan dikerjakan oleh tim sesuai dengan kapasitas masing-masing anggota tim. – Mengarahkan ekspresi, <i>acting</i> termasuk dialog dan menjaga kualitas rangkaian gerak pada <i>shot/scene/storyboard</i> sesuai visi <i>Director / Animation Supervisor</i> <p>Post-Production</p> <ul style="list-style-type: none"> – menghasilkan <i>output</i> berupa <i>preview / playblast</i>. – menyimpan hasil pekerjaan sesuai dengan <i>Standard Operational Procedures</i> – Menjamin pekerjaan selesai dalam waktu yang telah ditentukan. <p>Profil [3*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Memiliki sikap kepemimpinan yang kuat – Memiliki Ketegasan serta keberanian personal – Memiliki Kredibilitas tinggi – Memiliki Ketelitian – Memiliki Keterampilan verbal dan tertulis – Memiliki Kemampuan Diplomasi – Memiliki Keterampilan presentasi – MNO40701 <p>Tanggung jawab [4*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Menjamin pekerjaan selesai dalam waktu yang ditentukan – Menjaga kualitas rangkaian gerak pada <i>shot/scene/storyboard</i> sesuai visi <i>Director / Animation Supervisor</i> <p>Wewenang (bila ada):</p> <ul style="list-style-type: none"> – Memberi revisi pada pekerjaan <i>senior</i> dan <i>junior animator</i> – Membagi, menambah dan menarik tugas pekerjaan <i>senior</i> dan <i>junior animator</i>. – Menyelesaikan masalah
JENJANG	<p>PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Memiliki Kemampuan mengidentifikasi pergerakan objek, ekspresi, <i>acting</i> termasuk dialog sesuai arahan yang diberikan oleh <i>Animation Supervisor</i>. – Memiliki Kemampuan merencanakan rangkaian gerak sesuai kebutuhan <i>shot/scene</i> secara berkesinambungan / <i>continuity</i>. – Memiliki Kemampuan menjelaskan / menunjukkan dan menerapkan tentang 12 prinsip animasi yang benar kepada team untuk mendukung kualitas gerak objek sesuai dengan tujuan cerita. – Memiliki Kemampuan mengkoordinasi tugas yang akan dikerjakan oleh tim sesuai dengan kapasitas. – Memiliki Kemampuan untuk mendapatkan pekerjaan klasifikasi A, B, C dari <i>Animation Supervisor</i>. – Memiliki Kemampuan untuk mengarahkan pekerjaan klasifikasi A,

	B, C dari Animation Supervisor. – Memiliki Kemampuan menjaga kualitas rangkaian gerak pada <i>shot/scene/storyboard</i> sesuai visi <i>Director / Animation Supervisor</i> – Memiliki Kemampuan menjamin pekerjaan selesai dalam waktu yang ditentukan. JENJANG KARIR (bila ada): 4. <i>Lead 2D puppeteer</i>	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK)
	– Mampu membaca dan menterjemahkan storyboard	–
	– Melakukan perencanaan animasi	–
	– Melakukan mengidentifikasi Rig	–
	– Menerapkan standart pipeline kerja	–
	– Menerapkan 12 prinsip animasi dalam sebuah objek (karakter maupun non-karakter)	–
	– Menggunakan animation tools dalam software 3D	–
	– Membuat animasi dengan kualitas [a] dan [b]	–
	– Memberikan timbal balik hasil animasi	–
	– Membuat <i>preview</i> hasil pekerjaan	–
	– Memberikan pertimbangan kepada <i>supervisor</i>	–
	– Menggunakan skill komunikasi dengan baik untuk membimbing sebuah tim	–
	– Mengawasi standar kualitas/mutu pergerakan karakter dalam animasi	–
	– Dapat menjelaskan creative brief kepada keseluruhan tim	–
	– Melakukan <i>problem solving</i>	– <i>IMG.OP02.020.01. (SKKNI 2007 – 250)</i>
	– Menyusun laporan tertulis	– <i>M.711000.010.01 (SKKNI 2013 – 376)</i>
	TUGAS KHUSUS [6*]:	–
	– Membagi <i>job assignment</i>	–
	– Menjamin <i>output</i> pekerjaan	–

	kelompok kerja sesuai dengan tenggat waktu	
	– Menjamin <i>output</i> pekerjaan kelompok kerja sesuai dengan ketentuan Mutu	–
	– Merancang <i>cycle character</i> untuk dijadikan standar produksi	–
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) – Permen Kominfo Nomor 24 Tahun 2015	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – AINAKI – BNSP – Kementerian Kominfo 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh dan ditandaangani pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI

OKUPASI : LEAD 2D ANIMATOR (AN020503) KUALIFIKASI : LEVEL 5	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: Pemimpin dari kelompok 2D <i>animator</i> , membawahi beberapa senior 2D <i>animator</i> dan junior 2D <i>animator</i> . Bertanggungjawab atas tercapainya mutu dan ketepatan waktu dari hasil pekerjaan kelompok.
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <i>Pre-Production:</i> – Melakukan brief bersama <i>Animation Supervisor</i> . <i>Production:</i> – Melakukan penarikan data sesuai <i>job assignment</i> dari <i>Animation Supervisor</i> . – Melakukan konfirmasi kelengkapan data (lokasi data, penamaan data, dsb) <i>Production Coordinator</i> . – Menerapkan dan menjelaskan <i>workflow</i> dan <i>pipeline</i> yang telah ditentukan. – Mengkoordinasi tugas yang akan dikerjakan oleh tim sesuai dengan kapasitas masing-masing anggota tim.

	<ul style="list-style-type: none"> – Mengarahkan ekspresi, acting termasuk dialog dan menjaga kualitas rangkaian gerak pada <i>shot/scene/storyboard</i> sesuai visi <i>Director / Animation Supervisor</i> <p><i>Post-Production</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – menghasilkan <i>output</i> berupa <i>preview / playblast</i>. – menyimpan hasil pekerjaan sesuai dengan <i>Standard Operational Procedures</i> – Menjamin pekerjaan selesai dalam waktu yang telah ditentukan. <p>Profil [3*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Memiliki sikap kepemimpinan yang kuat – Memiliki ketegasan serta keberanian personal – Memiliki kredibilitas tinggi – Memiliki ketelitian – Memiliki keterampilan verbal dan tertulis – Memiliki kemampuan berdiplomasi – Memiliki keterampilan presentasi <p>Tanggung jawab [4*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Menjamin pekerjaan selesai dalam waktu yang ditentukan – Menjaga kualitas rangkaian gerak pada <i>shot/scene/storyboard</i> sesuai visi <i>Director / Animation Supervisor</i> <p>Wewenang (bila ada):</p> <ul style="list-style-type: none"> – Memberi revisi pada pekerjaan <i>senior</i> dan <i>junior animator</i> – Membagi, menambah dan menarik tugas pekerjaan <i>senior</i> dan <i>junior animator</i>. – <i>Problem Solving</i>
JENJANG	<p>PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Kemampuan mengidentifikasi pergerakan objek, ekspresi, acting termasuk dialog sesuai arahan yang diberikan oleh <i>Animation Supervisor</i>. – Kemampuan merencanakan rangkaian gerak sesuai kebutuhan <i>shot/scene</i> secara berkesinambungan / <i>continuity</i>. – Kemampuan menjelaskan / menunjukkan dan menerapkan tentang 12 prinsip animasi yang benar kepada team untuk mendukung kualitas gerak objek sesuai dengan tujuan cerita. – Kemampuan mengkoordinasi tugas yang akan dikerjakan oleh tim sesuai dengan kapasitas. – Kemampuan untuk mendapatkan pekerjaan klasifikasi A, B, C dari <i>Animation Supervisor</i>. – Kemampuan untuk mengarahkan pekerjaan klasifikasi A, B, C dari <i>Animation Supervisor</i>. – Kemampuan menjaga kualitas rangkaian gerak pada <i>shot/scene/storyboard</i> sesuai visi <i>Director / Animation Supervisor</i> – Kemampuan menjamin pekerjaan selesai dalam waktu yang ditentukan. <p>JENJANG KARIR (bila ada):</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. <i>Lead 2D Animator</i> 6. <i>Lead 2D Character Animation</i>

TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK)
	– Mampu membaca dan menterjemahkan storyboard	–
	– Melakukan perencanaan animasi	–
	– Melakukan mengidentifikasi Rig	–
	– Menerapkan standart <i>pipeline</i> kerja	–
	– Menerapkan 12 prinsip animasi dalam sebuah objek (karakter maupun non-karakter)	–
	– Menggunakan animation tools dalam software 3D	–
	– Membuat animasi dengan kualitas [a] dan [b]	–
	– Memberikan timbal balik hasil animasi	–
	– Membuat preview hasil pekerjaan	–
	– Memberikan pertimbangan kepada <i>supervisor</i>	–
	– Menggunakan <i>skill</i> komunikasi dengan baik untuk membimbing sebuah tim	– TIK.TS01.002.01 SKKNI 2008 - 114
	– Mengawasi standar kualitas/mutu pergerakan karakter dalam animasi	–
	– Dapat menjelaskan <i>creative brief</i> kepada keseluruhan tim	–
	– Melakukan <i>problem solving</i>	– IMG.OP02.020.01. (SKKNI 2007 – 250)
	– Menyusun laporan tertulis	– M.711000.010.01 (SKKNI 2013 – 376)
	TUGAS KHUSUS [6*]:	–
	– Membagi <i>job assignment</i>	–
	– Menjamin <i>output</i> pekerjaan kelompok kerja sesuai dengan tenggat waktu	–
	– Menjamin <i>output</i> pekerjaan kelompok kerja sesuai dengan ketentuan Mutu	–

SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) – Permen Kominfo Nomor 24 Tahun 2015
VERIFIKASI [7*]	– AINAKI – BNSP – Kementerian Kominfo

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh dan ditandaangani pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI LEAD 3D LAYOUT/PREVIZ

OKUPASI : LEAD 3D LAYOUT/PREVIZ (AN030501) KUALIFIKASI : LEVEL 5	
DESKRIPSI	<p>Definisi [1*]: Pemimpin dari kelompok <i>3D Layout/previz</i>, membawahi beberapa senior <i>3D Layout/previz</i> dan junior <i>3D Layout/previz</i>. Bertanggungjawab atas tercapainya mutu dan ketepatan waktu dari hasil pekerjaan kelompok.</p> <p>Lingkup bidang Pekerjaan [2*]:</p> <p>Pre-Production:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Melakukan <i>brief</i> bersama <i>Animation Supervisor</i>. <p>Production:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Melakukan penarikan data sesuai <i>job assignment</i> dari <i>Animation Supervisor</i>. – Melakukan konfirmasi kelengkapan data (lokasi data, penamaan data, dsb) <i>Production Coordinator</i>. – Menerapkan dan menjelaskan <i>workflow</i> dan <i>pipeline</i> yang telah ditentukan. – Mengidentifikasi serta menjelaskan sistem rig pada objek yang akan digerakkan. – Mengkoordinasi tugas yang akan dikerjakan oleh tim sesuai dengan kapasitas masing-masing anggota tim. – Mengarahkan ekspresi, acting termasuk dialog dan menjaga kualitas rangkaian gerak pada <i>shot/scene/storyboard</i> sesuai visi <i>Director / Animation Supervisor</i> <p>Post-Production</p> <ul style="list-style-type: none"> – menghasilkan <i>output</i> berupa <i>preview / playblast</i>. – menyimpan hasil pekerjaan sesuai dengan <i>Standard Operational</i>

	<p><i>Procedures</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Menjamin pekerjaan selesai dalam waktu yang telah ditentukan. 	
	<p>Profil [3*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Memiliki sikap kepemimpinan yang kuat – Memiliki Ketegasan serta keberanian personal – Memiliki Kredibilitas tinggi – Memiliki Ketelitian – Memiliki Keterampilan verbal dan tertulis – Memiliki kemampuan Diplomasi – Memiliki keterampilan presentasi 	
	<p>Tanggung jawab [4*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Menjamin pekerjaan selesai dalam waktu yang ditentukan – Menjaga kualitas rangkaian gerak pada <i>shot/scene/storyboard</i> sesuai visi <i>Director / Animation Supervisor</i> 	
	<p>Wewenang (bila ada):</p> <ul style="list-style-type: none"> – Memberi revisi pada pekerjaan <i>senior</i> dan <i>junior animator</i> – Membagi, menambah dan menarik tugas pekerjaan <i>senior</i> dan <i>junior animator</i>. – Menyelesaikan masalah 	
JENJANG	<p>PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Memiliki Kemampuan mengidentifikasi pergerakan objek, ekspresi, acting termasuk dialog sesuai arahan yang diberikan oleh <i>Animation Supervisor</i>. – Memiliki Kemampuan merencanakan rangkaian gerak sesuai kebutuhan <i>shot/scene</i> secara berkesinambungan / <i>continuity</i>. – Memiliki Kemampuan menjelaskan / menunjukkan dan menerapkan tentang 12 prinsip animasi yang benar kepada team untuk mendukung kualitas gerak objek sesuai dengan tujuan cerita. – Memiliki Kemampuan mengkoordinasi tugas yang akan dikerjakan oleh tim sesuai dengan kapasitas. – Memiliki Kemampuan untuk mendapatkan pekerjaan klasifikasi A, B, C dari <i>Animation Supervisor</i>. – Memiliki Kemampuan untuk mengarahkan pekerjaan klasifikasi A, B, C dari <i>Animation Supervisor</i>. – Memiliki Kemampuan menjaga kualitas rangkaian gerak pada <i>shot/scene/storyboard</i> sesuai visi <i>Director / Animation Supervisor</i> – Memiliki Kemampuan menjamin pekerjaan selesai dalam waktu yang ditentukan. <p>JENJANG KARIR (bila ada):</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. <i>Lead 3D Animator</i> 8. <i>Lead 3D Character Animation</i> 9. <i>Lead 3D Technical Animator</i> 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK)

	– Mampu membaca dan menterjemahkan <i>storyboard</i>	–
	– Melakukan perencanaan animasi	–
	– Melakukan mengidentifikasi Rig	–
	– Menerapkan standart <i>pipeline</i> kerja	–
	– Menerapkan 12 prinsip animasi dalam sebuah objek (karakter maupun non-karakter)	–
	– Menggunakan <i>animation tools</i> dalam <i>software 3D</i>	–
	– Membuat animasi dengan kualitas [a] dan [b]	–
	– Memberikan timbal balik hasil animasi	–
	– Membuat preview hasil pekerjaan	–
	– Memberikan pertimbangan kepada <i>supervisor</i>	–
	– Menggunakan <i>skill</i> komunikasi dengan baik untuk membimbing sebuah tim	– TIK.TS01.002.01 SKKNI 2008 - 114
	– Mengawasi standar kualitas/mutu pergerakan karakter dalam animasi	–
	– Dapat menjelaskan <i>creative brief</i> kepada keseluruhan tim	–
	– Melakukan <i>problem solving</i>	– IMG.OP02.020.01. (SKKNI 2007 – 250)
	– Menyusun laporan tertulis	– M.711000.010.01 (SKKNI 2013 – 376)
	TUGAS KHUSUS [6*]:	–
	– Membagi <i>job assignment</i>	–
	– Menjamin <i>output</i> pekerjaan kelompok kerja sesuai dengan tenggat waktu	–
	– Menjamin <i>output</i> pekerjaan kelompok kerja sesuai dengan ketentuan Mutu	–
	– Merancang <i>cycle character</i> untuk dijadikan standar produksi	–
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan + sukarela) – Permen Kominfo nomor 24 tahun 2015	

	–
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – BNSP – AINAKI – Kementerian Kominfo

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh dan ditandaangani pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI

OKUPASI: LEAD 3D LAYOUT/PREVIZ (AN030502) KUALIFIKASI : LEVEL 5	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: Pemimpin dari kelompok <i>3D Layout/previz</i> , membawahi beberapa senior <i>3D Layout/previz</i> dan <i>junior 3D Layout/previz</i> . Bertanggungjawab atas tercapainya mutu dan ketepatan waktu dari hasil pekerjaan kelompok.
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none"> – Melakukan <i>brief</i> bersama <i>art director</i> dan <i>asset supervisor</i>. – Melakukan penarikan data sesuai <i>job assignment</i> dari <i>art director</i> dan <i>asset supervisor</i>. – Melakukan konfirmasi kelengkapan data (lokasi data, penamaan data, dsb) <i>Production Coordinator</i>. – Menerapkan dan menjelaskan <i>workflow</i> dan <i>pipeline</i> yang telah ditentukan. – Mengidentifikasi serta menjelaskan sistem <i>rig</i> pada objek yang akan digerakkan. – Mengkoordinasi tugas yang akan dikerjakan oleh tim sesuai dengan kapasitas masing-masing anggota tim. – Mengarahkan arah kamera, posisi karakter dan menjaga kualitas rangkaian gerak pada <i>shot/scene</i> sesuai visi <i>Director/Art director/Asset Supervisor</i>. – menghasilkan <i>output</i> berupa <i>preview / playblast</i>. – menyimpan hasil pekerjaan sesuai dengan <i>Standard Operational Procedures</i> – Menjamin pekerjaan selesai dalam waktu yang telah ditentukan
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> – Memiliki sikap kepemimpinan yang kuat – Memiliki Ketegasan serta keberanian personal

	<ul style="list-style-type: none"> – Memiliki Kredibilitas tinggi – Memiliki Ketelitian – Memiliki Keterampilan verbal dan tertulis – Memiliki kemampuan Diplomasi – Memiliki Keterampilan presentasi 	
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> – Menjamin pekerjaan selesai dalam waktu yang ditentukan – Menjaga kualitas rangkaian gerak pada <i>shot/scene/storyboard</i> sesuai visi <i>Director / Animation Supervisor</i> 	
	Wewenang (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Memberi revisi pada pekerjaan <i>senior</i> dan <i>junior animator</i> – Membagi, menambah dan menarik tugas pekerjaan <i>senior</i> dan <i>junior animator</i>. – Menyelesaikan masalah 	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR: <ul style="list-style-type: none"> – Memiliki Kemampuan mengidentifikasi pergerakan objek, ekspresi, acting termasuk dialog sesuai arahan yang diberikan oleh <i>asset supervisor</i>. – Memiliki Kemampuan merencanakan rangkaian gerak kamera sesuai kebutuhan <i>shot/scene</i> secara berkesinambungan / <i>continuity</i>. – Memiliki Kemampuan menjelaskan / menunjukkan sinematografi – Memiliki Kemampuan mengkoordinasi tugas yang akan dikerjakan oleh tim sesuai dengan kapasitas. – Memiliki Kemampuan untuk mendapatkan pekerjaan klasifikasi A, B, C dari <i>Animation Supervisor</i>. – Memiliki Kemampuan untuk mengarahkan pekerjaan klasifikasi A, B, C dari <i>Animation Supervisor</i>. – Memiliki Kemampuan menjaga kualitas rangkaian gerak camera pada <i>shot/scene/storyboard</i> sesuai visi <i>Director / Asset Supervisor</i> – Memiliki Kemampuan menjamin pekerjaan selesai dalam waktu yang ditentukan. JENJANG KARIR (bila ada): 10. Lead 3D Layout/Previz	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK)
	– Mampu membaca dan menterjemahkan storyboard	–
	– Melakukan perencanaan sinematografi	–
	– Melakukan mengidentifikasi Rig	–
	– Menerapkan <i>standart pipeline</i> kerja	–

	– Menerapkan sinematografi di dalam <i>shot</i>	–
	– Membuat Previz dengan kualitas [a] dan [b]	–
	– Memberikan timbal balik hasil Previz	–
	– Membuat <i>preview</i> hasil pekerjaan	–
	– Memberikan pertimbangan kepada <i>supervisor</i>	–
	– Menggunakan skill komunikasi dengan baik untuk membimbing sebuah tim	– TIK.TS01.002.01 SKKNI 2008 - 114
	– Mengawasi standar kualitas/mutu pergerakan kamera & karakter dalam animasi	–
	– Dapat menjelaskan <i>creative brief</i> kepada keseluruhan tim	–
	– Melakukan <i>problem solving</i>	– IMG.OP02.020.01. (SKKNI 2007 – 250)
	– Menyusun laporan tertulis	– M.711000.010.01 (SKKNI 2013 – 376)
	– Membagi <i>job assignment</i>	–
	– Menjamin <i>output</i> pekerjaan kelompok kerja sesuai dengan tenggat waktu	–
	– Menjamin <i>output</i> pekerjaan kelompok kerja sesuai dengan ketentuan Mutu	–
	– TUGAS KHUSUS [6*]:	–
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan + sukarela) – Permen Kominfo nomor 24 tahun 2015 –	
VERIFIKASI [7*]	– BNSP – Kementerian Kominfo – AINAKI	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh dan ditandaangani pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI : 2D BACKGROUND ARTIST/ GAMBAR LATAR 2 DIMENSI (AN030503) KUALIFIKASI : LEVEL 5		
DESKRIPSI	Definisi [1*]: seseorang yang berkerja membuat gambar latar dalam produksi animasi	
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: – Melakukan <i>brief</i> bersama <i>Concept Art, Art director, Environment Design</i> . – Melakukan konfirmasi kelengkapan komponen dalam produksi. – Melakukan perencanaan gambar latar. – Menerima arahan dari <i>art director</i> dan <i>Concept art</i> . – Melakukan penggambaran latar – Melakukan pelaporan pencapaian hasil kerja kepada <i>Art Director</i> .	
	Profil [3*]: – Memiliki Kemampuan untuk mengidentifikasi elemen elemen dalam visual (Gaya, warna, bentuk). – Memiliki Kemampuan memahami konsep psikologi warna. – Memiliki Kemampuan membuat gambar benda gaya realis. – Memiliki Kemampuan membuat <i>landscape</i> dengan perspektif yang benar. – Memiliki Kemampuan memilih komposisi warna. – Memiliki Kemampuan menjamin pekerjaan selesai dalam waktu yang ditentukan. – Memiliki Kemampuan melakukan <i>workflow</i> dan <i>pipeline</i> yang telah ditentukan. – Memiliki Kemampuan untuk menghasilkan <i>output</i> berupa Gambar latar	
	Tanggung jawab [4*]: – Memastikan proses pembuatan gambar latar sesuai di naskah cerita. – Menjaga kualitas hasil pembuatan gambar latar.	
	Wewenang (bila ada): – Menentukan gambar latar sesuai gaya visual yang ditetapkan oleh <i>Art Director</i> .	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): – Persyaratan masuk: – Mempunyai pengetahuan dasar tehnik menggambar dan mewarnai baik manual maupun digital, – Mempunyai pengetahuan dasar dan mampu melakukan gambar bentuk, perspektif arsitektural, landscape. – Jenjang karir setelah mendapat sertifikasi kompetensi yang dapat tempuh:	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	STANDAR KOMPETENSI

		(SKKNI, SKKI, SKK) [*6]
	Menghasilkan gambar latar sesuai yang tertulis di dalam naskah.	–
	Melakukan komunikasi di tempat kerja	– C.310010.021.01 SKKNI 2016 - 72
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	Melakukan pembuatan gambar latar.	–
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) – Permen Kominfo nomor 24 tahun 2015	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – AINAKI – BNSP – Kementerian Kominfo 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh dan ditandaangani pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: PRODUCTION COORDINATOR / ANIMATION COORDINATOR / ART COORDINATOR / LAYOUT COORDINATOR / TECHNICAL COORDINATOR / STORY COORDINATOR / EDITORIAL COORDINATOR (AN040501) Kualifikasi: Level 5	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: <i>Animation Production Coordinator</i> adalah orang yang memberikan bantuan kepada manajemen produksi dari tahap pra-produksi sampai pasca-produksi pada pembuatan sebuah film animasi dan merupakan bagian integral dari struktur manajemen tim. Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none"> – Mencatat jadwal produksi yang terinci – Memberikan tugas ke tim pra dan produksi juga post produksi – Menjaga jadwal produksi dari hasil yang di tugaskan ke tim pra dan produksi juga post produksi – Dapat mendeteksi kekurangan ataupun kelebihan dari tugas yang diberikan ke tim pra dan pro ataupun post produksi – Menjadi jalur penghubung komunikasi dan melakukan penyaringan ide antara producer dengan tim/personel yang akan melakukan produksi.

	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> – Bertanggung jawab. – Memiliki sifat proaktif. – Memiliki sifat disiplin. – Memiliki sifat jujur. – Memiliki kemampuan manajemen kelompok. – Memiliki ketelitian – Keterampilan verbal dan tertulis. – Memiliki pengetahuan bisnis. – Memiliki kemampuan negosiasi. – Bisa memotivasi diri sendiri dan anggota tim – Memiliki kemampuan negoisasi yang baik – <i>Solve problems in a creative and logical manner</i> – <i>Have an in-depth understanding of the animation process</i> – <i>Have excellent communication skills</i> – <i>Have an in-depth knowledge of codes of practice, and ensure everything complies with regulation</i> 	
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> – Membuat, mengelola dan menjamin agar produksi animasi berjalan sesuai dengan perencanaan jadwal produksi yang sudah ditentukan. – Menjadi penghubung komunikasi antara producer dengan personel/tim/rekanan yang akan melakukan proses produksi. – Melakukan laporan produksi secara berkala kepada producer. 	
	Wewenang (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Mengadakan rapat koordinasi produksi yang dapat dihadiri oleh produser, director, supervisor, lead sebuah tim/divisi produksi. – Menagih dan menerima update berkala terkait pekerjaan yang harus diselesaikan dan wajib dilakukan oleh setiap tim/divisi produksi. – Melakukan evaluasi dan penilaian terkait pencapaian kerja sebuah tim/divisi produksi atau seseorang yang berada didalam tim/divisi produksi. – Melakukan modifikasi jadwal atau pembagian kerja di dalam tim/divisi produksi untuk menjamin pekerjaan selesai pada waktu yang telah ditentukan. 	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR <ul style="list-style-type: none"> – Mempunyai pengalaman bekerja yang cukup di industri animasi – Mempunyai pemahaman dalam proses pembuatan produksi animasi JENJANG KARIR (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Executive Producer – Animation Producer – Animation Producer Manager 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	<ul style="list-style-type: none"> – Memfasilitasi komunikasi antara manajemen dan artist/produksi 	<ul style="list-style-type: none"> – LPM-CHG-501C-0

	<ul style="list-style-type: none"> – menilai hasil tim produksi untuk di sesuaikan dengan arahan produser atau para supervisor lainnya 	– CI-CI-501E-0
	<ul style="list-style-type: none"> – Menugaskan pekerjaan yang harus dilakukan oleh tim produksi 	– LPM-PER-501C-0
	<ul style="list-style-type: none"> – Menagih pekerjaan dari tim produksi 	– CI-COM-501C-0
	<ul style="list-style-type: none"> – Memodifikasi jadwal sesuai dengan kondisi produksi terkini 	– CI-COM-508E-0
	<ul style="list-style-type: none"> – Perform other related tasks as assigned by animation producer/animation production manager 	– Tidak ada
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	– <i>Analyse a script</i>	– CI-TVP-415S-0
	– <i>Manage edit decision list</i>	– CI-AN-427S-0
	– <i>Review and plan for risk to business solution providers</i>	– IT-CIO-517S-1
	– <i>Identify potential distributors for a mediaproject and negotiate a distribution contract</i>	– CI-TVP-505S-0
	– <i>Review market performance and implement a marketing solution</i>	– CI-MPR-517C-0
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan + sukarela) Permenkominfo No. 24 Tahun 2015 tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Komunikasi dan Informatika	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – Kementerian Komunikasi dan Informatika – AINAKI – BNSP 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kometensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kometensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: SENIOR RIGGER (AN010401)**KUALIFIKASI : LEVEL 4**

DESKRIPSI	Definisi [1*]: seseorang yang bekerjasama dengan Lead Rigger untuk menciptakan hasil rigging yang sudah ditentukan secara technical dari senior rigger
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none">– Melakukan brief bersama Lead Rigger– Melakukan konfirmasi kelengkapan data (lokasi data, penamaan data, dsb) dengan Production Coordinator dan Lead rigger.– Melakukan penarikan data sesuai job assignment dari Lead Rigger.– Melakukan pengecekan sistem rig sesuai kebutuhan pada setiap scene.– Melakukan pembuatan system rig kompleks– Mendistribusikan pekerjaan kepada tim sesuai dengan klasifikasi.– Melakukan penyimpanan file secara berkala / progresif sesuai SOP.– Melakukan pelaporan pencapaian hasil kerja kepada Lead Rigger–
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none">– Memiliki Kemampuan memahami pembuatan rigging.– Memiliki Kemampuan untuk mengidentifikasi menggunakan IK / FK sesuai arahan dari Lead rigger.– Memiliki Kemampuan untuk membuat system <i>rigging bipedal</i> atau pun <i>quadruped</i>– Memiliki Kemampuan membuat skinning kompleks.– Memiliki Kemampuan untuk merencanakan langkah kerja technical sesuai kebutuhan <i>shot/scene</i> secara berkesinambungan/continuity.– Memiliki Kemampuan untuk mengidentifikasi serta menjelaskan system rigging sesuai kebutuhan <i>shot/scene</i>.– Memiliki Kemampuan menjamin pekerjaan selesai dalam waktu yang ditentukan.– Memiliki Kemampuan menerapkan <i>workflow</i> dan <i>pipeline</i> yang telah ditentukan.– Memiliki Kemampuan untuk menghasilkan output berupa visualisasi efek, sistem <i>rig</i> dan <i>rendering</i>– Memiliki Kemampuan untuk menyimpan hasil pekerjaan sesuai dengan <i>Standard Operational Procedures</i>.
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none">– memastikan kompetensi sumberdaya manusia– Menjaga kualitas asesmen
	Wewenang (bila ada): <ul style="list-style-type: none">– Merancang skema pekerjaan pada area teknis produksi karya cipta animasi– Melakukan kajian terhadap rancangan system kerja <i>pipeline</i> produksi karya cipta animasi– Melakukan uji coba system pipeline produksi

JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> - Persyaratan masuk: <ul style="list-style-type: none"> - Mempunyai kompetensi teknis pada ruang lingkup bidang yang akan diases. - Lulus Pelatihan asesor kompetensi atau bukti lain yang setara/relevan. - Jenjang karir setelah mendapat sertifikasi kompetensi yang dapat tempuh: <ul style="list-style-type: none"> - Lead Rigger Artist 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	STANDAR KOMPETENSI (SKKNI, SKKI, SKK) [*6]
	Menghasilkan visualisasi sesuai dengan standar tahapan kerja	-
	Melakukan komunikasi di tempat kerja	MSL913001A SKKNI 2015 - 347
	Membuat programing berbasis script language	-
		-
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan pengawasan system pipeline secara berkala - Melakukan tindakan dan perbaikan terhadap system yang bermasalah - Melakukan pelaporan terhadap hasil pengawasan system produksi 	- P.854900.003.01
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) <ul style="list-style-type: none"> - Permen Kominfo nomor 24 tahun 2015 	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> - Asosiasi profesi: AINAKI - BNSP - Kementerian Kominfo 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh dan ditandaangani pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI : SENIOR SLR ARTIST / SENIOR LIGHTING ARTIST / SENIOR RENDER ARTIST / SENIOR SHADER (AN010402) ARTIST
KUALIFIKASI : LEVEL 4

DESKRIPSI	<p>Definisi [1*]:</p> <p><i>Senior SLR Artist / Senior Lighting Artist / Senior Render Artist / Senior Shader Artist</i> adalah personil bersertifikat kompetensi level 4, yang mempunyai kompetensi di bidang teknis yang bertanggung jawab di bidang <i>Lighting</i> dan <i>Render</i> dengan formula yang telah disetujui oleh <i>SLR Supervisor</i>, Namun mempunyai wewenang untuk memodifikasi dalam batasan tertentu dan bekerja dalam <i>pipeline</i> produksi yang disepakati bersama.</p>
	<p>Lingkup bidang Pekerjaan [2*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Melakukan <i>brief</i> bersama <i>Lead SLR Artist</i> atau <i>SLR Supervisor</i>. – Melakukan persiapan <i>shot</i> dan <i>lighting</i> pada perangkat lunak berbasis 3D. – Melakukan pengaturan <i>render</i> yang sesuai dengan instruksi yang diberikan. – Melakukan <i>rendering shot</i>. – Melakukan pemeriksaan hasil <i>render</i>
	<p>Profil [3*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Memiliki Kemampuan mengenai pemahaman <i>pipeline</i> produksi animasi. – Memiliki Kemampuan berkoordinasi dengan rekan tim – Memiliki Kemampuan mengidentifikasi dan memperbaiki kesalahan dalam lingkup <i>technical (software dan hardware)</i> – Memiliki Kemampuan dasar dalam teori estetika pencahayaan – Memiliki Kemampuan <i>Lighting</i> dan <i>Render</i> pada perangkat lunak berbasis 3D – Memiliki Kemampuan dalam pengaturan <i>shader</i> pada perangkat lunak berbasis 3D
	<p>Tanggung jawab [4*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Melakukan pengaturan <i>lighting dan render</i> sesuai dengan langkah-langkah yang diberikan oleh <i>Lead/Supervisor</i>. – Melakukan <i>troubleshooting</i> dalam lingkup SLR – Membuat perancangan SLR sesuai dengan arahan <i>Lead / Supervisor SLR</i>. – Menjalankan fungsi <i>pipeline</i> produksi animasi
	<p>Wewenang (bila ada):</p> <ul style="list-style-type: none"> – Membimbing dan menghimbau pekerjaan dari <i>Junior SLR Artist</i>.
JENJANG	<p>PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada):</p> <ul style="list-style-type: none"> – Persyaratan masuk : <ul style="list-style-type: none"> – Mempunyai kompetensi teknis pada lingkup perangkat lunak dan perangkat keras. – Mempunyai pengetahuan dasar fotografi – Mempunyai kemampuan dasar dalam pengaturan <i>Lighting/Rendering</i> pada perangkat lunak berbasis 3D

	<ul style="list-style-type: none"> – Mempunyai pengalaman kerja 1 tahun atau setara – Jenjang karir : <ul style="list-style-type: none"> – <i>Lead SLR / Lead Shader Artist / Lead Lighting Artist / Lead Render Artist.</i> 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]: PERAN KERJA	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK)
	– Melakukan bekerjasama dalam tim	J.612000.007.01 SKKNI 2014 - 165
	– Melaksanakan K3	J.591200.001.01 SKKNI 2014 - 118
	– Mengoperasikan <i>perangkat keras</i> Komputer	ADM.PK01.005.01 SKKNI 2007 - 195
	– Mengoperasikan Perangkat lunak Komputer berbasis 3D	
	– Kemampuan dalam mengontrol hasil rendering	J.591120.012.01 SKKNI 2014 - 400
	–	
	– TUGAS KHUSUS [6*]:	
	– Menerapkan prinsip lighting dalam fotografi	
	– Melaksanakan brief pekerjaan	–
	Mampu menjalankan pipeline kerja animasi	–
	– Membuat pencitraan pencahayaan digital	–
	– Membuat pencitraan sifat permukaan digital	–
	– Mampu menerapkan <i>skrip</i> / bahasa pemrograman yang disediakan pada pekerjaan	–
	– Kemampuan <i>troubleshooting</i> dalam area tertentu (SLR)	–
	– Kemampuan untuk merencanakan teknis dalam bidang SLR berdasarkan sumber/referensi	–
	–	–
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) – Permen Kominfo nomor 24 tahun 2015	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – BNSP – AINAKI – Kementerian Kominfo 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh dan ditandaangani pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: SENIOR TECHNICAL (AN010403) KUALIFIKASI : LEVEL 4	
DESKRIPSI	<p>Definisi [1*]: <i>Senior Technical</i> adalah personil bersertifikat kompetensi level 4, yang mempunyai kompetensi di bidang teknis dan diberi tugas untuk melakukan penyelesaian masalah komputer yang meliputi perangkat keras, dan perangkat lunak dengan memahami karakteristik dan kebutuhan pipeline serta mempunyai tanggung jawab untuk melakukan modifikasi pipeline yang mengacu pada efisiensi produksi animasi.</p> <p>Lingkup bidang Pekerjaan [2*]:</p> <ul style="list-style-type: none">– Melakukan brief bersama <i>Lead Technical Artist</i>.– Melakukan <i>troubleshooting</i> untuk membantu kelancaran jalannya pipeline.– Melakukan dokumentasi untuk setiap permasalahan yang muncul.– Melakukan modifikasi pipeline dengan alasan efisiensi dengan koordinasi <i>Lead</i> atau <i>Supervisor Technical</i> <p>Profil [3*]:</p> <ul style="list-style-type: none">– Memiliki Kemampuan mengenai pemahaman <i>pipeline</i> produksi animasi.– Memiliki Kemampuan berkoordinasi dengan rekan tim– Memiliki Kemampuan mengidentifikasi dan memperbaiki kesalahan dalam lingkup <i>technical (software dan hardware)</i>– Memiliki Mampu menggunakan bahasa pemrograman pada pekerjaan– Berorientasi pada efisiensi <i>pipeline</i> kerja. <p>Tanggung jawab [4*]:</p> <ul style="list-style-type: none">– Melakukan penyelesaian masalah (<i>troubleshooting</i>) terhadap masalah komputer meliputi <i>hardware</i> dan <i>software</i>.– Membuat catatan (<i>log troubleshoot</i>) dari pekerjaan dan melaporkannya.– Memastikan agar SOP berjalan dengan baik. <p>Wewenang (bila ada):</p> <ul style="list-style-type: none">– Membimbing dan menghimbau pekerjaan dari <i>Junior Technical Artist</i>.
JENJANG	<p>PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada):</p> <ul style="list-style-type: none">– Persyaratan masuk :<ul style="list-style-type: none">– Mempunyai kompetensi teknis pada lingkup perangkat lunak dan perangkat keras.– Mempunyai pengalaman kerja 1 tahun atau setara

	<ul style="list-style-type: none"> Jenjang karir : <ul style="list-style-type: none"> <i>Lead Technical Artist.</i> 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]: PERAN KERJA	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK)
	– Mampu menjalankan pipeline kerja animasi	
	– Melaksanakan brief pekerjaan	
	– Melakukan bekerjasama dalam tim	J.612000.007.01 SKKNI 2014 – 165
	– Melaksanakan K3	J.591200.001.01 SKKNI 2014 – 118
	– Menerima job assignment dari atasan langsung (direct supervisor/lead).	
	– Mengoperasikan <i>perangkat keras</i> Komputer	ADM.PK01.005.01 SKKNI 2007 – 195
	– Mengoperasikan Perangkat lunak Komputer berbasis 3D	
	–	
		–
	TUGAS KHUSUS [6*]:	–
	– Menggunakan bahasa pemrograman untuk membuat sebuah skrip dalam batas tertentu.	–
	– Mampu melakukan <i>troubleshooting</i> dalam lingkup perangkat lunak dan perangkat keras.	–
	– Melakukan dokumentasi dari pekerjaan yang dilakukan	F.429110.015.01 SKKNI 2016 - 308
	– Mampu memodifikasi sebuah system pada batasan tertentu	–
	– Melakukan tindakan preventif dalam menanggulangi masalah	–
	–	–
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) <ul style="list-style-type: none"> Permen Kominfo nomor 24 tahun 2015 	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> BNSP AINAKI Kementerian Kominfo 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh dan ditandaangani pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI

OKUPASI: SENIOR 3D ANIMATOR (AN020401) KUALIFIKASI : LEVEL 4	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: Jenjang 3D Animator tingkat lanjut, kemampuan dasar animasinya sudah tidak diragukan. Bertanggung jawab untuk mengerjakan shot yang membutuhkan tehnik animasi tingkat lanjut (Membutuhkan Koreografi/perencanaan khusus, <i>creature animation</i>)
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <i>Production:</i> <ul style="list-style-type: none">– Menerima <i>job assignment</i> dari Lead Animator.– Melakukan konfirmasi kelengkapan data (lokasi data, penamaan data, dsb) dengan Production Coordinator.– Melakukan penarikan data sesuai <i>job assignment</i> dari Lead Animator.– Mengidentifikasi pergerakan objek sesuai arahan yang diberikan oleh Lead Animator– Merencanakan rangkaian gerak sesuai kebutuhan <i>shot/scene</i>– Mengerjakan tugas (animasi) melalui tahapan baku (blocking/smoothing / polishing)– Mengenali sistem <i>rig</i> yang akan digerakkan.– Mengaplikasikan 12 prinsip animasi pada rangkaian gerak yang dituntut <i>Post Production:</i> <ul style="list-style-type: none">– Menghasilkan <i>output</i> berupa <i>preview / playblast</i>.– Menyimpan hasil pekerjaan sesuai dengan <i>Standard Operational Procedures</i>
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none">– Bertanggung jawab– Memiliki Ketegasan serta keberanian personal– Memiliki Kredibilitas tinggi– Memiliki Ketelitian– Memiliki Keterampilan verbal dan tertulis– Memiliki Kemampuan Diplomasi– Memiliki Keterampilan presentasi
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none">– Mengerjakan <i>shot/scene</i> yang membutuhkan koreografi/perencanaan khusus serta <i>creature animation</i>.
	Wewenang (bila ada):

	<ul style="list-style-type: none"> – Melakukan improvisasi pada <i>shot</i> yang dikerjakan apabila disetujui oleh lead 3D animator 	
JENJANG	<p>PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Memiliki Kemampuan untuk mengidentifikasi pergerakan objek sesuai arahan yang diberikan oleh Lead Animator. – Memiliki Kemampuan untuk merencanakan rangkaian gerak sesuai kebutuhan <i>shot/scene</i> secara berkesinambungan / <i>continuity</i>. – Memiliki Kemampuan untuk mengenali, menerapkan serta memfungsikan sistem <i>rig</i> yang akan digerakkan. – Memiliki Kemampuan untuk mengaplikasikan 12 prinsip animasi pada rangkaian gerak yang dituntut. – Memiliki Kemampuan untuk mendapatkan pekerjaan klasifikasi A, B, C dari Animation Supervisor <p>JENJANG KARIR :</p> <p>11. 3D Animator</p> <p>12. Senior 3D Animator</p>	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK)
	– Mampu membaca dan menterjemahkan storyboard	–
	– Melakukan perencanaan animasi	–
	– Melakukan mengidentifikasi Rig	–
	– Mampu menerapkan 12 prinsip animasi dalam sebuah objek (karakter maupun non-karakter)	–
	– Menerapkan standart pipeline kerja	–
	– Menggunakan animation tools dalam software 3D	–
	– Membuat animasi dengan kualitas [a] dan [b]	–
	– Memberikan timbal balik hasil animasi	–
	– Membuat preview hasil pekerjaan	–
	– Mampu berkomunikasi dalam tim	MSL913001A SKKNI 2015 - 347
	– Kemampuan menerapkan <i>body mechanic</i> tingkat lanjut	–
	TUGAS KHUSUS [6*]:	–
	– Kemampuan menerapkan <i>body mechanic</i> tingkat lanjut	–
	– Mampu membuat facial	–

	expression	
	– Kemampuan menerapkan interaksi (action - reaction)	–
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan + sukarela) – Permen Kominfo nomor 24 tahun 2015	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – BNSP – AINAKI – Kementerian Kominfo 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh dan ditandaangani pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI

OKUPASI: SENIOR 2D ANIMATOR (AN020403) KUALIFIKASI : LEVEL 4	
DESKRIPSI	<p>Definisi [1*]:</p> <p>Jenjang 2D Animator tingkat lanjut, kemampuan dasar animasinya sudah tidak diragukan. Bertanggung jawab untuk mengerjakan Keypose yang nantinya akan dilanjutkan oleh junior 2D animator untuk dikerjakan tahap inbetween dan polishingnya.</p> <p>Lingkup bidang Pekerjaan [2*]:</p> <p><i>Production:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Menerima <i>job assignment</i> dari <i>Lead Animator</i>. – Melakukan konfirmasi kelengkapan data (lokasi data, penamaan data, dsb) dengan <i>Production Coordinator</i>. – Melakukan penarikan data sesuai <i>job assignment</i> dari <i>Lead Animator</i>. – Mengidentifikasi pergerakan objek sesuai arahan yang diberikan oleh <i>Lead Animator</i> – Merencanakan rangkaian gerak sesuai kebutuhan <i>shot/scene</i> – Mengerjakan tugas (animasi) melalui tahapan baku (<i>blocking keypose</i>) – Mengaplikasikan 12 prinsip animasi pada rangkaian gerak yang dituntut <p><i>Post Production:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Menghasilkan <i>output</i> berupa <i>preview / playblast</i>.

	<ul style="list-style-type: none"> Menyimpan hasil pekerjaan sesuai dengan <i>Standard Operational Procedures</i> 	
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> <i>Bertanggung jawab</i> Memiliki Ketegasan serta keberanian personal Memiliki Kredibilitas tinggi Memiliki Ketelitian Memiliki Keterampilan verbal dan tertulis Memiliki Kemampuan Diplomasi Memiliki Keterampilan presentasi 	
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> Mengerjakan <i>keypose shot/scene</i> 	
	Wewenang (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> Melakukan improvisasi pada shot yang dikerjakan apabila disetujui oleh <i>Lead 2D animator</i> 	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR: <ul style="list-style-type: none"> Kemampuan untuk mengidentifikasi pergerakan objek sesuai arahan yang diberikan oleh <i>Lead Animator</i>. Kemampuan untuk merencanakan rangkaian gerak sesuai kebutuhan <i>shot/scene</i> secara berkesinambungan / <i>continuity</i>. Kemampuan untuk mengaplikasikan 12 prinsip animasi pada rangkaian gerak yang dituntut. Kemampuan untuk mendapatkan pekerjaan klasifikasi A, B, C dari Animation Supervisor JENJANG KARIR : 13. <i>2D Animator</i> 14. <i>Senior 2D Animator</i>	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK)
	<ul style="list-style-type: none"> Membaca dan menterjemahkan storyboard 	–
	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan perencanaan animasi 	–
	<ul style="list-style-type: none"> Membuat referensi akting karakter dalam sebuah shot (baik dari gambar maupun referensi video) 	–
	<ul style="list-style-type: none"> Membuat Keypose 	–
	<ul style="list-style-type: none"> Mampu menggunakan <i>animation tools</i> yang ada dalam <i>2D software</i> 	–
	<ul style="list-style-type: none"> Mampu menerapkan 12 prinsip animasi dalam sebuah objek (karakter maupun non-karakter) 	–
	<ul style="list-style-type: none"> Kemampuan menerapkan <i>body mechanic</i> tingkat lanjut 	–

	– Kemampuan membuat gerakan <i>locomotion</i>	–
	– Kemampuan menerapkan akting ke dalam animasi tingkat lanjut	–
	– Melakukan <i>trouble-shooting</i> dalam teknikal pada tingkat pemula	–
	– Membuat preview hasil kerja	–
	TUGAS KHUSUS [6*]:	–
	– Kemampuan menerapkan <i>key animation</i>	–
	– Kemampuan membuat <i>expressive pose</i> sederhana	–
	– Mampu membuat <i>exposure sheet / dope sheet</i>	–
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan + sukarela) – Permen Kominfo nomor 24 tahun 2015	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – BNSP – AINAKI – Kementerian Kominfo 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh dan ditandaangani pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI

OKUPASI: SENIOR 2D PUPPETEER (AN020404) KUALIFIKASI : LEVEL 4	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: Jenjang 2D puppeteer tingkat lanjut, kemampuan dasar animasinya sudah tidak diragukan. Bertanggung jawab untuk mengerjakan shot yang membutuhkan tehnik animasi tingkat lanjut (Membutuhkan Koreografi/perencanaan khusus)
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <i>Production:</i> <ul style="list-style-type: none"> – Menerima <i>job assignment</i> dari Lead Animator. – Melakukan konfirmasi kelengkapan data (lokasi data, penamaan

	<p>data, dsb) dengan Production Coordinator.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Melakukan penarikan data sesuai <i>job assignment</i> dari Lead Animator. – Mengidentifikasi pergerakan objek sesuai arahan yang diberikan oleh Lead Animator – merencanakan rangkaian gerak sesuai kebutuhan <i>shot/scene</i> – Mengerjakan tugas (animasi) melalui tahapan baku (<i>blocking/ smoothing / polishing</i>) – mengenali sistem <i>rig</i> yang akan digerakkan. – mengaplikasikan 12 prinsip animasi pada rangkaian gerak yang dituntut <p><i>Post Production:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – menghasilkan <i>output</i> berupa <i>preview / playblast</i>. – menyimpan hasil pekerjaan sesuai dengan <i>Standard Operational Procedures</i> 	
	<p>Profil [3*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Bertanggung jawab – Memiliki Ketegasan serta keberanian personal – Memiliki Kredibilitas tinggi – Memiliki Ketelitian 	
	<p>Tanggung jawab [4*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Mengerjakan <i>shot/scene</i> yang membutuhkan koreografi/perencanaan khusus 	
	<p>Wewenang (bila ada):</p> <ul style="list-style-type: none"> – Melakukan improvisasi pada <i>shot</i> yang dikerjakan apabila disetujui oleh <i>Lead 2D Puppeteer</i> 	
JENJANG	<p>PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Kemampuan untuk mengidentifikasi pergerakan objek sesuai arahan yang diberikan oleh <i>Lead Animator</i>. – Kemampuan untuk merencanakan rangkaian gerak sesuai kebutuhan <i>shot/scene</i> secara berkesinambungan / <i>continuity</i>. – Kemampuan untuk mengenali, menerapkan serta memfungsikan sistem <i>rig</i> yang akan digerakkan. – Kemampuan untuk mengaplikasikan 12 prinsip animasi pada rangkaian gerak yang dituntut. – Kemampuan untuk mendapatkan pekerjaan klasifikasi A, B, C dari <i>Animation Supervisor</i> <p>JENJANG KARIR :</p> <p>15. 2D puppeteer</p> <p>16. Senior 2D puppeteer</p>	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK)
	– Mampu membaca dan menterjemahkan storyboard	–
	– Melakukan perencanaan animasi	–

	– Melakukan mengidentifikasi Rig	–
	– Mampu menerapkan 12 prinsip animasi dalam sebuah objek (karakter maupun non-karakter)	–
	– Menerapkan standart pipeline kerja	–
	– Menggunakan animation tools dalam software 2DCut-out	–
	– Membuat animasi dengan kualitas [a] dan [b]	–
	– Memberikan timbal balik hasil animasi	–
	– Membuat preview hasil pekerjaan	–
	– Mampu berkomunikasi dalam tim	MSL913001A SKKNI 2015 - 347
	– Kemampuan menerapkan <i>body mechanic</i> tingkat lanjut	–
	TUGAS KHUSUS [6*]:	–
	– Kemampuan menerapkan <i>body mechanic</i> tingkat lanjut	–
	– Mampu membuat facial expression	–
	– Kemampuan menerapkan interaksi (action - reaction)	–
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan + sukarela) – Permen Kominfo nomor 24 tahun 2015	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – BNSP – AINAKI – Kementerian Kominfo 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh dan ditandaangani pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: TEXTURE ARTIST (AN030401)**KUALIFIKASI : LEVEL 4**

DESKRIPSI	<p>Definisi [1*]:</p> <p><i>Texture Artist</i> adalah personil bersertifikat kompetensi level 4, yang mempunyai kompetensi di bidang teknis yang bertanggung jawab di bidang Texture dan shaders dengan formula yang telah disetujui oleh SLR Supervisor, Namun mempunyai wewenang untuk memodifikasi dalam batasan tertentu dan bekerja dalam <i>pipeline</i> produksi yang disepakati bersama.</p>
	<p>Lingkup bidang Pekerjaan [2*]:</p> <ul style="list-style-type: none">– Melakukan brief bersama <i>Lead SLR Artist</i> atau <i>SLR Supervisor</i>.– Melakukan persiapan <i>texturing</i> dan <i>shaders</i> pada perangkat lunak berbasis 3D.– Melakukan pengaturan <i>shader</i> yang sesuai dengan instruksi yang diberikan.– Melakukan <i>rendering asset</i>.– Melakukan pemeriksaan hasil <i>render asset</i>.– Melakukan pengecekan pemetaan UV asset yang diberikan
	<p>Profil [3*]:</p> <ul style="list-style-type: none">– Memiliki Kemampuan mengenai pemahaman <i>pipeline</i> produksi animasi.– Memiliki Kemampuan berkoordinasi dengan rekan tim– Memiliki Kemampuan mengidentifikasi dan memperbaiki kesalahan dalam lingkup <i>technical (software dan hardware)</i>– Memiliki Mengerti dengan penggunaan element pass yang digunakan untuk shaders– Memiliki Kemampuan dasar dalam teori Value Shading dari sebuah asset– Memiliki Kemampuan dasar dalam teori estetika pencahayaan– Memiliki Kemampuan <i>Lighting</i> dan <i>Render</i> pada perangkat lunak berbasis 3D– Memiliki Kemampuan dalam pengaturan <i>shader</i> pada perangkat lunak berbasis 3D
	<p>Tanggung jawab [4*]:</p> <ul style="list-style-type: none">– Melakukan pengaturan <i>Shading and texturing</i> sesuai dengan langkah-langkah yang diberikan oleh <i>Lead/ Supervisor</i>.– Melakukan <i>troubleshooting</i> dalam lingkup <i>texturing</i>– Membuat perancangan <i>shading and texturing</i> sesuai dengan arahan <i>Lead / Supervisor SLR</i>.– Menjalankan fungsi <i>pipeline</i> produksi animasi
	<p>Wewenang (bila ada):</p> <ul style="list-style-type: none">– Konsolidasi pekerjaan dengan junior asset artist
JENJANG	<p>PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada):</p> <ul style="list-style-type: none">– Persyaratan masuk :<ul style="list-style-type: none">o Mempunyai kompetensi teknis pada lingkup perangkat lunak dan perangkat keras.o Mempunyai pengetahuan dasar fotografio Mempunyai kemampuan dasar dalam pengaturan

	Shading dan texturing juga Lighting/Rendering pada perangkat lunak berbasis 3D <ul style="list-style-type: none"> o Mempunyai pengalaman kerja 1 tahun atau setara – Jenjang karir : <ul style="list-style-type: none"> o Lead SLR / Lead Shader Artist / Lead Lighting Artist / Lead Render Artist. 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]: PERAN KERJA	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK)
	– Melakukan bekerjasama dalam tim	J.612000.007.01 SKKNI 2014 - 165
	– Melaksanakan K3	J.591200.001.01 SKKNI 2014 - 118
	– Mengoperasikan <i>perangkat keras</i> Komputer	ADM.PK01.005.01 SKKNI 2007 - 195
	– Mengoperasikan Perangkat lunak Komputer berbasis 3D	
	– Kemampuan dalam mengontrol hasil rendering	
	–	
	– TUGAS KHUSUS [6*]:	
	– Menerapkan prinsip Value Shading	
	– Melaksanakan brief pekerjaan	–
	Mampu menjalankan pipeline kerja animasi	–
	– Membuat pencitraan texturing pada object	–
	– Membuat pencitraan sifat permukaan digital	–
	– Mampu menerapkan <i>skrip</i> / bahasa pemrograman yang disediakan pada pekerjaan	–
	– Kemampuan <i>troubleshooting</i> dalam area tertentu (SLR)	–
	– Kemampuan untuk merencanakan teknis dalam bidang SLR berdasarkan sumber/referensi	–
	–	–
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) <ul style="list-style-type: none"> – Permen Kominfo nomor 24 tahun 2015 	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – BNSP – AINAKI – Kementerian Kominfo 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

- [2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.
 [3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.
 [4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.
 [5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.
 [6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.
 [7*] Oleh dan ditandaangani pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI

OKUPASI: SENIOR 3D LAYOUT/PREVIZ (AN030402) KUALIFIKASI : LEVEL 4	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: Jenjang 3D layout/previz tingkat lanjut, kemampuan dasar sinematografinya sudah tidak diragukan. Bertanggung jawab untuk mengerjakan shot yang membutuhkan tehnik sinematografi tingkat lanjut (Membutuhkan Koreografi/perencanaan khusus)
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <i>Production:</i> <ul style="list-style-type: none"> – Menerima <i>job assignment</i> dari Lead 3D layout/previz. – Melakukan konfirmasi kelengkapan data (lokasi data, penamaan data, dsb) dengan Production Coordinator. – Melakukan penarikan data sesuai <i>job assignment</i> dari Lead 3D layout/previz . – Mengidentifikasi pergerakan objek sesuai arahan yang diberikan oleh Lead 3D layout/previz – merencanakan rangkaian gerak kamera sesuai kebutuhan <i>shot/scene</i> – Mengerjakan tugas (layout/previz) melalui tahapan baku. – mengenali sistem <i>rig</i> yang akan digerakkan. – mengaplikasikan prinsip sinematografi pada rangkaian gerak kamera dan karakter yang dituntut oleh Lead 3D layout/previz <i>Post Production:</i> <ul style="list-style-type: none"> – menghasilkan <i>output</i> berupa <i>preview / playblast</i>. – menyimpan hasil pekerjaan sesuai dengan <i>Standard Operational Procedures</i>
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> – Bertanggung jawab – Memiliki Ketegasan serta keberanian personal – Memiliki Kredibilitas tinggi – Memiliki Ketelitian
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> – Mengerjakan shot/scene yang membutuhkan sinematografi/koreografi/perencanaan khusus.
	Wewenang (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Melakukan improvisasi pada shot yang dikerjakan apabila disetujui oleh lead 3D layout/previz

JENJANG	<p>PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Memiliki Kemampuan untuk mengidentifikasi pergerakan objek sesuai arahan yang diberikan oleh Lead 3D layout/previz. – Memiliki Kemampuan untuk merencanakan rangkaian gerak kamera dan karakter sesuai kebutuhan <i>shot/scene</i> secara berkesinambungan / <i>continuity</i>. – Memiliki Kemampuan untuk mengenali, menerapkan serta memfungsikan sistem <i>rig</i> yang akan digerakkan. – Memiliki Kemampuan untuk mengaplikasikan prinsip sinematografi pada rangkaian gerak kamera dan karakter yang dituntut oleh lead 3D layout/previz – Memiliki Kemampuan untuk mendapatkan pekerjaan klasifikasi A, B, C dari Lead layout/Previz <p>JENJANG KARIR :</p> <p>17. <i>3DLayout/previz</i></p> <p>18. <i>Senior 3D Layout/Previz</i></p>	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK)
	– Mampu membaca dan menerjemahkan storyboard	–
	– Melakukan perencanaan sinematografi	–
	– Melakukan mengidentifikasi Rig	–
	– Mampu menerapkan prinsip sinetografi dalam sebuah rangkaian gerak kamera dan karakter.	–
	– Menerapkan standart pipeline kerja	–
	– Membuat layout/previz dengan kualitas [a] dan [b]	–
	– Memberikan timbal balik hasil layout/previz	–
	– Membuat preview hasil pekerjaan	–
	– Berkomunikasi dalam tim	MSL913001A SKKNI 2015 - 347
	– Kemampuan menerapkan sinematografi tingkat lanjut	–
	TUGAS KHUSUS [6*]:	–
	–	–
	–	–
	–	–
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan + sukarela)	

	<ul style="list-style-type: none"> – Permen Kominformo nomor 24 tahun 2015
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – BNSP – AINAKI – Kementerian Kominformo

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industri.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industri/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh dan ditandaangani pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

Okupasi : Junior Rigger Artist (AN010301) Kualifikasi : Level 3	
DESKRIPSI	<p>Definisi [1*]: seseorang yang bekerjasama dengan senior <i>rigger</i> untuk menciptakan hasil <i>rigging</i> yang sudah ditentukan secara <i>technical</i> dari senior <i>rigger</i></p> <p>Lingkup bidang Pekerjaan [2*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Melakukan <i>brief</i> bersama Senior <i>Rigger</i> – Melakukan konfirmasi kelengkapan data (lokasi data, penamaan data, dsb) dengan <i>Production Coordinator</i> dan senior <i>rigger</i>. – Melakukan penarikan data sesuai <i>job assignment</i> dari Senior <i>Rigger</i>. – Melakukan pengecekan sistem rig sesuai kebutuhan pada setiap <i>scene</i>. – Melakukan pembuatan system rig sederhana – Mendistribusikan pekerjaan kepada tim sesuai dengan klasifikasi. – Melakukan penyimpanan file secara berkala / progresif sesuai SOP. – Melakukan pelaporan pencapaian hasil kerja kepada Senior <i>Rigger</i> <p>Profil [3*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Kemampuan memahami pembuatan <i>rigging</i>. – Kemampuan untuk mengidentifikasi penggunaan IK/FK sesuai arahan dari senior <i>rigger</i>. – Kemampuan membuat <i>skinning</i> sederhana. – Kemampuan untuk merencanakan langkah kerja <i>technical</i> sesuai kebutuhan <i>shot/scene</i> secara berkesinambungan/<i>continuity</i>. – Kemampuan untuk mengidentifikasi serta menjelaskan <i>system rigging</i> sesuai kebutuhan <i>shot/scene</i>. – Kemampuan menjamin pekerjaan selesai dalam waktu yang ditentukan. – Kemampuan menerapkan <i>workflow</i> dan <i>pipeline</i> yang telah ditentukan.

	<ul style="list-style-type: none"> – Kemampuan untuk menghasilkan <i>output</i> berupa visualisasi efek, sistem <i>rig</i> dan <i>rendering</i> – Kemampuan untuk menyimpan hasil pekerjaan sesuai dengan <i>Standard Operational Procedures</i>. 	
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> – memastikan kompetensi sumber daya manusia – Menjaga kualitas asesmen 	
	Wewenang (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Merancang skema pekerjaan pada area teknis produksi karya cipta animasi – Melakukan kajian terhadap rancangan system kerja <i>pipeline</i> produksi karya cipta animasi – Melakukan uji coba <i>system pipeline</i> produksi 	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Persyaratan masuk: <ul style="list-style-type: none"> – Mempunyai kompetensi teknis pada ruang lingkup bidang yang akan diases. – Lulus Pelatihan asesor kompetensi atau bukti lain yang setara/relevan. – Jenjang karir setelah mendapat sertifikasi kompetensi yang dapat tempuh: <ul style="list-style-type: none"> – Senior 3D <i>Technical</i> – Senior <i>Rigger Artist</i> 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	STANDAR KOMPETENSI (SKKNI, SKKI, SKK) [*6]
	– Menghasilkan visualisasi sesuai dengan standar tahapan kerja	–
	– Melakukan komunikasi di tempat kerja	–
	– Membuat programing berbasis <i>script language</i>	–
		–
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	<ul style="list-style-type: none"> – Melakukan pengawasan <i>system pipeline</i> secara berkala – Melakukan tindakan dan perbaikan terhadap sistem yang bermasalah – Melakukan pelaporan terhadap hasil pengawasan sistem produksi 	
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) <ul style="list-style-type: none"> – Permen Kominfo nomor 24 tahun 2015 	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – BNSP – Kementerian Kominfo – Asosiasi Profesi (AINAKI) 	

Catatan:

- [1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.
 [2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.
 [3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.
 [4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.
 [5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.
 [6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.
 [7*] Oleh dan ditandaangani pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: JUNIOR SLR ARTIST / JUNIOR LIGHTING ARTIST / JUNIOR RENDER ARTIST / JUNIOR SHADER ARTIST (AN010302) KUALIFIKASI : LEVEL 3	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: <i>Junior SLR Artist / Junior Lighting Artist / Junior Render Artist / Junior Shader Artist</i> adalah personil bersertifikat kompetensi level 3, yang mempunyai kompetensi di bidang teknis yang bertanggung jawab di bidang <i>Lighting</i> dan <i>Render</i> dengan formula yang telah disetujui oleh SLR Supervisor dalam <i>pipeline</i> produksi yang disepakati bersama.
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none"> – Melakukan brief bersama <i>Lead SLR Artist</i> atau <i>SLR Supervisor</i>. – Melakukan persiapan <i>shot</i> dan <i>lighting</i> pada perangkat lunak berbasis 3D. – Melakukan pengaturan <i>render</i> yang sesuai dengan instruksi yang diberikan. – Melakukan <i>rendering shot</i>. – Melakukan pemeriksaan hasil <i>render</i>
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> – Memiliki Kemampuan mengenai pemahaman <i>pipeline</i> produksi animasi. – Memiliki Kemampuan berkoordinasi dengan rekan tim – Memiliki Kemampuan mengidentifikasi dan memperbaiki kesalahan dalam lingkup <i>technical (software dan hardware)</i> – Memiliki Kemampuan dasar dalam teori estetika pencahayaan – Memiliki Kemampuan <i>Lighting</i> dan <i>Render</i> pada perangkat lunak berbasis 3D – Memiliki Kemampuan dalam pengaturan <i>shader</i> pada perangkat lunak berbasis 3D
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> – Melakukan pengaturan <i>lighting dan render</i> sesuai dengan langkah-langkah yang diberikan oleh <i>Lead/ Supervisor</i>. – Menjalankan fungsi <i>pipeline</i> produksi animasi
	Wewenang (bila ada): –
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada):

	<ul style="list-style-type: none"> - Persyaratan masuk : <ul style="list-style-type: none"> - Mempunyai kompetensi teknis pada lingkup perangkat lunak dan perangkat keras. - Mempunyai pengetahuan dasar fotografi - Mempunyai kemampuan dasar dalam pengaturan Lighting/Rendering pada perangkat lunak berbasis 3D - Jenjang karir : <ul style="list-style-type: none"> - <i>Senior Technical Artist.</i> 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]: PERAN KERJA	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK)
	- Melakukan bekerjasama dalam tim	J.612000.007.01 SKKNI 2014 - 165
	- Melaksanakan K3	J.591200.001.01 SKKNI 2014 - 118
	- Mengoperasikan <i>perangkat keras</i> Komputer	ADM.PK01.005.01 SKKNI 2007 - 195
	- Mengoperasikan Perangkat lunak Komputer berbasis 3D	
	- Kemampuan dalam mengontrol hasil rendering	
	-	
	- TUGAS KHUSUS [6*]:	-
	Menerapkan prinsip lighting dalam fotografi	-
	- Melaksanakan brief pekerjaan	-
	- Mampu menjalankan pipeline kerja animasi	-
	- Membuat pencitraan pencahayaan digital	-
	- Membuat pencitraan sifat permukaan digital	-
	- Mampu menerapkan <i>skrip</i> / bahasa pemrograman yang disediakan pada pekerjaan	-
	-	-
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan + sukarela) <ul style="list-style-type: none"> - Permen Kominfo nomor 24 tahun 2015 	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> - BNSP - AINAKI - Kementerian Kominfo 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh dan ditandaangani pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: JUNIOR TECHNICAL (AN010303) KUALIFIKASI : LEVEL 3		
DESKRIPSI	Definisi [1*]: <i>Junior Technical</i> adalah personil bersertifikat kompetensi level 3, yang mempunyai kompetensi di bidang teknis dan diberi tugas untuk melakukan penyelesaian masalah komputer yang meliputi jaringan (<i>network</i>), perangkat keras, dan perangkat lunak dengan memahami karakteristik dan kebutuhan <i>pipeline</i> produksi animasi.	
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none"> – Melakukan brief bersama <i>Lead Technical Artist</i>. – Melakukan konfirmasi kelengkapan data (lokasi data, penamaan data, dsb) Production Coordinator. – Melakukan <i>troubleshooting</i> untuk membantu kelancaran jalannya pipeline. – Melakukan dokumentasi untuk setiap permasalahan yang muncul. 	
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> – Memiliki Kemampuan mengenai pemahaman <i>pipeline</i> produksi animasi. – Memiliki Kemampuan berkoordinasi dengan rekan tim – Memiliki Kemampuan mengidentifikasi dan memperbaiki kesalahan dalam lingkup <i>technical (software dan hardware)</i> – Memiliki kemampuan menggunakan bahasa pemrograman pada pekerjaan 	
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> – Melakukan penyelesaian masalah (<i>troubleshooting</i>) terhadap masalah komputer meliputi <i>hardware</i> dan <i>software</i>. – Membuat catatan (<i>log troubleshoot</i>) dari pekerjaan dan melaporkannya – Memastikan agar SOP berjalan dengan baik 	
	Wewenang (bila ada): –	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Persyaratan masuk : <ul style="list-style-type: none"> – Mempunyai kompetensi teknis pada lingkup perangkat lunak dan perangkat keras. – Jenjang karir : <ul style="list-style-type: none"> – <i>Senior Technical Artist</i>. 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]: PERAN KERJA	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK)
	– Mampu menjalankan <i>pipeline</i> kerja animasi	
	– Melaksanakan <i>brief</i> pekerjaan	

	– Melakukan bekerjasama dalam tim	J.612000.007.01 SKKNI 2014 - 165
	– Melaksanakan K3	J.591200.001.01 SKKNI 2014 - 118
	– Menerima job assignment dari atasan langsung (direct supervisor/lead).	
	– Mengoperasikan <i>perangkat keras</i> Komputer	ADM.PK01.005.01 SKKNI 2007 - 195
	– Mengoperasikan Perangkat lunak Komputer berbasis 3D	
	–	
	TUGAS KHUSUS [6*]:	–
	Menggunakan bahasa pemrograman untuk membuat sebuah skrip dalam batas tertentu.	–
	– Mampu melakukan <i>troubleshooting</i> dalam lingkup perangkat lunak dan perangkat keras.	–
	– Melakukan tindakan preventif dalam menanggulangi masalah	–
	–	–
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) – Permen Kominfo nomor 24 tahun 2015	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – BNSP – AINAKI – Kementerian Kominfo 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh dan ditandaangani pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI

OKUPASI : JUNIOR 3D ANIMATOR (AN020301) KUALIFIKASI : LEVEL 3	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: Jenjang 3D animator tingkat awal, memahami prinsip dasar animasi dan mampu menggunakannya sesuai dengan kebutuhan scene/shot yang dikerjakan.
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <i>Production:</i> <ul style="list-style-type: none"> – Menerima <i>job assignment</i> dari Lead Animator. – Melakukan konfirmasi kelengkapan data (lokasi data, penamaan data, dsb) dengan Production Coordinator. – Melakukan penarikan data sesuai <i>job assignment</i> dari Lead Animator. – Mengidentifikasi pergerakan objek sesuai arahan yang diberikan oleh Lead Animator – merencanakan rangkaian gerak sesuai kebutuhan <i>shot/scene</i> – Mengerjakan tugas (animasi) melalui tahapan baku (blocking/ smoothing / polishing) – mengenali sistem <i>rig</i> yang akan digerakkan. – mengaplikasikan 12 prinsip animasi pada rangkaian gerak yang dituntut <i>Post Production:</i> <ul style="list-style-type: none"> – menghasilkan <i>output</i> berupa <i>preview / playblast</i>. – menyimpan hasil pekerjaan sesuai dengan <i>Standard Operational Procedures</i>
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> – Bertanggung jawab – Memiliki Ketegasan serta keberanian personal – Memiliki Kredibilitas tinggi – Memiliki Ketelitian – Memiliki Keterampilan verbal dan tertulis – Memiliki Keterampilan Diplomasi – Memiliki Keterampilan presentasi
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> – Mengerjakan shot/scene yang hanya membutuhkan aplikasi prinsip animasi dasar. – Mempelajari prinsip animasi tingkat lanjut
	Wewenang (bila ada): –
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN <ul style="list-style-type: none"> – Memiliki Kemampuan untuk mengidentifikasi pergerakan objek sesuai arahan yang diberikan oleh Lead Animator. – Memiliki Kemampuan untuk merencanakan rangkaian gerak sesuai kebutuhan <i>shot/scene</i>.

	<ul style="list-style-type: none"> – Memiliki Kemampuan untuk mengenali sistem <i>rig</i> yang akan digerakkan. – Memiliki Kemampuan untuk mengaplikasikan 12 prinsip animasi pada rangkaian gerak yang dituntut. – Memiliki Kemampuan untuk mendapatkan pekerjaan klasifikasi C dari Animation Supervisor – Memiliki Kemampuan untuk menghasilkan <i>output</i> berupa <i>preview</i> / <i>playblast</i>. – Memiliki Kemampuan untuk menyimpan/menyerahkan hasil pekerjaan sesuai dengan <i>Standard Operational Procedures</i> <p>JENJANG KARIR : 19. Junior 3D Animator</p>	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK)
	– Membaca dan menterjemahkan storyboard	–
	– Melakukan perencanaan animasi	–
	– Melakukan mengidentifikasi Rig	–
	– Menerapkan 12 prinsip animasi dalam sebuah objek (karakter maupun non-karakter)	–
	– Menerapkan standart pipeline kerja	–
	– Menggunakan animation tools dalam software 3D	–
	– Membuat animasi dengan spesifikasi pemula [c]	–
	– Membuat preview hasil pekerjaan	–
	– TUGAS KHUSUS [6*]:	–
	– Kemampuan menerapkan akting dasar	–
	– Kemampuan menerapkan <i>body mechanic</i> dasar	–
	– Kemampuan membuat lipsync phenome dasar	–
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan + sukarela) – Permen Kominfo nomor 24 tahun 2015	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – Kementerian Kominfo – BNSP – AINAKI 	

Catatan:

- [1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.
 [2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.
 [3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.
 [4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.
 [5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.
 [6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.
 [7*] Oleh dan ditandaangani pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI

OKUPASI : JUNIOR 2D PUPPETEER (AN020302) KUALIFIKASI : LEVEL 3	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: Jenjang 2D puppeteer tingkat awal, memahami prinsip dasar animasi dan mampu menggunakannya sesuai dengan kebutuhan <i>scene/shot</i> yang dikerjakan.
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <i>Production:</i> <ul style="list-style-type: none"> – Menerima <i>job assignment</i> dari <i>Lead Animator</i>. – Melakukan konfirmasi kelengkapan data (lokasi data, penamaan data, dsb) dengan <i>Production Coordinator</i>. – Melakukan penarikan data sesuai <i>job assignment</i> dari <i>Lead Animator</i>. – Mengidentifikasi pergerakan objek sesuai arahan yang diberikan oleh <i>Lead Animator</i> – merencanakan rangkaian gerak sesuai kebutuhan <i>shot/scene</i> – Mengerjakan tugas (animasi) melalui tahapan baku (<i>blocking/smoothing / polishing</i>) – mengenali sistem <i>rig</i> yang akan digerakkan. – mengaplikasikan 12 prinsip animasi pada rangkaian gerak yang dituntut <i>Post Production:</i> <ul style="list-style-type: none"> – menghasilkan <i>output</i> berupa <i>preview / playblast</i>. – menyimpan hasil pekerjaan sesuai dengan <i>Standard Operational Procedures</i>
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> – Bertanggung jawab – Memiliki Ketegasan serta keberanian personal – Memiliki Kredibilitas tinggi – Memiliki Ketelitian
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> – Mengerjakan <i>shot/scene</i> yang hanya membutuhkan aplikasi

	prinsip animasi dasar. – Mempelajari prinsip animasi tingkat lanjut	
	Wewenang (bila ada): –	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN – Memiliki Kemampuan untuk mengidentifikasi pergerakan objek sesuai arahan yang diberikan oleh Lead Animator. – Memiliki Kemampuan untuk merencanakan rangkaian gerak sesuai kebutuhan <i>shot/scene</i> . – Memiliki Kemampuan untuk mengenali sistem <i>rig</i> yang akan digerakkan. – Memiliki Kemampuan untuk mengaplikasikan 12 prinsip animasi pada rangkaian gerak yang dituntut. – Memiliki Kemampuan untuk mendapatkan pekerjaan klasifikasi C dari Animation Supervisor – Memiliki Kemampuan untuk menghasilkan <i>output</i> berupa <i>preview</i> / <i>playblast</i> . – Memiliki Kemampuan untuk menyimpan/menyerahkan hasil pekerjaan sesuai dengan <i>Standard Operational Procedures</i> JENJANG KARIR : 20. Junior 2D puppeteer	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK)
	– Membaca dan menterjemahkan storyboard	–
	– Melakukan perencanaan animasi	–
	– Melakukan mengidentifikasi Rig	–
	– Menerapkan 12 prinsip animasi dalam sebuah objek (karakter maupun non-karakter)	–
	– Menerapkan standart pipeline kerja	–
	– Menggunakan animation tools dalam software 2D	–
	– Membuat animasi dengan spesifikasi pemula [c]	–
	– Membuat preview hasil pekerjaan	–
	– TUGAS KHUSUS [6*]:	–
	– Kemampuan menerapkan akting dasar	–
	– Kemampuan menerapkan	–

	<i>body mechanic</i> dasar	
	– Kemampuan membuat lipsync phenome dasar	–
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan + sukarela) – Permen Kominfo nomor 24 tahun 2015	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – Kementerian Kominfo – BNSP – AINAKI 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh dan ditandaangani pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI

OKUPASI: JUNIOR 2D ANIMATOR (AN020303) KUALIFIKASI : LEVEL 3	
DESKRIPSI	<p>Definisi [1*]: Jenjang 2D animator tingkat awal, memahami prinsip dasar animasi dan mampu menggunakannya sesuai dengan kebutuhan <i>scene/shot</i> yang dikerjakan. Tugasnya adalah melanjutkan keypose yang sudah dibuat oleh senior maupun <i>lead</i> 2D animation hingga menjadi rangkaian gerak sempurna.</p> <p>Lingkup bidang Pekerjaan [2*]:</p> <p><i>Production:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Menerima <i>job assignment</i> dari Lead Animator. – Melakukan konfirmasi kelengkapan data (lokasi data, penamaan data, dsb) dengan Production Coordinator. – Melakukan penarikan data sesuai <i>job assignment</i> dari Lead Animator. – Mengidentifikasi pergerakan objek sesuai arahan yang diberikan oleh <i>Lead Animator</i> – merencanakan rangkaian gerak sesuai kebutuhan <i>shot/scene</i> – Mengerjakan tugas (animasi) melalui tahapan baku <i>smoothing / polishing</i> – mengaplikasikan 12 prinsip animasi pada rangkaian gerak yang dituntut

	<i>Post Production:</i> <ul style="list-style-type: none"> – menghasilkan <i>output</i> berupa <i>preview</i> / <i>playblast</i>. – menyimpan hasil pekerjaan sesuai dengan <i>Standard Operational Procedures</i> 	
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> – <i>Bertanggung jawab</i> – Memiliki Ketegasan serta keberanian personal – Memiliki Kredibilitas tinggi – Memiliki Ketelitian 	
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> – Mengerjakan Inbetween dari keypose yang sudah dibuat – Mempelajari prinsip animasi tingkat lanjut. 	
	Wewenang (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – 	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN <ul style="list-style-type: none"> – Memiliki Kemampuan untuk mengidentifikasi pergerakan objek sesuai arahan yang diberikan oleh Lead Animator. – Memiliki Kemampuan untuk merencanakan rangkaian gerak sesuai kebutuhan <i>shot/scene</i>. – Memiliki Kemampuan untuk mengenali sistem <i>rig</i> yang akan digerakkan. – Memiliki Kemampuan untuk mengaplikasikan 12 prinsip animasi pada rangkaian gerak yang dituntut. – Memiliki Kemampuan untuk mendapatkan pekerjaan klasifikasi C dari Animation Supervisor – Memiliki Kemampuan untuk menghasilkan <i>output</i> berupa <i>preview</i> / <i>playblast</i>. – Memiliki Kemampuan untuk menyimpan/menyerahkan hasil pekerjaan sesuai dengan <i>Standard Operational Procedures</i> JENJANG KARIR : <i>21. Junior 2D Animator</i>	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK)
	– Membaca dan menterjemahkan storyboard	–
	– Melakukan perencanaan animasi	–
	– Membuat referensi akting karakter dalam sebuah shot (baik dari gambar maupun referensi video)	–
	– Menerapkan 12 prinsip animasi dalam sebuah objek	–

	(karakter maupun non-karakter)	
	– Menerapkan standart pipeline kerja	–
	– Menggunakan animation tools dalam software 2D	–
	– Kemampuan menerapkan Inbetween animation	–
	– Kemampuan menerapkan body mechanic	–
	– Kemampuan menerapkan akting dasar	–
	– Kemampuan membuat lipsync phenome dasar	–
	– Membuat preview hasil pekerjaan	–
	– TUGAS KHUSUS [6*]:	–
	– Mampu membuat <i>exposure sheet / dope sheet</i>	–
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) – Permen Kominfo nomor 24 tahun 2015	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – BNSP – Kementerian Kominfo – AINAKI 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh dan ditandaangani pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI : CHARACTER DESIGN (AN030301)	
KUALIFIKASI : LEVEL 3	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: seseorang yang berkerja merancang karakter dalam produksi animasi.
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: – Melakukan <i>brief</i> bersama <i>Concept Artist, Art director, Environment</i>

	<p><i>Design.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Melakukan konfirmasi kelengkapan komponen disain dalam produksi. – Melakukan perancangan bentuk dan identitas karakter baik organic – Menerima arahan dari <i>concept artist</i> dan <i>art director</i>. – Mencari dan membuat bentuk rancang karakter yang dituangkan dalam desain <i>pack (T-Pose, facial expression dan color palet)</i> – Melakukan pelaporan pencapaian hasil kerja kepada <i>Art Director</i>. 	
	<p>Profil [3*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Memiliki Kemampuan untuk mengidentifikasi elemen elemen dalam visual (Gaya, warna, bentuk). – Memiliki Kemampuan memahami konsep psikologi warna. – Memiliki Kemampuan membuat gambar rancang karakter. – Memiliki Kemampuan membuat struktur figur manusia dan hewan secara proporsional. – Memiliki Kemampuan memilih komposisi warna. – Memiliki Kemampuan menjamin pekerjaan selesai dalam waktu yang ditentukan. – Memiliki Kemampuan melakukan <i>workflow</i> dan <i>pipeline</i> yang telah ditentukan. – Memiliki Kemampuan untuk menghasilkan output berupa Desain Pack (<i>T-Pose, Facial expression dan color palette</i>) 	
	<p>Tanggung jawab [4*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Memastikan proses pembuatan design pack berjalan. – Menjaga kualitas hasil pembuatan rancangan karakter. 	
	<p>Wewenang (bila ada):</p> <ul style="list-style-type: none"> – Menentukan bentuk karakter sesuai arahan Art Director 	
JENJANG	<p>PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada):</p> <ul style="list-style-type: none"> – Persyaratan masuk: <ul style="list-style-type: none"> – Mempunyai kompetensi teknis menggambar anatomi manusia dan hewan. – Mempunyai pengetahuan dasar dan mampu melakukan gambar bentuk. – Mempunyai pengetahuan dasar dan mampu melakukan pewarnaan. – Mampu melakukan riset sebagai referensi visual pembuatan rancang karakter. – Jenjang karir setelah mendapat sertifikasi kompetensi yang dapat tempuh: 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	STANDAR KOMPETENSI (SKKNI, SKKI, SKK) [*6]
	Menghasilkan visualisasi sesuai dengan standar tahapan kerja	–

	Melakukan komunikasi di tempat kerja	M.711000.002.01 SKKNI 2015 - 46
		–
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	<ul style="list-style-type: none"> – Melakukan pembuatan standard karakter atau disain pack. – Melakukan perencanaan konsep rancang karakter. 	–
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) – Permen Kominfo nomor 24 tahun 2015	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – AINAKI – BNSP – Kementerian Kominfo 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh dan ditandaangani pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI

OKUPASI : JUNIOR 3D ANIMATOR (AN020301)	
KUALIFIKASI : LEVEL 3	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: Jenjang 3D layout/previz tingkat awal, memahami prinsip dasar sinematografi dan mampu menggunakannya sesuai dengan kebutuhan scene/shot yang dikerjakan.
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <i>Production:</i> <ul style="list-style-type: none"> – Menerima <i>job assignment</i> dari Lead 3D layout/previz. – Melakukan konfirmasi kelengkapan data (lokasi data, penamaan data, dsb) dengan Production Coordinator. – Melakukan penarikan data sesuai <i>job assignment</i> dari Lead 3D layout/previz. – Mengidentifikasi pergerakan objek sesuai arahan yang diberikan oleh Lead 3D layout/previz – merencanakan rangkaian gerak kamera dan karakter sesuai kebutuhan <i>shot/scene</i> – Mengerjakan tugas (layout/previz) melalui tahapan baku. – mengenali sistem <i>rig</i> yang akan digerakkan. – mengaplikasikan prinsip sinematografi pada rangkaian gerak kamera dan karakter yang dituntut oleh lead 3D layout/previz.

	<i>Post Production:</i> <ul style="list-style-type: none"> – menghasilkan <i>output</i> berupa <i>preview</i> / <i>playblast</i>. – menyimpan hasil pekerjaan sesuai dengan <i>Standard Operational Procedures</i> 	
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> – <i>Bertanggung jawab</i> – Memiliki Ketegasan serta keberanian personal – Memiliki Kredibilitas tinggi – Memiliki Ketelitian 	
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> – Mengerjakan <i>shot</i>/<i>scene</i> yang hanya membutuhkan aplikasi prinsip sinematografi dasar. – Mempelajari prinsip sinematografi tingkat lanjut. 	
	Wewenang (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – 	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN <ul style="list-style-type: none"> – Memiliki Kemampuan untuk mengidentifikasi pergerakan kamera dan objek sesuai arahan yang diberikan oleh Lead 3D layout/previz. – Memiliki Kemampuan untuk merencanakan rangkaian gerak kamera dan objek sesuai kebutuhan <i>shot</i>/<i>scene</i>. – Memiliki Kemampuan untuk mengenali sistem <i>rig</i> yang akan digerakkan. – Memiliki Kemampuan untuk mengaplikasikan sinematografi pada rangkaian gerak yang dituntut lead 3D layout/previz – Memiliki Kemampuan untuk mendapatkan pekerjaan klasifikasi C dari lead 3D Layout/previz Supervisor – Memiliki Kemampuan untuk menghasilkan <i>output</i> berupa <i>preview</i> / <i>playblast</i>. – Memiliki Kemampuan untuk menyimpan/menyerahkan hasil pekerjaan sesuai dengan <i>Standard Operational Procedures</i> JENJANG KARIR : 22. Junior 3D layout/previz	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK)
	– Membaca dan menterjemahkan storyboard	–
	– Melakukan perencanaan sinematografi	–
	– Melakukan mengidentifikasi Rig	–
	– Menerapkan prinsip sinematografi	–

	– Menerapkan standart pipeline kerja	–
	– Membuat layout/previz dengan spesifikasi pemula [c]	–
	– Membuat preview hasil pekerjaan	–
	– TUGAS KHUSUS [6*]:	–
	– Mempelajari prinsip sinematografi tingkat lanjut.	–
	–	–
	–	–
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) – Permen Kominfo nomor 24 tahun 2015	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – Kementerian Kominfo – BNSP – AINAKI 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh dan ditandaangani pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI : CONCEPT ARTIST / RANCANG GAGAS VISUAL (AN030303) KUALIFIKASI : LEVEL 3	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: seseorang yang berkerja merancang gagasan visual dalam produksi animasi
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none"> – Melakukan brief bersama <i>Character design, Art director, Environment Design.</i> – Melakukan konfirmasi kelengkapan komponen disain dalam produksi. – Melakukan perencanaan visual untuk rancang <i>environmental</i> dan karakter. – Menerima arahan dari <i>art director.</i> – Melakukan rancang dalam bentuk <i>concept board</i> – Melakukan pelaporan pencapaian hasil kerja kepada <i>Art Director.</i>

	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> – Memiliki Kemampuan untuk mengidentifikasi elemen elemen dalam visual (Gaya,warna, bentuk). – Memiliki Kemampuan memahami konsep psikologi warna. – Memiliki Kemampuan membuat gambar benda gaya realis. – Memiliki Kemampuan membuat struktur figure manusia dan hewan secara proporsional. – Memiliki Kemampuan membuat landscape dengan perspektif yang benar. – Memiliki Kemampuan memilih komposisi warna. – Memiliki Kemampuan menjamin pekerjaan selesai dalam waktu yang ditentukan. – Memiliki Kemampuan melakukan workflow dan pipeline yang telah ditentukan. – Memiliki Kemampuan untuk menghasilkan output berupa Concept board 	
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> – Memastikan proses pembuatan concept board berjalan. – Menjaga kualitas hasil pembuatan rancangan visual. 	
	Wewenang (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Menentukan bentuk dasar rancangan karakter,environment dan property sesuai gaya visual yang ditetapkan oleh <i>Art Director</i>. 	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Persyaratan masuk: <ul style="list-style-type: none"> – Mempunyai pengetahuan dasar tehnik menggambar dan mewarnai baik manual maupun digital, – Mempunyai pengetahuan dasar dan mampu melakukan gambar bentuk,perspektif arsitektural, landscape dan figure. – Mampu melakukan riset sebagai referensi visual pembuatan rancang karakter. – Jenjang karir setelah mendapat sertifikasi kompetensi yang dapat tempuh: 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	STANDAR KOMPETENSI (SKKNI, SKKI, SKK) [*6]
	Menghasilkan rencana visual dasar yang digunakan sebagai acuan standard kerja.	–
	Melakukan komunikasi di tempat kerja	M.711000.002.01 SKKNI 2015 - 46
		–
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	<ul style="list-style-type: none"> – Melakukan pembuatan concept board 	–

SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) – Permen Kominfo nomor 24 tahun 2015
VERIFIKASI [7*]	– AINAKI – BNSP – Kementerian Kominfo

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh dan ditandaangani pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

Okupasi : Technical Support (AN010201) Kualifikasi : Level 2	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: <i>Technical Support</i> adalah personil bersertifikat kompetensi, yang mempunyai kompetensi kompeten teknis dan diberi tugas untuk melakukan penyelesaian masalah komputer yang meliputi perangkat keras (<i>hardware</i>), perangkat lunak (<i>software</i>), dan jaringan (<i>network</i>) pada tempat kerja.
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: – Melakukan penyelesaian masalah (troubleshooting) sesuai kebutuhan dalam lingkup <i>software</i> , <i>hardware</i> , dan jaringan – Melakukan pengetesan <i>software</i> , <i>hardware</i> , dan jaringan – Mengawasi performa <i>software</i> , <i>hardware</i> , dan jaringan
	Profil [3*]: – Bertanggung jawab – Mempunyai sikap profesional – Teliti – Keterampilan verbal dan tertulis – Keterampilan Presentasi – Kepemimpinan kuat

	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> – Melakukan penyelesaian masalah (<i>troubleshooting</i>) terhadap masalah komputer – Melakukan pengetesan <i>software, hardware</i>, dan jaringan – Membuat catatan (<i>log troubleshoot</i>) dari pekerjaan dan melaporkannya 	
	Wewenang (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – – 	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]: PERAN KERJA	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK)
	– Melakukan <i>brief</i> pekerjaan	–
	– Menggerakan <i>object / character</i> sesuai tahapan kerja	–
	– Melakukan komunikasi di tempat kerja	– TIK.SM01.004.01 (SKKNI 2012-610)
	– Melaksanakan K3	–
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	– Mengoperasikan Perangkat keras Komputer	– ADM.PK01.005.01 (SKKNI 2007-195)
	– Mengoperasikan Perangkat lunak Komputer	– ADM.PK02.001.01(SKKNI 2007-195)
	– Mengoperasikan Jaringan (<i>network</i>)	–
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan + sukarela) <ul style="list-style-type: none"> – Permen Kominfo nomor 24 tahun 2015 	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – BNSP – Kementerian Kominfo – Asosiasi Profesi (AINAKI) 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh dan ditandaangani pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

Okupasi : 3D Animator Entry Level (AN020201) Kualifikasi : Level 2	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: Jenjang 3D <i>animator</i> tingkat paling dasar. Tugas utamanya adalah mempelajari dan menggunakan alat/perangkat lunak/ <i>software</i> 3D <i>animation</i> dan memperelajari <i>storyboard</i> untuk kemudian membuat perencanaan rangkaian gerak.
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <i>Production:</i> <ul style="list-style-type: none">– Menerima <i>job assignment</i> dari atasan langsung.– Melakukan konfirmasi kelengkapan data (lokasi data, penamaan data, dsb) dengan atasan langsung sesuai hierarki pekerjaan.– Melakukan penarikan data sesuai <i>job assignment</i> dari atasan langsung sesuai hierarki pekerjaan.– Melakukan perbaikan pekerjaan sesuai assignment dari atasan langsung sesuai hierarki pekerjaan.– Melakukan pelaporan pencapaian hasil kerja kepada atasan langsung sesuai hierarki pekerjaan. <i>Post:</i> <ul style="list-style-type: none">– Menghasilkan <i>output</i> berupa <i>preview</i> / <i>playblast</i>.– Melakukan penyimpanan file secara berkala / progresif sesuai SOP.
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none">– Bertanggung jawab– Memiliki Ketegasan serta keberanian personal– Kredibilitas tinggi– Ketelitian
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none">– Membaca dan menterjemahkan <i>storyboard</i>– Melakukan perencanaan gerak
	Wewenang (bila ada): <ul style="list-style-type: none">––
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): <ul style="list-style-type: none">– Kemampuan mengoperasikan perangkat kerja.– Kemampuan untuk memperbaiki dan menjaga kualitas pekerjaan

	sesuai arahan yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan hierarki pekerjaan <ul style="list-style-type: none"> – Kemampuan untuk mengenali sistem produksi yang akan dikerjakan. – Kemampuan untuk mengaplikasikan 12 prinsip animasi sederhana pada rangkaian gerak yang dituntut. – Kemampuan untuk menghasilkan <i>output</i> berupa <i>preview</i> / <i>playblast</i> sesuai dengan hierarki pekerjaan. – Kemampuan untuk menyimpan hasil pekerjaan sesuai dengan <i>Standard Operational Procedures</i>. 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK)
	– Membaca dan menterjemahkan storyboard	–
	– Melakukan perencanaan gerak	–
	– Kemampuan menganalisa konsep / logika gerakan	–
	– Mengoprasikan <i>animation tools</i> berbasis 3D	–
	– Kemampuan merancang gestur	–
	– Mampu menerapkan K3	–
	– Mampu mengoperasikan perangkat lunak komputer	– ADM.PK02.001.01(SKKNI 2007-195)
	– Mampu mengoperasikan perangkat keras komputer	– ADM.PK01.005.01 (SKKNI 2007-195)
	– Membuat preview hasil pekerjaan	–
	TUGAS KHUSUS [6*]:	–
	–	–
	–	–
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan + sukarela) <ul style="list-style-type: none"> – Permen Kominfo nomor 24 tahun 2015 	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – BNSP – Kementerian Kominfo – Asosiasi Profesi (AINAKI) 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh dan ditandaangani pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

Okupasi : 2D Puppeteer Entry Level (AN020202) Kualifikasi : Level 2	
DESKRIPSI	<p>Definisi [1*]:</p> <p>Jenjang <i>2D Puppeteer</i> tingkat paling dasar. Tugas utamanya adalah mempelajari dan menggunakan alat/perangkat lunak/ <i>software 2D Puppeteer</i> dan mempelajari <i>storyboard</i> untuk kemudian membuat perencanaan rangkaian gerak.</p>
	<p>Lingkup bidang Pekerjaan [2*]:</p> <p><i>Production:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Menerima <i>job assignment</i> dari atasan langsung. – Melakukan konfirmasi kelengkapan data (lokasi data, penamaan data, dsb) dengan atasan langsung sesuai hierarki pekerjaan. – Melakukan penarikan data sesuai <i>job assignment</i> dari atasan langsung sesuai hierarki pekerjaan. – Melakukan perbaikan pekerjaan sesuai assignment dari atasan langsung sesuai hierarki pekerjaan. – Melakukan pelaporan pencapaian hasil kerja kepada atasan langsung sesuai hierarki pekerjaan. <p><i>Post:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Menghasilkan <i>output</i> berupa <i>preview / playblast</i>. – Melakukan penyimpanan file secara berkala / progresif sesuai SOP.
	<p>Profil [3*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Bertanggung jawab – Memiliki Ketegasan serta keberanian personal – Kredibilitas tinggi – Ketelitian
	<p>Tanggung jawab [4*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Membaca dan menterjemahkan <i>storyboard</i> – Melakukan perencanaan gerak
	<p>Wewenang (bila ada):</p> <ul style="list-style-type: none"> – –
JENJANG	<p>PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada):</p> <ul style="list-style-type: none"> – Kemampuan mengoperasikan perangkat kerja. – Kemampuan untuk memperbaiki dan menjaga kualitas pekerjaan sesuai arahan yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan hierarki pekerjaan – Kemampuan untuk mengenali sistem produksi yang akan

	dikerjakan. – Kemampuan untuk menghasilkan <i>output</i> berupa <i>preview</i> / <i>playblast</i> sesuai dengan hierarki pekerjaan. – Kemampuan untuk menyimpan hasil pekerjaan sesuai dengan <i>Standard Operational Procedures</i> .	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK)
	– Membaca dan menterjemahkan storyboard	–
	– Melakukan perencanaan gerak	–
	– Kemampuan menganalisa konsep / logika gerakan	–
	– Mengoprasikan <i>animation tools</i> berbasis 2D Cut-out	–
	– Kemampuan merancang gestur	–
	– Mampu menerapkan K3	–
	– Mampu mengoperasikan perangkat lunak komputer	– ADM.PK02.001.01 (SKKNI 2007-195)
	– Mampu mengoperasikan perangkat keras komputer	– ADM.PK01.005.01 (SKKNI 2007-195)
	– Membuat <i>preview</i> hasil pekerjaan	–
	TUGAS KHUSUS [6*]:	–
	–	–
	–	–
	–	–
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) – Permen Kominfo nomor 24 tahun 2015	
VERIFIKASI [7*]	– BNSP – Kementerian Kominfo – Asosiasi Profesi (AINAKI)	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh dan ditandaangani pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

Okupasi : 2D Animation Entry Level (AN020203) Kualifikasi : Level 2	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: Jenjang 2D <i>animator</i> tingkat paling dasar. Tugas utamanya adalah mempelajari dan menggunakan alat/perangkat lunak/ <i>software</i> 2D <i>animation</i> dan mempelajari <i>storyboard</i> untuk kemudian membuat perencanaan rangkaian gerak.
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: Production: <ul style="list-style-type: none"> – Menerima <i>job assignment</i> dari atasan langsung. – Melakukan konfirmasi kelengkapan data (lokasi data, penamaan data, dsb) dengan atasan langsung sesuai hierarki pekerjaan. – Melakukan penarikan data sesuai <i>job assignment</i> dari atasan langsung sesuai hierarki pekerjaan. – Melakukan perbaikan pekerjaan sesuai assignment dari atasan langsung sesuai hierarki pekerjaan. – Melakukan pelaporan pencapaian hasil kerja kepada atasan langsung sesuai hierarki pekerjaan. Post: <ul style="list-style-type: none"> – Menghasilkan <i>output</i> berupa <i>preview</i> / <i>playblast</i>. – Melakukan penyimpanan file secara berkala / progresif sesuai SOP.
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> – Bertanggung jawab – Memiliki Ketegasan serta keberanian personal – Kredibilitas tinggi – Ketelitian
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> – Membaca dan menterjemahkan <i>storyboard</i> – Melakukan perencanaan gerak
	Wewenang (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – –
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Kemampuan mengoperasikan perangkat kerja. – Kemampuan untuk memperbaiki dan menjaga kualitas pekerjaan sesuai arahan yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan hierarki pekerjaan – Kemampuan untuk mengenali sistem produksi yang akan dikerjakan. – Mengetahui 12 prinsip animasi sederhana pada rangkaian gerak yang dituntut. – Kemampuan untuk menghasilkan <i>output</i> berupa <i>preview</i> /

	<i>playblast</i> sesuai dengan hierarki pekerjaan. – Kemampuan untuk menyimpan hasil pekerjaan sesuai dengan <i>Standard Operational Procedures</i> .	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK)
	– Membaca dan menterjemahkan storyboard	–
	– Melakukan perencanaan gerak	–
	– Kemampuan menganalisa konsep / logika gerakan	–
	– Mengoprasikan <i>animation tools</i> berbasis 2D	–
	– Mampu menerapkan K3	–
	– Mampu mengoperasikan perangkat lunak komputer	–
	– Mampu mengoperasikan perangkat keras komputer	–
	– Membuat preview hasil pekerjaan	–
	TUGAS KHUSUS [6*]:	–
	–	–
	–	–
	–	–
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) – Permen Kominfo nomor 24 tahun 2015	
VERIFIKASI [7*]	– BNSP – Kementerian Kominfo – Asosiasi Profesi (AINAKI)	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh dan ditandaangani pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

Okupasi : ILUSTRATOR (AN030201) Kualifikasi : Level 2		
DESKRIPSI	Definisi [1*]: seseorang yang berkerja membuat gambar dalam produksi animasi	
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none"> – Melakukan <i>brief</i> bersama <i>Concept Art, Art director, Environment Design</i>. – Melakukan konfirmasi kelengkapan komponen dalam produksi. – Melakukan perencanaan gambar latar. – Menerima arahan dari <i>art director</i> dan <i>Concept art</i>. – Melakukan pelaporan pencapaian hasil kerja kepada <i>Art Director</i>. – 	
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> – Kemampuan untuk mengidentifikasi elemen elemen dalam visual (Gaya, warna, bentuk). – Kemampuan memahami konsep psikologi warna. – Kemampuan membuat gambar benda gaya realis. – Kemampuan membuat landscape dengan perspektif yang benar. – Kemampuan memilih komposisi warna. – Kemampuan menjamin pekerjaan selesai dalam waktu yang ditentukan. – Kemampuan melakukan <i>workflow</i> dan <i>pipeline</i> yang telah ditentukan. – Kemampuan untuk menghasilkan <i>output</i> berupa Gambar. 	
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> – Memastikan proses pembuatan gambar sesuai di naskah cerita. – Menjaga kualitas hasil pembuatan gambar latar. 	
	Wewenang (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Menentukan gambar sesuai gaya visual yang ditetapkan oleh <i>Art Director</i>. 	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Persyaratan masuk: <ul style="list-style-type: none"> – Mempunyai pengetahuan dasar tehnis menggambar dan mewarnai baik manual maupun digital, – Mempunyai pengetahuan dasar dan mampu melakukan gambar bentuk,perspektif arsitektural, landscape. – Jenjang karir setelah mendapat sertifikasi kompetensi yang dapat tempuh: 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	STANDAR KOMPETENSI (SKKNI, SKKI, SKK) [*6]
	<ul style="list-style-type: none"> – Menghasilkan gambar sesuai yang tertulis di dalam naskah. 	–
	<ul style="list-style-type: none"> – Melakukan komunikasi di tempat kerja 	–

		–
		–
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	– Melakukan pembuatan gambar.	–
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan + sukarela)	
	– Permen Kominfo nomor 24 tahun 2015	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – BNSP – Kementerian Kominfo – Asosiasi Profesi (AINAKI) 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh dan ditandaangani pemangku kepentingan.

Bidang II: Desain Komunikasi Visual



² <http://paulvickersdesign.blogspot.co.id/2014/10/>

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: CREATIVE DIRECTOR (DV000902) Kualifikasi: Level 09	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: <i>Menjalankan peran utama sebagai pemimpin, pengarah & pembimbing departemen kreatif dengan menerapkan pemahaman, pengawasan & pelaksanaan standar kerja; Serta bertanggung jawab penuh atas persiapan, keputusan dan tindakan (yang berhubungan) dalam wilayah kerja tim kreatif. Mampu menjembatani/memediasi berbagai konstituen terkait proses kreatif. Menghubungkan antara tim riset, tim marketing, tim media dengan tim kreatif, maupun antara klien dan pihak ketiga.</i>
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none"> – <i>Menerapkan Project Brief</i> – <i>Menetapkan Strategi Desain</i> – <i>Mengembangkan Konsep Desain</i> – <i>Mempresentasikan Karya Desain</i> – <i>Menerapkan Perlindungan Hak Kekayaan Intelektual</i> – <i>Memimpin Organisasi Desain Mencipta Desain secara Interdisiplin</i> – <i>Menerapkan Design Brief Mengorganisasi Informasi Proyek Desain</i> – <i>Mengevaluasi Hasil Karya Desain</i> – <i>Berkewajiban memberi report kepada GM/ Chief Operating Officer & Chief Executive Officer perusahaan</i>
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> – <i>Bersikap visioner</i> – <i>Berjiwa kepemimpinan berjatidiri</i> – <i>Bersikap kolaboratif dalam memberi pengaruh sesuai dengan aturan, etika, budaya dan lingkungan global.</i> – <i>Memiliki pengetahuan/ketrampilan dalam bisnis, communication sampai dengan digital application</i> – <i>Mendorong inovasi tim dalam membantu pengembangan daya saing perusahaan.</i>
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> – <i>Memimpin dan mengelola organisasi</i> – <i>Memimpin penelitian tindakan (action research) untuk memecahkan permasalahan perusahaan</i> – <i>Mempertanggung-jawabkan hasil kerjanya kepada publik.</i> – <i>Menyiapkan, merancang & menganalisis segala kegiatan kreatif, mulai dari menerjemahkan client brief menjadi kreatif brief, hingga persiapan presentasi desain (digital/ analog)</i> – <i>Mengikuti perkembangan/membagi pengetahuan kreatif interdisipliner (ilmu/ teknologi).</i> – <i>Membuat & mencermati rancang-strategi project (strategic planning)</i> – <i>Membuat & mengatur alur-kerja tim kreatif (creative department work-flow)</i> – <i>Membuat & memastikan jalan strategi kreatif yang relevan-terintegrasi.</i> – <i>Membuat & melaksanakan standar kualitas tim (creative standard quality).</i> – <i>Membuat & mengembangkan teknik/ metodologi kerja yang selaras.</i>

	<ul style="list-style-type: none"> – Membuat & mengarahkan kreatif strategi untuk rencana produksi. – Membuat & mensosialisasikan ide awal karakter perusahaan. – Menyiapkan & mengkaji rencana tahunan tim kreatif. 	
	<p>Wewenang (bila ada):</p> <ul style="list-style-type: none"> – Membantu menentukan strategi perusahaan terkait bidang/divisinya – Mengarahkan strategi komunikasi dan keberlangsungan konsep bisnis – Menentukan arah/ merubah strategi berdasarkan pertimbangan kreatif – Membuat perubahan pendekatan secara profesional saat/ pada presentasi – Merekrut dan memberhentikan tim kreatif berdasarkan data dan fakta obyektif yang terpapar jelas – Mengembangkan panduan kreatif dan mengarahkan tim kreatif. – Mengarahkan eksekusi baik cetak, foto, digital, kampanye, iklan maupun tugas kreatif terkait 	
JENJANG	<p>PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada):</p> <ul style="list-style-type: none"> – Persyaratan masuk: <ul style="list-style-type: none"> – Memiliki kompetensi teknis pada ruang lingkup bidang yang akan diases. – Menyerahkan CV dan Portfolio pendukung kompetensi 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	– Mensosialisasikan SOP.	– Tidak ada
	– Melakukan supervisi proses kreatif.	–
	– Memantau terpeliharanya infrastruktur dengan baik	–
	– Mengikuti perkembangan dalam bidang teknologi.	–
	– Mendampingi marketing, Account Executive, dan designer dalam melakukan presentasi.	– A.01AGR00.019.1
	– Merekrut designer, ilustrator, copywriter dan fotografer dan memiliki data base yang lengkap.	–
	– Membubuhkan persetujuan skema kerja & jadwal progres kerja (work-scheme & project deadlines)	–
	– Menentukan pembagian tugas dalam setiap project.	– A.012621.009.01 (SKKNI 2015 – 414)
	– Mengarahkan konsep & riset kreatif.	–
	– Mengelola sumber daya manusia, kinerja dan waktu (manage project, people & time VS budget)	– PAR.UJ03.032.01 (SKKNI 2011 – 286)

	– Mempelajari, menerapkan etika kreatif desain & menjadi standar kesempurnaan di bidangnya	– TIK.SM01.005.01 (SKKNI 2012 – 610)
	– Membahas & membahasakan brief, jadwal dan konsep dalam upaya kerjasama dengan marketing	–
	– Memperbaharui & mengikuti perkembangan software design	–
	TUGAS KHUSUS [6*]:	–
	– Mengadakan rapat berkala bersama tim, account director, marketing dan managing director.	– TIK.DG01.011.01 (SKKNI 2010 – 109)
	– Mengawasi sistem kerja, memotivasi tim untuk bisa berprestasi lebih baik.	– Tidak Ada
	– Mengevaluasi project dan berdiskusi dengan account director/marketing/managing director	– PAR.UJ.03.038.01 (2004 – 238)
	– Mengevaluasi S.O.P. dan strategi yang direncanakan.	– KHT.AK03.002.01 (SKKNI 2013 – 68)
	– Mengevaluasi konsep kreatif.	–
	– Mengevaluasi tim kreatif termasuk dalam hal Training/kenaikan jenjang.	–
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan + sukarela) – Permenkominfo No. 24 Tahun 2015 tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Komunikasi dan Informatika	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – Kementerian Komunikasi dan Informatika – Asosiasi profesi ADGI dan AIDIA – BNSP – Industri terkait 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

Okupasi: Design Project Manager (DV000804) Kualifikasi: Level 8	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: Design Project Manager adalah personil yang memiliki kemampuan mengelola proyek desain dengan mengembangkan bidang keilmuan desain atau praktek profesionalnya dengan memanfaatkan riset di bidang ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni untuk menghasilkan karya inovatif dan teruji. Mampu membuat keputusan strategis untuk pengembangan organisasi dengan memanfaatkan riset dengan pendekatan inter atau multi disipliner. Mampu mengarahkan konsep dan mengelola sistem dalam organisasi untuk pemecahan masalah desain yang komprehensif. Mampu mewujudkan solusi yang diakui kualitasnya, baik secara nasional maupun internasional.
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none"> – Mengelola proyek desain – Mengelola seluruh tahapan proses desain dengan memberdayakan seluruh anggota tim desain. – Bertindak sebagai QC terhadap proses dan semua hasil dari pekerjaan tim desain di bawah koordinasinya. – Mengelola riset terkait proyek desain.
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> – Pancasilais – Kreatif – Memiliki sikap empatik – Jiwa kepemimpinan – Proses kerja yang sistimatis – Berorientasi pada hasil – Kolaboratif – Evaluatif – Memiliki kemampuan manajerial
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> – Memastikan setiap proyek desain di bawah koordinasinya mencapai tujuan yang ditetapkan dengan perencanaan waktu dan optimalisasi sumber daya yang dimiliki.
	Wewenang (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Menentukan kerangka waktu proyek desain yang dikerjakan mulai tahap praproduksi, produksi, dan pasca produksi. – Menentukan sumberdaya yang digunakan untuk menyelesaikan proyek desain – Menentukan anggaran yang digunakan untuk menyelesaikan proyek.
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Persyaratan Masuk/Persyaratan Dasar: <ul style="list-style-type: none"> – Lulus pendidikan dan pelatihan pada bidang terkait – Mempunyai kompetensi pada bidang terkait – Memiliki portofolio yang meyakinkan pada bidangnya. – Jenjang Karir

	<ul style="list-style-type: none"> – Associates Creative Director/Creative Director/Chief Creative Officer/Chief Design Officer/Design Director 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	<ul style="list-style-type: none"> – Menjadi mitra dari Associates Creative Director/Creative Director dalam penyelesaian proyek-proyek yang ditangani 	– M.74100.005.02 (SKKNI 2016 – 301)
	<ul style="list-style-type: none"> – Mengatur kerangka waktu kerja penyelesaian proyek 	– M.702090.003.01 (SKKNI 2014 – 349)
	<ul style="list-style-type: none"> – Mengatur lalu lintas pekerjaan pada tim kerja 	– M.74100.007.01 (SKKNI 2016 – 301)
	<ul style="list-style-type: none"> – Mengatur seluruh sumber daya yang terlibat dalam proyek desain 	– M.74100.014.01 (SKKNI 2016 – 301)
	<ul style="list-style-type: none"> – Merencanakan dan mengontrol anggaran proyek desain 	– MBP.MB04.001.01 (SKKNI 2008 – 27)
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	<ul style="list-style-type: none"> – Memimpin Organisasi Desain 	– M.741 00.017.01 (SKKNI 2016 – 301)
	<ul style="list-style-type: none"> – Mempresentasikan Karya Desain 	– M.741 00.012.02 (SKKNI 2016 – 301)
	<ul style="list-style-type: none"> – Mencipta Desain secara Interdisiplin 	– M.741 00.018.01 (SKKNI 2016 – 301)
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan + sukarela) <ul style="list-style-type: none"> – Permenkominfo No. 24 Tahun 2015 tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Komunikasi dan Informatika 	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – Kementerian Komunikasi dan Informatika – Asosiasi profesi ADGI dan AIDIA – BNSP – Industri terkait 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industri.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industri/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

Okupasi: Associates Creative Director (DV000802)**Kualifikasi: Level 8**

DESKRIPSI	<p>Definisi [1*]:</p> <p>Associates Creative Director adalah personil yang memiliki kemampuan mengembangkan bidang keilmuan desain atau praktek profesionalnya dengan memanfaatkan riset di bidang ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni untuk menghasilkan karya inovatif dan teruji. Mampu membuat keputusan strategis untuk pengembangan organisasi dengan memanfaatkan riset dengan pendekatan inter atau multi disipliner. Mampu mengarahkan konsep dan mengelola sistem dalam organisasi untuk pemecahan masalah desain yang komprehensif. Mampu mewujudkan solusi yang diakui kualitasnya, baik secara nasional maupun internasional.</p>
	<p>Lingkup bidang Pekerjaan [2*]:</p> <ul style="list-style-type: none">– Mendukung pekerjaan Creative Director/Executive Creative Director– Mengelola tim kreatif yang menjadi bawahannya.– Mengelola seluruh tahapan proses kreatif dengan memberdayakan seluruh anggota tim kreatif.– Bertindak sebagai QC terhadap proses dan semua hasil dari pekerjaan tim kreatif di bawah koordinasinya.– Mempersuasi klien melalui presentasi proyek secara komprehensif– Mengelola riset terkait proyek kreatif yang ditangani.
	<p>Profil [3*]:</p> <ul style="list-style-type: none">– Pancasilais– Kreatif– Memiliki sikap empatik– Jiwa kepemimpinan– Proses kerja yang sistimatis– Berorientasi pada hasil– Kolaboratif– Evaluatif– Berkontribusi kepada lingkup nasional dan internasional
	<p>Tanggung jawab [4*]:</p> <ul style="list-style-type: none">– Membantu Creative Director/Executive Creative Director dalam mengembangkan konsep dan memberikan arahan kreatif.– Membantu Creative Director/Executive Creative Director dalam mengelola tim kreatif.– Memastikan setiap pekerjaan di bawah koordinasinya mencapai tujuannya.
	<p>Wewenang (bila ada):</p> <ul style="list-style-type: none">– Membuat keputusan-keputusan taktis secara mandiri maupun atas nama Creative Director/Executive Creative

	Director <ul style="list-style-type: none"> – Memberikan penilaian kinerja terhadap bawahannya dan mengusulkan promosi dan demosi bagi anggota tim kepada Creative Director/Executive Creative Director. 	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Persyaratan Masuk/Persyaratan Dasar: <ul style="list-style-type: none"> – Lulus pendidikan dan pelatihan pada bidang terkait – Mempunyai kompetensi pada bidang terkait – Memiliki portofolio yang meyakinkan pada bidangnya. – Jenjang Karir <ul style="list-style-type: none"> – Creative Director/Executive Creative Director/Chief Creative Officer/Chief Design Officer/Design Director 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	– Menjadi mitra dari Creative Director/Executive Creative Director dalam penyelesaian proyek-proyek yang ditangani	– M.741 00.004.02 01 (SKKNI 2016 – 301)
	– Mengelola tim kreatif bawahannya	– M.741 00.006.01 01 (SKKNI 2016 – 301)
	– Memberikan supervisi terhadap proses kreatif sampai dengan produksi.	– M.741 00.007.01 01 (SKKNI 2016 – 301)
	– Memimpin tim kreatif dalam proses presentasi di hadapan klien	– M.741 00.008.02 01 (SKKNI 2016 – 301)
	– Memelihara hubungan baik dengan klien.	– M.741 00.011.02 01 (SKKNI 2016 – 301)
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	– Melakukan penilaian (evaluasi) kinerja anggota tim	– M.741 00.017.01 01 (SKKNI 2016 – 301)
	– Mempresentasikan Karya Desain	– M.741 00.012.02 01 (SKKNI 2016 – 301)
	– Memberikan rekomendasi rekrutmen SDM kreatif yang berlenta untuk memperkuat tim kreatif	– M.741 00.018.01 01 (SKKNI 2016 – 301)
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan + sukarela) <ul style="list-style-type: none"> – Permenkominfo No. 24 Tahun 2015 tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Komunikasi dan Informatika 	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – Kementerian Komunikasi dan Informatika – Asosiasi profesi ADGI dan AIDIA 	

	<ul style="list-style-type: none"> – BNSP – Industri terkait
--	--

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: CREATIVE GROUP HEAD (DV000803) Kualifikasi: Level 8	
DESKRIPSI	<p>Definisi [1*]: Creative Group Head adalah personil yang memiliki kemampuan mengembangkan bidang keilmuan desain atau praktek profesionalnya dengan memanfaatkan riset di bidang ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni untuk menghasilkan karya inovatif dan teruji. Mampu membuat keputusan strategis untuk pengembangan organisasi dengan memanfaatkan riset dengan pendekatan inter atau multi disipliner. Mampu mengarahkan konsep dan mengelola sistem dalam organisasi untuk pemecahan masalah desain yang komprehensif. Mampu mewujudkan solusi yang diakui kualitasnya, baik secara nasional maupun internasional.</p> <p>Lingkup bidang Pekerjaan [2*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Mendukung pekerjaan Associates Creative Director/Creative Director – Mengelola tim kreatif yang menjadi bawahannya. – Mengelola seluruh tahapan proses kreatif dengan memberdayakan seluruh anggota tim kreatif. – Bertindak sebagai QC terhadap proses dan semua hasil dari pekerjaan tim kreatif di bawah koordinasinya. – Mempersuasi klien melalui presentasi proyek secara komprehensif – Mengelola riset terkait proyek kreatif yang ditangani. <p>Profil [3*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Pancasilais – Kreatif – Memiliki sikap empatik – Jiwa kepemimpinan – Proses kerja yang sistimatis – Berorientasi pada hasil

	<ul style="list-style-type: none"> - Kolaboratif - Evaluatif - Berkontribusi kepada lingkup nasional dan internasional 	
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> - Membantu Associates Creative Director/Creative Director dalam mengembangkan konsep dan memberikan arahan kreatif. - Membantu Associates Creative Director/Creative Director dalam mengelola tim kreatif. - Memastikan setiap pekerjaan di bawah koordinasinya mencapai tujuannya. 	
	Wewenang (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> - Membuat keputusan-keputusan taktis secara mandiri maupun atas nama Associates Creative Director/Creative Director - Memberikan penilaian kinerja terhadap bawahannya dan mengusulkan promosi dan demosi bagi anggota tim kepada Associates Creative Director/Creative Director. - Mengusulkan kepada Associates Creative Director/Creative Director untuk 	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> - Persyaratan Masuk/Persyaratan Dasar: <ul style="list-style-type: none"> - Lulus pendidikan dan pelatihan pada bidang terkait - Mempunyai kompetensi pada bidang terkait - Memiliki portofolio yang meyakinkan pada bidangnya. - Jenjang Karir <ul style="list-style-type: none"> - Associates Creative Director/Creative Director/Chief Creative Officer/Chief Design Officer/Design Director 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	- Menjadi mitra dari Associates Creative Director/Creative Director dalam penyelesaian proyek-proyek yang ditangani	- M.741 00.004.02 01 (SKKNI 2016 – 301)
	- Mengelola tim kreatif bawahannya	- M.741 00.006.01 01 (SKKNI 2016 – 301)
	- Memberikan supervisi terhadap proses kreatif sampai dengan produksi.	- M.741 00.007.01 01 (SKKNI 2016 – 301)
	- Memimpin tim kreatif dalam proses presentasi di hadapan klien	- M.741 00.008.02 01 (SKKNI 2016 – 301)
	- Memelihara hubungan baik dengan klien.	- M.741 00.011.02 01 (SKKNI 2016 – 301)
	TUGAS KHUSUS [6*]:	-
	- Memimpin Organisasi Desain	- M.741 00.017.01 01 (SKKNI 2016 – 301)
	- Mempresentasikan Karya Desain	- M.741 00.012.02 01 (SKKNI 2016 – 301)
	- Mencipta Desain secara Interdisiplin	- M.741 00.018.01 01 (SKKNI 2016 – 301)

SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan + sukarela) <ul style="list-style-type: none"> – Permenkominfo No. 24 Tahun 2015 tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Komunikasi dan Informatika
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – Kementerian Komunikasi dan Informatika – Asosiasi profesi ADGI dan AIDIA – BNSP – Industri terkait

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI : DESAIN GRAFIS SENIOR [DV000702] Kualifikasi : Level 07	
DESKRIPSI	<p>Definisi [1*]: Desainer Grafis Senior adalah seseorang yang merancang dan mengatur kegiatan dalam pembuatan solusi visual untuk kebutuhan program pembuatan identitas, informasi dan persuasi agar sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan pihak pemberi tugas, melalui perencanaan, pengelolaan hingga evaluasi proses dan karya desain secara komprehensif yang diwujudkan di bawah tanggung jawabnya.</p> <p>Lingkup bidang Pekerjaan [2*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mengaplikasikan Prinsip Dasar Desain - Menerapkan Prinsip Dasar Komunikasi - Menerapkan Design Brief - Mengorganisasi Informasi Proyek Desain - Menetapkan Strategi Desain - Mengoperasikan Perangkat Lunak Desain - Menciptakan Karya Desain - Mempresentasikan Karya Desain - Menerapkan Perlindungan Hak Kekayaan Intelektual - Mengelola Proses Desain - Mengembangkan Konsep Desain

	<ul style="list-style-type: none"> - Mengevaluasi Hasil Karya Desain 	
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> - Perencana, pengelola karya desain - Evaluasi atas proses dan karya desain komprehensif. - Berilmu pengetahuan, berwawasan teknologi dan seni dalam kaitannya di bidang DKV - Memanfaatkan kemajuan keilmuan - Membuat keputusan strategis - Mengembangkan solusi desain - Melakukan riset dengan pendekatan keilmuan desain monodisipliner. - Berpikir secara konseptual. - Empatik - Bersikap terbuka - Kolaboratif - Evaluatif - Memperhatikan aturan, etika, budaya lingkungan kerja dan proses kerja 	
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> - Bertanggungjawab pada semua aspek dalam penyelesaian solusi desain. - Memperhatikan pengaruh lingkungan sosial dan budaya. - Bertanggung jawab kepada organisasi. - Keputusan strategis yang akuntabel. 	
	Wewenang (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> - Mengambil keputusan strategis berdasarkan riset - Memegang kendali proses desain secara utuh. - Mengusulkan gagasan - Menyeleksi pilihan berdiskusi kelompok kerja 	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): PERSYARATAN MASUK: - Mempunyai kompetensi teknis pada ruang lingkup bidang Desain Grafis. Lulus Pelatihan sesuai standar Sertifikasi Nasional. JENJANG KARIR: - Pengelola Desain (Manager): Creative Group Head	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standard (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	- Mengaplikasikan Prinsip Dasar Desain	- M.74100.001.02 (SKKNI 2016 – 301)
	- Menerapkan Prinsip Dasar Komunikasi	- M.74100.002.02 (SKKNI 2016 – 301)
	- Menerapkan <i>Design Brief</i>	- M.74100.005.02 (SKKNI 2016 – 301)
	- Mengorganisasi Informasi Proyek Desain	- M.74100.006.01 (SKKNI 2016 – 301)
	- Menetapkan Strategi Desain	- M.74100.007.01 (SKKNI 2016 – 301)
	- Mengoperasikan Perangkat Lunak Desain	- M.74100.009.02 (SKKNI 2016 – 301)

	- Menciptakan Karya Desain	- M.74100.010.01 (SKKNI 2016 – 301)
	- Mempresentasikan Karya Desain	- M.74100.012.02 (SKKNI 2016 – 301)
	- Menerapkan Perlindungan Hak Kekayaan Intelektual	- M.74100.016.02 (SKKNI 2016 – 301)
	- Mengelola Proses Desain	- M.74100.015.01 (SKKNI 2016 – 301)
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	- Mengembangkan Konsep Desain	- M.74100.008.02 (SKKNI 2016 – 301)
	- Mengevaluasi Hasil Karya Desain	- M.74100.011.02 (SKKNI 2016 – 301)
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan + sukarela) Pedoman BNSP 2017	
VERIFIKASI [7*]	LSP DKV-DG BNSP	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI : PENGARAH SENI SENIOR (SENIOR ART DIRECTOR) / DESIGN MANAGER [DV030702] Kualifikasi : Level 07	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: Pengarah Seni Senior adalah seseorang yang merumuskan konsep desain dan pendekatan visual untuk media komunikasi visual, terlibat langsung dalam mengarahkan / mengelola fitur-fitur artistik pada sebuah produksi karya desain grafis persuasi, menghubungkan dan menyatukan visi-visi antar sektor yang terkait seperti periklanan,

	<p>pemasaran, penerbitan, fashion, film dan televisi, internet, dan permainan, melalui perencanaan, pengelolaan hingga evaluasi proses dan karya desain secara komprehensif yang diwujudkan di bawah tanggung jawabnya.</p> <p>Merumuskan konsep desain dan pendekatan presentasi untuk media komunikasi visual, seperti cetak, penyiaran, dan periklanan. Pekerja langsung terlibat dalam karya seni atau desain tata letak.</p>
	<p>Lingkup bidang Pekerjaan [2*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mengaplikasikan Prinsip Dasar Desain - Menerapkan Prinsip Dasar Komunikasi - Menerapkan Design Brief - Mengorganisasi Informasi Proyek Desain - Menetapkan Strategi Desain - Mengoperasikan Perangkat Lunak Desain - Menciptakan Karya Desain - Mempresentasikan Karya Desain - Menerapkan Perlindungan Hak Kekayaan Intelektual - Mengelola Proses Desain - Mengembangkan Konsep Desain - Mengevaluasi Hasil Karya Desain
	<p>Profil [3*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perencana, pengelola karya desain - Evaluasi atas proses dan karya desain komprehensif - Berilmu pengetahuan, berwawasan teknologi dan seni dalam kaitannya di bidang DKV - Memanfaatkan kemajuan keilmuan - Membuat keputusan strategis - Mengembangkan solusi desain - Melakukan riset dengan pendekatan keilmuan desain monodisipliner. - Berpikir secara konseptual. - Empatik - Bersikap terbuka - Kolaboratif - Evaluatif - Memperhatikan aturan, etika, budaya lingkungan kerja dan proses kerja
	<p>Tanggung jawab [4*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bertanggungjawab pada semua aspek dalam penyelesaian solusi desain. - Memperhatikan pengaruh lingkungan sosial dan budaya. - Bertanggung jawab kepada organisasi. - Keputusan strategis yang akuntabel.
	<p>Wewenang (bila ada):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mengambil keputusan strategis berdasarkan riset - Memegang kendali proses desain secara utuh. - Mengusulkan gagasan - Menyeleksi pilihan berdasarkan hasil diskusi kelompok kerja

JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): PERSYARATAN MASUK: <ul style="list-style-type: none"> - Mempunyai kompetensi teknis pada ruang lingkup bidang Desain Grafis. - Lulus Pelatihan sesuai standar Sertifikasi Nasional. JENJANG KARIR: <ul style="list-style-type: none"> - Pengelola Desain (Manager): Creative Group Head 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standard (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	- Mengaplikasikan Prinsip Dasar Desain	- M.74100.001.02 (SKKNI 2016 – 301)
	- Menerapkan Prinsip Dasar Komunikasi	- M.74100.002.02 (SKKNI 2016 – 301)
	- Menerapkan <i>Design Brief</i>	- M.74100.005.02 (SKKNI 2016 – 301)
	- Mengorganisasi Informasi Proyek Desain	- M.74100.006.01 (SKKNI 2016 – 301)
	- Menetapkan Strategi Desain	- M.74100.007.01 (SKKNI 2016 – 301)
	- Mengoperasikan Perangkat Lunak Desain	- M.74100.009.02 (SKKNI 2016 – 301)
	- Menciptakan Karya Desain	- M.74100.010.01 (SKKNI 2016 – 301)
	- Mempresentasikan Karya Desain	- M.74100.012.02 (SKKNI 2016 – 301)
	- Menerapkan Perlindungan Hak Kekayaan Intelektual	- M.74100.016.02 (SKKNI 2016 – 301)
	- Mengelola Proses Desain	- M.74100.015.01 (SKKNI 2016 – 301)
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	- Mengembangkan Konsep Desain	- M.74100.008.02 (SKKNI 2016 – 301)
	- Mengevaluasi Hasil Karya Desain	- M.74100.011.02 (SKKNI 2016 – 301)
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan + sukarela) Pedoman BNSP 2017	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> - LSP DKV-DG - BNSP 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: DESAINER GRAFIS JUNIOR (DV000602) Kualifikasi: Level 6	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: Desainer grafis junior adalah seseorang yang memiliki kemampuan untuk melakukan melaksanakan proses desain secara utuh sesuai arahan desain yang diberikan oleh desainer atau senior desainer untuk memenuhi kebutuhan komersial atau promosi tertentu, menganalisis, serta mampu menghasilkan karya untuk siap produksi.
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none">– Menganalisis masalah visual– membuat visual berdasarkan arahan dari desainer atau senior desainer– <i>Brainstorming</i> bersama tim atau senior desainer– Membuat sketsa dari konsep desain berdasarkan arahan dari desainer atau senior desainer– Menghasilkan karya dengan menggunakan perangkat lunak desain– Membuat persiapan desain final untuk produksi baik cetak maupun keperluan digital.
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none">– Memiliki sikap kreatif– Memiliki sikap analisis– Dapat bekerja sama dengan tim– Pemahaman akan perangkat lunak desain– Selalu <i>update</i> dengan ilmu pengetahuan dan teknologi– Pemahaman tipografi, tata letak, animasi dan arahan seni.– Kemampuan untuk memenuhi tenggat waktu dalam <i>fast phase environment</i>
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none">– Melaksanakan proses desain secara utuh sesuai arahan desain yang diberikan– Mampu menganalisis dan memformulasikan penyelesaian masalah visual.
	Wewenang (bila ada): <ul style="list-style-type: none">– Dapat membantu desainer atau senior desainer untuk mengembangkan teknik visual.

JENJANG	<p>PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada):</p> <p>Persyaratan:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Lulus S1 jurusan Desain Komunikasi Visual – Mengikuti pelatihan untuk desainer grafis junior – Sudah mempunyai pengalaman bekerja selama 3 tahun setelah lulus SMK. <p>Jenjang karir:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Desainer Grafis – Desainer Grafis Senior 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	Mengaplikasikan Prinsip Dasar Desain	M.74100.001.02
	Menerapkan Prinsip Dasar Komunikasi	M.74100.002.02
	Menerapkan Pengetahuan Produksi Desain	M.74100.003.02
	Menerapkan Design Brief	M.741 00.005.02
	Mengoperasikan Perangkat Lunak Desain	M.741 00.009.02
	Menciptakan Karya Desain	M.741 00.010.01
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	Membuat Materi Siap Produksi	M.741 00.013.02
	Mengembangkan Konsep Desain	M.741 00.008.02
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	<p>Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan + sukarela)</p> <ul style="list-style-type: none"> – Permenkominfo No. 24 Tahun 2015 tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Komunikasi dan Informatika 	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – Kementerian Komunikasi dan Informatika – Asosiasi profesi ADGI dan AIDIA – BNSP – Industri terkait 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.
 [6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.
 [7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: DESAINER INFOGRAFIS JUNIOR (DV010602) Kualifikasi: Level 06		
DESKRIPSI	Definisi [1*]: Adalah personil bersertifikat Desainer Infografis Junior, memiliki kemampuan merekayasa susunan naskah dan unsur grafis pada media presentasi dengan menggunakan perangkat lunak untuk menghasilkan karya siap tayang.	
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none"> – Merekayasa tampilan media presentasi cetak – Merekayasa tampilan media presentasi digital – Merekayasa tampilan media presentasi perusahaan – Merekayasa tampilan media presentasi produk 	
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> – Memiliki sikap kreatif, analitik, adaptif dan eksploratif – terbuka terhadap kritik dan saran – kolaboratif dengan rekan kerja 	
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> – Melaksanakan proses desain secara utuh sesuai arahan desain yang diberikan – Memanfaatkan kemajuan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni untuk menyelesaikan masalah yang dihadapi. – Mengambil keputusan teknik perancangan yang tepat berdasarkan analisis informasi dan data 	
	Wewenang (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Memberikan petunjuk dalam memilih berbagai alternatif solusi perancangan secara mandiri dan kelompok. 	
	JENJANG	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Persyaratan masuk: <ul style="list-style-type: none"> – Memiliki kompetensi teknis pada ruang lingkup bidang yang akan diases. – Lulus pelatihan Desainer Infografis Junior atau bukti lain yang setara/relevan – Jenjang karir setelah mendapat sertifikasi kompetensi yang dapat ditempuh: <ul style="list-style-type: none"> – Desainer Infografis Senior – Desainer Grafis Senior 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	– Mengaplikasikan Prinsip Dasar Desain	– M.741 00.001.02
	– Menerapkan Prinsip Dasar Komunikasi	– M.741 00.002.02
	– Menerapkan Pengetahuan Produksi Desain	– M.741 00.003.02
	– Menerapkan Design Brief	– M.741 00.005.02

	– Menetapkan Konsep Desain	– M.741 00.005.02
	– Mengoperasikan Perangkat Lunak Desain	– M.741 00.009.02
	– Menciptakan Karya Desain	– M.741 00.010.01
	– Mempresentasikan Karya Desain	– M.741 00.012.02
	– Mengelola Proses Produksi	– M.741 00.014.01
	– Menerapkan Perlindungan Hak Kekayaan Intelektual	– M.741 00.016.02
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	– Menetapkan Strategi Desain	– M.741 00.007.01
	– Membuat Materi Siap Produksi	– M.741 00.013.02
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan + sukarela) – Permenkominfo No. 24 Tahun 2015 tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Komunikasi dan Informatika	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – Kementerian Komunikasi dan Informatika – Asosiasi profesi ADGI dan AIDIA – BNSP – Industri terkait 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kometensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kometensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: DESAINER KONTEN VISUAL JUNIOR (DV030602)**Kualifikasi: Level 06**

DESKRIPSI	<p>Definisi [1*]:</p> <p>Desainer Konten Visual Junior adalah seseorang yang memiliki kemampuan untuk melaksanakan proses desain secara utuh sesuai arahan desain yang diberikan oleh desainer atau senior desainer untuk kebutuhan konten media sosial, aplikasi publikasi digital dan platform digital lainnya seperti blog maupun produsen konten apa pun yang akan berinteraksi dengan pengguna. Istilah ini biasanya digunakan terutama di bidang pemasaran online. Desainer konten visual bekerja di lembaga digital atau sebagai perancang in-house untuk pembuatan dan penguraian konten</p> <p>Lingkup bidang Pekerjaan [2*]:</p> <ul style="list-style-type: none">– Menganalisis masalah visual– Membuat desain visual untuk kebutuhan konten media sosial, penguraian konten web maupun platform digital lainnya.– Membuat desain visual untuk kebutuhan konten baik statis maupun sekuensial.– Brainstorming bersama tim atau senior desainer– Membuat sketsa dari konsep desain berdasarkan arahan dari desainer atau senior desainer– Menghasilkan karya dengan menggunakan perangkat lunak desain– Membuat persiapan desain final untuk produksi baik cetak maupun keperluan digital.– menerapkan material untuk kebutuhan desain sesuai arahan dari desainer atau senior desainer. <p>Profil [3*]:</p> <ul style="list-style-type: none">– Memiliki sikap kreatif– Memiliki sikap analisis– Active Listening– Dapat bekerja sama dengan tim– Pemahaman akan perangkat lunak desain– Selalu update dengan desain trend dan lifestyle– Pemahaman tipografi, tata letak, animasi dan arahan seni.– Kemampuan untuk memenuhi tenggat waktu dalam fast phase environment <p>Tanggung jawab [4*]:</p> <ul style="list-style-type: none">– Melaksanakan proses desain secara utuh sesuai arahan desain yang diberikan– Mampu menganalisis dan memformulasikan penyelesaian masalah visual dalam toko, maupun kebutuhan promosi digital. <p>Wewenang (bila ada):</p> <ul style="list-style-type: none">– Dapat membantu desainer atau senior desainer untuk mengembangkan teknik visual.
-----------	--

JENJANG	<p>PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada):</p> <ul style="list-style-type: none"> – Lulus S1 jurusan Desain Komunikasi Visual – Mengikuti pelatihan untuk desainer grafis junior – Sudah mempunyai pengalaman bekerja selama 3 tahun setelah lulus SMK. <p>¶ Jenjang karir:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Visual Merchandising Designer – Senior Visual Merchandising Designer 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	Mengaplikasikan Prinsip Dasar Desain	M.74100.001.02
	Menerapkan Prinsip Dasar Komunikasi	M.74100.002.02
	Menerapkan Pengetahuan Produksi Desain	M.74100.003.02
	Menerapkan Design Brief	M.741 00.005.02
	Mengoperasikan Perangkat Lunak Desain	M.741 00.009.02
	Menciptakan Karya Desain	M.741 00.010.01
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	Membuat Materi Siap Produksi	M.741 00.013.02
	Mengembangkan Konsep Desain	M.741 00.008.02
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	<p>Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan + sukarela)</p> <ul style="list-style-type: none"> – Permenkominfo No. 24 Tahun 2015 tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Komunikasi dan Informatika 	
ADGI	<ul style="list-style-type: none"> – Kementerian Komunikasi dan Informatika – Asosiasi profesi ADGI dan AIDIA – BNSP – Industri terkait 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: DESAINER PUBLIKASI JUNIOR (DV010601) Kualifikasi: Level 6		
DESKRIPSI	Definisi [1*]: Adalah personil bersertifikat Desainer Publikasi Junior, memiliki kemampuan merekayasa susunan naskah dan unsur grafis dengan menggunakan perangkat lunak untuk menghasilkan karya siap produksi.	
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none"> – Merekayasa tampilan media informasi cetak – Merekayasa tampilan media informasi digital – Merekayasa tampilan media informasi perusahaan – Merekayasa tampilan media informasi produk 	
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> – Memiliki sikap kreatif, analitik, adaptif dan eksploratif – terbuka terhadap kritik dan saran – kolaboratif dengan rekan kerja 	
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> – Melaksanakan proses desain secara utuh sesuai arahan desain yang diberikan – Memanfaatkan kemajuan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni untuk menyelesaikan masalah yang dihadapi. – Mengambil keputusan teknik perancangan yang tepat berdasarkan analisis informasi dan data 	
	Wewenang (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Memberikan petunjuk dalam memilih berbagai alternatif solusi perancangan secara mandiri dan kelompok. 	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Persyaratan masuk: <ul style="list-style-type: none"> – Memiliki kompetensi teknis pada ruang lingkup bidang yang akan diases. – Lulus pelatihan Desainer Publikasi Junior atau bukti lain yang setara/relevan – Jenjang karir setelah mendapat sertifikasi kompetensi yang dapat ditempuh: <ul style="list-style-type: none"> – Desainer Publikasi Senior – Desainer Grafis Senior 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	– Mengaplikasikan Prinsip Dasar Desain	– M.741 00.001.02
	– Menerapkan Prinsip Dasar Komunikasi	– M.741 00.002.02
	– Menerapkan Pengetahuan Produksi Desain	– M.741 00.003.02
	– Menerapkan Design Brief	– M.741 00.005.02
	– Menetapkan Konsep Desain	– M.741 00.005.02

	– Mengoperasikan Perangkat Lunak Desain	– M.741 00.009.02
	– Menciptakan Karya Desain	– M.741 00.010.01
	– Mempresentasikan Karya Desain	– M.741 00.012.02
	– Mengelola Proses Produksi	– M.741 00.014.01
	– Menerapkan Perlindungan Hak Kekayaan Intelektual	– M.741 00.016.02
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	– Menetapkan Strategi Desain	– M.741 00.007.01
	– Membuat Materi Siap Produksi	– M.741 00.013.02
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan + sukarela) – Permenkominfo No. 24 Tahun 2015 tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Komunikasi dan Informatika	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – Kementerian Komunikasi dan Informatika – Asosiasi profesi ADGI dan AIDIA – BNSP – Industri terkait 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kometensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kometensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: DESAINER APPS JUNIOR (DV010607) Kualifikasi: Level 6	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: Adalah personil bersertifikat Designer Apps Junior, memiliki kemampuan merekayasa susunan naskah dan unsur grafis pada ikon dan elemen visual dengan menggunakan perangkat lunak untuk diterapkan pada aplikasi digital
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none"> – Merekayasa tampilan Lo-Fi Prototype – Merekayasa tampilan Hi-Fi Prototype – Merekayasa tampilan ikon dan elemen visual – Menerapkan huruf yang akan digunakan

	<ul style="list-style-type: none"> – Menggunakan perangkat lunak grafis 	
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> – Memiliki sikap kreatif, analitik, adaptif dan eksploratif – terbuka terhadap kritik dan saran – kolaboratif dengan rekan kerja 	
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> – Melaksanakan proses desain secara utuh sesuai arahan desain yang diberikan – Memanfaatkan kemajuan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni untuk menyelesaikan masalah yang dihadapi. – Mengambil keputusan teknik perancangan yang tepat berdasarkan analisis informasi dan data 	
	Wewenang (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Memberikan petunjuk dalam memilih berbagai alternatif solusi perancangan secara mandiri dan kelompok. 	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Persyaratan masuk: <ul style="list-style-type: none"> – Memiliki kompetensi teknis pada ruang lingkup bidang yang akan diases. – Lulus pelatihan Designer Apps Junior atau bukti lain yang setara/relevan – Jenjang karir setelah mendapat sertifikasi kompetensi yang dapat ditempuh: <ul style="list-style-type: none"> – Designer Apps Senior – Desainer Grafis Senior 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	– Mengaplikasikan Prinsip Dasar Desain	– M.741 00.001.02 (SKKNI 2016 – 301)
	– Menerapkan Prinsip Dasar Komunikasi	– M.741 00.002.02 (SKKNI 2016 – 301)
	– Menerapkan Pengetahuan Produksi Desain	– M.741 00.003.02 (SKKNI 2016 – 301)
	– Menerapkan Design Brief	– M.741 00.005.02 (SKKNI 2016 – 301)
	– Menetapkan Konsep Desain	– M.741 00.005.02 (SKKNI 2016 – 301)
	– Mengoperasikan Perangkat Lunak Desain	– M.741 00.009.02 (SKKNI 2016 – 301)
	– Menciptakan Karya Desain	– M.741 00.010.01 (SKKNI 2016 – 301)
	– Mempresentasikan Karya Desain	– M.741 00.012.02 (SKKNI 2016 – 301)
	– Mengelola Proses Produksi	– M.741 00.014.01 (SKKNI 2016 – 301)
	– Menerapkan Perlindungan Hak Kekayaan Intelektual	– M.741 00.016.02 (SKKNI 2016 – 301)
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	– Menetapkan Strategi Desain	– M.741 00.007.01 (SKKNI 2016 – 301)

	– Membuat Materi Siap Produksi	– M.741 00.013.02 (SKKNI 2016 – 301)
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan + sukarela) – Permenkominfo No. 24 Tahun 2015 tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Komunikasi dan Informatika	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – Kementerian Komunikasi dan Informatika – Asosiasi profesi ADGI dan AIDIA – BNSP – Industri terkait 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: DESAINER USER INTERFACE/UI JUNIOR (DV010604) Kualifikasi: Level 6	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: Adalah personil bersertifikat Designer UI Junior, memiliki kemampuan merencanakan susunan naskah dan unsur grafis pada ikon, dan elemen visual dengan menggunakan perangkat lunak untuk diterapkan pada karya digital siap tayang.
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none"> – Merencanakan tampilan Lo-Fi Prototype – Merencanakan tampilan Hi-Fi Prototype – Merencanakan tampilan ikon dan elemen visual – Menyusun sitemap, wireframe dan mock-up – Menggunakan perangkat lunak grafis
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> – Memiliki sikap kreatif, analitik, adaptif dan eksploratif – terbuka terhadap kritik dan saran – kolaboratif dengan rekan kerja
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> – Melaksanakan proses desain secara utuh sesuai arahan desain yang diberikan – Memanfaatkan kemajuan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni untuk menyelesaikan masalah yang dihadapi.

	<ul style="list-style-type: none"> – Mengambil keputusan teknik perancangan yang tepat berdasarkan analisis informasi dan data 	
	Wewenang (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Memberikan petunjuk dalam memilih berbagai alternatif solusi perancangan secara mandiri dan kelompok. 	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Persyaratan masuk: <ul style="list-style-type: none"> – Memiliki kompetensi teknis pada ruang lingkup bidang yang akan diases. – Lulus pelatihan Designer UI Junior atau bukti lain yang setara/relevan – Jenjang karir setelah mendapat sertifikasi kompetensi yang dapat ditempuh: <ul style="list-style-type: none"> – Designer UI Senior – Desainer Grafis Senior 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	– Mengaplikasikan Prinsip Dasar Desain	– M.741 00.001.02 (SKKNI 2016 – 301)
	– Menerapkan Prinsip Dasar Komunikasi	– M.741 00.002.02 (SKKNI 2016 – 301)
	– Menerapkan Pengetahuan Produksi Desain	– M.741 00.003.02 (SKKNI 2016 – 301)
	– Menerapkan Design Brief	– M.741 00.005.02 (SKKNI 2016 – 301)
	– Menetapkan Konsep Desain	– M.741 00.005.02 (SKKNI 2016 – 301)
	– Mengoperasikan Perangkat Lunak Desain	– M.741 00.009.02 (SKKNI 2016 – 301)
	– Menciptakan Karya Desain	– M.741 00.010.01 (SKKNI 2016 – 301)
	– Mempresentasikan Karya Desain	– M.741 00.012.02 (SKKNI 2016 – 301)
	– Mengelola Proses Produksi	– M.741 00.014.01 (SKKNI 2016 – 301)
	– Menerapkan Perlindungan Hak Kekayaan Intelektual	– M.741 00.016.02 (SKKNI 2016 – 301)
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	– Menetapkan Strategi Desain	– M.741 00.007.01 (SKKNI 2016 – 301)
	– Membuat Materi Siap Produksi	– M.741 00.013.02 (SKKNI 2016 – 301)
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan + sukarela) <ul style="list-style-type: none"> – Permenkominfo No. 24 Tahun 2015 tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Komunikasi dan Informatika 	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – Kementerian Komunikasi dan Informatika – Asosiasi profesi ADGI dan AIDIA – BNSP 	

	– Industri terkait
--	--------------------

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: DESAINER KEMASAN JUNIOR (DV020601) Kualifikasi: Level 6	
DESKRIPSI	<p>Definisi [1*]: Adalah personil bersertifikat Designer Kemasan Junior, memiliki kemampuan merekayasa susunan naskah dan unsur grafis pada ikon dan elemen visual dengan menggunakan perangkat lunak untuk diterapkan pada kemasan produk</p> <p>Lingkup bidang Pekerjaan [2*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Merekayasa tampilan visual kemasan – Mempersiapkan prototype – Menerapkan desain pada material yang telah ditentukan <p>Profil [3*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Memiliki sikap kreatif, analitik, adaptif dan eksploratif – terbuka terhadap kritik dan saran – kolaboratif dengan rekan kerja <p>Tanggung jawab [4*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Melaksanakan proses desain secara utuh sesuai arahan desain yang diberikan – Memanfaatkan kemajuan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni untuk menyelesaikan masalah yang dihadapi. – Mengambil keputusan teknik perancangan yang tepat berdasarkan analisis informasi dan data <p>Wewenang (bila ada):</p> <ul style="list-style-type: none"> – Memberikan petunjuk dalam memilih berbagai alternatif solusi perancangan secara mandiri dan kelompok.
JENJANG	<p>PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada):</p> <ul style="list-style-type: none"> – Persyaratan masuk: <ul style="list-style-type: none"> – Memiliki kompetensi teknis pada ruang lingkup bidang yang akan diases. – Lulus pelatihan Designer Kemasan Junior atau bukti lain yang setara/relevan – Jenjang karir setelah mendapat sertifikasi kompetensi yang dapat ditempuh:

	<ul style="list-style-type: none"> - Designer Kemasan Senior - Designer Identitas Brand - Desainer Grafis Senior 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	- Mengaplikasikan Prinsip Dasar Desain	- M.741 00.001.02 (SKKNI 2016 – 301)
	- Menerapkan Prinsip Dasar Komunikasi	- M.741 00.002.02 (SKKNI 2016 – 301)
	- Menerapkan Pengetahuan Produksi Desain	- M.741 00.003.02 (SKKNI 2016 – 301)
	- Menerapkan Design Brief	- M.741 00.005.02 (SKKNI 2016 – 301)
	- Menetapkan Konsep Desain	- M.741 00.005.02 (SKKNI 2016 – 301)
	- Mengoperasikan Perangkat Lunak Desain	- M.741 00.009.02 (SKKNI 2016 – 301)
	- Menciptakan Karya Desain	- M.741 00.010.01 (SKKNI 2016 – 301)
	- Mempresentasikan Karya Desain	- M.741 00.012.02 (SKKNI 2016 – 301)
	- Mengelola Proses Produksi	- M.741 00.014.01 (SKKNI 2016 – 301)
	- Menerapkan Perlindungan Hak Kekayaan Intelektual	- M.741 00.016.02 (SKKNI 2016 – 301)
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	- Menetapkan Strategi Desain	- M.741 00.007.01 (SKKNI 2016 – 301)
	- Membuat Materi Siap Produksi	- M.741 00.013.02 (SKKNI 2016 – 301)
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan + sukarela) <ul style="list-style-type: none"> - Permenkominfo No. 24 Tahun 2015 tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Komunikasi dan Informatika 	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> - Kementerian Komunikasi dan Informatika - Asosiasi profesi ADGI dan AIDIA - BNSP - Industri terkait 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kometensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: JUNIOR SIGNAGE DESIGNER (DV010603) Kualifikasi: Level 6		
DESKRIPSI	Definisi [1*]: Adalah personil bersertifikat Junior Signage Designer, memiliki kemampuan merekayasa susunan naskah dan unsur grafis pada media penanda ruang dengan menggunakan perangkat lunak untuk menghasilkan karya siap pajang.	
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none"> – Merekayasa tampilan media penanda ruang pameran – Merekayasa tampilan media penanda ruang perusahaan – Merekayasa tampilan media penanda ruang terbuka – Mempersiapkan prototype – Menerapkan desain pada material yang telah ditentukan 	
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> – Memiliki sikap kreatif, analitik, adaptif dan eksploratif – terbuka terhadap kritik dan saran – kolaboratif dengan rekan kerja 	
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> – Melaksanakan proses desain secara utuh sesuai arahan desain yang diberikan – Memanfaatkan kemajuan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni untuk menyelesaikan masalah yang dihadapi. – Mengambil keputusan teknik perancangan yang tepat berdasarkan analisis informasi dan data 	
	Wewenang (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Memberikan petunjuk dalam memilih berbagai alternatif solusi perancangan secara mandiri dan kelompok. 	
	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Persyaratan masuk: <ul style="list-style-type: none"> – Memiliki kompetensi teknis pada ruang lingkup bidang yang akan diases. – Lulus pelatihan Junior Signage Designer atau bukti lain yang setara/relevan – Jenjang karir setelah mendapat sertifikasi kompetensi yang dapat ditempuh: <ul style="list-style-type: none"> – Senior Signage Designer – Desainer Grafis Senior 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	– Mengaplikasikan Prinsip Dasar Desain	– M.741 00.001.02 (SKKNI 2016 – 301)
	– Menerapkan Prinsip Dasar Komunikasi	– M.741 00.002.02 (SKKNI 2016 – 301)
	– Menerapkan Pengetahuan Produksi Desain	– M.741 00.003.02 (SKKNI 2016 – 301)

	– Menerapkan Design Brief	– M.741 00.005.02 (SKKNI 2016 – 301)
	– Menetapkan Konsep Desain	– M.741 00.005.02 (SKKNI 2016 – 301)
	– Mengoperasikan Perangkat Lunak Desain	– M.741 00.009.02 (SKKNI 2016 – 301)
	– Menciptakan Karya Desain	– M.741 00.010.01 (SKKNI 2016 – 301)
	– Mempresentasikan Karya Desain	– M.741 00.012.02 (SKKNI 2016 – 301)
	– Mengelola Proses Produksi	– M.741 00.014.01 (SKKNI 2016 – 301)
	– Menerapkan Perlindungan Hak Kekayaan Intelektual	– M.741 00.016.02 (SKKNI 2016 – 301)
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	– Menetapkan Strategi Desain	– M.741 00.007.01 (SKKNI 2016 – 301)
	– Membuat Materi Siap Produksi	– M.741 00.013.02 (SKKNI 2016 – 301)
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan + sukarela) – Permenkominfo No. 24 Tahun 2015 tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Komunikasi dan Informatika	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – Kementerian Komunikasi dan Informatika – Asosiasi profesi ADGI dan AIDIA – BNSP – Industri terkait 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kometensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kometensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: JUNIOR TYPEFACE DESIGNER (DV010608)**Kualifikasi: Level 6**

DESKRIPSI	Definisi [1*]: Adalah personil bersertifikat Junior Typeface Designer, memiliki kemampuan merekayasa bentuk dan anatomi huruf dengan menggunakan perangkat lunak.	
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: – Merekayasa tampilan glyph – Menggunakan perangkat lunak desain – Menghasilkan font komputer	
	Profil [3*]: – Memiliki sikap kreatif, analitik, adaptif dan eksploratif – terbuka terhadap kritik dan saran – kolaboratif dengan rekan kerja	
	Tanggung jawab [4*]: – Melaksanakan proses desain secara utuh sesuai arahan desain yang diberikan – Memanfaatkan kemajuan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni untuk menyelesaikan masalah yang dihadapi. – Mengambil keputusan teknik perancangan yang tepat berdasarkan analisis informasi dan data	
	Wewenang (bila ada): – Memberikan petunjuk dalam memilih berbagai alternatif solusi perancangan secara mandiri dan kelompok.	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): – Persyaratan masuk: – Memiliki kompetensi teknis pada ruang lingkup bidang yang akan diases. – Lulus pelatihan Junior Typeface Designer atau bukti lain yang setara/relevan – Jenjang karir setelah mendapat sertifikasi kompetensi yang dapat ditempuh: – Senior Typeface Designer – Desainer Grafis Senior	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	– Mengaplikasikan Prinsip Dasar Desain	– M.741 00.001.02 (SKKNI 2016 – 301)
	– Menerapkan Prinsip Dasar Komunikasi	– M.741 00.002.02 (SKKNI 2016 – 301)
	– Menerapkan Pengetahuan Produksi Desain	– M.741 00.003.02 (SKKNI 2016 – 301)
	– Menerapkan Design Brief	– M.741 00.005.02 (SKKNI 2016 – 301)
	– Menetapkan Konsep Desain	– M.741 00.005.02 (SKKNI 2016 – 301)
	– Mengoperasikan Perangkat Lunak Desain	– M.741 00.009.02 (SKKNI 2016 – 301)
	– Menciptakan Karya Desain	– M.741 00.010.01 (SKKNI 2016 – 301)

	– Mempresentasikan Karya Desain	– M.741 00.012.02 (SKKNI 2016 – 301)
	– Mengelola Proses Produksi	– M.741 00.014.01 (SKKNI 2016 – 301)
	– Menerapkan Perlindungan Hak Kekayaan Intelektual	– M.741 00.016.02 (SKKNI 2016 – 301)
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	– Menetapkan Strategi Desain	– M.741 00.007.01 (SKKNI 2016 – 301)
	– Membuat Materi Siap Produksi	– M.741 00.013.02 (SKKNI 2016 – 301)
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan + sukarela) – Permenkominfo No. 24 Tahun 2015 tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Komunikasi dan Informatika	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – Kementerian Komunikasi dan Informatika – Asosiasi profesi ADGI dan AIDIA – BNSP – Industri terkait 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kometensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kometensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: JUNIOR VISUAL MERCHANDIZING DESIGNER (DV030601) Kualifikasi: Level 6	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: Junior Visual Merchandising Desainer adalah seseorang yang memiliki kemampuan untuk melaksanakan proses desain secara utuh sesuai arahan desain yang diberikan oleh desainer atau senior desainer untuk kebutuhan visual showroom atau kebutuhan promosi merek ritel, produk dan layanan didalam toko, dalam katalog dan juga promosi <i>online</i> .

	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none"> – Menganalisis masalah visual – Membuat desain visual window display, in-store displays dan signage berdasarkan arahan dari desainer atau senior desainer – <i>Brainstorming</i> bersama tim atau senior desainer – Membuat sketsa dari konsep desain berdasarkan arahan dari desainer atau senior desainer – Menghasilkan karya dengan menggunakan perangkat lunak desain untuk 2 dimensi maupun 3 dimensi – Membuat persiapan desain final untuk produksi baik cetak maupun keperluan digital. 	
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> – Memiliki sikap kreatif – Memiliki sikap analisis – <i>Active Listening</i> – Dapat bekerja sama dengan tim – Pemahaman akan perangkat lunak desain untuk desain 2 dimensi maupun 3 dimensi – Selalu <i>update</i> dengan desain trend dan <i>lifestyle</i> – Pemahaman tipografi, tata letak, animasi dan arahan seni. – Kemampuan untuk memenuhi tenggat waktu dalam <i>fast phase enviroentment</i> 	
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> – Melaksanakan proses desain secara utuh sesuai arahan desain yang diberikan – Mampu menganalisis dan memformulasikan penyelesaian masalah visual dalam toko, maupun kebutuhan promosi digital. 	
	Wewenang (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Dapat membantu desainer atau senior desainer untuk mengembangkan teknik visual. 	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Lulus S1 jurusan Desain Komunikasi Visual – Mengikuti pelatihan untuk desainer grafis junior – Sudah mempunyai pengalaman bekerja selama 3 tahun setelah lulus SMK. † Jenjang karir: <ul style="list-style-type: none"> – Visual Merchandising Designer – Senior Visual Merchandising Designer 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	<ul style="list-style-type: none"> – Mengaplikasikan Prinsip Dasar Desain 	<ul style="list-style-type: none"> – M.74100.001.02 (SKKNI 2016 – 301)
	<ul style="list-style-type: none"> – Menerapkan Prinsip Dasar 	<ul style="list-style-type: none"> – M.74100.002.02 (SKKNI

	Komunikasi	2016 – 301)
	– Menerapkan Pengetahuan Produksi Desain	– M.74100.003.02 (SKKNI 2016 – 301)
	– Menerapkan Design Brief	– M.741 00.005.02 (SKKNI 2016 – 301)
	– Mengoperasikan Perangkat Lunak Desain	– M.741 00.009.02 (SKKNI 2016 – 301)
	– Menciptakan Karya Desain	– M.741 00.010.01 (SKKNI 2016 – 301)
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	– Membuat Materi Siap Produksi	– M.741 00.013.02 (SKKNI 2016 – 301)
	– Mengembangkan Konsep Desain	– M.741 00.008.02 (SKKNI 2016 – 301)
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan + sukarela) – Permenkominfo No. 24 Tahun 2015 tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Komunikasi dan Informatika	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – Kementerian Komunikasi dan Informatika – Asosiasi profesi ADGI dan AIDIA – BNSP – Industri terkait 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: PENGARAH SENI JUNIOR/JUNIOR ART DIRECTOR (DV030603)**Kualifikasi: Level 6**

DESKRIPSI	Definisi [1*]: Pengarah Seni Junior adalah seseorang yang membuat arahan / mengelola fitur-fitur artistik berdasarkan instruksi dari pengarah seni atau pengarah seni senior pada sebuah produksi karya desain grafis persuasi, menghubungkan dan menyatukan visi-visi antar sektor yang terkait seperti periklanan, pemasaran, penerbitan, fashion, film dan televisi, internet, dan permainan.
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: Dari Daftar Unit Kompetensi (Draft KKNI): Kompetensi Inti (10 Kompetensi): Mengaplikasikan Prinsip Dasar Desain <ul style="list-style-type: none">– Menerapkan Prinsip Dasar Komunikasi– Menerapkan Design Brief– Mengorganisasi Informasi Proyek Desain– Mengoperasikan Perangkat Lunak Desain– Menciptakan Karya Desain– Mengelola Proses Desain– Kompetensi Pilihan (2 Kompetensi):<ul style="list-style-type: none">– Mengembangkan Konsep Desain– Mengevaluasi Hasil Karya Desain
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none">– Memiliki sikap kreatif– Memiliki sikap analisis– <i>Active Listening</i>– Dapat bekerja sama dengan tim– Pemahaman akan perangkat lunak desain– Selalu <i>update</i> dengan ilmu pengetahuan, desain trend, dan <i>lifestyle</i>.– Pemahaman tipografi, tata letak, animasi dan arahan seni.– Kemampuan untuk memenuhi tenggat waktu dalam <i>fast phase enviroentment</i>
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none">– Melaksanakan proses desain secara utuh sesuai arahan desain yang diberikan– Mampu menganalisis dan memformulasikan penyelesaian masalah visual pada sebuah produksi karya desain grafis persuasi
	Wewenang (bila ada): <ul style="list-style-type: none">– Dapat membantu pengarah seni atau pengarah seni senior untuk mengembangkan teknik visual.– mempunyai wewenang untuk memberi arahan kepada pihak ketiga seperti fotografer ataupun ilustrator.

JENJANG	<p>PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada):</p> <ul style="list-style-type: none"> – Lulus S1 jurusan Desain Komunikasi Visual – Mengikuti pelatihan untuk desainer grafis junior – Sudah mempunyai pengalaman bekerja selama 3 tahun setelah lulus SMK. <p>¶ Jenjang karir:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Pengarah Seni / Art Director – Pengarah Seni Senior / Senior Art Director – Creative Director 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	Mengaplikasikan Prinsip Dasar Desain	M.74100.001.02 (SKKNI 2016 – 301)
	Menerapkan Prinsip Dasar Komunikasi	M.74100.002.02 (SKKNI 2016 – 301)
	Menerapkan Pengetahuan Produksi Desain	M.74100.003.02 (SKKNI 2016 – 301)
	Menerapkan Design Brief	M.741 00.005.02 (SKKNI 2016 – 301)
	Mengoperasikan Perangkat Lunak Desain	M.741 00.009.02 (SKKNI 2016 – 301)
	Menciptakan Karya Desain	M.741 00.010.01 (SKKNI 2016 – 301)
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	Membuat Materi Siap Produksi	M.741 00.013.02 (SKKNI 2016 – 301)
	Mengembangkan Konsep Desain	M.741 00.008.02 (SKKNI 2016 – 301)
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	<p>Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan + sukarela)</p> <ul style="list-style-type: none"> – Permenkominfo No. 24 Tahun 2015 tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Komunikasi dan Informatika 	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – Kementerian Komunikasi dan Informatika – Asosiasi profesi ADGI dan AIDIA – BNSP – Industri terkait 	

Catatan:

- [1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.
 [2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.
 [3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.
 [4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.
 [5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.
 [6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.
 [7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: ASISTEN DESAINER SENIOR / SENIOR ASSISTANT DESIGNER		
Deskripsi	Definisi [1*]: Asisten Desainer Senior adalah personil yang memiliki kemampuan melaksanakan, mengembangkan alternatif visualisasi dan menyelesaikan pekerjaan desain pada media yang ditentukan, pengerjaan materi purwarupa (prototype/mockup) dan materi siap produksi, dengan menggunakan peralatan yang sesuai. Pelaksanaan pekerjaan dilakukan dengan cara menganalisis data sesuai arahan desain yang sudah ditentukan dengan menggunakan pendekatan konsep pengetahuan desain grafis, serta mampu memformulasikan penyelesaian masalah tata cara kerja, pengelolaan kelompok kerja dan menyusun laporan tertulis secara komprehensif.	
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none"> – pendukung pekerjaan desainer – visualisasi gagasan desainer – alternatif visual desain – pra-produksi karya desain – mengelola tata kerja dan pelaporan hasil 	
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> – berintegritas Pancasila – kreatif dan terampil dalam visualisasi dan pra-produksi – teliti dan rapih dalam melakukan pekerjaan dan pengoperasian alat kerja – bersikap terbuka, berinisiatif serta produktif dalam berkontribusi ide dan solusi sesuai dengan aturan, etika, budaya lingkungan kerjanya dan proses kerja yang telah ditentukan – terampil berbahasa visual dan verbal untuk membicarakan detail dari teknis dan tampilan desain 	
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> – Bertanggung jawab untuk menyelesaikan pekerjaan – dapat diberi tanggung jawab atas hasil kerja orang lain. 	
	Wewenang (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Memastikan kualitas akhir desain atau visualisasi 	
Jenjang	Persyaratan masuk/persyaratan dasar dan Jenjang karir (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Persyaratan masuk: <ul style="list-style-type: none"> – Memiliki bukti hasil pekerjaan yang sesuai, atau – Lulus pelatihan/pendidikan bidang terkait, atau – Memenuhi syarat kompetensi pekerjaan sesuai bidang kerja – Jenjang karir: <ul style="list-style-type: none"> – Junior Desainer – Senior Desainer 	
Tugas	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	<ul style="list-style-type: none"> – membantu desainer mewujudkan gagasan sesuai konsep yang sudah ditentukan – membantu desainer membuat alternatif 	<ul style="list-style-type: none"> – M.74100.009.02 Mengoperasikan Perangkat Lunak Desain – M.74100.010.01 Menciptakan Karya

	visual dari konsep yang sudah ditentukan – memastikan hasil akhir yang sesuai konsep yang sudah ditentukan	Desain – M.74100.013.02 Membuat Materi Siap Produksi
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	– Membantu desainer melakukan penerapan prinsip dasar tentang desain – Membantu desainer melakukan penerapan dasar komunikasi untuk menghasilkan alternatif visual – Membantu desainer melakukan penerapan perlindungan Hak Kekayaan Intelektual	
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	<ul style="list-style-type: none"> Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) BNSP 	
Verifikasi [7*]	– Asosiasi profesi ADGI dan AIDIA – BNSP	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan "employability" dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: VISUALISER SENIOR / SENIOR VISUALISER	
Deskripsi	Definisi [1*]: Visualiser Senior adalah personil yang memiliki kemampuan melaksanakan, mengembangkan alternatif visualisasi dan menyelesaikan tugas pengerjaan visualisasi, pengerjaan materi purwarupa (prototype/mockup) dan materi visual yang siap produksi, dengan menggunakan peralatan yang sesuai. Pelaksanaan pekerjaan dilakukan dengan cara menganalisis data sesuai arahan desain yang sudah ditentukan dengan menggunakan pendekatan konsep pengetahuan desain grafis, serta mampu memformulasikan penyelesaian masalah tata cara kerja, pengelolaan kelompok kerja dan menyusun laporan tertulis secara komprehensif. Menguasai prinsip dasar desain grafis/dkv dan mampu menyelaraskannya dalam pekerjaannya.
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none"> pendukung pekerjaan desainer visualisasi gagasan desainer alternatif visual desain pra-produksi karya desain mengelola tata kerja dan pelaporan hasil
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> berintegritas Pancasila kreatif dan terampil dalam visualisasi dan pra-produksi teliti dan rapih dalam melakukan pekerjaan dan pengoperasian alat kerja

	<ul style="list-style-type: none"> – bersikap terbuka, berinisiatif serta produktif dalam berkontribusi ide dan solusi sesuai dengan aturan, etika, budaya lingkungan kerjanya dan proses kerja yang telah ditentukan – terampil berbahasa visual dan verbal untuk membicarakan detail dari teknis dan tampilan desain 	
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> – Bertanggung jawab untuk menyelesaikan pekerjaan – dapat diberi tanggung jawab atas hasil kerja orang lain. 	
	Wewenang (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Memastikan kualitas akhir desain atau visualisasi 	
Jenjang	Persyaratan masuk/persyaratan dasar dan Jenjang karir (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Persyaratan masuk: <ul style="list-style-type: none"> – Memiliki bukti hasil pekerjaan yang sesuai, atau – Lulus pelatihan/pendidikan bidang terkait, atau – Memenuhi syarat kompetensi pekerjaan sesuai bidang kerja – Jenjang karir: <ul style="list-style-type: none"> – Junior Desainer – Senior Desainer 	
Tugas	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	<ul style="list-style-type: none"> – membantu desainer mewujudkan gagasan sesuai konsep yang sudah ditentukan – membantu desainer membuat alternatif visual dari konsep yang sudah ditentukan – memastikan hasil akhir yang sesuai konsep yang sudah ditentukan 	<ul style="list-style-type: none"> – M.74100.009.02 Mengoperasikan Perangkat Lunak Desain – M.74100.010.01 Menciptakan Karya Desain – M.74100.013.02 Membuat Materi Siap Produksi
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	<ul style="list-style-type: none"> – Membantu desainer melakukan penerapan prinsip dasar tentang desain – Membantu desainer melakukan penerapan dasar komunikasi untuk menghasilkan alternatif visual – Membantu desainer melakukan penerapan perlindungan Hak Kekayaan Intelektual 	
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	<ul style="list-style-type: none"> • Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan -sukarela) • BNSP 	
Verifikasi [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – Asosiasi profesi ADGI dan AIDIA – BNSP 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan "employability" dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

OKUPASI: SENIOR DRAFTER (DV000503)

Kualifikasi: Level 05

DESKRIPSI	<p>Definisi [1*]: <i>Drafter</i> Senior adalah personil yang memiliki kemampuan melaksanakan, mengembangkan alternatif visualisasi dan menyelesaikan pekerjaan teknis desain pada media yang ditentukan, pengerjaan materi purwarupa (<i>prototype/mockup</i>) dan materi siap produksi, dengan menggunakan peralatan yang sesuai. Menguasai prinsip dasar desain grafis/DKV dan mampu menyelaraskannya dalam pekerjaannya. Pelaksanaan pekerjaan dilakukan dengan cara menganalisis data sesuai arahan desain yang sudah ditentukan dengan menggunakan pendekatan konsep pengetahuan desain grafis, serta mampu memformulasikan penyelesaian masalah tata cara kerja, pengelolaan kelompok kerja dan menyusun laporan tertulis secara komprehensif.</p> <p>Lingkup bidang Pekerjaan [2*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Pendukung pekerjaan desainer – Perwujudan teknis gagasan desainer – Visualisasi gagasan desainer – Alternatif visual desain – Pra-produksi karya desain – Pengelola tata kerja dan pelaporan hasil <p>Profil [3*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Berintegritas Pancasila – Kreatif dan terampil dalam visualisasi dan pra-produksi – Teliti dan rapih dalam melakukan pekerjaan dan pengoperasian alat kerja – Bersikap terbuka, berinisiatif serta produktif dalam berkontribusi ide dan solusi sesuai dengan aturan, etika, budaya lingkungan kerjanya dan proses kerja yang telah ditentukan – Terampil berbahasa visual dan verbal untuk membicarakan detail dari teknis dan tampilan desain <p>Tanggung jawab [4*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Bertanggung jawab untuk menyelesaikan pekerjaan – Dapat diberi tanggung jawab atas hasil kerja orang lain terutama yang berkaitan dengan tampilan akhir desain <p>Wewenang (bila ada):</p> <ul style="list-style-type: none"> – Memastikan kualitas akhir desain atau visualisasi 				
JENJANG	<p>PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada):</p> <ul style="list-style-type: none"> – Persyaratan masuk: <ul style="list-style-type: none"> – Memiliki bukti hasil pekerjaan yang sesuai, atau – Lulus pelatihan/pendidikan bidang terkait, atau – Memenuhi syarat kompetensi pekerjaan sesuai bidang kerja – Jenjang karir: <ul style="list-style-type: none"> – Junior Desainer – Senior Desainer 				
TUGAS	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="495 1711 966 1774">TUGAS UTAMA [5*]:</td><td data-bbox="966 1711 1451 1774">Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]</td></tr> <tr> <td data-bbox="495 1774 966 1866"> <ul style="list-style-type: none"> – Membantu desainer mewujudkan gagasan sesuai konsep yang sudah ditentukan </td><td data-bbox="966 1774 1451 1866"> <ul style="list-style-type: none"> – M.74100.009.02 (SKKNI 2016-301) </td></tr> </table>	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]	<ul style="list-style-type: none"> – Membantu desainer mewujudkan gagasan sesuai konsep yang sudah ditentukan 	<ul style="list-style-type: none"> – M.74100.009.02 (SKKNI 2016-301)
TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]				
<ul style="list-style-type: none"> – Membantu desainer mewujudkan gagasan sesuai konsep yang sudah ditentukan 	<ul style="list-style-type: none"> – M.74100.009.02 (SKKNI 2016-301) 				

	<ul style="list-style-type: none"> – Membantu desainer membuat alternatif visual dari konsep yang sudah ditentukan 	– M.74100.010.01 (SKKNI 2016-301)
	<ul style="list-style-type: none"> – Memastikan hasil akhir yang sesuai konsep yang sudah ditentukan 	– M.74100.013.02 (SKKNI 2016-301)
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	<ul style="list-style-type: none"> – Membantu desainer melakukan penerapan prinsip dasar tentang desain 	– M.74100.001.02 (SKKNI 2016-301)
	<ul style="list-style-type: none"> – Membantu desainer melakukan penerapan dasar komunikasi untuk menghasilkan alternatif visual 	– M.74100.002.02 (SKKNI 2016-301)
	<ul style="list-style-type: none"> – Membantu desainer melakukan penerapan perlindungan Hak Kekayaan Intelektual 	– M.74100.016.02 (SKKNI 2016-301)
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) <ul style="list-style-type: none"> • Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika No. 24 tahun 2015 tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Komunikasi dan Informatika 	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – BNSP – Kementerian Kominfo – Asosiasi profesi ADGI dan AIDIA 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industri.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industri/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

Okupasi: *Image Editor* (DV000505)

Kualifikasi: Level 05

DESKRIPSI	Definisi [1*]: Perakayasa Gambar adalah personil yang memiliki kemampuan mengembangkan alternatif visualisasi dan menyelesaikan pekerjaan perakayaan (<i>editing</i>) gambar (berupa foto atau ilustrasi, biasanya dalam format <i>digital imaging</i>) pada media yang ditentukan, pengerjaan materi purwarupa (<i>prototype/mockup</i>) dan materi gambar yang siap produksi, dengan menggunakan peralatan yang sesuai. Pelaksanaan pekerjaan dilakukan dengan cara menganalisis data sesuai arahan desain yang sudah ditentukan dengan menggunakan pendekatan
-----------	--

	konsep pengetahuan desain grafis, serta mampu memformulasikan penyelesaian masalah tata cara kerja, pengelolaan kelompok kerja dan menyusun laporan tertulis secara komprehensif.	
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none"> – Pendukung pekerjaan desainer – Visualisasi gagasan desainer – Alternatif visual desain – Pra-produksi karya desain – Pengelola tata kerja dan pelaporan hasil 	
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> – Berintegritas Pancasila – Kreatif dan terampil dalam visualisasi dan pra-produksi – Teliti dan rapih dalam melakukan pekerjaan dan pengoperasian alat kerja – Bersikap terbuka, berinisiatif serta produktif dalam berkontribusi ide dan solusi sesuai dengan aturan, etika, budaya lingkungan kerjanya dan proses kerja yang telah ditentukan – Terampil berbahasa visual dan verbal untuk membicarakan detail dari teknis dan tampilan desain 	
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> – Bertanggung jawab untuk menyelesaikan pekerjaan – Dapat diberi tanggung jawab atas hasil kerja orang lain. 	
	Wewenang (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Memastikan kualitas akhir desain atau visualisasi 	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Persyaratan masuk: <ul style="list-style-type: none"> – Memiliki bukti hasil pekerjaan yang sesuai, atau – Lulus pelatihan/pendidikan bidang terkait, atau – Memenuhi syarat kompetensi pekerjaan sesuai bidang kerja – Jenjang karir: <ul style="list-style-type: none"> – Junior Desainer – Senior Desainer 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	– Membantu desainer mewujudkan gagasan sesuai konsep yang sudah ditentukan	– M.74100.009.02 (SKKNI 2016-301) M.74100.013.02
	– Membantu desainer membuat alternatif visual dari konsep yang sudah ditentukan	– M.74100.010.01 (SKKNI 2016-301)
	– Memastikan hasil akhir yang sesuai konsep yang sudah ditentukan	– M.74100.013.02 (SKKNI 2016-301)
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	– Membantu desainer melakukan penerapan prinsip dasar tentang desain	– M.74100.001.02 (SKKNI 2016-301)
	– Membantu desainer melakukan penerapan dasar komunikasi untuk	– M.74100.002.02 (SKKNI 2016-301)

	menghasilkan alternatif visual	
	<ul style="list-style-type: none"> Membantu desainer melakukan penerapan perlindungan Hak Kekayaan Intelektual 	<ul style="list-style-type: none"> M.74100.016.02 (SKKNI 2016-301)
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) <ul style="list-style-type: none"> Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika No. 24 tahun 2015 tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Komunikasi dan Informatika 	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> BNSP Kementerian Kominfo Asosiasi profesi ADGI dan AIDIA 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industri.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industri/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

OKUPASI: SENIOR LAYOUT ARTIST (DV000504)

Klasifikasi: Level 05

DESKRIPSI	Definisi [1*]: Penataletak Senior adalah personil yang memiliki kemampuan melaksanakan, mengembangkan alternatif visualisasi dan menyelesaikan tugas pengerjaan tata letak tampilan desain terutama dalam lingkup desain publikasi, pengerjaan materi purwarupa (<i>prototype/mockup</i>) dan materi siap produksi, dengan menggunakan peralatan yang sesuai. Pelaksanaan pekerjaan dilakukan dengan cara menganalisis data sesuai arahan desain yang sudah ditentukan dengan menggunakan pendekatan konsep pengetahuan desain grafis, serta mampu memformulasikan penyelesaian masalah tata cara kerja, pengelolaan kelompok kerja dan menyusun laporan tertulis secara komprehensif. Menguasai prinsip dasar desain grafis/DKV dan mampu menyelaraskannya dalam pekerjaannya.
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none"> Pendukung pekerjaan desainer Tata letak (<i>layout/composition</i>) tampilan visual Alternatif visualisasi desain Pra-produksi karya desain Pengelola tata kerja dan pelaporan hasil kerja
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> Berintegritas Pancasila Kreatif dan terampil dalam visualisasi dan pra-produksi

	<ul style="list-style-type: none"> – Teliti dan rapih dalam melakukan pekerjaan dan pengoperasian alat kerja – Bersikap terbuka, berinisiatif serta produktif dalam berkontribusi ide dan solusi sesuai dengan aturan, etika, budaya lingkungan kerjanya dan proses kerja yang telah ditentukan – Terampil berbahasa visual dan verbal untuk membicarakan detail dari teknis dan tampilan desain 	
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> – Bertanggung jawab untuk menyelesaikan pekerjaan – Dapat diberi tanggung jawab atas hasil kerja orang lain, terutama bagian produksi 	
	Wewenang (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Memastikan kualitas akhir desain atau visualisasi 	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Persyaratan masuk: <ul style="list-style-type: none"> – Memiliki bukti hasil pekerjaan yang sesuai, atau – Lulus pelatihan/pendidikan bidang terkait, atau – Memenuhi syarat kompetensi pekerjaan sesuai bidang kerja – Jenjang karir: <ul style="list-style-type: none"> – Junior Desainer – Senior Desainer 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	<ul style="list-style-type: none"> – Membantu desainer mewujudkan gagasan sesuai konsep yang sudah ditentukan 	<ul style="list-style-type: none"> – M.74100.009.02 (SKKNI 2016-301)
	<ul style="list-style-type: none"> – Membantu desainer membuat alternatif visual dari konsep yang sudah ditentukan 	<ul style="list-style-type: none"> – M.74100.010.01 (SKKNI 2016-301)
	<ul style="list-style-type: none"> – Memastikan hasil akhir yang sesuai konsep yang sudah ditentukan 	<ul style="list-style-type: none"> – M.74100.013.02 (SKKNI 2016-301)
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	<ul style="list-style-type: none"> – Membantu desainer melakukan penerapan prinsip dasar tentang desain 	<ul style="list-style-type: none"> – M.74100.001.02 (SKKNI 2016-301)
	<ul style="list-style-type: none"> – Membantu desainer melakukan penerapan dasar komunikasi untuk menghasilkan alternatif visual 	<ul style="list-style-type: none"> – M.74100.002.02 (SKKNI 2016-301)
	<ul style="list-style-type: none"> – Membantu desainer melakukan penerapan perlindungan Hak Kekayaan Intelektual 	<ul style="list-style-type: none"> – M.74100.016.02 (SKKNI 2016-301)
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) <ul style="list-style-type: none"> • Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika No. 24 tahun 2015 tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Komunikasi dan Informatika 	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – BNSP – Kementerian Kominfo 	

	– Asosiasi profesi ADGI dan AIDIA
--	-----------------------------------

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industri.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industri/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: ASISTEN DESAINER JUNIOR/JUNIOR ASSISTANT DESIGNER (DV000401) KUALIFIKASI: LEVEL 04	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: Asisten Desainer Junior adalah personil yang memiliki kemampuan melaksanakan dan menyelesaikan tugas pengerjaan visualisasi, pengerjaan materi purwarupa (<i>prototype/mockup</i>) dan materi siap produksi sesuai arahan desain yang ditentukan dengan menggunakan peralatan yang sesuai. Menguasai prinsip dasar desain grafis/dkv dan mampu menyelaraskannya dalam pekerjaannya.
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: – Pendukung pekerjaan desainer – Visualisasi gagasan desainer – Pra-produksi karya desain
	Profil [3*]: – Berintegritas Pancasila – Kreatif dan terampil dalam visualisasi dan pra-produksi – Teliti dan rapih dalam melakukan pekerjaan dan pengoperasian alat kerja – Bersikap terbuka, berinisiatif serta produktif dalam berkontribusi ide dan solusi sesuai dengan aturan, etika, budaya lingkungan kerjanya dan proses kerja yang telah ditentukan – Terampil berbahasa visual dan verbal untuk membicarakan detil dari teknis dan tampilan desain
	Tanggung jawab [4*]: – Bertanggung jawab untuk menyelesaikan pekerjaan

	<ul style="list-style-type: none"> – dapat diberi tanggung jawab atas hasil kerja orang lain. 	
	Wewenang (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Memastikan kualitas akhir desain atau visualisasi 	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Persyaratan masuk: <ul style="list-style-type: none"> – Memiliki bukti hasil pekerjaan yang sesuai, atau – Lulus pelatihan/pendidikan bidang terkait, atau – Memenuhi syarat kompetensi pekerjaan sesuai bidang kerja – Jenjang karir: <ul style="list-style-type: none"> – Asisten Desainer Senior – Junior Desainer – Senior Desainer 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	<ul style="list-style-type: none"> – Membantu desainer mewujudkan gagasan sesuai konsep yang sudah ditentukan 	<ul style="list-style-type: none"> – M.74100.008.02 (SKKNI 2016-301)
	<ul style="list-style-type: none"> – Memastikan hasil akhir yang sesuai konsep yang sudah ditentukan 	<ul style="list-style-type: none"> – M.74100.013.02 (SKKNI 2016-301)
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	<ul style="list-style-type: none"> – Membantu desainer melakukan penerapan prinsip dasar tentang desain 	<ul style="list-style-type: none"> – M.74100.001.02 (SKKNI 2016-301)
	<ul style="list-style-type: none"> – Membantu desainer melakukan penerapan perlindungan Hak Kekayaan Intelektual 	<ul style="list-style-type: none"> – M.74100.018.02 (SKKNI 2016-301)
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) <ul style="list-style-type: none"> • Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika No.24 tahun 2015 	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – Kementerian Komunikasi dan Informatika – BNSP – Asosiasi profesi ADGI dan AIDIA 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: VISUALISER JUNIOR / JUNIOR VISUALISER (DV000402) Kualifikasi: Level 04	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: <i>Visualiser Junior</i> adalah personil yang memiliki kemampuan melaksanakan dan menyelesaikan tugas pengerjaan visualisasi, pengerjaan materi purwarupa (<i>prototype/mockup</i>) dan materi siap produksi sesuai arahan desain yang ditentukan dengan menggunakan peralatan yang sesuai. Menguasai prinsip dasar desain grafis/dkv dan mampu menyelaraskannya dalam pekerjaannya.
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none">– Pendukung pekerjaan desainer– Visualisasi gagasan desainer– Pra-produksi karya desain
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none">– Berintegritas Pancasila– Kreatif dan terampil dalam visualisasi dan pra-produksi– Teliti dan rapih dalam melakukan pekerjaan dan pengoperasian alat kerja– Bersikap terbuka, berinisiatif serta produktif dalam berkontribusi ide dan solusi sesuai dengan aturan, etika, budaya lingkungan kerjanya dan proses kerja yang telah ditentukan– Terampil berbahasa visual dan verbal untuk membicarakan detail dari teknis dan tampilan desain
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none">– Bertanggung jawab untuk menyelesaikan pekerjaan– Dapat diberi tanggung jawab atas hasil kerja orang lain.
	Wewenang (bila ada): <ul style="list-style-type: none">– Memastikan kualitas akhir desain atau visualisasi

JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> - Persyaratan masuk: <ul style="list-style-type: none"> - Memiliki bukti hasil pekerjaan yang sesuai, atau - Lulus pelatihan/pendidikan bidang terkait, atau - Memenuhi syarat kompetensi pekerjaan sesuai bidang kerja - Jenjang karir: <ul style="list-style-type: none"> - Asisten Desainer Senior - Junior Desainer - Senior Desainer 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	<ul style="list-style-type: none"> - Membantu desainer mewujudkan gagasan sesuai konsep yang sudah ditentukan 	<ul style="list-style-type: none"> - M.74100.008.02 (SKKNI 2016-301)
	<ul style="list-style-type: none"> - Memastikan hasil akhir yang sesuai konsep yang sudah ditentukan 	<ul style="list-style-type: none"> - M.74100.013.02 (SKKNI 2016-301)
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	<ul style="list-style-type: none"> - Membantu desainer melakukan penerapan prinsip dasar tentang desain 	<ul style="list-style-type: none"> - M.74100.001.02 (SKKNI 2016-301)
	<ul style="list-style-type: none"> - Membantu desainer melakukan penerapan perlindungan Hak Kekayaan Intelektual 	<ul style="list-style-type: none"> - M.74100.016.02 (SKKNI 2016-301)
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan + sukarela) <ul style="list-style-type: none"> - Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika No.24 Tahun 2015 	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> - Kementerian Komunikasi dan Informatika - BNSP - Asosiasi profesi ADGI dan AIDIA 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: DRAFTER JUNIOR / JUNIOR DRAFTER (DV000403) Kualifikasi: Level 04	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: <i>Drafter Junior</i> adalah personil yang memiliki kemampuan melaksanakan dan menyelesaikan tugas pengerjaan teknis desain terutama, pengerjaan materi purwarupa (<i>prototype/mockup</i>) dan materi siap produksi sesuai arahan desain yang ditentukan dengan menggunakan peralatan yang sesuai. Menguasai prinsip dasar desain grafis/dkv dan mampu menyelaraskannya dalam pekerjaannya.
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none"> – Pendukung pekerjaan desainer – Perwujudan teknis gagasan desainer – Pra-produksi karya desain
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> – Berintegritas Pancasila – Kreatif dan terampil dalam visualisasi dan pra-produksi – Teliti dan rapih dalam melakukan pekerjaan dan pengoperasian alat kerja – Bersikap terbuka, berinisiatif serta produktif dalam berkontribusi ide dan solusi sesuai dengan aturan, etika, budaya lingkungan kerjanya dan proses kerja yang telah ditentukan – Terampil berbahasa visual dan verbal untuk membicarakan detail dari teknis dan tampilan desain
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> – Bertanggung jawab untuk menyelesaikan pekerjaan – Bertanggung jawab atas hasil kerja orang lain terutama yang berkaitan dengan tampilan akhir desain
	Wewenang (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Memastikan kualitas akhir desain atau visualisasi
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Persyaratan masuk: <ul style="list-style-type: none"> – Memiliki bukti hasil pekerjaan yang sesuai, atau – Lulus pelatihan/pendidikan bidang terkait, atau – Memenuhi syarat kompetensi pekerjaan sesuai bidang kerja

	<ul style="list-style-type: none"> – Jenjang karir: <ul style="list-style-type: none"> – Asisten Desainer Senior – Junior Desainer – Senior Desainer 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	<ul style="list-style-type: none"> – Membantu desainer mewujudkan gagasan sesuai konsep yang sudah ditentukan 	<ul style="list-style-type: none"> – M.74100.008.02 (SKKNI 2016-301)
	<ul style="list-style-type: none"> – Memastikan hasil akhir yang sesuai konsep yang sudah ditentukan 	<ul style="list-style-type: none"> – M.74100.013.02 (SKKNI 2016-301)
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	<ul style="list-style-type: none"> – Membantu desainer melakukan penerapan prinsip dasar tentang desain 	<ul style="list-style-type: none"> – M.74100.001.02 (SKKNI 2016-301)
	<ul style="list-style-type: none"> – Membantu desainer melakukan penerapan perlindungan Hak Kekayaan Intelektual 	<ul style="list-style-type: none"> – M.74100.016.02 (SKKNI 2016-301)
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan + sukarela) <ul style="list-style-type: none"> – Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika No.24 Tahun 201 	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – Kementerian Komunikasi dan Informatika – BNSP – Asosiasi profesi ADGI dan AIDIA 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: PENATA LETAK JUNIOR / JUNIOR LAYOUT ARTIST (DV000404)

Kualifikasi: Level 04

DESKRIPSI	Definisi [1*]: Penata letak Junior adalah personil yang memiliki kemampuan melaksanakan dan menyelesaikan tugas pengerjaan tata letak tampilan desain terutama dalam lingkup desain publikasi, pengerjaan materi purwarupa (<i>prototype/mockup</i>) dan materi siap produksi sesuai arahan desain yang ditentukan dengan menggunakan peralatan yang sesuai. Menguasai prinsip dasar desain grafis/dkv dan mampu menyelaraskannya dalam pekerjaannya.
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none">– pendukung pekerjaan desainer– tata letak (<i>layout/composition</i>) tampilan visual– pra-produksi karya desain
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none">– Berintegritas Pancasila– Kreatif dan terampil dalam visualisasi dan pra-produksi– Teliti dan rapih dalam melakukan pekerjaan dan pengoperasian alat kerja– Bersikap terbuka, berinisiatif serta produktif dalam berkontribusi ide dan solusi sesuai dengan aturan, etika, budaya lingkungan kerjanya dan proses kerja yang telah ditentukan– Terampil berbahasa visual dan verbal untuk membicarakan detil dari teknis dan tampilan desain.
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none">– Bertanggung jawab untuk menyelesaikan pekerjaan– dapat diberi tanggung jawab atas hasil kerja orang lain, terutama bagian produksi
	Wewenang (bila ada): <ul style="list-style-type: none">– Memastikan kualitas akhir desain atau visualisasi
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): <ul style="list-style-type: none">– Persyaratan masuk:<ul style="list-style-type: none">– Memiliki bukti hasil pekerjaan yang sesuai, atau– Lulus pelatihan/pendidikan bidang terkait, atau– Memenuhi syarat kompetensi pekerjaan sesuai bidang kerja– Jenjang karir:<ul style="list-style-type: none">– Asisten Desainer Senior

	<ul style="list-style-type: none"> – Junior Desainer – Senior Desainer 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	– Membantu desainer mewujudkan gagasan sesuai konsep yang sudah ditentukan	– M.74100.008.02 (SKKNI 2016-301)
	– Memastikan hasil akhir yang sesuai konsep yang sudah ditentukan	– M.74100.013.02 (SKKNI 2016-301)
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	– Membantu desainer melakukan penerapan prinsip dasar tentang desain	– M.74100.001.02 (SKKNI 2016-301)
	– Membantu desainer melakukan penerapan perlindungan Hak Kekayaan Intelektual	– M.74100.016.02 (SKKNI 2016-301)
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela)	
	– Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika No.24 Tahun 2015	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – Kementerian Komunikasi dan Informatika – BNSP – Asosiasi profesi ADGI dan AIDIA 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: OPERATOR DESAIN SENIOR / SENIOR DESIGN OPERATOR [DV000301] Kualifikasi: Level 3	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: Operator Desain Senior adalah personel yang memiliki kemampuan dan keterampilan untuk menggunakan peralatan dan teknologi untuk menyelesaikan pekerjaan desainer, terutama pengerjaan materi desain akhir, purwarupa (<i>prototype/mockup</i>), dan materi siap produksi sesuai

	arahan desain yang ditentukan.	
	Lingkup Bidang Pekerjaan [2*]: – Pengoperasian alat dan teknologi berkaitan dengan desain – Praproduksi karya desain	
	Profil [3*]: – Berintegritas Pancasila – Kreatif dan terampil dalam pengoperasian alat dan teknologi berkaitan dengan desain – Teliti dan rapi dalam melakukan pekerjaan dan pengoperasian alat kerja – Bersikap terbuka, berinisiatif, serta produktif dalam berkontribusi solusi produksi desain yang sesuai dengan aturan, etika, budaya lingkungan kerjanya, dan proses kerja yang telah ditentukan – Terampil membicarakan detail dari teknis praproduksi dan produksi desain	
	Tanggung Jawab [4*]: – Bertanggung jawab untuk menyelesaikan pekerjaan – Dapat diberi tanggung jawab atas hasil kerja orang lain	
	Wewenang (bila ada): – Memastikan kualitas teknis desain akhir	
JENJANG	Persyaratan Masuk/Persyaratan Dasar dan Jenjang Karier (bila ada): – Persyaratan Masuk: – Memiliki bukti hasil pekerjaan yang sesuai, atau – Lulus pelatihan/pendidikan bidang terkait, atau – Memenuhi syarat kompetensi pekerjaan sesuai bidang kerja – Jenjang Karier: – Asisten Desainer	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	– Memastikan hasil akhir yang sesuai konsep yang sudah ditentukan	– M.74100.009.02 (SKKNI 2014-165) – M.74100.013.02 (SKKNI 2014-165)
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	– Membantu desainer melakukan penerapan perlindungan Hak Kekayaan Intelektual	– M.74100.016.02 (SKKNI 301 – 2016)
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis Bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) – Permenkominfo No. 24 Tahun 2015 tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Komunikasi dan Informatika	
VERIFIKASI [7*]	– BNSP – Kemkominfo – Asosiasi (Asosiasi Desain Grafis Indonesia/ADGI dan Asosiasi Profesional Desain Komunikasi Visual Indonesia/AIDIA)	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: OPERATOR DESAIN JUNIOR / JUNIOR DESIGN OPERATOR [DV000201] Kualifikasi: Level 2	
Deskripsi	Definisi [1*]: Operator Desain Junior adalah personel yang memiliki kemampuan dan keterampilan untuk menggunakan peralatan dan teknologi untuk menyelesaikan pekerjaan desainer, terutama pengerjaan materi desain akhir, purwarupa (<i>prototype/mockup</i>), dan materi siap produksi sesuai arahan desain yang ditentukan.
	Lingkup Bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none">– Pengoperasian alat dan teknologi berkaitan dengan desain– Praproduksi karya desain
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none">– Berintegritas Pancasila– Kreatif dan terampil dalam pengoperasian alat dan teknologi berkaitan dengan desain– Teliti dan rapi dalam melakukan pekerjaan dan pengoperasian alat kerja– Bersikap terbuka, berinisiatif, serta produktif dalam berkontribusi solusi produksi desain yang sesuai dengan aturan, etika, budaya lingkungan kerjanya, dan proses kerja yang telah ditentukan– Terampil membicarakan detail dari teknis praproduksi dan produksi desain
	Tanggung Jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none">– Bertanggung jawab untuk menyelesaikan pekerjaan
	Wewenang (bila ada): <ul style="list-style-type: none">– Memastikan kualitas teknis desain akhir
Jenjang	Persyaratan Masuk/Persyaratan Dasar dan Jenjang Karier (bila ada): <ul style="list-style-type: none">– Persyaratan Masuk:<ul style="list-style-type: none">– Memiliki bukti hasil pekerjaan yang sesuai, atau– Lulus pelatihan/pendidikan bidang terkait, atau– Memenuhi syarat kompetensi pekerjaan sesuai bidang kerja– Jenjang Karier:<ul style="list-style-type: none">– Operator Senior

	– Asisten Desainer	
Tugas	Tugas Utama [5*]:	Tugas
	– Memastikan hasil akhir yang sesuai konsep yang sudah ditentukan	– M.74100.009.02 (SKKNI 2014-165) – M.74100.013.02 (SKKNI 2014-165)
	Tugas Khusus [6*]:	
	– Membantu desainer melakukan penerapan perlindungan Hak Kekayaan Intelektual	– M.74100.016.02 (SKKNI 301 – 2016)
Sertifikasi (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) – Permenkominfo No. 24 Tahun 2015 tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Komunikasi dan Informatika	
Verifikasi [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – BNSP – Kemkominfo – Asosiasi (Asosiasi Desain Grafis Indonesia/ADGI dan Asosiasi Profesional Desain Komunikasi Visual Indonesia/AIDIA) 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

Bidang III: Fotografi



TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: EDITOR FOTOGRAFI (FG020701) Kualifikasi: Level 07	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: Editor Fotografi adalah Profesi seseorang yang melakukan pemilihan, menentukan foto berdasarkan kebutuhan publikasi media, melakukan supervisi fotografer dengan tujuan mengarahkan, memberikan tengat waktu pengerjaan peliputan foto, melakukan <i>review</i> terhadap foto yang telah dipilih, melakukan kompilasi dan menyusun foto sesuai kebutuhan, menjadi penghubung antara fotografer dan biro periklanan
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none">– Harian umum/koran– Majalah– Publikasi buku– <i>website</i>
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none">– mengerti dan memahami teknis fotografi– memahami sejarah fotografi– memahami editorial– memahami publikasi media– Kemampuan bahasa Inggris aktif– Memahami bahasa visul– Mampu melakukan review– Mampu menyusun kompilasi dan susunan foto– Memiliki kemampuan estetika– Memiliki sifat kreatif– Memiliki sifat disiplin– Memiliki sifat jujur– Mampu bekerja dalam ketelitian– Bisa mengelola waktu pekerjaan– Mampu mengelola dan berkomunikasi dengan tim
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none">– Memilih foto– Melakukan supervisi dan pengarahan– Review foto– Menyusun kompilasi foto
	Wewenang (bila ada): <ul style="list-style-type: none">– Menentukan tengat waktu– Melakukan evaluasi kinerja fotografer
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR

	<p>Memiliki sertifikat kompetensi Fotografer Level V bidang teknis fotografi atau, editor fotografi yang telah berpengalaman di penerbitan/publikasi fotografi minimal 5 (lima) tahun, dibuktikan dengan surat keterangan dari tempat kerja.</p> <p>JENJANG KARIR (bila ada):</p> <ul style="list-style-type: none"> – Redaktur foto – Pemimpin Redaksi 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	– Mengidentifikasi permintaan Klien atau pemberi kerja	
	– Mengkomunikasikan konsep Fotografi kepada klien Atau pemberi kerja	
	– Memilih jenis kamera	– M.742010.001.01 (SKKNI 2014-355)
	– Memeriksa perangkat kamera	– M.742010.002.01 (SKKNI 2014-355)
	– Menentukan elemen pencahayaan	– M.742010.003.01 (SKKNI 2014-355)
	– Mengatur ketajaman gambar	– M.742010.004.01 (SKKNI 2014-355)
	– Menentukan sudut pengambilan	– M.742010.005.01 (SKKNI 2014-355)
	– Menentukan latar depan-latar belakang	– M.742010.006.01 (SKKNI 2014-355)
	– Menentukan komposisi objek pemotretan	– M.742010.007.01 (SKKNI 2014-355)
	– Mengidentifikasi arah, karakter dan warna cahaya	– M.742010.008.01 (SKKNI 2014-355)
	– Menentukan perangkat penyorotan	– M.742010.009.01 (SKKNI 2014-355)
	– Memilih gambar sesuai kebutuhan	– M.742010.010.01 (SKKNI 2014-355)

	– Menyimpan dan memindahkan data gambar	– M.742010.011.01 (SKKNI 2014-355)
	– Melakukan pengeditan dengan perangkat lunak/Olah Digital Dasar	– M.742010.012.01 (SKKNI 2014-355)
	– Mencetak foto	– M.742010.013.01 (SKKNI 2014-355)
	– Menjabarkan semua kebutuhan pada tahap produksi	–
	– Mengidentifikasi biaya tiap komponen produksi	– M.742010.015.01 (SKKNI 2014-355)
	– Menerapkan pengetahuan tentang industri bidang fotografi	– M.742010.005.01 (SKKNI 2014-355)
	– Mengadaptasi praktik dan mekanisme keselamatan dan kesehatan kerja (K3)	– M.742010.016.01 (SKKNI 2014-355)
	– Membandingkan karya-karya yang ada	
	– Memilih karya fotografi yang sudah dibuat	
	– Mengevaluasi karya-karya fotografi yang ada	
	– Menentukan jenis dan durasi waktu terkait pekerjaan dengan rekan kerja	
	– Membimbing rekan kerja yang baru masuk dan peserta magang	
	– Mengevaluasi berbagai aspek pekerjaan dari rekan kerja yang baru masuk dan peserta magang.	
	– Mengidentifikasi dasar-dasar komunikasi	– M.742010.019.01 (SKKNI 2014-355)
	– Mengidentifikasi pengetahuan dasar komunikasi Fotografi	–
	– Menerapkan pengetahuan dasar komunikasi dalam pencarian solusi kreatif	–
	– Mengidentifikasi prinsip dan prosedur penggunaan peralatan didalam studio	– M.742010.020.01 (SKKNI 2014-355)

	– Mengidentifikasi alat yang digunakan dalam pemotretan	–
	– Meneraokan pengetahuan tentang penggunaan peralatan di dalam studio	– M.742010.020.01 (SKKNI 2014-355)
	– Mengidentifikasi kondisi alam	
	– Melaksanakan pemotretan dengan objek alam	
	– Mengelola pemotretan manusia di Studio	
	– Mengelola pemotretan manusia di luar studio	
	– Mengidentifikasi karakter benda yang akan di potret	
	– Mengelola pemotretan benda tunggal	
	– Mengelola pemotretan dua benda yang berbeda jenis dan karakter	
	– Memotret eksterior bangunan	
	– Memotret interior bangunan	
	– Mengidentifikasi dasar dasar pemotretan peristiwa	
	– Menghasilkan gambar tunggal dari suatu peristiwa	
	– Menghasilkan rangkaian gambar dari suatu peristiwa	
	– Menghasilkan karya fotografi esai	
	– Mengidentifikasi informasi dan karakteristik media yang dibutuhkan untuk pengembangan konsep desain	
	– Membuat karya tematik dengan tujuan tertentu	

	– Mengidentifikasi pengetahuan olah imaji digital	
	– Membuat suatu karya tematik olah imaji digital	– M.742010.027.01 (SKKNI 2014-355)
	– Menyusun data dan informasi untuk dokumentasi karya yang dibuat dan evaluasi pekerjaan	– M.742010.028.01 (SKKNI 2014-355)
	– Menyusun portofolio dalam bentuk hasil cetak atau multimedia untuk kepentingan promosi dan penjualan	
	– Mencatat perkembangan pekerjaan	
	– Menentukan jenis dan durasi waktu terkait pekerjaan dengan masing-masing anggota tim	
	– Melakukan koordinasi dengan tim yang terlibat	– M.742010.029.01 (SKKNI 2014-355)
	– Mengevaluasi berbagai aspek dalam pekerjaan	–
	– Menyiapkan hasil pemotretan untuk presentasi.	– M.742010.030.01 (SKKNI 2014-355)
	– Menampilkan presentasi visual.	– M.742010.030.01 (SKKNI 2014-355)
	– Membaca dan memaknai foto	–
	– Menentukan kualitas foto sesuai kebutuhan	–
	– Menulis editorial foto	–
	– Mengelola tim kerja	– M.742010.029.01 (SKKNI 2014-355)
	– Mengelola foto untuk publikasi media	
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	– <i>Training</i> fotografer	

	<ul style="list-style-type: none"> – Mengelola perlengkapan fotografi – Mengusulkan spesifikasi alat dan perlengkapan fotografi – Menerapkan K3 fotografi 	
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib- Disarankan sukarela) <ul style="list-style-type: none"> – Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika No.24 Tahun 2015 	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – Kementerian Komunikasi dan Informatika – BNSP – Asosiasi APFI (Asosiasi Profesi Fotografi Indonesia) 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: FOTOGRAFER IKLAN (FG010601)	
Kualifikasi: Level 06	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: Fotografer iklan adalah profesi fotografi yang melakukan pemotretan untuk mempromosikan / mengkomunikasikan sebuah produk atau jasa produsen kepada konsumen. Menggunakan tata lampu untuk mendapatkan foto yang sesuai kebutuhan
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none"> – Produk industri – Model/manusia – Hewan – Makanan dan Minuman
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> – Memiliki kemampuan problem solving

	<ul style="list-style-type: none"> - Memiliki integritas - Memahami estetika visual - Terampil merencanakan dan melaksanakan kegiatan pemotretan - Sangat memperhatikan kebutuhan promosi produk dan keunggulan produk - Memiliki pengetahuan dasar-dasar pemasaran dan promosi 	
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> - Tanggung jawab atas pekerjaan fotografer secara mandiri dengan mengutamakan keselamatan dan kesehatan kerja (K3). - Menjaga kerahasiaan - Membuat foto yang sesuai dengan kebutuhan pemesan - Foto bisa dimengerti oleh konsumen 	
	Wewenang (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> - Menentukan lokasi pemotretan - Memilih model yang tepat untuk pemotretan - Memilih perangkat pendukung pemotretan 	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): Memiliki sertifikat pelatihan berbasis kompetensi fotografi iklan atau, fotografer yang telah berpengalaman di industri fotografi iklan minimal 3 (tiga) tahun, dibuktikan dengan surat keterangan dari tempat kerja.	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	- Memilih Jenis Kamera	- M.742010.001.01 (SKKNI 2014-355)
	- Memeriksa Perangkat Kamera	- M.742010.002.01 (SKKNI 2014-355)
	- Menentukan Elemen Pencahayaan	- M.742010.003.01 (SKKNI 2014-355)
	- Mengatur Ketajaman Gambar	- M.742010.004.01 (SKKNI 2014-355)
	- Menentukan Sudut Pengambilan	- M.742010.005.01 (SKKNI 2014-355)
	- Menentukan Latar Depan dan Latar Belakang	- M.742010.006.01 (SKKNI 2014-355)

	- Menentukan Komposisi Pemotretan	- M.742010.007.01 (SKKNI 2014-355)
	- Mengidentifikasi Arah, Karakter dan Warna Cahaya	- M.742010.008.01 (SKKNI 2014-355)
	- Menentukan Perangkat Penyinaran	- M.742010.009.01 (SKKNI 2014-355)
	- Memilih Gambar Sesuai Kebutuhan	- M.742010.010.01 (SKKNI 2014-355)
	- Menyimpan dan Memindahkan Data Gambar	- M.742010.011.01 (SKKNI 2014-355)
	- Mengembangkan Dan Mengkomunikasikan Konsep Fotografi	- M.742010.014.01 (SKKNI 2014-355)
	- Menghitung Biaya Produksi	- M.742010.015.01 (SKKNI 2014-355)
	- Melakukan Proses Pekerjaan Sesuai Dengan Prinsip Keselamatan Dan Kesehatan Kerja (K3)	- M.742010.016.01 (SKKNI 2014-355)
	- Menentukan Penyinaran Di Dalam Studio	- M.742010.020.01 (SKKNI 2014-355)
	- Mengerjakan Pemotretan Benda	- M.742010.023.01 (SKKNI 2014-355)
	- Merancang Suatu Karya Fotografi Ilustrasi	- M.742010.026.01 (SKKNI 2014-355)
	- Mempresentasikan Hasil Karya Fotografi	- M.742010.030.01 (SKKNI 2014-355)
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib Disarankan + sukarela - Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika No. 24 Tahun 2015	
VERIFIKASI [7*]	- Kementerian Komunikasi dan Informatika	

	<ul style="list-style-type: none"> - BNSP - Asosiasi APFI (Asosiasi Profesi Fotografi Indonesia)
--	--

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: FOTOGRAFER INDUSTRIAL (FG010602)	
Kualifikasi: Level 06	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: Fotografer Industrial adalah jenis pemotretan yang dilakukan untuk menampilkan keunggulan / kecanggihan sebuah pabrik / tempat usaha untuk kebutuhan promosi
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none"> - Pemotretan industri dilakukan di lokasi dimana pabrik/tempat usaha tersebut berada
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> - Terampil merencanakan dan melaksanakan kegiatan pemotretan - Sangat memperhatikan keselamatan kerja - Memiliki pengetahuan mengenai jenis industri yang akan difoto
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> - Tanggung jawab atas pekerjaan fotografer secara mandiri dengan mengutamakan keselamatan dan kesehatan kerja (K3). - Membuat foto yang sesuai dengan petunjuk pemesan
	Wewenang (bila ada):
JENJANG	<p>PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada):</p> <p>Memiliki sertifikat pelatihan berbasis kompetensi fotografi atau, fotografer yang telah berpengalaman di industri fotografi minimal 1 (satu) tahun, dibuktikan dengan surat keterangan dari tempat kerja.</p>

TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	- Memilih Jenis Kamera sesuai kebutuhan pemotretan	- M.742010.001.01 (SKKNI 2014-355)
	- Memeriksa Perangkat Kamera	- M.742010.002.01 (SKKNI 2014-355)
	- Menentukan Elemen Pencahayaan	- M.742010.003.01 (SKKNI 2014-355)
	- Mengatur Ketajaman Gambar	- M.742010.004.01 (SKKNI 2014-355)
	- Menentukan Sudut Pengambilan	- M.742010.005.01 (SKKNI 2014-355)
	- Menentukan Latar Depan-Latar Belakang	- M.742010.006.01 (SKKNI 2014-355)
	- Menentukan Komposisi Pemotretan	- M.742010.007.01 (SKKNI 2014-355)
	- Mengidentifikasi Arah, Karakter dan Warna Cahaya	- M.742010.008.01 (SKKNI 2014-355)
	- Menentukan Perangkat Penyinaran	- M.742010.009.01 SKKNI 2014-355)
	- Dengan Prinsip Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3).	- M.742010.016.01 SKKNI 2014-355)
	- TUGAS KHUSUS [6*]:	
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib Disarankan + sukarela	
	- Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika No. 24 Tahun 2015	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> - Kementerian Komunikasi dan Informatika - BNSP - Asosiasi APFI (Asosiasi Profesi Fotografi Indonesia) 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: FOTOGRAFER UNDERWATER (FG010603)	
Kualifikasi: Level 06	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: Fotografer Underwater adalah profesi yang melakukan proses pengambilan foto atau fotografi yang diambil dan dilakukan di bawah air. Biasanya dilakukan saat menyelam, namun bisa dilakukan saat menyelam di atas permukaan, snorkeling, berenang, dari kendaraan bawah laut yang submersible atau jarak jauh, atau dari kamera otomatis yang diturunkan dari permukaan.
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none"> - Pemotretan terjadi di dalam air dengan kedalaman tertentu sesuai standar kompetensi dan jam penyelaman. - Pemotretan terjadi di dalam air menggunakan kendaraan berawak dan atau tidak berawak dengan menggunakan kapal selam.
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> - Terampil menggunakan perlengkapan selam - Mempunyai fisik yang prima sesuai dengan rekomendasi oleh dokter THT - Terampil menggunakan camera underwater atau <i>underwater casing</i> - Mengikuti prosedur penyelaman yang aman - Ditemani oleh penyelam pendamping atau <i>buddies</i>
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> - Tanggung jawab atas pekerjaan fotografer secara mandiri dengan mengutamakan keselamatan dan kesehatan kerja (K3).
	Wewenang (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> - Jujur dalam melaksanakan pekerjaan disesuaikan dengan kemampuan menyelam yang telah dimiliki - Memastikan lokasi telah disurvei dan layak untuk dilakukan pemotretan

JENJANG	<p>PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memiliki sertifikat pelatihan berbasis kompetensi fotografi atau, fotografer yang telah berpengalaman di industri fotografi minimal 1 (satu) tahun, dibuktikan dengan surat keterangan dari tempat kerja. - Memiliki sertifikat menyelam yang telah diakui secara International atau nasional diantaranya bisa salah satu atau mencakup beberapa : - Persatuan Olahraga Selam Seluruh Indonesia (POSSI) yang berafiliasi dengan <i>Confederation Mondiale des Activites Subaquatiques</i> (CMAS) yang berpusat di Italia. - Technical Diving International & Scuba Diving International (TDI-SDI). - National Association of Underwater Instructors (NAUI) Indonesia yang langsung di bawah NAUI pusat di Amerika Serikat, dan berlaku di seluruh dunia. - <i>Profesional Association Diving Instructor</i> (PADI). 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	- Melaksanakan safety prosedur dalam menyelam	- PAR.DG.02.001.01 (SKKNI 2009 – 56)
	- Melakukan pemeriksaan sebelum menyelam dan mempersiapkan perlengkapan fotografi <i>underwater</i> dengan baik dan mengenali kondisi kondisi darurat	- PAR.DG.02.002.01 (SKKNI 2009 – 56)
	- Merencanakan rencana penyelaman dan pemotretan dengan spot atau lokasi yang telah ditentukan	- PAR.DG.02.003.01 (SKKNI 2009 – 56).
	- Mengatur perlengkapan fotografi dan aktivitas pemotretan dalam kondisi darurat	- PAR.DG.02.004.01 (SKKNI 2009 – 56).
	- Mematuhi kode etik penyelaman dan pemeliharaan lingkungan	- PAR.DG.02.006.01 (SKKNI 2009 – 56)
	- Memilih Jenis Kamera sesuai kebutuhan pemotretan <i>underwater</i>	- M.742010.001.01 (SKKNI 2014-355)
	- Memilih casing <i>underwater</i> yang benar	

	<ul style="list-style-type: none"> - Memeriksa Perangkat Kamera sesuai kebutuhan pemotretan <i>underwater</i> 	<ul style="list-style-type: none"> - M.742010.002.01 (SKKNI 2014-355)
	<ul style="list-style-type: none"> - Menentukan Elemen Pencahayaan sesuai kebutuhan pemotretan <i>underwater</i> 	<ul style="list-style-type: none"> - M.742010.003.01 (SKKNI 2014-355)
	<ul style="list-style-type: none"> - Mengatur Ketajaman Gambar sesuai kebutuhan pemotretan <i>underwater</i> 	<ul style="list-style-type: none"> - M.742010.004.01 (SKKNI 2014-355)
	<ul style="list-style-type: none"> - Menentukan Sudut Pengambilan sesuai kebutuhan pemotretan <i>underwater</i> 	<ul style="list-style-type: none"> - M.742010.005.01 (SKKNI 2014-355)
	<ul style="list-style-type: none"> - Menentukan Latar Depan-Latar Belakang sesuai kebutuhan pemotretan <i>underwater</i> 	<ul style="list-style-type: none"> - M.742010.006.01 (SKKNI 2014-355)
	<ul style="list-style-type: none"> - Menentukan Komposisi Pemotretan sesuai kebutuhan pemotretan <i>underwater</i> 	<ul style="list-style-type: none"> - M.742010.007.01 (SKKNI 2014-355)
	<ul style="list-style-type: none"> - Mengidentifikasi Arah, Karakter dan Warna Cahaya sesuai kebutuhan pemotretan <i>underwater</i> 	<ul style="list-style-type: none"> - M.742010.008.01 (SKKNI 2014-355)
	<ul style="list-style-type: none"> - Menentukan Perangkat Penyinaran sesuai kebutuhan pemotretan <i>underwater</i> 	<ul style="list-style-type: none"> - M.742010.009.01 (SKKNI 2014-355)
	<ul style="list-style-type: none"> - Dengan Prinsip Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3). 	<ul style="list-style-type: none"> - M.742010.016.01 (SKKNI 2014-355)). - PAR.DG02.001.01 (SKKNI 2009 – 56)
	<ul style="list-style-type: none"> - TUGAS KHUSUS [6*]: 	
	<ul style="list-style-type: none"> - Mengetahui object yang akan difoto dan penangannya 	
	<ul style="list-style-type: none"> - Mengetahui dan menjaga keselamatan teman <i>diving</i> / <i>buddies</i> 	

SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib- Disarankan sukarela) - Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika No.24 Tahun 2015
VERIFIKASI [7*]	- Kementerian Komunikasi dan informatika - BNSP - Asosiasi APFI (Asosiasi Profesi Fotografi Indonesia) - Asosiasi POSSI (Persatuan Olahraga Selam Seluruh Indonesia)

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: FOTOGRAFER WILDLIFE (FG010604)	
Kualifikasi: Level 06	
DESKRIPSI	<p>Definisi [1*]:</p> <p>Fotografer <i>wildlife</i> adalah profesi yang menghasilkan foto flora dan fauna di alam liar. Foto digunakan untuk publikasi dan dokumentasi flora dan fauna, serta identifikasi habitat di lingkungannya.</p> <p>Lingkup bidang Pekerjaan [2*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Flora - Fauna - Lingkungan <p>Profil [3*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memiliki kemampuan fisik - Mampu memahami dan mengidentifikasi flora serta fauna - Memiliki keterampilan hidup di alam bebas - Memiliki pengetahuan dasar-dasar kegiatan alam terbuka dan pengetahuan biologis. - Jujur dan memiliki integritas <p>Tanggung jawab [4*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tanggung jawab atas pekerjaan fotografer secara mandiri dengan mengutamakan keselamatan dan kesehatan kerja (K3). - Menjaga sopan santun

	<ul style="list-style-type: none"> - Mengetahui ketentuan memasuki kawasan konservasi atau taman nasional 	
	Wewenang (bila ada):	
JENJANG	<p>PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada):</p> <p>Memiliki sertifikat pelatihan berbasis kompetensi fotografi atau, fotografer yang telah berpengalaman di pelatihan fotografi <i>wild life</i> minimal 3 (tiga) tahun, dibuktikan dengan surat keterangan dari tempat kerja.</p>	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK)[6*]
	- Memilih Jenis Kamera sesuai kebutuhan pemotretan <i>Wildlife</i>	- M.742010.001.01 (SKKNI 2014-355)
	- Memeriksa Perangkat Kamera	- M.742010.002.01 (SKKNI 2014-355)
	- Menentukan Elemen Pencahayaan	- M.742010.003.01 (SKKNI 2014-355)
	- Mengatur Ketajaman Gambar	- M.742010.004.01 (SKKNI 2014-355)
	- Menentukan Sudut Pengambilan	- M.742010.005.01 (SKKNI 2014-355)
	- Menentukan Latar Depan-Latar Belakang	- M.742010.006.01 (SKKNI 2014-355)
	- Menentukan Komposisi Pemotretan	- M.742010.007.01 (SKKNI 2014-355)
	- Mengidentifikasi Arah, Karakter dan Warna Cahaya	- M.742010.008.01 (SKKNI 2014-355)
	- Menentukan Perangkat Penyinaran	- M.742010.009.01 (SKKNI 2014-355)
	- Memilih Gambar Sesuai Kebutuhan	- M.742010.010.01 (SKKNI 2014-355)

	<ul style="list-style-type: none"> Menyimpan dan Memindahkan Data Gambar 	<ul style="list-style-type: none"> M.742010.011.01 (SKKNI 2014-355)
	<ul style="list-style-type: none"> Dengan Prinsip Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3). 	<ul style="list-style-type: none"> M.742010.016.01 (SKKNI 2014-355)
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	<ul style="list-style-type: none"> Mengidentifikasi binatang, tumbuhan dan lokasi dari tempat tersebut 	
	<ul style="list-style-type: none"> Konservasi alam 	
	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan penelitian perilaku fauna 	
	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan penelitian habitat flora 	
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib Disarankan sukarela) <ul style="list-style-type: none"> Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika No. 24 Tahun 2015 	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> Kementerian Komunikasi dan Informatika BNSP Asosiasi APFI (Asosiasi Profesi Fotografi Indonesia) BKSDA Kementrian Lingkungan Hidup 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: FOTOGRAFER AERIAL (FG010605)		
Kualifikasi: Level 06		
DESKRIPSI	Definisi [1*]:	
	<p>Fotografer Aerial adalah profesi yang melakukan pengambilan foto dari pesawat terbang atau benda terbang lainnya. <i>Platform</i> untuk fotografi udara meliputi pesawat terbang sayap tetap, helikopter, kendaraan udara tak berawak (UAV atau "pesawat tak berawak"), balon, balon udara dan gendang diri, roket, merpati, layang-layang, parasut, tiang teleskopik berdiri sendiri dan tiang yang dipasang kendaraan. Kamera yang diputar dapat dipicu dari jarak jauh atau otomatis dengan <i>remote</i> atau pengendali lainnya; atau dengan menggunakan kamera yang dipegang langsung oleh fotografer.</p>	
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none"> - Pemotretan terjadi di udara dengan menggunakan kendaraan berawak dan atau tidak berawak. 	
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> - Terampil menggunakan perlengkapan atau kendaran tak berawak - Memperhatikan keselamatan kerja dan perlengkapan keamanan yang diperlukan - Mengikuti prosedur penerbangan di Indonesia 	
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> - Tanggung jawab atas pekerjaan fotografer secara mandiri dengan mengutamakan keselamatan dan kesehatan kerja (K3). 	
	Wewenang (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> - 	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): <p>Memiliki sertifikat pelatihan berbasis kompetensi fotografi atau, fotografer yang telah berpengalaman di industri fotografi minimal 1 (satu) tahun, dibuktikan dengan surat keterangan dari tempat kerja.</p> <p>Memiliki sertifikat pelatihan kendaraan tidak berawak atau <i>drone</i></p>	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan safety prosedur dalam menerbangkan atau mengoperasikan kendaraan tidak berawak 	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memilih Jenis Kamera sesuai kebutuhan pemotretan Aerial 	<ul style="list-style-type: none"> - M.742010.001.01 (SKKNI 2014-355)

	– Memeriksa Perangkat Kamera sesuai kebutuhan pemotretan Aerial	– M.742010.002.01 (SKKNI 2014-355)
	– Menentukan Elemen Pencahayaan sesuai kebutuhan pemotretan Aerial	– M.742010.003.01 (SKKNI 2014-355)
	– Mengatur Ketajaman Gambar sesuai kebutuhan pemotretan Aerial	– M.742010.004.01 (SKKNI 2014-355)
	– Menentukan Sudut Pengambilan sesuai kebutuhan pemotretan Aerial	– M.742010.005.01 (SKKNI 2014-355)
	– Menentukan Latar Depan-Latar Belakang sesuai kebutuhan pemotretan Aerial	– M.742010.006.01 (SKKNI 2014-355)
	– Menentukan Komposisi Pemotretan sesuai kebutuhan pemotretan Aerial	– M.742010.007.01 (SKKNI 2014-355)
	– Mengidentifikasi Arah, Karakter dan Warna Cahaya sesuai kebutuhan pemotretan Aerial	– M.742010.008.01 (SKKNI 2014-355)
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	– Melakukan asesmen lokasi bencana	
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib- Disarankan sukarela)	
	– Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika No.24 Tahun 2015	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – Kementerian Komunikasi dan Informatika – BNSP – Asosiasi APDI (Asosiasi Pilot Drone Indonesia) – Asosiasi APFI (Asosiasi Profesi Fotografi Indonesia) 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: INSTRUKTUR FOTOGRAFI (FG020601)	
Kualifikasi: Level 06	
DESKRIPSI	<p>Definisi [1*]:</p> <p>Instruktur fotografi adalah memberikan, merancang pembelajaran teknis fotografi, melaksanakan dan melaksanakan evaluasi. Memberikan instruksi pengetahuan, wawasan dan pengembangan teknis fotografi.</p>
	<p>Lingkup bidang Pekerjaan [2*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Memberikan instruksi fotografi dokumentasi – Memberikan instruksi fotografi komersial – Memberikan instruksi fotografi peristiwa
	<p>Profil [3*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Memiliki integritas – Membantu, membimbing dan membantu kelancaran pemberian instruksi wawasan dan teknis fotografi. – Mengevaluasi pencapaian kompetensi peserta per individu – Memiliki integritas – Memiliki sifat proaktif – Memiliki sifat disiplin – Memiliki sifat jujur – Memiliki kemampuan manajemen kelompok – Memiliki ketelitian – Keterampilan verbal dan tertulis – Memiliki kemampuan <i>problem solving</i>
	<p>Tanggung jawab [4*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Sebagai narasumber, menguasai materi teori dan mampu mendemonstrasikan materi praktek – Sebagai fasilitator, mampu menjembatani antara peserta dan materi pelatihan – Sebagai pembimbing mampu memberikan motivasi dan memecahkan persoalan serta mendorong berfikir kritis – Sebagai penilai, membuat keputusan capaian kompetensi perorangan menurut kriteria dan standar yang telah ditetapkan
	<p>Wewenang (bila ada):</p> <p>–</p>
JENJANG	<p>PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada):</p> <p>Memiliki sertifikat pelatihan berbasis kompetensi instruktur fotografi atau, instruktur fotografer yang telah berpengalaman di pelatihan fotografi minimal 3 (tiga) tahun, dibuktikan dengan surat keterangan dari tempat kerja.</p>

TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	– Merencanakan Penyajian Materi Pelatihan	– P.854900.016.01 (SKKNI 2015-161)
	– Memonitor Pelaksanaan Pelatihan	– P.854900.021.01 (SKKNI 2015-161)
	– Mengevaluasi Kualitas Suatu Program Pelatihan	– P.854900.023.01 (SKKNI 2015-161)
	– Memilih Jenis Kamera sesuai kebutuhan pemotretan forensik	– M.742010.001.01 (SKKNI 2014-355)
	– Memeriksa Perangkat Kamera	– M.742010.002.01 (SKKNI 2014-355)
	– Menentukan Elemen Pencahayaan	– M.742010.003.01 (SKKNI 2014-355)
	– Mengatur Ketajaman Gambar	– M.742010.004.01 (SKKNI 2014-355)
	– Menentukan Sudut Pengambilan	– M.742010.005.01 (SKKNI 2014-355)
	– Menentukan Latar Depan-Latar Belakang	– M.742010.006.01 (SKKNI 2014-355)
	– Menentukan Komposisi Pemotretan	– M.742010.007.01 (SKKNI 2014-355)
	– Mengidentifikasi Arah, Karakter dan Warna Cahaya	– M.742010.008.01 (SKKNI 2014-355)
	– Menentukan Perangkat Penyinaran	– M.742010.009.01 (SKKNI 2014-355)
	– Memilih Gambar Sesuai Kebutuhan	– M.742010.010.01 (SKKNI 2014-355)
	– Menyimpan dan Memindahkan Data Gambar	– M.742010.011.01 (SKKNI 2014-355)
	– Melakukan Olah Digital Dasar	– M.742010.012.01 (SKKNI 2014-355)
	– Mencetak Gambar	– M.742010.013.01

		(SKKNI 2014-355)
	– Mengembangkan dan Mengomunikasikan Konsep Fotografi	– M.742010.014.01 (SKKNI 2014-355)
	– Menghitung Biaya Produksi	– M.742010.015.01 (SKKNI 2014-355)
	– Melakukan Proses Pekerjaan Sesuai Dengan Prinsip Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3).	– M.742010.016.01 (SKKNI 2014-355)
	– Mengevaluasi Hasil Kerja	– M.742010.017.01 (SKKNI 2014-355)
	– Melaksanakan Pekerjaan dalam Konteks Organisasi Bidang Fotografi	– M.742010.018.01 (SKKNI 2014-355)
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	– Menyusun Program Pelatihan Fotografi	– P.854900.011.01 (SKKNI 2015-161)
	– Menyusun Modul Pelatihan Fotografi	– P.854900.011.01 (SKKNI 2015-161)
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib- Disarankan sukarela)	
	– Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika No.24 Tahun 2015	
VERIFIKASI [7*]	– Kementerian Komunikasi dan Informatika – BNSP – Asosiasi APFI (Asosiasi Profesi Fotografi Indonesia)	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: FOTOGRAFER FORENSIK (FG010501)		
Kualifikasi: Level 05		
DESKRIPSI	Definisi [1*]:	
	Fotografer forensik adalah profesi yang menghasilkan catatan visual permanen tentang kecelakaan dan TKP untuk digunakan sebagai bukti di pengadilan. Foto forensik digunakan untuk pengukuran atau analisis, untuk mengiringi laporan forensik, artikel atau makalah penelitian.	
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]:	
	<ul style="list-style-type: none"> - Pemotretan terjadi di tempat kejadian perkara, pengambilan gambar diantaranya; jejak kaki, jejak jari, percikan darah, bekas lubang peluru dan barang bukti unik lainnya. 	
	Profil [3*]:	
JENJANG	<ul style="list-style-type: none"> - Terampil merencanakan dan melaksanakan kegiatan pemotretan - Sangat memperhatikan detail; ukuran, karakteristik obyek - Memiliki pengetahuan dasar-dasar penyelidikan kepolisian - Jujur dan memiliki integritas 	
	Tanggung jawab [4*]:	
	<ul style="list-style-type: none"> - Tanggung jawab atas pekerjaan fotografer secara mandiri dengan mengutamakan keselamatan dan kesehatan kerja (K3). - Menjaga kerahasiaan 	
	Wewenang (bila ada):	
	-	
TUGAS	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada):	
	Memiliki sertifikat pelatihan berbasis kompetensi fotografi atau, fotografer yang telah berpengalaman di industri fotografi minimal 1 (satu) tahun, dibuktikan dengan surat keterangan dari tempat kerja.	
	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan SOP forensik POLRI 	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memilih Jenis Kamera sesuai kebutuhan pemotretan forensik 	<ul style="list-style-type: none"> - M.742010.001.01 (SKKNI 2014-355)
	<ul style="list-style-type: none"> - Memeriksa Perangkat Kamera 	<ul style="list-style-type: none"> - M.742010.002.01 (SKKNI 2014-355)
	<ul style="list-style-type: none"> - Menentukan Elemen Pencahayaan 	<ul style="list-style-type: none"> - M.742010.003.01 (SKKNI 2014-355)

	– Mengatur Ketajaman Gambar	– M.742010.004.01 (SKKNI 2014-355)
	– Menentukan Sudut Pengambilan	– M.742010.005.01 (SKKNI 2014-355)
	– Menentukan Latar Depan-Latar Belakang	– M.742010.006.01 (SKKNI 2014-355)
	– Menentukan Komposisi Pemotretan	– M.742010.007.01 (SKKNI 2014-355)
	– Mengidentifikasi Arah, Karakter dan Warna Cahaya	– M.742010.008.01 (SKKNI 2014-355)
	– Menentukan Perangkat Penyinaran	– M.742010.009.01 (SKKNI 2014-355)
	– Dengan Prinsip Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3).	– M.742010.016.01 (SKKNI 2014-355)
	<i>TUGAS KHUSUS [6*]:</i>	
	– Mengidentifikasi bukti di Tempat Kejadian Perkara	
	– Menghasilkan foto secara rinci dari tempat kejadian perkara	
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib- Disarankan sukarela)	
	– Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika No. 24 Tahun 2015	
VERIFIKASI [7*]	– Kementerian Komunikasi dan Informatika – BNSP – Asosiasi APFI (Asosiasi Profesi Fotografi Indonesia)	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: FOTOGRAFER SAINS (FG010502)		
Kualifikasi: Level 05		
DESKRIPSI	Definisi [1*]:	
	Melakukan pemotretan untuk keperluan dokumentasi visual pada proses penelitian dan percobaan ilmiah.	
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]:	
	<ul style="list-style-type: none"> – Laboratorium – Melakukan koordinasi dengan klien tentang hasil akhir foto yang diinginkan – Melakukan pemotretan dengan kebutuhan khusus termasuk diantaranya pemotretan Makro, mikroskopis, time lapse, percobaan yang menghasilkan gas, api, obyek bergerak dengan kecepatan tinggi, dll. – Melakukan prosedur K3 sesuai dengan kondisi obyek foto. 	
	Profil [3*]:	
	<ul style="list-style-type: none"> – Memahami istilah teknis sains – Memahami obyek foto – Teliti pada detail – Mengerti tentang Hak Cipta – Mengerti prinsip penelitian ilmiah 	
	Tanggung jawab [4*]:	
	<ul style="list-style-type: none"> – Tanggung jawab atas pekerjaan yang berkaitan dengan kesehatan dan keselamatan kerja (K3). – Bertanggung jawab atas hasil olahannya. 	
	Wewenang (bila ada):	
	<ul style="list-style-type: none"> – Berwenang memilih metode pemotretan agar dicapai hasil yang tepat dengan efisien. 	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): Memiliki sertifikat pelatihan berbasis kompetensi tentang olah digital atau, telah berpengalaman di industri fotografi minimal 1 (satu) tahun, dibuktikan dengan surat keterangan dari tempat kerja.	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	<ul style="list-style-type: none"> – Mengidentifikasi kebutuhan pemotretan sains 	<ul style="list-style-type: none"> – M.742010.001.01 (SKKNI 2104-355)
	<ul style="list-style-type: none"> – Melakukan perencanaan pemotretan 	<ul style="list-style-type: none"> – M.742010.002.01 (SKKNI 2104-355)
	<ul style="list-style-type: none"> – Menentukan perangkat penyinaran 	<ul style="list-style-type: none"> – M.742010.003.01

		(SKKNI 2104-355)
	– Memeriksa hasil pemotretan	– M.742010.004.01 (SKKNI 2104-355)
	– Menentukan Sudut Pengambilan	– M.742010.005.01 (SKKNI 2104-355)
	– Menentukan Latar Depan-Latar Belakang	– M.742010.006.01 (SKKNI 2104-355)
	– Menentukan Komposisi Pemotretan	– M.742010.007.01 (SKKNI 2104-355)
	– Mengidentifikasi Arah, Karakter dan Warna Cahaya	– M.742010.008.01 (SKKNI 2104-355)
	– Menentukan Perangkat Penyinaran	– M.742010.009.01 (SKKNI 2104-355)
	TUGAS KHUSUS [6*]:	–
	– Melakukan pemotretan time lapse	–
	– Melakukan pemotretan mikroskopis	–
	– Menentukan Penggunaan Perangkat Penyinaran di dalam Studio	– M.742010.020.01 (SKKNI 2104-355)
	– Melaksanakan Prinsip Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3).	– M.742010.016.01 (SKKNI 2104-355)
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib Disarankan sukarela)	
	– Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika No.24 Tahun 2015	
VERIFIKASI [7*]	– Kementerian Komunikasi dan Informatika – BNSP – Asosiasi APFI (Asosiasi Profesi Fotografi Indonesia)	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: FOTOGRAFER BUDAYA DAN WISATA (FG010503)		
Kualifikasi: Level 05		
DESKRIPSI	Definisi [1*]: Fotografer budaya dan wisata adalah profesi yang menghasilkan foto budaya, adat istiadat/tradisi, alam dan kehidupan manusia untuk digunakan dokumentasi budaya dan promosi pariwisata.	
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none">- Adat istiadat- Tradisi- Wisata alam- Festival budaya- Destinasi wisata	
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none">- Memiliki kemampuan fisik- Mengerti budaya- Mengerti pariwisata- Mampu mengenali obyek wisata- Jujur dan memiliki integritas	
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none">- Tanggung jawab atas pekerjaan fotografer secara mandiri dengan mengutamakan keselamatan dan kesehatan kerja (K3).- Menjaga sopan santun	
	Wewenang (bila ada): –	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): Memiliki sertifikat pelatihan berbasis kompetensi fotografi atau fotografer yang telah berpengalaman di fotografi pariwisata dan budaya minimal 3 (tiga) tahun, dibuktikan dengan surat keterangan dari tempat kerja.	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI,

		SKKI, SKK)[6*]
	- Memilih Jenis Kamera sesuai kebutuhan pemotretan fotografi budaya wisata	- M.742010.001.01 (SKKNI 2014-355)
	- Memeriksa Perangkat Kamera	- M.742010.002.01 (SKKNI 2014-355)
	- Menentukan Elemen Pencahayaan	- M.742010.003.01 (SKKNI 2014-355)
	- Mengatur Ketajaman Gambar	- M.742010.004.01 (SKKNI 2014-355)
	- Menentukan Sudut Pengambilan	- M.742010.005.01 (SKKNI 2014-355)
	- Menentukan Latar Depan-Latar Belakang	- M.742010.006.01 (SKKNI 2014-355)
	- Menentukan Komposisi Pemotretan	- M.742010.007.01 (SKKNI 2014-355)
	- Mengidentifikasi Arah, Karakter dan Warna Cahaya	- M.742010.008.01 (SKKNI 2014-355)
	- Menentukan Perangkat Penyinaran	- M.742010.009.01 (SKKNI 2014-355)
	- Dengan Prinsip Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3).	- M.742010.016.01 (SKKNI 2014-355)
	- Memilih Gambar Sesuai Kebutuhan	- M.742010.010.01 (SKKNI 2014-355)
	- Menyimpan dan Memindahkan Data Gambar	- M.742010.011.01 (SKKNI 2014-355)
	<i>TUGAS KHUSUS [6*]:</i>	
	- Menerbitkan media publikasi pariwisata dan budaya	
	- Menulis artikel dan kompilasi foto pariwisata dan budaya	
	- Foto stok pariwisata dan budaya	

SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib Disarankan sukarela) - Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika No.24 Tahun 2015
VERIFIKASI [7*]	- Kementerian Komunikasi dan Informatika - BNSP - Asosiasi APFI (Asosiasi Profesi Fotografi Indonesia)

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: FOTOGRAFER ARSITEKTUR (FG010504)	
Kualifikasi: Level 05	
DESKRIPSI	<p>Definisi [1*]:</p> <p>Fotografer Arsitektur adalah profesi yang menghasilkan karya fotografi yang dapat menampilkan tidak hanya kepentingan dokumentasi namun juga estetika dalam hal arsitektural, seni, ekspresi, komunikasi, etika, imaginasi, abstraksi, realita, emosi, harmoni, drama, waktu dan kejujuran serta dimensi yang tersirat.</p> <p>Lingkup bidang Pekerjaan [2*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Selain menampilkan keindahan dari segi arsitekturnya, fotografer arsitektur juga memperhatikan kaidah-kaidah fotografi itu sendiri. Hal terpenting dalam fotografi arsitektur adalah cahaya. Karena cahaya dapat menghasilkan bayangan yang nantinya dapat membiaskan sebuah bentuk dan dimensi yang indah. - Fotografi eksterior - Fotografi interior - Fotografi detil arsitektur <p>Profil [3*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Terampil merencanakan dan melaksanakan kegiatan pemotretan - Sangat memperhatikan detail; ukuran, karakteristik obyek - Memiliki pengetahuan fotografi dasar dan seni estetika bangunan - Jujur dan memiliki integritas

	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> - Tanggung jawab atas pekerjaan fotografer secara mandiri dengan mengutamakan keselamatan dan kesehatan kerja (K3). - Menjaga kerahasiaan 	
	Wewenang (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> - 	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): Memiliki sertifikat pelatihan berbasis kompetensi fotografi atau, fotografer yang telah berpengalaman di industri fotografi minimal 1 (satu) tahun, dibuktikan dengan surat keterangan dari tempat kerja.	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	- Memilih Jenis Kamera sesuai kebutuhan pemotretan forensik	- M.742010.001.01 (SKKNI 2014-355)
	- Memeriksa Perangkat Kamera	- M.742010.002.01 (SKKNI 2014-355)
	- Menentukan Elemen Pencahayaan	- M.742010.003.01 (SKKNI 2014-355)
	- Mengatur Ketajaman Gambar	- M.742010.004.01 (SKKNI 2014-355)
	- Menentukan Sudut Pengambilan	- M.742010.005.01 (SKKNI 2014-355)
	- Menentukan Latar Depan-Latar Belakang	- M.742010.006.01 (SKKNI 2014-355)
	- Menentukan Komposisi Pemotretan	- M.742010.007.01 (SKKNI 2014-355)
	- Mengidentifikasi Arah, Karakter dan Warna Cahaya	- M.742010.008.01 (SKKNI 2014-355)
	- Menentukan Perangkat Penyorotan	- M.742010.009.01 (SKKNI 2014-355)
	- Dengan Prinsip Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3).	- M.742010.016.01 (SKKNI 2014-355)
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	-	-

SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib- Disarankan sukarela)
	<ul style="list-style-type: none"> - Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika No.24 Tahun 2015
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> - Kementerian Komunikasi dan Informatika - BNSP - APFI (Asosiasi Profesi Fotografi Indonesia)

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: FOTOGRAFER PERNIKAHAN (FG010505)	
Kualifikasi: Level 05	
DESKRIPSI	Definisi [1*]:
	Fotografer Pernikahan yang menghasilkan foto pernikahan dari prewedding dan dokumentasi acara.
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none"> - Prosesi sebelum resepsi - Resepsi - <i>Pre-wedding</i>
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> - Menguasai fotografi dasar - Mampu bekerja sama dalam tim - Memiliki integritas - Memahami adat pernikahan dan tata cara - Berpenampilan baik - Bekerja dalam pengelolaan waktu yang baik - Memiliki pengetahuan tentang alat fotografi studio - Terampil merencanakan dan melaksanakan kegiatan pemotretan - Memiliki etika komunikasi yang baik dengan konsumen

<p>Tanggung jawab [4*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Mendokumentasikan proses sebelum resepsi – Mendokumentasikan resepsi – Memotret pre-wedding – Tanggung jawab atas pekerjaan fotografer secara mandiri dengan mengutamakan keselamatan dan kesehatan kerja (K3). 	
<p>Wewenang (bila ada):</p> <ul style="list-style-type: none"> – Menata ruang pernikahan untuk kepentingan pemotretan pernikahan 	
<p>PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada):</p> <p>Memiliki sertifikat pelatihan berbasis kompetensi fotografi atau fotografer yang telah berpengalaman di industri fotografi pernikahan minimal 1 (satu) tahun, dibuktikan dengan surat keterangan dari tempat kerja.</p>	
<p>TUGAS UTAMA [5*]:</p>	<p>Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK)[6*]</p>
<ul style="list-style-type: none"> – Memilih Jenis Kamera sesuai kebutuhan pemotretan pernikahan 	<ul style="list-style-type: none"> – M.742010.001.01 (SKKNI 2014-355)
<ul style="list-style-type: none"> – Memeriksa Perangkat Kamera pemotretan pernikahan 	<ul style="list-style-type: none"> – M.742010.002.01 (SKKNI 2014-355)
<ul style="list-style-type: none"> – Menentukan Elemen Pencahayaan pemotretan pernikahan 	<ul style="list-style-type: none"> – M.742010.003.01 (SKKNI 2014-355)
<ul style="list-style-type: none"> – Mengatur Ketajaman Gambar pemotretan pernikahan 	<ul style="list-style-type: none"> – M.742010.004.01 (SKKNI 2014-355)
<ul style="list-style-type: none"> – Menentukan Sudut Pengambilan gambar pemotretan pernikahan 	<ul style="list-style-type: none"> – M.742010.005.01 (SKKNI 2014-355)
<ul style="list-style-type: none"> – Menentukan Latar Depan-Latar Belakang pemotretan pernikahan 	<ul style="list-style-type: none"> – M.742010.006.01 (SKKNI 2014-355)
<ul style="list-style-type: none"> – Menentukan Komposisi foto pemotretan pernikahan 	<ul style="list-style-type: none"> – M.742010.007.01 (SKKNI 2014-355)
<ul style="list-style-type: none"> – Mengidentifikasi Arah, Karakter dan Warna Cahaya pemotretan pernikahan 	<ul style="list-style-type: none"> – M.742010.008.01 (SKKNI 2014-355)
<ul style="list-style-type: none"> – Menentukan Perangkat Penyinaran pemotretan 	<ul style="list-style-type: none"> – M.742010.009.01 (SKKNI 2014-355)

	pernikahan	
	- Dengan Prinsip Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3).	- M.742010.016. (SKKNI 2014-355)
	- Menyimpan dan memilih gambar pernikahan yang baik untuk diserahkan kepada konsumen.	- M.742010.011.01 (SKKNI 2014-355)
	- Mengembangkan dan Mengomunikasikan Konsep pemotretan pernikahan dengan konsumen	- M.742010.014.01 (SKKNI 2014-355)
	- Mengevaluasi hasil kerja pemotretan pernikahan bersama asisten untuk hasil foto yang baik kepada konsumen	- M.742010.017.01 (SKKNI 2014-355)
	- Mengerjakan Pemotretan Manusia	- M.742010.022.01 (SKKNI 2014-355)
	- Menerapkan teori dasar komunikasi	- M.742010.019.01 (SKKNI 2014-355)
	- Mendokumentasikan Karya	- M.742010.028.01 (SKKNI 2014-355)
	- Mengkordinir Tim Kerja	- M.742010.029.01 (SKKNI 2014-355)
	- Mempresentasikan Hasil Karya Fotografi	- M.742010.030.01 (SKKNI 2014-355)
	- TUGAS KHUSUS [6*]:	
	- Mempublikasikan Kompilasi Foto	
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib Disarankan sukarela) - Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika No.24 Tahun 2015	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> - Kementerian Komunikasi dan Informatika - BNSP - Asosiasi APFI (Asosiasi Profesi Fotografi Indonesia) 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

- [3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.
 [4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.
 [5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.
 [6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.
 [7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: FOTOGRAFER STUDIO (FG010401)		
Kualifikasi: Level 04		
DESKRIPSI	Definisi [1*]:	
	Fotografer Studio menghasilkan foto manusia dan benda, di dalam studio menggunakan bantuan perlengkapan dan peralatan fotografi.	
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]:	
	<ul style="list-style-type: none"> - Manusia - Benda 	
	Profil [3*]:	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memiliki pengetahuan tentang fotografi dasar - Memiliki pengetahuan tentang alat fotografi studio - Terampil merencanakan dan melaksanakan kegiatan pemotretan - Memiliki etika komunikasi yang baik dengan konsumen 	
	Tanggung jawab [4*]:	
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghasilkan foto manusia yang baik sesuai kebutuhan - Tanggung jawab atas pekerjaan fotografer secara mandiri dengan mengutamakan keselamatan dan kesehatan kerja (K3). - Mampu menghasilkan gambar sesuai kesepakatan dengan konsumen 	
	Wewenang (bila ada):	
	<ul style="list-style-type: none"> - Menentukan jenis alat fotografi yang digunakan untuk pemotretan di studio - Menata ruangan studio 	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): Memiliki sertifikat pelatihan berbasis kompetensi fotografi atau fotografer yang telah berpengalaman di industri fotografi minimal 1 (satu) tahun, dibuktikan dengan surat keterangan dari tempat kerja.	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK)[6*]
	<ul style="list-style-type: none"> - Memilih Jenis Kamera 	<ul style="list-style-type: none"> - M.742010.001.01 (SKKNI 2014-355)

- Memeriksa Perangkat Kamera	- M.742010.002.01 (SKKNI 2014 – 355)
- Menentukan Elemen Pencahayaan	- M.742010.003.01 (SKKNI 2014 – 355)
- Mengatur Ketajaman Gambar	- M.742010.004.01 (SKKNI 2014 – 355)
- Menentukan Sudut Pengambilan	- M.742010.005.01 (SKKNI 2014 – 355)
- Menentukan Latar Depan dan Latar Belakang	- M.742010.006.01 (SKKNI 2014 – 355)
- Menentukan Komposisi Pemotretan	- M.742010.007.01 (SKKNI 2014 – 355)
- Mengidentifikasi Arah, Karakter dan Warna Cahaya	- M.742010.008.01 (SKKNI 2014 – 355)
- Menentukan Perangkat Penyinaran	- M.742010.009.01 (SKKNI 2014 – 355)
- Memilih Gambar Sesuai Kebutuhan	- M.742010.010.01 (SKKNI 2014 – 355)
- Menyimpan dan Memindahkan Data Gambar	- M.742010.011.01 (SKKNI 2014 – 355)
- Mengembangkan Dan Mengkomunikasikan Konsep Fotografi	- M.742010.014.01 (SKKNI 2014 – 355)
- Menghitung Biaya Produksi	- M.742010.015.01 (SKKNI 2014 – 355)
- Melakukan Proses Pekerjaan Sesuai Dengan Prinsip Keselamatan Dan Kesehatan Kerja (K3)	- M.742010.016.01 (SKKNI 2014 – 355)
- Menentukan Penyinaran Di Dalam Studio	- M.742010.020.01 (SKKNI 2014 – 355)
- Mengerjakan Pemotretan Manusia	- M.742010.022.01 (SKKNI 2014 – 355)

	- Mengerjakan Pemotretan Benda	- M.742010.023.01 (SKKNI 2014 – 355)
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	- Pemotretan <i>Mix Lighting</i>	-
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib Disarankan sukarela)	
	- Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika No. 24 Tahun 2015	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> - Kementerian Komunikasi dan Informatika - BNSP - Asosiasi APFI (Asosiasi Profesi Fotografi Indonesia) 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: FOTOGAFER MODEL (FG010402)	
Kualifikasi: Level 04	
DESKRIPSI	Definisi [1*]:
	Fotografer Model adalah profesi fotografer yang melakukan pemotretan model manusia untuk keperluan komersial.
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none"> - Katalog feysen - Portofolio model - Katalog online - Iklan - <i>Beauty-shot</i>
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> - Terampil merencanakan dan melaksanakan kegiatan pemotretan - Mampu melakukan pemotretan di studio, indoor dan outdoor - Memiliki pengetahuan fotografi dasar

	<ul style="list-style-type: none"> - Jujur dan memiliki integritas - Mampu berkomunikasi baik dan mengarahkan model 	
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> - Tanggung jawab atas pekerjaan fotografer secara mandiri dengan mengutamakan keselamatan dan kesehatan kerja (K3). - Bertanggung jawab kepada hasil yang sesuai dengan tujuan pemotretan - Bertanggung jawab menjaga kendali (kerahasiaan) hasil pemotretan 	
	Wewenang (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> - Mengarahkan ekspresi, pose, kostum, make-up 	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): Memiliki sertifikat pelatihan berbasis kompetensi fotografi atau, fotografer yang telah berpengalaman di industri fotografi minimal 1 (satu) tahun, dibuktikan dengan surat keterangan dari tempat kerja.	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	- Memilih Jenis Kamera	- M.742010.001.01 (SKKNI 2014 - 355)
	- Memeriksa Perangkat Kamera	- M.742010.002.01 (SKKNI 2014 - 355)
	- Menentukan Elemen Pencahayaan	- M.742010.003.01 (SKKNI 2014 - 355)
	- Mengatur Ketajaman Gambar	- M.742010.004.01 (SKKNI 2014 - 355)
	- Menentukan Sudut Pengambilan	- M.742010.005.01 (SKKNI 2014 - 355)
	- Menentukan Latar Depan-Latar Belakang	- M.742010.006.01 (SKKNI 2014 - 355)
	- Menentukan Komposisi Pemotretan	- M.742010.007.01 (SKKNI 2014 - 355)
	- Mengidentifikasi Arah, Karakter dan Warna Cahaya	- M.742010.008.01 (SKKNI 2014 - 355)
	- Menentukan Perangkat Penyinaran	- M.742010.009.01 (SKKNI 2014 - 355)
	- Memilih Gambar Sesuai Kebutuhan	- M.742010.010.01 (SKKNI 2014 - 355)
	- Menyimpan dan Memindahkan Data Gambar	- M.742010.011.01 (SKKNI 2014 - 355)
	- Melakukan Olah Digital Dasar	- M.742010.012.01 (SKKNI 2014 - 355)
	- Mencetak Gambar	- M.742010.013.01

		(SKKNI 2014 - 355)
	– Mengembangkan dan Mengomunikasikan Konsep Fotografi	– M.742010.014.01 (SKKNI 2014 - 355)
	– Menghitung Biaya Produksi	– M.742010.015.01 (SKKNI 2014 - 355)
	– Melakukan Proses Pekerjaan Sesuai Dengan Prinsip Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)	– M.742010.016.01 (SKKNI 2014 - 355)
	– Mengevaluasi Hasil Kerja	– M.742010.017.01 (SKKNI 2014 - 355)
	– Melaksanakan Pekerjaan dalam Konteks Organisasi Bidang Fotografi	– M.742010.018.01 (SKKNI 2014 - 355)
	– Menerapkan Teori Dasar Komunikasi	– M.742010.019.01 (SKKNI 2014-355)
	– Menentukan Penggunaan Perangkat	– M.742010.020.01 (SKKNI 2014-355)
	– Penyinaran Di Dalam Studio	
	– Mengerjakan Pemotretan Manusia	– M.742010.022.01 (SKKNI 2014-355)
	– Dengan Prinsip Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3).	– M.742010.016.01 (SKKNI 2014-355)
	<i>TUGAS KHUSUS [6*]:</i>	–
	Mengoordinir Tim Kerja	– M.742010.029.01 (SKKNI 2014-355)
	Mempresentasikan Hasil Karya Fotografi	– M.742010.030.01 (SKKNI 2014-355)
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib- Disarankan sukarela)	
	– Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika No. 24 Tahun 2015	
VERIFIKASI [7*]	– Kementerian Komunikasi dan Informatika – BNSP – Asosiasi APFI (Asosiasi Profesi Fotografi Indonesia)	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: FOTOGAFER PORTRAIT (FG010403)

Kualifikasi: Level 04

DESKRIPSI	Definisi [1*]:	
	Fotografer Portrait adalah profesi fotografer yang melakukan foto perorangan maupun foto grup, mengutamakan karakter orang yang di foto, biasanya dilakukan di studio komersil milik pribadi atau studio sewa, atau pekerjaan dilakukan di lokasi.	
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]:	
	<ul style="list-style-type: none"> - fokus dari fotografi ini biasanya wajah orang tersebut, meskipun seluruh bagian tubuh dan latar belakang atau konteks juga dapat dimasukkan. - Pemotretan dilakukan di dalam atau di luar ruang, dengan menggunakan peralatan fotografi seperti: lampu foto, latar belakang foto. 	
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> - Terampil merencanakan dan melaksanakan kegiatan pemotretan - Sangat memperhatikan karakteristik orang - Memiliki pengetahuan fotografi dasar - Jujur dan memiliki integritas 	
JENJANG	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> - Tanggung jawab atas pekerjaan fotografer secara mandiri dengan mengutamakan keselamatan dan kesehatan kerja (K3). - Menjaga kerahasiaan 	
	Wewenang (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> - 	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): <p>Memiliki sertifikat pelatihan berbasis kompetensi fotografi atau, fotografer yang telah berpengalaman di industri fotografi minimal 1 (satu) tahun, dibuktikan dengan surat keterangan dari tempat kerja.</p>	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	<ul style="list-style-type: none"> - Memilih Jenis Kamera sesuai kebutuhan pemotretan 	<ul style="list-style-type: none"> - M.742010.001.01 (SKKNI 2014 – 355)
	<ul style="list-style-type: none"> - Memeriksa Perangkat Kamera 	<ul style="list-style-type: none"> - M.742010.002.01 (SKKNI 2014 – 355)
	<ul style="list-style-type: none"> - Menentukan Elemen Pencahayaan 	<ul style="list-style-type: none"> - M.742010.003.01 (SKKNI 2014 – 355)

	– Mengatur Ketajaman Gambar	– M.742010.004.01 (SKKNI 2014 – 355)
	– Menentukan Sudut Pengambilan	– M.742010.005.01 (SKKNI 2014 – 355)
	– Menentukan Latar Depan-Latar Belakang	– M.742010.006.01 (SKKNI 2014 – 355)
	– Menentukan Komposisi Pemotretan	– M.742010.007.01 (SKKNI 2014 – 355)
	– Mengidentifikasi Arah, Karakter dan Warna Cahaya	– M.742010.008.01 (SKKNI 2014 – 355)
	– Menentukan Perangkat Penyinaran	– M.742010.009.01 (SKKNI 2014 – 355)
	– Dengan Prinsip Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3).	– M.742010.016.01 (SKKNI 2014 – 355)
	–	
	<i>TUGAS KHUSUS [6*]:</i>	
	–	–
	–	–
	–	–
	–	–
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib- Disarankan sukarela)	
	– Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika No.24 Tahun 2015	
VERIFIKASI [7*]	– Kementerian Komunikasi dan Informatika – BNSP – APFI (Asosiasi Profesi Fotografi Indonesia)	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: FOTOGRAFER LANSKAP (FG010404)		
Kualifikasi: Level 04		
DESKRIPSI	Definisi [1*]:	
	Fotografer lanskap menghasilkan foto pemandangan, bentang alam. Diantaranya pemandangan umum, digunakan untuk kebutuhan dokumentasi, publikasi dan pariwisata.	
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]:	
	<ul style="list-style-type: none"> - Pemandangan alam 	
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> - Memiliki kemampuan fisik - Memiliki dasar pengetahuan kegiatan alam bebas - Mengenal navigasi - Jujur dan memiliki integritas 	
JENJANG	Tanggung jawab [4*]:	
	<ul style="list-style-type: none"> - Tanggung jawab atas pekerjaan fotografer secara mandiri dengan mengutamakan keselamatan dan kesehatan kerja (K3). - Menjaga sopan santun - Mengetahui Ketentuan memasuki kawasan konservasi atau taman nasional 	
	Wewenang (bila ada):	
	<ul style="list-style-type: none"> - Menentukan waktu pemotretan 	
	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): <p>Memiliki sertifikat pelatihan berbasis kompetensi fotografi atau, fotografer yang telah berpengalaman di bidang fotografi lanskap minimal 3 (tiga) tahun, dibuktikan dengan surat keterangan dari tempat kerja.</p>	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK)[6*]
	<ul style="list-style-type: none"> - Memilih jenis kamera 	<ul style="list-style-type: none"> - M.742010.001.01 (SKKNI 2014 – 355)
	<ul style="list-style-type: none"> - Memeriksa Perangkat Kamera 	<ul style="list-style-type: none"> - M.742010.002.01 (SKKNI 2014 – 355)
	<ul style="list-style-type: none"> - Menentukan Elemen Pencahayaan 	<ul style="list-style-type: none"> - M.742010.003.01 (SKKNI 2014 – 355)

	- Mengatur Ketajaman Gambar	- M.742010.004.01 (SKKNI 2014 – 355)
	- Menentukan Sudut Pengambilan	- M.742010.005.01 (SKKNI 2014 – 355)
	- Menentukan Latar Depan-Latar Belakang	- M.742010.006.01 (SKKNI 2014 – 355)
	- Menentukan Komposisi Pemotretan	- M.742010.007.01 (SKKNI 2014 – 355)
	- Mengidentifikasi Arah, Karakter dan Warna Cahaya	- M.742010.008.01 (SKKNI 2014 – 355)
	- Dengan Prinsip Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3).	- M.742010.016.01 (SKKNI 2014 – 355)
	- Mengerjakan Pemotretan Alam	- M.742010.021.01 (SKKNI 2014 – 355)
	- Menentukan Perangkat Penyinaran	- M.742010.009.01 (SKKNI 2014 – 355)
	- Memilih Gambar Sesuai Kebutuhan	- M.742010.010.01 (SKKNI 2014 – 355)
	- Menyimpan dan Memindahkan Data Gambar	- M.742010.011.01 (SKKNI 2014 – 355)
	- TUGAS KHUSUS [6*]:	-
	- Melakukan konservasi lingkungan	
	- Melakukan publikasi karya foto	
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib Disarankan sukarela)	
	- Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika No.24 Tahun 2015	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> - Kementerian Komunikasi dan Informatika - BNSP - APFI (Asosiasi Profesi Fotografi Indonesia) 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: FOTOGRAFER OLAHRAGA (FG010405)	
Kualifikasi: Level 04	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: Fotografer olahraga menghasilkan foto semua cabang olahraga, atlet dan peristiwa di dalamnya.
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none"> - Arena olahraga - Pemotretan terjadi di tempat olahraga berlangsung seperti stadion sepak bola, gymnasium, lapangan tenis, sirkuit balap, dll. - Tidak diperkenankan menggunakan sarana olahraga. - Tidak diperkenankan merusak sarana olahraga. - Mengikuti jadwal yang sudah ditetapkan oleh penyelenggara pertandingan.
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> - Mampu bekerja dengan ritme yang cepat. - Mampu memilih gambar yang terbaik. - Memiliki kondisi fisik yang prima. - Harus mengerti jalannya olahraga yang akan diliput.
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> - Mengikuti jadwal yang sudah ditetapkan pihak penyelenggara pertandingan. - Tidak mengganggu jalannya pertandingan maupun atlet yang akan atau sedang bertanding. - Menyerahkan hasil pemotretan tepat waktu.
	Wewenang (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> -
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada):

	Memiliki sertifikat pelatihan berbasis kompetensi fotografi atau, fotografer olahraga yang telah berpengalaman di media publikasi fotografi minimal 3 (tiga) tahun, dibuktikan dengan surat keterangan dari tempat kerja.	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	- Memilih Jenis Kamera sesuai kebutuhan pemotretan olahraga	- M.742010.001.01 (SKKNI 2014 – 355)
	- Memeriksa Perangkat Kamera	- M.742010.002.01 (SKKNI 2014 – 355)
	- Menentukan Elemen Pencahayaan	- M.742010.003.01 (SKKNI 2014 – 355)
	- Mengatur Ketajaman Gambar	- M.742010.004.01 (SKKNI 2014 – 355)
	- Menentukan Sudut Pengambilan	- M.742010.005.01 (SKKNI 2014 – 355)
	- Menentukan Latar Depan-Latar Belakang	- M.742010.006.01 (SKKNI 2014 – 355)
	- Menentukan Komposisi Pemotretan	- M.742010.007.01 (SKKNI 2014 – 355)
	- Mengidentifikasi Arah, Karakter dan Warna Cahaya	- M.742010.008.01 (SKKNI 2014 – 355)
	- Menentukan Perangkat Penyinaran	- M.742010.009.01 (SKKNI 2014 – 355)
	- Mengerjakan Pemotretan Peristiwa	- M.742010.025.01 (SKKNI 2014 – 355)
	- Dengan Prinsip Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3).	- M.742010.016.01 (SKKNI 2014 – 355)
	- Mengerjakan Pemotretan Peristiwa	- M.742010.025.01 (SKKNI 2014 – 355)
	- TUGAS KHUSUS [6*]:	-
	- Membuat profil atlet	-

	– Membuat kompilasi publikasi foto olahraga	–
	– Membuat foto promosi klub olahraga	–
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib Disarankan sukarela) – Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika No.24 Tahun 2015	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – Kementerian Komunikasi dan Informatika – BNSP – APFI (Asosiasi Profesi Fotografi Indonesia) 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] *Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.*

[4*] *Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.*

[5*] *Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.*

[6*] *Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.*

[7*] *Oleh Pemangku kepentingan.*

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: FOTOGRAFER PANGGUNG (FG010406) Kualifikasi: Level 04	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: Fotografi Panggung menghasilkan foto pertunjukan, apapun pertunjukannya.
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none"> – Panggung musik – Panggung teater – Panggung tari – Panggung <i>fashion show</i>
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> – Mengenal tata cahaya panggung – Mengetahui alur /skenario pertunjukan
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> – Memotret dengan baik foto panggung – Mengikuti jadwal yang sudah ditetapkan pihak penyelenggara. – Tidak mengganggu jalannya pertunjukan musik, tari maupun

	teater. – Tidak mengganggu artis yang akan atau sedang tampil. – Tidak mengganggu penunjang yang sedang menikmati pertunjukan.	
	Wewenang (bila ada): –	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada):	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	– Memilih Jenis Kamera sesuai kebutuhan pemotretan olahraga	– M.742010.001.01 (SKKNI 2014 – 355)
	– Memeriksa Perangkat Kamera	– M.742010.002.01 (SKKNI 2014 – 355)
	– Menentukan Elemen Pencahayaan	– M.742010.003.01 (SKKNI 2014 – 355)
	– Mengatur Ketajaman Gambar	– M.742010.004.01 (SKKNI 2014 – 355)
	– Menentukan Sudut Pengambilan	– M.742010.005.01 (SKKNI 2014 – 355)
	– Menentukan Latar Depan-Latar Belakang	– M.742010.006.01 (SKKNI 2014 – 355)
	– Menentukan Komposisi Pemotretan	– M.742010.007.01 (SKKNI 2014 – 355)
	– Mengidentifikasi Arah, Karakter dan Warna Cahaya	– M.742010.008.01 (SKKNI 2014 – 355)
	– Menentukan Perangkat Penyinaran	– M.742010.009.01 (SKKNI 2014 – 355)
	– Dengan Prinsip Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3).	– M.742010.016.01 (SKKNI 2014 – 355)
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	– Membuat <i>profile</i> musisi, aktor dan penari	

	– Menerbitkan kompilasi foto album foto panggung	
	– Membuat materi promosi fotografi	
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib – Disarankan – sukarela) – Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika No.24 Tahun 2015	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – Kementerian Komunikasi dan Informatika – BNSP – Asosiasi APFI (Asosiasi Profesi Fotografi Indonesia) 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: MANAGER PRODUKSI FOTOGRAFI (FG020401)	
Kualifikasi: Level 04	
DESKRIPSI	<p>Definisi [1*]:</p> <p>Orang yang mengelola produksi cetak foto dan pengemasannya pada sebuah lembaga/perusahaan fotografi atau lab foto atau Cetak digital yang melayani jasa cetak foto.</p> <p>Lingkup bidang Pekerjaan [2*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Melakukan perencanaan untuk menjaga keberlangsungan proses produksi – Mengelola pasokan bahan baku dan bahan penunjang proses agar produksi dapat berjalan lancar. – Mengelola perawatan rutin pada mesin cetak – Melakukan kalibrasi warna agar kualitas foto yang dihasilkan dapat konsisten – Mengelola proses produksi – Mengkoordinir tim kerja – Melakukan prosedur K3. <p>Profil [3*]:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> – Teliti pada detail – Mengerti tentang Hak Cipta – Memahami teknologi cetak secara umum – Menguasai teknologi alat produksi cetak yang menjadi tanggungjawabnya. – Memiliki pengetahuan tentang bahan cetak dan bahan baku lainnya. – Mampu bertanggungjawab dan mengelola tim kerja. 	
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> – Bertanggungjawab pada seluruh proses produksi, mengelola proses produksi dan menganalisa hasil kerja agar menciptakan proses yang efisien. – Tanggung jawab atas pekerjaan yang berkaitan dengan kesehatan dan keselamatan kerja (K3). 	
	Wewenang (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Berwenang menentukan system kerja dan alur produksi. 	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): Memiliki sertifikat pelatihan tentang proses produksi yang relevan atau, telah berpengalaman di industri fotografi minimal 3 (satu) tahun, dibuktikan dengan surat keterangan dari tempat kerja.	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	– Mengelola tim kerja	– M.742010.029.01 (SKKNI 2014 – 355)
	– Mengkalibrasi Warna	–
	– Mengelola alur kerja produksi	–
	– Mengevaluasi alur kerja	– M.742010.017.01 (SKKNI 2014 – 355)
	–	–
	–	–
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	– Melaksanakan Prinsip Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3).	– M.742010.016.01 (SKKNI 2014 – 355)
	–	–
	–	–
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib Disarankan + sukarela) <ul style="list-style-type: none"> – Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika No.24 Tahun 2015 	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – Kementerian Komunikasi dan Informatika – BNSP 	

	– Asosiasi APFI (Asosiasi Profesi Fotografi Indonesia)
--	--

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: FOTOGRAFER KEHUMASAN (FG010301)	
Kualifikasi: Level 03	
DESKRIPSI	<p>Definisi [1*]:</p> <p>Profesi fotografi yang menghasilkan foto dokumentasi peristiwa, untuk kebutuhan dokumentasi dan pemberitaan dalam bentuk reportase foto, kemudian disiarkan melalui beberapa media.</p> <p>Hasil foto di tambah keterangan redaksi singkat (deskripsi foto), kemudian diarsipkan.</p>
	<p>Lingkup bidang Pekerjaan [2*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Acara/event (rapat, peresmian, <i>launching</i>) – Kunjungan dinas – Kegiatan dinas perusahaan
	<p>Profil [3*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Sigap dalam peliputan – Memiliki pengetahuan teknsi fotografi – Memiliki sifat kreatif – Memiliki integritas – Memiliki sifat proaktif – Memiliki sifat disiplin – Memiliki sifat jujur – Memiliki ketelitian – Bisa mengelola waktu pekerjaan – Terampil mengarsipkan foto
	<p>Tanggung jawab [4*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Menghasilkan foto yang akurat dari segi tanggal, nama dan waktu peristiwa dengan tidak mengubah dan atau menambah objek lain di dalam foto tersebut. – Menyerahkan hasil fotografi kepada redaksi maupun bidang kehumasan. – Merencanakan dan melaksanakan kegiatan pemotretan

	– Memilih dan mengelola hasil pemotretan	
	Wewenang (bila ada): –	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): – Memiliki sertifikat berbasis kompetensi fotografer peristiwa atau fotografer peristiwa yang telah berpengalaman minimal 3 (tiga) Tahun dibuktikan dengan surat keterangan kerja.	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	– Memilih Jenis Kamera	– M.742010.001.01 (SKKNI 2014 – 355)
	– Memeriksa Perangkat Kamera	– M.742010.002.01 (SKKNI 2014 – 355)
	– Menentukan Elemen Pencahayaan	– M.742010.003.01 (SKKNI 2014 – 355)
	– Mengatur Ketajaman Gambar	– M.742010.004.01 (SKKNI 2014 – 355)
	– Menentukan Sudut Pengambilan	– M.742010.005.01 (SKKNI 2014 – 355)
	– Menentukan Latar Depan-Latar Belakang	– M.742010.006.01 (SKKNI 2014 – 355)
	– Menentukan Komposisi Pemotretan	– M.742010.007.01 (SKKNI 2014 – 355)
	– Mengidentifikasi Arah, Karakter dan Warna Cahaya	– M.742010.008.01 (SKKNI 2014 – 355)
	– Menentukan Perangkat Penyinaran	– M.742010.009.01 (SKKNI 2014 – 355)
	TUGAS KHUSUS [6*]:	–
	– Menerapkan Teori Dasar Komunikasi	– M.742010.019.01 (SKKNI 2014 – 355)
	– Mengerjakan Pemotretan Peristiwa	– M.742010.025.01 (SKKNI 2014 – 355)
	–	–
	–	–

	–	–
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib Disarankan sukarela)	
	– Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika No.24 Tahun 2015	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – Kementerian Komunikasi dan Informatika – BNSP – APFI (Asosiasi Profesi Fotografi Indonesia) 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: FOTOGRAFER JUNIOR (FG010201)	
Kualifikasi: Level 02	
DESKRIPSI	Definisi [1*]:
	Fotografer Junior melaksanakan pemotretan dengan tugas sederhana, terbatas, bersifat rutin, dengan menggunakan alat, aturan, dan proses yang telah ditetapkan.
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]:
	<ul style="list-style-type: none"> – Foto studio dengan setting yang telah ditetapkan – Mempersiapkan perlengkapan dan alat fotografi
	Profil [3*]:
	<ul style="list-style-type: none"> – Mengenal teknis fotografi – Teliti dalam bekerja, – Tepat melaksanakan instruksi yang diberikan
	Tanggung jawab [4*]:
	<ul style="list-style-type: none"> – Melaksanakan pemotretan dengan seting yang telah ditetapkan – Memastikan perlengkapan dan alat fotografi dalam kondisi baik – Tanggung jawab atas pekerjaan fotografer secara mandiri dengan mengutamakan keselamatan dan kesehatan kerja (K3). – Bertanggungjawab atas hasil pemotretan kepada atasannya.
	Wewenang (bila ada):
	–
	–

JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> Memiliki sertifikat pelatihan berbasis kompetensi tentang olah digital atau, telah berpengalaman di industri fotografi minimal 1 (satu) tahun, dibuktikan dengan surat keterangan dari tempat kerja. 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	– Memeriksa dan menyiapkan kamera	– M.742010.001.01 (SKKNI 2014 – 355)
	– Memeriksa peralatan penunjang	– M.742010.002.01 (SKKNI 2014 – 355)
	– Mengatur setting kamera	– M.742010.003.01 (SKKNI 2014 – 355)
	– Mengatur Ketajaman Gambar	– M.742010.004.01 (SKKNI 2014 – 355)
	– Menentukan Sudut Pengambilan	– M.742010.005.01 (SKKNI 2014 – 355)
	– Menentukan Komposisi Pemotretan	– M.742010.007.01 (SKKNI 2014 – 355)
	– Mengidentifikasi Arah, Karakter dan Warna Cahaya	– M.742010.008.01 (SKKNI 2014 – 355)
	TUGAS KHUSUS [6*]:	–
	– Berkomunikasi dengan klien	–
	– Memelihara lingkungan kerja yang sesuai dengan K3.	– M.742010.016.01 (SKKNI 2014 – 355)
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib Disarankan sukarela) <ul style="list-style-type: none"> Peraturan Menteri Komunikasi dan Informasi No 24 Tahun 2015 	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> Kementerian Komunikasi dan Informatika BNSP Asosiasi APFI (Asosiasi Profesi Fotografi Indonesia) 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: ASISTEN FOTOGRAFI (FG010202)		
Kualifikasi: Level 02		
DESKRIPSI	Definisi [1*]: Asisten Fotografi adalah profesi yang tugasnya mendukung pekerjaan fotografi /proyek fotografi yang dilakukan oleh Fotografer, berjalan dengan benar dan lancar.	
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none">- Membantu Fotografer di segala aspek pemotretan- Mengerjakan segala hal yang dianggap perlu dalam rangka memastikan kelancaran pekerjaan fotografi- Membantu semua pekerjaan administrasi, lingkup pemotretan, dan pemilihan lokasi foto	
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none">- Terampil, cekatan, sigap dalam kegiatan pemotretan- Sangat memperhatikan kebutuhan utama dan kebutuhan penunjang Fotografer dalam pekerjaannya- Memiliki pengetahuan dasar-dasar fotografi dan pencahayaan- Jujur dan memiliki integritas	
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none">- Tanggung jawab atas pekerjaan fotografi secara mandiri dengan mengutamakan keselamatan dan kesehatan kerja (K3).- Memastikan peralatan yang dipakai oleh Fotografer berfungsi dengan baik.- Menjaga kerahasiaan	
	Wewenang (bila ada): <ul style="list-style-type: none">--	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): Memiliki sertifikat pelatihan berbasis kompetensi fotografi atau, telah berpengalaman di industri fotografi minimal 6 (enam) bulan, dibuktikan dengan surat keterangan dari tempat kerja.	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	<ul style="list-style-type: none">- Memilih Jenis Kamera sesuai	<ul style="list-style-type: none">- M.742010.001.01

	kebutuhan	(SKKNI 2014 – 355)
	– Memeriksa Ketersediaan Perangkat Kamera	– M.742010.002.01 (SKKNI 2014 – 355)
	– Menentukan Elemen Pencahayaan	– M.742010.003.01 (SKKNI 2014 – 355)
	– Mengidentifikasi Arah, Karakter dan Warna Cahaya	– M.742010.008.01 (SKKNI 2014 – 355)
	– Menentukan Perangkat Penyinaran	– M.742010.009.01 (SKKNI 2014 – 355)
	– Dengan Prinsip Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3).	– M.742010.016.01 (SKKNI 2014 – 355)
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	–	–
	–	–
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib- Disarankan sukarela)	
	– Peraturan Menteri Komunikasi dan Informasi No 24 Tahun 2015	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – Kementerian Komunikasi dan Informatika – BNSP – Asosiasi APFI (Asosiasi Profesi Fotografi Indonesia) 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: OPERATOR PRODUKSI FOTOGRAFI (FG020201)	
Kualifikasi: Level 02	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: Operator Produksi Fotografi melakukan koreksi kualitas foto, dan mengoperasikan mesin cetak.

	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none"> – Mencetak foto menggunakan mesin cetak digital – Memperbesar dan memperkecil ukuran cetak – Memilih media cetak sesuai kebutuhan 	
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> – Mengerti dan memiliki wawasan teknik mencetak – Mengerti ragam dan aplikasi jenis mesin cetak/printer – Memahami kalibrasi warna – Mengerti material dan media output mesin cetak – Mengerti manajemen mesin cetak – Memiliki integritas – Memiliki sifat disiplin – Memiliki sifat jujur – Memiliki ketelitian – Memiliki pengetahuan fotografi – Mampu bekerja dalam ketelitian – Bisa mengelola waktu pekerjaan 	
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> – Memilih jenis kertas sesuai kebutuhan – Mengatur kualitas cetakan sesuai kebutuhan – Melakukan kalibrasi warna berkala – Merawat mesin cetak 	
	Wewenang (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – 	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): <p>Memiliki sertifikat pelatihan berbasis kompetensi operator mesin cetak foto digital atau, operator mesin cetak yang telah berpengalaman di lab foto minimal 3 (tiga) tahun, dibuktikan dengan surat keterangan dari tempat kerja.</p>	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	– Manajemen kalibrasi warna untuk mesin cetak	
	– Mengelola mesin cetak	
	– Memilih Gambar Sesuai Kebutuhan	– M.742010.010.0 (SKKNI 2014 - 355)
	– Menyimpan dan Memindahkan Data Gambar	– M.742010.011.01 (SKKNI 2014 - 355)
	– Mencetak Gambar	– M.742010.013.01 (SKKNI 2014 - 355)
	– Melakukan Proses Pekerjaan Sesuai Dengan Prinsip	– M.742010.016.01 (SKKNI 2014 - 355)

	Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3).	
	– Mengevaluasi Hasil Kerja	– M.742010.017.01 (SKKNI 2014 - 355)
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	Membuat cetakan poster	
	Menerapkan K3	– M.742010.016.01 (SKKNI 2014 – 355)
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib- Disarankan sukarela)	
	– Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika No. 24 Tahun 2015	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – Kementerian Komunikasi dan Informatika – BNSP – Asosiasi APFI (Asosiasi Profesi Fotografi Indonesia) 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: PENGOLAH GAMBAR DIGITAL (FG020202)	
Kualifikasi: Level 02	
DESKRIPSI	Definisi [1*]:
	Pengolah gambar secara digital adalah profesi yang bekerja mengolah foto dari Fotografer.
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none"> – Melakukan koordinasi dengan Fotografer tentang hasil akhir proses digital yang diinginkan – Memilih foto berdasarkan kualitas teknis – Melakukan koreksi kecerahan gambar, koreksi warna – Melakukan olah digital berdasarkan area tertentu pada foto – Menyiapkan data foto untuk pencetakan atau untuk keperluan hasil akhir lainnya. – Melakukan back up data
	Profil [3*]:

	<ul style="list-style-type: none"> – Teliti pada detail – Konsisten pada hasil kerja – Mengerti tentang peraturan Hak Cipta – Bekerja secara efisien 	
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> – Tanggung jawab atas pekerjaan menggunakan komputer secara mandiri dengan mengutamakan keselamatan dan kesehatan kerja (K3). – Bertanggung jawab atas hasil olahannya. 	
	Wewenang (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Berwenang memilih metode pengolahan agar dicapai hasil yang tepat dengan efisien. 	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): Memiliki sertifikat pelatihan berbasis kompetensi tentang olah digital atau, telah berpengalaman di industri fotografi minimal 1 (satu) tahun, dibuktikan dengan surat keterangan dari tempat kerja.	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	<ul style="list-style-type: none"> – Memilih dan Memakai Software dan Hardware untuk Multimedia 	<ul style="list-style-type: none"> – TIK.MM01.007.01 (SKKNI 2007 – 115)
	<ul style="list-style-type: none"> – Memindahkan dan Menyimpan Data Gambar 	<ul style="list-style-type: none"> – M.742010.010.01 (SKKNI 2014 - 355)
	<ul style="list-style-type: none"> – Melakukan Edit Digital Dasar 	<ul style="list-style-type: none"> – M.742010.012.01 (SKKNI 2014 - 355)
	<ul style="list-style-type: none"> – TUGAS KHUSUS [6*]: 	
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib- Disarankan sukarela) <ul style="list-style-type: none"> – Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika No. 24 Tahun 2015 	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – Kementerian Komunikasi dan Informatika – BNSP – Asosiasi APFI (Asosiasi Profesi Fotografi Indonesia) 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: TEKNISI ALAT DAN PERLENGKAPAN FOTOGRAFI (FG020203)	
Kualifikasi: Level 02	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: Melakukan perawatan dan perbaikan alat dan perlengkapan fotografi
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none">– Perbaikan perlengkapan dan asesoris fotografi– Perbaikan kamera foto, lensa dan lampu kilat– Melakukan perawatan alat dan perlengkapan fotografi
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none">– Mengerti dan memahami perangkat fotografi– Mengerti dan memahami perangkat penunjang fotografi– Memiliki pengetahuan teknis kamera, lensa dan lampu kilat– Memiliki pengetahuan perawatan alat dan perlengkapan fotografi– Memahami jenis-jenis perangkat kamera, lensa dan lampu kilat– Memahami teknologi terkini– Memiliki integritas– Memiliki sifat disiplin– Memiliki sifat jujur– Memiliki ketelitian– Memiliki kemampuan problem solving– Memiliki pengetahuan fotografi– Mampu bekerja dalam ketelitian– Bisa mengelola waktu pekerjaan
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none">– Memperbaiki perlengkapan dan asesoris fotografi– Memperbaiki alat fotografi; kamera, lensa dan lampu kilat– Melakukan perawatan alat dan perlengkapan fotografi
	Wewenang (bila ada): <ul style="list-style-type: none">– Mengusulkan perbaikan dan penggantian unit kamera sesuai kebutuhan– Mengusulkan spesifikasi lensa sesuai kebutuhan– Mengusulkan spesifikasi lampu kilat sesuai kebutuhan
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): Memiliki sertifikat pelatihan berbasis kompetensi teknisi alat dan

	perlengkapan fotografi atau, teknisi alat dan perlengkapan fotografi yang telah berpengalaman di pelatihan fotografi minimal 3 (tiga) tahun, dibuktikan dengan surat keterangan dari tempat kerja.	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	– Melakukan perbaikan kamera, lensa dan lampu kilat	
	– Melakukan perbaikan perlengkapan fotografi	
	– Melakukan perawatan alat dan perlengkapan fotografi	
	– Memilih Jenis Kamera sesuai kebutuhan pemotretan	– M.742010.001.01 (SKKNI 2014 - 355)
	– Memeriksa Perangkat Kamera	– M.742010.002.01 (SKKNI 2014 - 355)
	– Menentukan Elemen Pencahayaan	– M.742010.003.01 (SKKNI 2014 - 355)
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	– Memperbaiki asesoris fotografi	
	– Menerapkan K3	– M.742010.016.01 (SKKNI 2014 - 355)
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib- Disarankan sukarela) – Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika No.24 Tahun 2015	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – Kementerian Komunikasi dan Informatika – BNSP – Asosiasi APFI (Asosiasi Profesi Fotografi Indonesia) 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industri.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industri/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: PENGELOLAH PERLENGKAPAN DAN ALAT FOTOGRAFI (FG000101)		
Kualifikasi: Level 01		
DESKRIPSI	Definisi [1*]:	
	<ul style="list-style-type: none"> - Merapikan dan mengemas perlengkapan dan alat fotografi 	
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]:	
	<ul style="list-style-type: none"> - Merawat - Merapikan - Mengemas 	
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> - Memahami perlengkapan dan alat fotografi - Mengerti dan memahami perangkat penunjang fotografi - Memiliki pengetahuan perawatan alat dan perlengkapan fotografi - Memahami jenis alat fotografi - Memiliki integritas - Memiliki sifat disiplin - Memiliki sifat jujur - Memiliki ketelitian - Mampu bekerja dalam ketelitian - Bisa mengelola waktu pekerjaan - Menjaga kebersihan ruang kerja 	
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> - Memperbaiki perlengkapan dan asesoris fotografi - Memelihara kerapian dan kebersihan alat fotografi - Menjaga keamanan perlengkapan dan alat fotografi - Memeriksa jumlah alat - Memastikan cara penyimpanan 	
	Wewenang (bila ada):	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): Minimal lulusan Sekolah Menengah Pertama (SMP) atau setara	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan Instruksi kerja 	-
	<ul style="list-style-type: none"> - Menerapkan K3 	- M.742010.016.01

		- (SKKNI 2014-355)
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib- Disarankan sukarela)	
	<ul style="list-style-type: none"> - Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika No.24 Tahun 2015 	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> - Kementerian Komunikasi dan Informatika - BNSP - APFI (Asosiasi Profesi Fotografi Indonesia) 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[

2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

Bidang IV: Kehumasan



³ <http://www.jobmail.co.za/blog/south-africas-hottest-hiring-marketing-and-public-relations-jobs/>

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: COMMUNICATION DIRECTOR (KH000802) Kualifikasi: Level 08	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: Pemangku jabatan strategis dalam sebuah organisasi, yang memiliki fungsi manajemen untuk membangun dan mempertahankan komunikasi, pemahaman, penerimaan dan kerjasama antara organisasi dengan publiknya baik secara internal maupun eksternal. Manajemen komunikasi tersebut juga termasuk menyusun dan melaksanakan kegiatan kampanye dan/atau promosi untuk meningkatkan reputasi produk dan layanan dari organisasi tersebut.
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none"> – Menyusun dan melaksanakan Manajemen Reputasi atau Citra Organisasi secara umum – Menentukan arah/<i>angle</i>/<i>tone</i> komunikasi program-program Kehumasan Organisasi – Memberikan petunjuk dalam memilih berbagai alternatif solusi di bidang Kehumasan – Menerjemahkan visi, misi, dan strategi organisasi ke dalam rancangan identitas organisasi dan marketing public relations – Menyusun Perencanaan dan Melaksanakan Strategi Komunikasi dan Relasi dengan <i>Stakeholders</i> Organisasi baik secara internal maupun eksternal – Menyusun Perencanaan dan Melaksanakan Strategi Komunikasi dan Relasi Media Organisasi baik secara internal maupun eksternal – Menyusun Perencanaan dan Melaksanakan Komunikasi Krisis Organisasi
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> – Memiliki pengetahuan dan kemampuan manajerial tentang kehumasan baik secara konseptual maupun praktik – Memiliki integritas, kepemimpinan, manajemen relasi serta berorientasi pada kontribusi optimal kehumasan kepada organisasi – Memiliki kecakapan komunikasi yang persuasif baik secara lisan maupun tulisan – Memiliki kemampuan untuk membangun jaringan dan mempertahankan relasi dengan pihak-pihak strategis organisasi baik secara internal maupun eksternal – Memiliki kemampuan mengelola krisis dengan pendekatan strategi komunikasi – Memiliki kemampuan analisis komunikasi serta tren sosial yang dapat mempengaruhi keberhasilan program-program Kehumasan – Memiliki pengetahuan terkait Etika Kehumasan
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> – Bertanggung jawab pada organisasi dengan memfokuskan upaya

	<p>individu atau tim pada pemenuhan kebutuhan organisasi melalui pengembangan dan implementasi program-program kehumasan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bertanggung jawab terhadap perencanaan dan pelaksanaan seluruh kegiatan Kehumasan organisasi, baik secara internal maupun eksternal untuk mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan oleh jajaran pimpinan tertinggi organisasi - Bertanggung jawab terhadap pengelolaan media konvensional dan digital untuk kegiatan Kehumasan organisasi baik secara internal maupun eksternal. - Bertanggung jawab menjaga citra atau reputasi organisasi baik secara internal maupun eksternal - Bertanggung jawab manajemen relasi dengan pihak-pihak strategis organisasi baik secara internal maupun eksternal. - Bertanggung jawab kepada publik terkait kegiatan-kegiatan organisasi yang berdampak kepada publik baik secara sosial maupun non sosial 	
	<p>Wewenang (bila ada):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bertindak sebagai konsultan komunikasi kepada pimpinan tertinggi organisasi - Memiliki wewenang untuk menentukan arah serta target sasaran komunikasi organisasi sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. - Menyusun tim untuk pelaksanaan strategi Kehumasan dengan tujuan yang spesifik khususnya ketika menghadapi krisis atau sentimen negatif terhadap organisasi baik secara internal maupun eksternal - Menyusun anggaran kegiatan Kehumasan Organisasi 	
JENJANG	<p>PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada):</p> <p>–</p>	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	<ul style="list-style-type: none"> - Mengelola <i>positioning</i> organisasi di persepsi publik atau sasaran target komunikasi baik internal maupun eksternal 	<ul style="list-style-type: none"> - S.941000.004.02 (SKKNI 2016-629)
	<ul style="list-style-type: none"> - Mengelola keseluruhan sumber daya organisasi untuk mendukung program atau kegiatan kehumasan organisasi 	<ul style="list-style-type: none"> - S.941000.005.02 (SKKNI 2016-629) - S.941000.006.02 (SKKNI 2016-629)
	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap kegiatan kehumasan organisasi 	<ul style="list-style-type: none"> - S.941000.040.02 (SKKNI 2016-629) - S.941000.043.02 (SKKNI 2016-629)
	<ul style="list-style-type: none"> - Membentuk tim pelaksana kegiatan Kehumasan organisasi 	<ul style="list-style-type: none"> - S.941000.041.02 (SKKNI 2016-629)

	– Melakukan monitoring media baik konvensional maupun media digital (media sosial) terkait citra atau reputasi organisasi	– S.941000.003.02 (SKKNI 2016-629)
	– Mengelola manajemen isu khususnya meng-counter isu negatif	– S.941000.021.02 (SKKNI 2016-629)
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	– Menyusun strategi Komunikasi Krisis Organisasi	– S.941000.017.02 (SKKNI 2016-629)
	– Membuat mekanisme tatalaksana Humas Organisasi	– S.941000.007.02 (SKKNI 2016-629)
	– Menjadi juru bicara organisasi	– S.941000.026.02 (SKKNI 2016-629)
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) – Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika No. 24 tahun 2015 tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Komunikasi dan Informatika	
VERIFIKASI [7*]	– BNSP – Kementerian Kominfo – Asosiasi	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industri.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industri/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: CORPORATE COMMUNICATION SPECIALIST (KH000703) Kualifikasi: Level 07	
DESKRIPSI	<p>Definisi [1*]: Personil yang memiliki tugas khusus untuk merencanakan, mengorganisir, melaksanakan, dan mengevaluasi komunikasi antara institusi/perusahaan dan publiknya baik internal maupun eksternal.</p> <p>Lingkup bidang Pekerjaan [2*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Menyusun strategi komunikasi kehumasan institusi/perusahaan – Merencanakan , mengorganisir, dan melaksanakan, komunikasi antara institusi/perusahaan dan publiknya baik internal maupun eksternal. – Memonitor dan mengevaluasi komunikasi antara institusi/perusahaan dan publiknya

	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> – Menguasai visi, misi, dan/atau kebijakan perusahaan/institusi – Memiliki pengetahuan, keterampilan dan pengalaman yang komprehensif dalam <i>Corporate Communication</i> – Menguasai seluk beluk manajemen perusahaan/institusi dalam semua lini. – Mempunyai kemampuan komunikasi baik interpersonal, komunikasi organisasi maupun komunikasi sosial – Memiliki pengetahuan terkait etika profesi Kehumasan – Memiliki kecakapan komunikasi yang persuasif baik secara lisan maupun tulisan – Memiliki kemampuan untuk membangun jaringan dan mempertahankan relasi dengan pihak-pihak strategis organisasi baik secara internal maupun eksternal 	
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> – Bertanggung jawab dalam mengelola informasi dan komunikasi perusahaan/institusi secara manajerial dalam rangka membangun dan mengembangkan hubungan baik antara korporasi dan publiknya. – Bertanggung jawab terhadap proses produksi konten komunikasi perusahaan/institusi dengan sasaran target penerima yang telah ditetapkan sebelumnya – Bertanggung jawab dalam menjaga citra atau reputasi organisasi baik secara internal maupun eksternal 	
	Wewenang (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Mengelola informasi dan melakukan komunikasi atas nama dan untuk korporasi – Memiliki wewenang sebagai konsultan komunikasi bagi perusahaan/institusi – Memiliki wewenang untuk menentukan arah/<i>angle</i> pesan atau konten komunikasi perusahaan/institusi 	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Menguasai dengan baik seluk beluk informasi semua lini manajemen dan tahu persis kepentingan korporasi dalam komunikasi korporasi tersebut. – Communication Director 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	– Memahami visi dan misi institusi/perusahaan	– S.941000.004.02 (SKKNI 2016-629)
	– Mengomunikasikan kepentingan institusi/perusahaan kepada publik	– S.941000.029.02 (SKKNI 2016-629)
	– Mengolah <i>feedback</i> (respon) yang diberikan oleh publik	– S.941000.021.02 (SKKNI 2016-629)
	– Mengukur keberhasilan komunikasi institusi/perusahaan dengan	– S.941000.001.02 (SKKNI 2016-629)

	publik	
	– Merancang dan mengeksekusi segala produk komunikasi institusi/perusahaan baik internal maupun eksternal	– S.941000.022.02 (SKKNI 2016-629) – S.941000.024.02 (SKKNI 2016-629) – S.941000.025.02 (SKKNI 2016-629) – S.941000.034.02 (SKKNI 2016-629)
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	– Bertindak selaku pihak yang mewakili (representasi) institusi di hadapan publik	– S.941000.026.02 (SKKNI 2016-629) – S.941000.028.02 (SKKNI 2016-629)
	– Mengusulkan anggaran dan sumber daya organisasi untuk kebutuhan program-program Kehumasan	– S.941000.008.02 (SKKNI 2016-629)
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) – Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika No. 24 tahun 2015 tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Komunikasi dan Informatika	
VERIFIKASI [7*]	– BNSP – Kementerian Kominfo – Asosiasi	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industri.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industri/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

Okupasi: SENIOR PUBLIC RELATIONS ASSOCIATE (KH000704) Kualifikasi: Level 07	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: Personil yang memiliki kemampuan, keahlian, dan pengalaman bidang Humas, serta bersedia bekerja sama dan/atau bergabung di dalam unit sebuah organisasi yang menangani urusan Kehumasan.
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: – Membantu dan memberi masukan kepada perusahaan untuk menciptakan citra positif

	<ul style="list-style-type: none"> - Bekerja sama dengan unit internal sebuah organisasi yang menangani bidang Kehumasan, khususnya dalam merancang dan mengesekusi kegiatan komunikasi organisasi baik secara internal maupun eksternal - Memberikan masukan (bertindak sebagai konsultan) terkait pengelolaan komunikasi dan relasi antara organisasi dengan publiknya (target penerima) baik secara internal maupun eksternal - Memberikan laporan kepada pimpinan unit Humas organisasi secara berkala 	
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> - Memiliki kemampuan komunikasi baik lisan maupun tulisan - Memiliki kemampuan bekerja sama dalam tim dengan pihak lain - Menguasai permasalahan dan kondisi perusahaan secara baik 	
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> - Bertanggung jawab dalam mengelola dan menjaga hubungan baik dengan Humas perusahaan - Bekerja sama dengan pihak perusahaan dalam menjalankan program kehumasan - Bertanggung jawab dalam menciptakan dan mempertahankan citra baik perusahaan 	
	Wewenang (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> - Melakukan evaluasi pada kegiatan Humas di perusahaan - Memberikan rekomendasi kepada jajaran petinggi Perusahaan 	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> - Communication Director 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan penyelidikan awal (<i>initial research</i>) masalah kehumasan; 	<ul style="list-style-type: none"> - S.941000.001.02 (SKKNI 2016-629)
	<ul style="list-style-type: none"> - Mengevaluasi dan mengukur langkah-langkah proses saat ini; 	<ul style="list-style-type: none"> - S.941000.006.02 (SKKNI 2016-629) - S.941000.009.02 (SKKNI 2016-629)
	<ul style="list-style-type: none"> - Memprakarsai dan mendorong pelaksanaan inisiatif strategis; 	<ul style="list-style-type: none"> -
	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan investigasi terhadap masalah yang timbul termasuk meng-antisipasi isu; 	<ul style="list-style-type: none"> - S.941000.021.02 (SKKNI 2016-629)
	<ul style="list-style-type: none"> - Mengatur proyek-proyek kehumasan dalam waktu dan anggaran yang diberikan; 	<ul style="list-style-type: none"> - S.941000.008.02 (SKKNI 2016-629)
	<ul style="list-style-type: none"> - Mengumpulkan fakta, informasi, dan data untuk pengembangan program kehumasan; 	<ul style="list-style-type: none"> - S.941000.004.02 (SKKNI 2016-629)
	<ul style="list-style-type: none"> - Memberikan solusi cepat dalam jangka pendek 	<ul style="list-style-type: none"> - S.941000.028.02 (SKKNI 2016-629)

	kemitraan kepada pemangku kepentingan;	– S.941000.032.02 (SKKNI 2016-629)
	– Berfungsi sebagai pemimpin tim untuk inisiatif organisasi dan proyek kehumasan;	– S.941000.041.02 (SKKNI 2016-629)
	– Mengidentifikasi ancaman terhadap operasional organisasi dan merekomendasikan solusi yang efektif	–
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	–	–
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) – Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika No. 24 tahun 2015 tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Komunikasi dan Informatika	
VERIFIKASI [7*]	– BNSP – Kementerian Kominfo – Asosiasi	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industri.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industri/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: GOVERNMENT AFFAIRS MANAGER (KH000701) Kualifikasi: Level 07	
DESKRIPSI	<p>Definisi [1*]: Personil yang menduduki jabatan strategis organisasi bidang urusan pemerintahan, yang bertugas untuk mengelola hubungan kerja sama strategis dengan lembaga pemerintah baik Eksekutif, Legislatif, dan Yudikatif.</p> <p>Lingkup bidang Pekerjaan [2*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Mengelola hubungan baik dengan pemerintah – Mengelola komunikasi antara organisasi dengan lembaga pemerintah baik Eksekutif, Legislatif, dan Yudikatif. – Mengelola dan mempertahankan hubungan kerjasama strategis, khususnya keterlibatan organisasi dengan proses kebijakan publik, dengan lembaga Eksekutif, Legislatif, dan Yudikatif.

	<ul style="list-style-type: none"> – Merencanakan dan mengeksekusi seluruh urusan dan bidang pemerintahan yang menyangkut kepentingan organisasi – Bekerja sama dengan unit bisnis bidang pemerintahan maupun urusan publik lainnya dalam organisasi – Menerjemahkan visi dan misi organisasi yang berkaitan dengan urusan pemerintahan 	
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> – Memiliki kemampuan dalam hubungan yang manusiawi – Melakukan hubungan baik kepada pemerintah dalam hal regulasi, perijinan dan membangun citra baik – Berperan aktif dalam kegiatan-kegiatan pemerintah khususnya yang terkait dengan proses pembuatan kebijakan publik. – Memiliki kemampuan mengelola jaringan atau <i>network</i> dengan para pemangku kebijakan termasuk politisi, Menteri, ataupun pejabat negara lainnya yang terlibat dalam proses pembuatan kebijakan publik – Mendukung segala kegiatan komunikasi organisasi dengan lembaga pemerintah baik lembaga Eksekutif, Legislatif, dan Yudikatif 	
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> – Mengelola hubungan baik dengan pihak-pihak terkait dipemerintah – Mengkoordinasikan SDM terkait untuk dapat bekerja sama dalam membina hubungan baik dengan pemerintah – Bertanggung jawab dalam pengelolaan hubungan kerjasama strategis organisasi dengan lembaga pemerintah baik Eksekutif, Legislatif, dan Yudikatif. – Bertanggung jawab atas keterlibatan dan peran organisasi dalam proses pembuatan kebijakan publik. – Bertanggung jawab menjaga reputasi dan akuntabilitas baik organisasi maupun lembaga pemerintah baik Eksekutif, Legislatif, dan Yudikatif. – Bertanggung jawab atas pengelolaan sumber daya organisasi yang efektif dan efisien untuk mencapai kerjasama strategis dan saling menguntungkan antara organisasi dengan lembaga pemerintah baik Eksekutif, Legislatif, dan Yudikatif. 	
	Wewenang (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Membentuk tim pelaksana untuk dapat bekerja sama secara strategis dengan pemerintah baik Lembaga Eksekutif, Legislatif, dan Yudikatif. 	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Communication Director 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	<ul style="list-style-type: none"> – Mengelola kegiatan komunikasi dengan tujuan untuk membangun relasi dengan lembaga pemerintahan 	<ul style="list-style-type: none"> – S.641000.063.02 (SKKNI 2016-629)
	<ul style="list-style-type: none"> – Menunjukkan fleksibilitas dan 	–

	kemampuan beradaptasi;	
	– Mengembangkan ketrampilan dalam mengelola sumber daya yang tersedia untuk memenuhi tujuan yang direncanakan;	– S.941000.021.02 (SKKNI 2016-629)
	– Membuat interpretasi kebijakan dan keputusan praktis;	–
	– Berfungsi sebagai penghubung utama untuk manager lini terkait dengan strategi kehumasan, filosofi, dan inisiatif dalam organisasi;	–
	– Mengembangkan keberadaan kepemimpinan dengan dukungan manajemen di tingkat unit organisasi;	–
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	– Membangun komunikasi dengan staf	– S.941000.041.02 (SKKNI 2016-629)
	– Membangun pengaruh dan konsensus dalam urusan pemerintahan bersama dengan lembaga pemerintah	– S.941000.029.02 (SKKNI 2016-629)
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) – Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika No. 24 tahun 2015 tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Komunikasi dan Informatika	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – BNSP – Kementerian Kominfo – Asosiasi 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industri.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industri/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: PUBLIC AFFAIRS ANALYST (KH000603)		
Kualifikasi: Level 06		
DESKRIPSI	Definisi [1*]: personil yang bertanggung jawab terhadap pekerjaan kehumasan khususnya dalam hal menganalisis situasi internal dan eksternal perusahaan sehingga dapat memberikan masukan atau rekomendasi dalam menentukan program Humas yang diperlukan	
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none"> – Menganalisis situasi dan isu strategis maupun kondisi internal dan eksternal perusahaan – Memberi masukan data dan rekomendasi kepada atasan/pimpinan – Menyusun rencana dan melaksanakan riset sesuai dengan kebutuhan organisasi terkait dengan kegiatan atau program Kehumasan – Menganalisis dan menginterpretasikan data baik data Kehumasan, media, maupun opini atau persepsi publik. 	
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> – Memiliki kemampuan analisis yang tajam terhadap segala kondisi dan isu strategis tentang perusahaan – Memahami metode penelitian serta teknik analisis data mumpuni di bidang Kehumasan – Memiliki pengetahuan terkait perkembangan tren, isu, – Memiliki keahlian teknis melakukan monitoring dan analisis media baik media konvensional maupun media digital – Memiliki kemampuan interpretasi data yang mumpuni baik data konvensional maupun data digital – Memiliki keterampilan membuat laporan analisis program Kehumasan dan/atau monitoring media – Memiliki kemampuan komunikasi yang persuasif 	
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> – Bertanggung jawab atas metode dan teknik analisis riset atau penelitian – Bertanggung jawab atas pengumpulan, pengolahan, dan penyimpanan data riset atau penelitian – Bertanggung jawab membuat dan menyampaikan laporan hasil riset atau penelitian – Menyampaikan rekomendasi kepada pimpinan* – Bertanggung jawab terhadap menjaga objektivitas, validitas dan reliabilitas metode analisis data 	
	Wewenang (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Wewenang untuk menentukan metode analisis data – Wewenang untuk menentukan data yang perlu diolah dan tidak diolah 	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	<ul style="list-style-type: none"> – Merencanakan metodologi dalam menganalisis data 	<ul style="list-style-type: none"> – S.941000.001.02 (SKKNI 2016-629)

	– Melakukan analisis data	– S.941000.001.02 (SKKNI 2016-629) – S.941000.043.02 (SKKNI 2016-629)
	– Membuat laporan	– S.941000.001.02 (SKKNI 2016-629)
	– Membuat rekomendasi hasil analisis	–
	– Merencanakan metode dan teknik analisis monitoring media, persepsi khalayak, dan/atau produk-produk Kehumasan	– S.941000.003.02 (SKKNI 2016-629)
	TUGAS KHUSUS [6*]:	–
	– Melakukan <i>benchmarking</i> terhadap metode atau teknik analisis dengan pihak lain	–
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan + sukarela) – Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika No. 24 tahun 2015 tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Komunikasi dan Informatika	
VERIFIKASI [7*]	– BNSP – Kementerian Kominfo – Asosiasi	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industri.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industri/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: PUBLIC RELATIONS COORDINATOR (KH000601) Kualifikasi: Level 06	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: Personil yang bertindak sebagai koordinator dalam merencanakan dan melaksanakan kegiatan kehumasan dalam rangka membangun dan mempromosikan hubungan yang baik antara organisasi dengan publik internal dan eksternal.
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: – Mengharmonisasikan seluruh kegiatan humas berserta sumberdaya pendukungnya dalam membangun dan memelihara citra baik dan hubungan positif institusi/perusahaan di mata public internal maupun eksternal

	<ul style="list-style-type: none"> – Menyusun dan melaksanakan kegiatan relasi media yang efektif untuk meningkatkan kesadaran dan dukungan publik (public awareness) baik secara internal maupun eksternal organisasi – Mengkoordinasikan seluruh material-material kegiatan-kegiatan publisitas atau kampanye organisasi yang dilakukan baik secara internal maupun eksternal – Memonitor seluruh kegiatan komunikasi organisasi baik melalui media massa konvensional maupun media digital 	
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> – Memiliki pengetahuan, keterampilan dan pengalaman dalam public relations – Memiliki kemampuan untuk membangun tim kerja untuk merencanakan, mengorganisir dan melaksanakan kegiatan-kegiatan kehumasan – Memiliki kemampuan komunikasi terutama dengan staf humas dalam rangka mengelola kegiatan kehumasan – Memiliki kemampuan dan ketrampilan penyusunan produk material kegiatan kampanye atau publisitas organisasi – Memiliki kemampuan komunikasi persuasif – Memiliki kemampuan jurnalistik untuk penyusunan media komunikasi internal maupun eksternal organisasi – Memiliki kemampuan membangun dan menjalin kerjasama dengan media dan/atau mitra strategi organisasi 	
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> – Bertanggung jawab dalam membangun tim kerja untuk mengorganisir kegiatan kehumasan di institusi/perusahaannya. – Bertanggung jawab atas pelaksanaan teknis kegiatan kehumasan organisasi baik internal maupun eksternal – Bertanggung jawab atas kelancaran kegiatan lintas unit dalam organisasi baik itu internal maupun eksternal 	
	Wewenang (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Mensinergikan kegiatan-kegiatan kehumasan di di institusi/perusahaannya – Menyeleksi pihak ketiga (vendor atau supplier) untuk pelaksanaan kegiatan kehumasan yang dikerjakamkan – Memberikan masukan terkait media yang digunakan untuk promosi kegiatan kehumasan organisasi, baik itu media massa konvensional maupun media digital 	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Senior Public Relations 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	<ul style="list-style-type: none"> – Menguasai ruang lingkup kegiatan humas di institusi/perusahaannya 	<ul style="list-style-type: none"> – S.941000.001.02 (SKKNI 2016-629)
	<ul style="list-style-type: none"> – Memonitor pelaksanaan kegiatan humas di institusi/perusahaannya 	<ul style="list-style-type: none"> – S.941000.001.02 (SKKNI 2016-629) –
	<ul style="list-style-type: none"> – Melaksanakan tugas-tugas 	<ul style="list-style-type: none"> – S.941000.042.02 (SKKNI

	harian unit Kehumasan organisasi	2016-629) – S.941000.020.02 (SKKNI 2016-629) – S.941000.023.02 (SKKNI 2016-629)
	– Mengkoordinasikan dan mengharmonisasikan kegiatan-kegiatan kehumasan dengan unit organisasi lain terkait	– S.941000.006.02 (SKKNI 2016-629)
	– Membuat laporan kegiatan kehumasan kepada pimpinan	– S.941000.040.02 (SKKNI 2016-629)
	– Menyusun data terkini mitra strategis organisasi khususnya yang berkaitan dengan kegiatan Kehumasan	– S.941000.010.02 (SKKNI 2016-629)
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	– Memastikan semua kegiatan humas di institusi/perusahaannya bersinergi satu sama lain	– S.941000.006.02 (SKKNI 2016-629)
	– Membuat konten <i>Company Profile</i> organisasi	– S.941000.025.02 (SKKNI 2016-629)
	– Menghadiri acara yang diselenggarakan oleh media ataupun komunitas tertentu yang dapat mendukung kegiatan kehumasan organisasi	– S.941000.013.02 (SKKNI 2016-629) – S.941000.012.02 (SKKNI 2016-629)
	– Menjadi pengisi kegiatan Kehumasan	– S.941000.018.02 (SKKNI 2016-629) – S.941000.019.02 (SKKNI 2016-629)
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) – Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika No. 24 tahun 2015 tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Komunikasi dan Informatika	
VERIFIKASI [7*]	– BNSP – Kementerian Kominfo – Asosiasi Kehumasan	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kometensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kometensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: PUBLIC RELATIONS CLIENTS COORDINATOR (KH000604) Kualifikasi: Level 06	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: Personil yang menduduki jabatan strategis sebagai koordinator yang mengurus kebutuhan strategi komunikasi dan promosi klien serta menjaga hubungan antara klien dengan organisasi.
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none"> – Mengkoordinasikan setiap sumber daya organisasi untuk dapat menjaga relasi dengan klien – Menjaga dan memelihara kepercayaan klien terhadap organisasi – Menjaga dan memelihara reputasi organisasi di mata klien – Merancang dan mengeksekusi strategi komunikasi yang dibutuhkan klien kepada publiknya baik secara internal maupun eksternal – Mengelola isu atau reputasi klien di mata publiknya – Menginterpretasikan dan menerjemahkan visi dan misi klien dan organisasi dalam strategi komunikasi dan/atau kehumasan untuk mencapai tujuan yang dikehendaki – Mewakili organisasi sebagai penghubung dengan klien.
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> – Memiliki kemampuan untuk membangun dan menjaga jaringan atau <i>network</i> lintas sektoral maupun lintas industri, baik pemerintah maupun non pemerintah. – Memiliki kemampuan komunikasi persuasif yang baik untuk menyakinkan klien. – Memiliki pengetahuan terkait etika profesi Kehumasan. – Memiliki kemampuan koordinasi tidak saja antara klien dan organisasi, tetapi juga para mitra strategis terkait lainnya. – Memahami tren sosial, budaya, ekonomi, politik dan/atau peraturan yang dapat berpengaruh pada reputasi klien. – Memiliki kemampuan analisis media atau analisis citra yang mumpuni. – Mampu menyelenggarakan riset komunikasi dan/atau riset persepsi terkait produk atau layanan klien
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> – Membangun hubungan yang manusiawi dengan klien – Menempatkan klien sebagai pelanggan utama – Membentuk tim kerja untuk dapat mengkoordinasikan dengan staf terkait – Bertanggung jawab atas pengelolaan program-program komunikasi dan/atau promosi yang dikehendaki klien. – Bertanggung jawab atas pengelolaan isu dan/atau reputasi klien di mata publiknya. – Bertanggung jawab atas tim kerja atau tim pelaksana kegiatan Komunikasi dan/atau Kehumasan klien – Bertanggung jawab menjaga hubungan atau kerjasama yang <i>mutual</i>, saling pengertian dan percaya antara klien dengan organisasi

	<ul style="list-style-type: none"> Bertanggung jawab atas anggaran yang telah ditetapkan dalam program dan/atau kegiatan Kehumasan klien 	
	Wewenang (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> Mengkoordinasikan tim untuk dapat membangun hubungan baik dengan klien Mengambil keputusan strategis khususnya dalam pelaksanaan program-program Komunikasi atau Kehumasan klien Menentukan pesan komunikasi demi tercapainya tujuan Komunikasi dan/atau promosi Menjadi Konsultan Komunikasi bagi klien 	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> Senior Public Relations 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan koordinasi dengan tim untuk membangun hubungan baik dengan klien 	–
	<ul style="list-style-type: none"> Memahami visi dan misi klien, serta mampu menerjemahkannya ke dalam strategi Komunikasi dan/atau Kehumasan klien 	–
	<ul style="list-style-type: none"> Menjaga hubungan kerja sama yang baik serta kepercayaan antara organisasi dengan klien 	–
	<ul style="list-style-type: none"> Membuat laporan dan masukan untuk perbaikan 	–
	<ul style="list-style-type: none"> Mampu menjalin komunikasi dua arah dan saling pengertian antara organisasi dengan klien, serta para mitra strategis terkait lainnya 	–
	<ul style="list-style-type: none"> Mengelola isu untuk menjaga reputasi klien 	–
	<ul style="list-style-type: none"> Memberikan konsultasi komunikasi bagi klien 	–
	<ul style="list-style-type: none"> Merencanakan dan mengeksekusi riset sebagai bahan perencanaan kegiatan Komunikasi dan/atau promosi Klien 	–
	<ul style="list-style-type: none"> Merencanakan dan mengeksekusi strategi komunikasi dan/atau kehumasan klien 	–
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	<ul style="list-style-type: none"> Menyampaikan gagasan kepada klien terkait strategi komunikasi dan/atau Kehumasan klien 	–
	<ul style="list-style-type: none"> Membuat <i>company profile</i> ataupun portfolio perusahaan 	–

	klien	
	– Menjadi juru bicara klien di hadapan media	–
	–	–
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) – Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika No. 24 tahun 2015 tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Komunikasi dan Informatika	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – BNSP – Kementerian Kominfo – Asosiasi 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industri.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industri/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: MEDIA RELATIONS OFFICER (KH000502)	
Kualifikasi: Level 05	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: Personil yang melaksanakan tugas (koordinator) menangani hubungan dengan media/wartawan pada sebuah institusi/perusahaan
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none"> – Mengelola hubungan dengan media (wartawan) dengan cara memberi informasi yang berkaitan dengan institusi/perusahaan kepada wartawan – Jika bertindak sebagai koordinator, ia mensuprvisi personel yang berhubungan dengan media – Merancang dan mengelola kegiatan kehumasan yang berhubungan dengan peliputan
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> – Memiliki pengetahuan, keterampilan dan pengalaman di bidang kehumasan dan/atau jurnalistik – Memiliki kemampuan komunikasi, negosiasi, dan lobi dengan pihak media/wartawan – Membangun dan mempertahankan relasi dengan pihak media/wartawan
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> – Bertanggung jawab dalam menjaga hubungan yang saling menguntungkan dengan media/wartawan
	Wewenang (bila ada):

	<ul style="list-style-type: none"> Menyusun, mengorganisir, dan melaksanakan kegiatan-kegiatan <i>media relations</i> 	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> Memiliki (1) pengetahuan <i>public relations</i>, (2) memiliki <i>communication skill</i>, (3) pengetahuan/pengalaman dunia kewartawanan/media 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	<ul style="list-style-type: none"> Merencanakan dan mengeksekusi kegiatan-kegiatan yang dapat membangun hubungan (relasi) dengan media/wartawan 	<ul style="list-style-type: none"> S.941000.012.02 (SKKNI 2016-629)
	<ul style="list-style-type: none"> Merencanakan dan mengeksekusi konten media baik media konvensional maupun digital 	<ul style="list-style-type: none"> S.941000.034.02 (SKKNI 2016-629)
	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan-kegiatan <i>media relations</i> 	<ul style="list-style-type: none"> S.941000.003.02 (SKKNI 2016-629) S.941000.043.02 (SKKNI 2016-629)
	<ul style="list-style-type: none"> Menggelar <i>press briefing</i> atau kegiatan yang mengundang perusahaan media 	<ul style="list-style-type: none"> S.941000.016.02 (SKKNI 2016-629) S.941000.020.02 (SKKNI 2016-629)
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	<ul style="list-style-type: none"> Bertindak selaku <i>media lobbyist</i> 	<ul style="list-style-type: none"> S.941000.029.02 (SKKNI 2016-629)
	<ul style="list-style-type: none"> Menghadiri event-event atau acara yang diselenggarakan oleh perusahaan media dan/atau kegiatan yang melibatkan perusahaan media 	<ul style="list-style-type: none"> S.941000.011.02 (SKKNI 2016-629) S.941000.013.02 (SKKNI 2016-629)
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) <ul style="list-style-type: none"> Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika No. 24 tahun 2015 tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Komunikasi dan Informatika 	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> BNSP Kementerian Kominfo Asosiasi 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industri.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industri/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: PUBLIC RELATIONS PUBLICITY COORDINATOR (KH000501) Kualifikasi: Level 05	
DESKRIPSI	<p>Definisi [1*]: Personil yang melaksanakan tugas (koordinator) mengelola informasi yang akan disampaikan kepada media/wartawan pada sebuah institusi/perusahaan dalam rangka memperoleh publisitas melalui media tidak berbayar</p> <p>Lingkup bidang Pekerjaan [2*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Mengelola informasi yang laik berita dalam isi maupun format – Membuat bahan publisitas sesuai dengan jenis media baik itu media massa konvensional maupun media digital – Mengelola hubungan antara institusi/perusahaan dengan media dengan cara memberi informasi yang berkaitan dengan institusi/perusahaan – Jika bertindak sebagai coordinator, ia mensuprvisi personel yang mengelola informasi sehingga laik berita. (Memberikan supervisi pengelolaan informasi sehingga memberikan nilai berita bagi jurnalis, serta nilai tambah bagi institusi/perusahaan.) – Merancang dan mengelola program publisitas dalam rangka memperoleh pemuatan media yang tidak berbayar <p>Profil [3*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Memiliki pengetahuan, keterampilan dan pengalaman dalam bidang <i>public relations</i>, jurnalistik, dan produksi media – Memiliki pengetahuan, keterampilan dan pengalaman dalam melaksanakan kegiatan publisitas – Memahami dan menguasai teknik-teknik publisitas dalam beragam media baik itu media massa konvensional maupun media digital – Memiliki hubungan baik dengan media dan/atau pekerja media <p>Tanggung jawab [4*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Bertanggung jawab dalam mengelola informasi yang bertujuan dimuat di media tidak berbayar – Bertanggung jawab terhadap seluruh proses produksi hingga diseminasi konten publisitas – Bertanggung jawab terhadap sinergitas kegiatan publisitas dengan kegiatan Komunikasi ataupun Kehumasan institusi/perusahaan <p>Wewenang (bila ada):</p> <ul style="list-style-type: none"> – Memilih dan mengelola informasi yang laik berita guna memperoleh liputan atau pemuatan yang tidak berbayar – Menentukan <i>media placement</i> untuk keperluan publisitas
JENJANG	<p>PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada):</p> <ul style="list-style-type: none"> – Memiliki (1) pengetahuan public relations, (2) keterampilan teknik-teknik publisitas, (3) pengetahuan/pengalaman dunia kewartawanan/media – Public Relation Coordinator

TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	– Memilih dan menyusun informasi yang laik berita	– S.941000.034.02 (SKKNI 2016-629)
	– Menguasai jenis-jenis acara atau program atau rubrik di media yang terbuka untuk publisitas	–
	– Mengembangkan hubungan dengan media/wartawan	– S.941000.012.02 (SKKNI 2016-629)
	– Melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan-kegiatan publisitas	– S.941000.003.02 (SKKNI 2016-629)
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	– Bertindak selaku “spin of information”	–
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) – Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika No. 24 tahun 2015 tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Komunikasi dan Informatika	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – BNSP – Kementerian Kominfo – Asosiasi 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industri.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industri/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: PUBLIC RELATIONS OFFICER/PUBLIC RELATIONS ADMINISTRATOR/PUBLIC RELATIONS STAFF (KH000401) Kualifikasi: Level 04	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: Personil yang menjabat selaku staf dalam bidang kehumasan yang bertanggung jawab dalam mengelola hubungan antara institusi/perusahaan dan publiknya baik publik internal maupun eksternal
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none"> – Melaksanakan tugas-tugas kehumasan berdasarkan strategi <i>public relations</i> dalam rangka memelihara citra/<i>image</i> institusi/perusahaan serta mengembangkan hubungan baik institusi/perusahaan dengan publik baik secara internal maupun

	eksternal.	
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> – Memiliki pengetahuan dan teknik-teknik <i>public relations</i> baik secara konsep maupun praktisi – Mempunyai kemampuan mengelola informasi dalam melayani publik baik secara internal dan eksternal – Mempunyai keterampilan komunikasi untuk mengembangkan hubungan (relasi) dengan berbagai publik 	
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> – Bertanggung jawab kepada Kepala Humas dalam membangun dan mengembangkan Hubungan (relasi) dengan publik internal dan publik eksternal 	
	Wewenang (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Melaksanakan pekerjaan selaku staf dalam bidang kehumasan sesuai Strategi <i>Public Relations</i> 	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Memiliki (1) pengetahuan dan teknik-teknik Public Relations, (2) keterampilan komunikasi (communication skill) serta (3) kepribadian yang terbuka – <i>Public Relations Coordinator</i> 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	– Ikut serta menyusun program-program kehumasan bersama dengan Kepala Humasnya	– S.941000.005.01 (SKKNI 2016-629)
	– Membangun kerja sama dan mencari informasi bukan saja dari internal organisasi tetapi juga dari luar (eksternal) sesuai dengan kebutuhan	– S.941000.012.01 (SKKNI 2016-629)
	– Merencanakan dan melaksanakan program kehumasan yang telah disusun bersama dengan Kepala Humasnya	– S.941000.005.01 (SKKNI 2016-629)
	– Mendokumentasikan kegiatan-kegiatan Humas yang dilaksanakannya	– S.941000.042.01 (SKKNI 2016-629)
	– Memonitor peliputan atas kegiatan humas yang dilaksanakannya	– S.941000.013.01 (SKKNI 2016-629)
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	– Memahami Strategi PR yang dimiliki institusi/perusahaan	– S.941000.001.01 (SKKNI 2016-629)

	– Membuat dokumentasi setiap kegiatan Kehumasan institusi/perusahaan	– S.941000.042.01 (SKKNI 2016-629)
	– Membantu mempersiapkan rapat dan/atau kegiatan Kehumasan seperti Seminar atau Pameran	– S.941000.019.01 (SKKNI 2016-629)
	– Memandu acara Kehumasan institusi/ perusahaan (bila ditunjuk oleh Kepala Humas)	– S.941000.018.01 (SKKNI 2016-629)
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) – Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika No. 24 tahun 2015 tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Komunikasi dan Informatika	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – BNSP – Kementerian Kominfo – Asosiasi (PERHUMAS) 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industri.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industri/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

Bidang V: Multimedia



4

⁴ <https://www.jobmiky.com/2018/01/jobs-after-multimedia-course-what-are.html>

TABEL : DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

Okupasi : Multimedia Managing Director (MM000801) Kualifikasi : Level 8	
DESKRIPSI	<p>Definisi [1*]:</p> <p>Jabatan ini mensyaratkan personal yang memiliki kompetensi menejerial dan kepemimpinan dalam proses perencanaan kreatif, pelaksanaan produksi dan pemasaran multimedia seperti memahami trend dan perkembangan produk multimedia, strategi pemasaran, strategi <i>budgeting</i>, proses produksi dan proses <i>release</i> produk.</p> <p>Jabatan ini juga mensyaratkan personal yang memiliki kompetensi untuk mengelola riset terapan untuk keperluan inovasi dan pengembangan produk-produk multimedia sesuai kebutuhan pengguna. Dalam mengimplementasikan kompetensinya personal pemangku jabatan ini juga harus memiliki kualifikasi memecahkan masalah secara multidisipliner sehingga proses produksi, pengembangan dan pemasaran produk multimedia dapat dilaksanakan secara efisien dan efektif.</p>
	<p>Lingkup bidang Pekerjaan [2*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Mengelola kegiatan riset baik untuk keperluan inovasi, pengembangan maupun penemuan baru baik dari isi proses produksi, strategi pemasaran maupun produk produk multimedia sesuai trend dan tuntutan jaman. – Mengelola semua sumber daya perusahaan/lembaga agar dapat digunakan secara efektif dan efisien. – Merencanakan dan mengendalikan anggaran pendapatan dan pengeluaran proyek multimedia yang sedang ditangani. – Mengembangkan perencanaan bisnis dan kerjasama dengan berbagai pihak terkait untuk mendukung kesuksesan produk multimedia yang dibuat. – Mengelola resiko produksi dan bisnis.
	<p>Profil [3*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Komunikatif – Kooperatif – Direktif (mampu memberi arahan) – <i>Leadership</i> (mampu memimpin) – <i>Problem Solver</i> secara multidisipliner – Produktif – Kreatif – Percaya diri – Pengendalian diri yang kuat – Mengikuti Perkembangan Teknologi
	<p>Tanggung jawab [4*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Mengelola kegiatan riset terapan untuk berbagai keperluan

Okupasi : Multimedia Managing Director (MM000801) Kualifikasi : Level 8		
	khususnya untuk menciptakan produk-produk multimedia sesuai kebutuhan pasar. <ul style="list-style-type: none"> – Menyusun, mengimplementasikan dan mengevaluasi strategi produksi dan pemasaran produk multimedia. – Mengambil keputusan dan memecahkan masalah untuk memperlancar proses produksi dan pemasaran produk multimedia – Memproduksi multimedia yang mampu meraih sukses di pasar. 	
	Wewenang (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Memanfaatkan hasil-hasil riset untuk inovasi dan pengembangan produk. – Memutuskan produk multimedia apa saja yang layak dan akan diproduksi. – Memutuskan kerjasama dan menetapkan rencana bisnis. – Memilih dan menetapkan tim produksi dan tim pemasaran. 	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – <i>Creative Director</i> – <i>Project Manager</i> – <i>Technical Director</i> 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	– Mengelola Riset Multimedia	–
	– Pemasaran Multimedia	– TAN.SY02.040.01 Mengembangkan Perencanaan Bisnis (SKKNI 2005-196) – M.692000.018.02 Menyiapkan anggaran perusahaan (SKKNI 2013-182)
	– Mengelola sumber daya perusahaan multimedia	– J.590000.001.02 Mengelola sumberdaya manusia sesuai kebutuhan <i>project</i> multimedia – J.590000.002.02 Menyusun anggaran proyek multimedia
	– Mengelola manajemen <i>project</i> multimedia	– M.702090.001.01 Mengelola Proyek Secara Terintegrasi (<i>Project Integration Management</i>) (SKKNI 2014-349) – M.702090.002.01 Mengelola Ruang Lingkup Proyek (<i>Project Scope Management</i>) (SKKNI 2014-

Okupasi : Multimedia Managing Director (MM000801)		
Kualifikasi : Level 8		
		349) – M.702090.010.01 Mengelola <i>Stakeholder</i> Proyek (<i>Project Stakeholder Management</i>) (SKKNI 2014-349) – J.590000.003.02 Mengevaluasi Efektifitas Proyek Multimedia
	– Melaksanakan rekrutmen sumber daya manusia	– M.701001.042.01 Menentukan pekerja bertalenta (SKKNI 2014-307) – M.701001.043.01 Mengembangkan pekerja bertalenta (SKKNI 2014-307) – M.701001.006.01 Menetapkan kebutuhan pekerja bertalenta (SKKNI 2014-307) – M.701001.040.01 Mengembangkan strategi manajemen bertalenta (SKKNI 2014-307)
	TUGAS KHUSUS [6*]:	–
	– Memimpin perencanaan dan pelaksanaan K3	– J.590000.004.02 Mengikuti prosedur kesehatan, keselamatan, dan keamanan kerja dalam produksi multimedia
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) – Permen Kominfo nomor 24 tahun 2015	
VERIFIKASI [7*]	– BNSP – Kementerian Kominfo – Asosiasi Profesi (APMMI)	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL : DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

Okupasi : Multimedia Creative Director (MM000701) Kualifikasi : Level 7	
DESKRIPSI	<p>Definisi [1*]:</p> <p>Jabatan ini mensyaratkan personal yang memiliki kualifikasi mencakup pengetahuan, sikap dan keterampilan melakukan perancangan produk multimedia baik berdasarkan permintaan klien maupun melakukan pengembangan ide desain secara mandiri termasuk di dalamnya adalah ide <i>creative</i> yang memenuhi kebutuhan klien serta menjawab kebutuhan masyarakat.</p> <p>Personal pada jabatan ini disyaratkan memiliki kualifikasi melaksanakan riset terapan yang hasilnya dapat digunakan untuk melakukan pengembangan dan inovasi produk serta mencari cara-cara yang efisien dan efektif dalam proses produksi multimedia.</p> <p>Personal pada jabatan ini memiliki kualifikasi memecahkan masalah secara monodisiplin (fokus pada bidang multimedia) dalam memimpin tim kreatif pada saat merealisasikan atau memproduksi ide desain yang telah disepakati oleh para pemangku kepentingan.</p>
	<p>Lingkup bidang Pekerjaan [2*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> – melaksanakan riset terapan atas dasar desain riset yang telah ada – menciptakan konsep kreatif – menciptakan ide inovatif – menyiapkan proposal kreatif – Mempresentasikan konsep kreatif – Memimpin SDM kreatif – Menentukan perencanaan waktu proses produksi di tim kreatif – Mempelajari trend yang sedang berjalan – Mengidentifikasi teknologi kreatif – Mengevaluasi kinerja tim
	<p>Profil [3*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Komunikatif – Kooperatif – Direktif (mampu memberi arahan) – <i>Leadership</i> (mampu memimpin) – <i>Problem Solver</i> secara mono disiplin – Produktif – Kreatif – Percaya diri – Pengendalian diri yang kuat – Mengikuti Perkembangan Teknologi
	<p>Tanggung jawab [4*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Melaksanakan riset atas dasar arahan <i>Managing Director</i> – Menyusun <i>creative brief</i> – Mempresentasikan <i>creative brief</i> – Mensupervisi implementasi <i>creative brief</i> – Mengevaluasi implementasi <i>creative brief</i>

Okupasi : Multimedia Creative Director (MM000701) Kualifikasi : Level 7		
	<ul style="list-style-type: none"> – Menilai dan memutuskan ide-ide pengembangan implementasi <i>creative brief</i> 	
	Wewenang (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Menggunakan data hasil pelaksanaan riset – Menyusun personal produksi – Memutuskan diterima atau tidak hasil implementasi <i>creative brief</i> – Mengoreksi pekerjaan yang dilakukan oleh SDM kreatif 	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – <i>Art Director</i> – <i>Project Director</i> – <i>Technical Director</i> 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	– Melaksanakan riset	–
	– Menyusun <i>creative brief</i>	<ul style="list-style-type: none"> – J.591120.041.01 Melakukan pengawasan hak intelektual karya animasi (SKKNI 2014-400) – J. 590000.008.02 Melakukan riset kreatif multimedia – J. 590000.009.02 Menyusun proposal kreatif multimedia
	– Melakukan supervisi produksi/implementasi kreatif multimedia	– J.591120.043.01 Melakukan pengawasan nilai mutu seni visual (<i>art directing</i>) (SKKNI 2014-400)
	– Mengontrol target waktu pelaksanaan produksi	<ul style="list-style-type: none"> – M.74100.006.01 Mengorganisasi Informasi Terkait Proyek Desain (SKKNI 2016-301) – M.74100.006.01 Mengorganisasi Informasi terkait <i>Project Design</i> (SKKNI 2016-301)
	– Mempresentasikan ide kreatif multimedia ke para pemangku kepentingan baik untuk kepentingan produksi maupun pemasaran	<ul style="list-style-type: none"> – M.74100.004.02 Menetapkan <i>project brief</i> (SKKNI 2016-301) – M.74100.005.02 Menetapkan <i>design brief</i> (SKKNI 2016-301) – M.74100.007.01 Menetapkan strategi <i>design</i>

Okupasi : Multimedia Creative Director (MM000701) Kualifikasi : Level 7		
		(SKKNI 2016-301) – M.74100.007.01 Menetapkan Strategi Desain (SKKNI 2016-301) – M.74100.008.02 Menetapkan Konsep Desain (SKKNI 2016-301)
	– Memimpin implementasi desain kreatif pada proses produksi multimedia	– M.74100.017.01 Memimpin organisasi Desain (SKKNI 2016-301)
	TUGAS KHUSUS [6*]:	–
	– Memimpin tim produksi multimedia	– K.640000.004.01 Berkomunikasi di tempat kerja (SKKNI 2013-636) – K.640000.003.01 Bekerjasama dengan Tim Kerja (SKKNI 2013-636) – TIK.FO01.008.01 Memimpin Tim Kerja (SKKNI 2012-717)
	– Kontrol agar tidak terjadi pelanggaran hak cipta	– J.591120.041.01 Melakukan pengawasan hak intelektual karya animasi (SKKNI 2014-400)
	– Memimpin Penerapan K3	– J. 590000.004.02 Mengikuti prosedur kesehatan, keselamatan, dan keamanan kerja dalam produksi multimedia
	–	–
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan + sukarela) – Permen Kominfo nomor 24 tahun 2015	
VERIFIKASI [7*]	– BNSP – Kementerian Kominfo – Asosiasi Profesi (APMMI)	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

Okupasi : Multimedia Art Director (Pengarah tampilan visual kreatif) (MM010601) Kualifikasi : Level 6		
DESKRIPSI	Definisi [1*]: <i>Multimedia Art Director</i> adalah orang yang bersertifikasi dan kompeten untuk menciptakan konsep asset kreatif (desain <i>audio & visual</i>) untuk proyek multimedia.	
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: – Mengarahkan seluruh tim produksi kreatif untuk menciptakan <i>asset</i> kreatif (desain <i>audio & visual</i>) sesuai konsep desain yang telah disetujui.	
	Profil [3*]: – Kreatif dan Inovatif – Komunikatif – Mampu merencanakan dan mengorganisasi – Mampu bekerjasama – Memiliki <i>Leadership</i> – <i>Problem solving</i> – <i>Research oriented</i> – <i>Technology savvy</i>	
	Tanggung jawab [4*]: – Memaksimalkan komunikasi asset kreatif secara efektif ke target <i>audience</i> , – Memastikan standard asset kreatif sesuai dengan konsep dan <i>brief</i> yang telah disetujui, – Memastikan semua <i>asset</i> kreatif selesai sesuai dengan target waktu yang telah ditentukan.	
	Wewenang (bila ada): – Memutuskan desain <i>audio</i> dan <i>visual</i> yang akan menjadi <i>asset</i> proyek multimedia, – Menentukan tim kreatif yang sesuai untuk mengerjakan <i>asset</i> kreatif yang dibutuhkan.	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR: – <i>Senior Graphic Designer</i> – 3D Supervisor JENJANG KARIR (bila ada): – <i>Creative Director</i> – <i>Managing Director</i>	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]

Okupasi : Multimedia Art Director (Pengarah tampilan visual kreatif) (MM010601) Kualifikasi : Level 6		
	<ul style="list-style-type: none"> – Merencanakan dan mengorganisasi tim kreatif, – Merencanakan dan membuat program/konten, – Melakukan penjadwalan (<i>scheduling</i>) konten/program – Mengelola proses pembuatan <i>asset</i> kreatif 	<ul style="list-style-type: none"> – M.74100.014.01 Mengelola Proses Produksi (SKKNI 2016-301) – M.74100.015.01 Mengelola Proses Desain (SKKNI 2016-301) – M.74100.011.02 Mengevaluasi Hasil Karya Desain (SKKNI 2016-301) – J.591120.033.01 Membuat <i>scenario</i> (SKKNI 2014-400) – J.591120.034.01 Membuat standar produksi desain <i>property</i> (<i>property design</i>) (SKKNI 2014-400) – J.591120.035.01 Membuat standar produksi desain suasana (<i>environment design</i>) (SKKNI 2014-400) – J.591120.036.01 Membuat standar produksi desain karakter (<i>character design</i>) (SKKNI 2014-400) – J.591120.037.01 Melakukan pengawasan organisasi dan menyelia kegiatan produksi secara menyeluruh (<i>executing/producing</i>) (SKKNI 2014-400)
	TUGAS KHUSUS [6*]: <ul style="list-style-type: none"> – Melakukan koordinasi untuk membahas perencanaan konsep dan pembuatan <i>asset</i> kreatif dengan para pemangku kepentingan 	
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) <ul style="list-style-type: none"> – Permen Kominfo nomor 24 tahun 2015 	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – BNSP – Kementerian Kominfo – Asosiasi Profesi (APMMI) 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

Okupasi : Multimedia Technical Director/ Multimedia IT Director (MM020601) Kualifikasi : Level 6	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: Multimedia <i>Technical Director/ Multimedia IT Director</i> adalah orang yang bersertifikasi dan kompeten untuk melakukan <i>research</i> dan pengembangan baru pemograman untuk proyek multimedia
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none"> – Mengarahkan seluruh tim produksi teknis untuk menciptakan program multimedia melalui inovasi <i>software</i> dan <i>hardware</i>. – Menciptakan/ berinovasi dengan teknologi baru
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> – Kreatif dan Inovatif – Komunikatif – Mampu merencanakan dan mengorganisasi – Mampu bekerjasama – Memiliki <i>Leadership</i> – Mampu melakukan <i>Research & Development</i> di bidang teknologi – Mengikuti perkembangan teknologi dunia
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> – Menciptakan inovasi untuk keperluan proyek multimedia, – Memastikan teknologi yang digunakan sesuai dengan keperluan perusahaan, – Memberikan arahan teknologi untuk produk-produk baru multimedia,
	Wewenang (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Memutuskan teknologi yang akan dikembangkan perusahaan, – Menentukan teknologi yang akan dipakai untuk proyek multimedia – Mengarahkan kerja tim teknis
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR: <ul style="list-style-type: none"> – <i>Technical Analysis/ IT Manager</i>

Okupasi : Multimedia Technical Director/ Multimedia IT Director (MM020601) Kualifikasi : Level 6		
	JENJANG KARIR (bila ada): – <i>Managing Director</i>	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	– Merencanakan dan mengorganisasi tim teknis/teknologi, – Merencanakan dan membuat teknologi yang disepakati, – Melakukan penjadwalan (<i>scheduling</i>) konten/program – Mengelola proses pembuatan <i>asset</i> teknologi	– M.74100.016.02 Menerapkan Perlindungan Hak Kekayaan Intelektual (SKKNI 2016-301) – B.060018.021.02 Menerapkan Kepemimpinan dan Komunikasi (SKKNI 2016-281) – M.702090.001.01 Mengelola Proyek Secara Terintegrasi (<i>Project Integration Management</i>) (SKKNI 2014-349) – M.702090.002.01 Mengelola Ruang Lingkup Proyek (<i>Project Scope Management</i>) (SKKNI 2014-349) – M.702090.003.01 Mengelola Jadwal Waktu Proyek (<i>Project Time Management</i>) (SKKNI 2014-349) – M.702090.004.01 Mengelola Biaya Proyek (<i>Project Cost Management</i>) (SKKNI 2014-349) – M.702090.005.01 Mengelola Kualitas Proyek (<i>Project Quality Management</i>) (SKKNI 2014-349)
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	– Melakukan koordinasi untuk membahas perencanaan <i>research & development</i> untuk teknologi bersama dengan tim dan pemangku kepentingan	
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) – Permen Kominfo nomor 24 tahun 2015	
VERIFIKASI [7*]	– BNSP – Kementerian Kominfo – Asosiasi Profesi (APMMI)	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industri.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

Okupasi : MULTIMEDIA GRAPHIC DESIGNER (Desainer grafis) (MM010501) Kualifikasi : Level 5		
DESKRIPSI	Definisi [1*]: Multimedia <i>Graphic Designer</i> adalah orang yang bersertifikasi dan kompeten untuk melakukan pembuat, penciptaan dan pengintegrasian <i>asset-asset</i> kreatif secara visual untuk kebutuhan projek multimedia	
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none">– Membuat desain dan <i>asset-asset</i> kreatif visual sesuai dengan <i>brief</i> yang diberikan dan disepakati bersama	
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none">– Kreatif dan memiliki <i>sense design</i>– Komunikatif– Mampu bekerjasama– Mampu mengerti dan melaksanakan <i>brief</i> yang diberikan– Mampu mempelajari perkembangan desain baru untuk media yang berbeda	
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none">– Menciptakan <i>asset</i> kreatif visual sesuai arahan dan waktu yang telah disepakati,– Menyiapkan <i>asset</i> kreatif visual yang sesuai dengan kebutuhan tim,	
	Wewenang (bila ada): <ul style="list-style-type: none">– Memutuskan elemen visual yang sesuai dengan arahan melalui diskusi dengan atasan dan tim produksi	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR: <ul style="list-style-type: none">– Senior Multimedia <i>Graphic Operator</i> JENJANG KARIR (bila ada): <ul style="list-style-type: none">– Multimedia <i>Art Director</i>– Multimedia <i>Creative Director</i>	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]

Okupasi : MULTIMEDIA GRAPHIC DESIGNER (Desainer grafis) (MM010501) Kualifikasi : Level 5		
	<ul style="list-style-type: none"> – Menyiapkan desain/ asset kreatif visual, – Menentukan <i>User Experience</i> (UX) dan membuat <i>User Interface</i> (UI) yang sesuai untuk pengguna – Menyiapkan <i>asset</i> kreatif visual sesuai format yang diperlukan oleh tim 	<ul style="list-style-type: none"> – M.74100.001.02 Mengaplikasikan Prinsip Dasar Desain (SKKNI 2016-301) – M.74100.002.02 Menerapkan Prinsip Dasar Komunikasi (SKKNI 2016-301) – M.74100.003.02 Menerapkan Pengetahuan Produksi Desain (SKKNI 2016-301)
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	<ul style="list-style-type: none"> – Melakukan koordinasi dengan tim mengenai format akhir <i>asset</i> kreatif visual yang diperlukan untuk proyek multimedia 	<ul style="list-style-type: none"> – M.74100.004.02 Menerapkan <i>Project Brief</i> (SKKNI 2016-301) – M.74100.005.02 Menerapkan <i>Design Brief</i> (SKKNI 2016-301) – M.74100.010.01 Menciptakan Karya Desain (SKKNI 2016-301) – M.74100.013.02 Membuat Materi Siap Produksi (SKKNI 2016-301)
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan – sukarela) <ul style="list-style-type: none"> – Permen Kominfo nomor 24 tahun 2015 	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – BNSP – Kementerian Kominfo – Asosiasi Profesi (APMMI) 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

Okupasi : Multimedia Sound Designer/ Engineer (Pembuat Asset Audio) Kualifikasi : Level 5 (MM020501)		
DESKRIPSI	Definisi [1*]: Multimedia <i>Sound Engineer</i> adalah orang yang bersertifikasi dan kompeten untuk melakukan pembuat, penciptaan dan pengintergrasian <i>asset-asset</i> kreatif secara audio untuk kebutuhan projek multimedia.	
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: – Membuat <i>asset-asset</i> kreatif audio sesuai dengan <i>brief</i> yang diberikan dan disepakati bersama	
	Profil [3*]: – Kreatif – Komunikatif – Peka terhadap suara dan lagu – Mampu bekerjasama – Mampu mengerti dan melaksanakan <i>brief</i> yang diberikan – Mampu mempelajari perkembangan penciptaan audio baru untuk media yang berbeda	
	Tanggung jawab [4*]: – Menciptakan <i>asset</i> kreatif audio sesuai arahan dan waktu yang telah disepakati, – Menyiapkan <i>asset</i> kreatif audio yang sesuai dengan kebutuhan tim,	
	Wewenang (bila ada): – Memutuskan elemen audio yang sesuai dengan arahan melalui diskusi dengan atasan dan tim produksi	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR: – Senior Multimedia <i>Sound Operator</i> JENJANG KARIR (bila ada): – Multimedia <i>Art Director</i> – Multimedia <i>Creative Director</i>	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]: – Menyiapkan desain/ <i>asset</i> kreatif audio, – Menyiapkan <i>asset</i> kreatif audio sesuai format yang diperlukan oleh tim,	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*] – J.591002.001.01 Melakukan Analisis Skenario dari Aspek Suara (SKKNI 2014-424) – J.591002.002.01 Membuat Rencana Rekaman Suara di Lapangan (SKKNI 2014-
	TUGAS KHUSUS [6*]:	

Okupasi : Multimedia Sound Designer/ Engineer (Pembuat Asset Audio) (MM020501) Kualifikasi : Level 5		
	<ul style="list-style-type: none"> – Melakukan koordinasi dengan tim mengenai format akhir asset kreatif audio yang diperlukan untuk proyek multimedia 	424) <ul style="list-style-type: none"> – J.591002.003.01 Melakukan <i>Setting</i> Peralatan (SKKNI 2014-424) – J.591002.004.01 Melakukan <i>Rehearsal</i> (SKKNI 2014-424) – J.591002.005.01 Melakukan Perekaman – J.591002.006.01 Menyiapkan Materi Hasil Rekaman (SKKNI 2014-424) – J.591002.007.01 Membuat Rencana Desain Tata Suara (SKKNI 2014-424) – J.591002.010.01 Melakukan Penataan Dialog (SKKNI 2014-424) – J.591002.011.01 Melakukan Penataan Efek Suara (SKKNI 2014-424) – J.591002.012.01 Melakukan Penyesuaian Musik dan Lagu (SKKNI 2014-424) – J.591002.013.01 Melakukan <i>Mixing</i> Akhir (SKKNI 2014-424) – J.591002.014.01 <i>Mastering</i> Hasil Akhir Suara (SKKNI 2014-424)
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan – sukarela) <ul style="list-style-type: none"> – Permen Kominfo nomor 24 tahun 2015 	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – BNSP – Kementerian Kominfo – Asosiasi Profesi (APMMI) 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

Okupasi : Multimedia Interactive Engineer (Pembuat Perangkat Interaktif) (MM020502) Kualifikasi : Level 5	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: Multimedia <i>Interactive Engineer</i> adalah orang yang bersertifikasi dan kompeten untuk melakukan <i>research</i> , perencanaan dan pembuatan alat untuk mendukung interaksi pada produk multimedia
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none">– Menyiapkan perangkat interaksi yang dapat bekerja untuk mendukung perangkat lunak pada produk multimedia
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none">– Kreatif– Teliti dan cermat– Komunikatif– Mampu melakukan <i>research</i>– Mampu bekerjasama– Mampu mengerti dan melaksanakan <i>brief</i> yang diberikan– Mampu mempelajari perkembangan teknologi– Mampu mempelajari karakteristik calon pengguna
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none">– Menyiapkan dan memastikan perangkat interaktif dapat terintegrasi dengan perangkat lunak dan berfungsi dengan baik sebagai satu kesatuan dengan produk multimedia
	Wewenang (bila ada): <ul style="list-style-type: none">– Memutuskan perangkat interaktif yang akan digunakan dalam suatu produk multimedia– Memutuskan pembelian barang-barang untuk pembuatan perangkat interaktif
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR: <ul style="list-style-type: none">– Junior <i>Frontend Programmer</i>– Junior <i>Backend Programmer</i> JENJANG KARIR (bila ada): <ul style="list-style-type: none">– IT Manager

Okupasi : Multimedia Interactive Engineer (Pembuat Perangkat Interaktif) (MM020502) Kualifikasi : Level 5		
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]: <ul style="list-style-type: none"> – Melakukan riset terhadap alat interaktif yang digunakan, – Menyiapkan alat-alat yang dibutuhkan untuk membuat perangkat interaktif, – Mengintergrasikan perangkat interaktif dengan produk interaktif 	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*] <ul style="list-style-type: none"> – J.620900.006.01 Melakukan Inventarisasi <i>Hardware</i> (SKKNI 2016-285) – J.620900.026.02 Melakukan Instalasi <i>Software Aplikasi</i> (SKKNI 2016-285) – M.74100.013.02 Membuat Materi Siap Produksi (SKKNI 2016-301) – J.620100.030.02 Menerapkan Pemrograman Multimedia (SKKNI 2016-282) – J.620100.001.01 Menganalisis <i>Tools</i> (SKKNI 2016-282) – J.620100.002.01 Menganalisis Skalabilitas Perangkat Lunak (SKKNI 2016-282)
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	TUGAS KHUSUS [6*]: <ul style="list-style-type: none"> – Melakukan kordinasi dengan tim teknikal untuk memastikan perangkat interaksi yang akan digunakan untuk produk multimedia 	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) <ul style="list-style-type: none"> – Permen Kominfo nomor 24 tahun 2015
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – BNSP – Kementerian Kominfo – Asosiasi Profesi (APMMI) 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

Okupasi : MULTIMEDIA TECHNICAL ANALYST/ IT MANAGER (Pengelola bagian teknologi) (MM020503) Kualifikasi : Level 5	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: Multimedia <i>IT Manager</i> adalah orang yang bersertifikasi dan kompeten untuk melakukan perencanaan dan pengarahan kerja tim produksi teknikal untuk menciptakan suatu proyek multimedia.
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none"> – Mengorganisir dan mengarahkan tim produksi teknikal meliputi proses dan jadwal kerja
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> – Teliti dan terstruktur – Komunikatif – Memiliki <i>Leadership</i> – Memiliki sikap <i>Problem-Solving</i> – Mampu mengarahkan dan bekerjasama dalam tim – Mampu mengerti dan melaksanakan <i>brief</i> yang diberikan – Mampu mengikuti dan mempelajari perkembangan teknologi – Mampu mempelajari karakteristik calon pengguna
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> – Memastikan tim teknikal melaksanakan tugas sesuai jadwal dan arahan yang sudah disepakati, – Memastikan produk multimedia selesai dan bekerja sesuai yang diharapkan pemangku kepentingan.
	Wewenang (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Memutuskan kapan produk multimedia selesai dan siap digunakan oleh para pengguna (<i>target audience</i>)
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR: <ul style="list-style-type: none"> – Senior <i>Frontend Programmer</i> – Senior <i>Backend Programmer</i> – <i>Interactive Engineer</i> JENJANG KARIR (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Multimedia <i>Technical Director</i>/ IT Director – <i>Managing Director</i>

Okupasi : MULTIMEDIA TECHNICAL ANALYST/ IT MANAGER
(Pengelola bagian teknologi) (MM020503)

Kualifikasi : Level 5

TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	<ul style="list-style-type: none">– Merencanakan dan memberi arahan untuk proses pembuatan proyek multimedia,– Merencanakan jadwal terukur untuk proses kerja tim teknis– Membangun dan menjaga kerjasama tim– Mengevaluasi program	<ul style="list-style-type: none">– J.620100.001.01 Menganalisis <i>Tools</i> (SKKNI 2016-282)– J.620100.002.01 Menganalisis Skalabilitas Perangkat Lunak (SKKNI 2016-282)– J.620100.003.01 Melakukan Identifikasi <i>Library</i>, Komponen atau <i>Framework</i> yang (SKKNI 2016-282)Diperlukan
	TUGAS KHUSUS [6*]: <ul style="list-style-type: none">– Melakukan kordinasi dengan tim dan pemangku kepentingan untuk menentukan brief dan jadwal produksi teknis	<ul style="list-style-type: none">– J.611000.001.01 Mengumpulkan Kebutuhan Teknis Pengguna yang Menggunakan Jaringan (SKKNI 2016-321)– M.702090.001.01 Mengelola Proyek Secara Terintegrasi (<i>Project Integration Management</i>) (SKKNI 2014-349)– M.702090.002.01 Mengelola Ruang Lingkup Proyek (<i>Project Scope Management</i>) (SKKNI 2014-349)– M.702090.003.01 Mengelola Jadwal Waktu Proyek (<i>Project Time Management</i>) (SKKNI 2014-349)– M.702090.004.01 Mengelola Biaya Proyek (<i>Project Cost Management</i>) (SKKNI 2014-349)– M.702090.005.01 Mengelola Kualitas Proyek (<i>Project Quality Management</i>) (SKKNI 2014-349)
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) <ul style="list-style-type: none">– Permen Kominfo nomor 24 tahun 2015	

**Okupasi : MULTIMEDIA TECHNICAL ANALYST/ IT MANAGER
(Pengelola bagian teknologi) (MM020503)**

Kualifikasi : Level 5

VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – BNSP – Kementerian Kominfo – Asosiasi Profesi (APMMI)
-----------------	---

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

**Okupasi : Senior Multimedia Graphics Operator/Visualiser
(MM010401)**

Kualifikasi : Level 4

DESKRIPSI	<p>Definisi [1*]:</p> <p>Senior Multimedia <i>Graphics operator</i> adalah tugas yang melaksanakan desain dan asset visual sesuai arahan dari <i>graphic designer</i> serta Menyiapkan gambaran visual dalam bentuk ilustrasi manual dan digital sesuai kebutuhan tim kreatif.</p>
	<p>Lingkup bidang Pekerjaan [2*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Melaksanakan desain dan <i>assets</i> visual – Menyiapkan gambaran visual dalam bentuk ilustrasi manual dan digital – Mampu bekerja dalam lingkungan produksi multimedia skala industri kecil, menengah dan besar.
	<p>Profil [3*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Memiliki moral, etika dan kepribadian yang baik – Mampu bekerja sama – Patuh terhadap arahan – Teliti – Fleksibel – Mampu memahami <i>brief</i> secara verbal dan tertulis – Bertanggung jawab – Memiliki jiwa seni yang kuat – Mampu bekerja secara mandiri dan dapat mengarahkan orang lain.
	<p>Tanggung jawab [4*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Menyiapkan desain dan <i>asset</i> visual sesuai arahan dari <i>graphics designer</i> – Menyiapkan gambaran visual dalam bentuk manual dan digital – Mampu memahami teknologi grafis

Okupasi : Senior Multimedia Graphics Operator/Visualiser (MM010401) Kualifikasi : Level 4		
	<ul style="list-style-type: none"> – Dapat mengatur informasi dalam format yang mudah dimengerti. – Perhatian yang sangat baik terhadap detail, – Keterampilan komunikasi yang kuat – Mampu menangani tekanan dengan baik 	
	Wewenang (bila ada):	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada):	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	– Menerjemahkan arah visual kedalam langkah kerja	– J.590000.016.02
	– Membuat aset visual berdasarkan langkah kerja yang telah ditetapkan	– J.590000.017.02
	– Berkomunikasi di tempat Kerja	– K.640000.004.01 (SKKNI 2012-636)
	– Bekerja sebagai Anggota Kelompok/Tim	– K.640000.003.01 (SKKNI 2012-636)
	– Mengoperasikan Perangkat Lunak Desain	– M.74100.009.01 (SKKNI 2016-301)
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	<ul style="list-style-type: none"> – Membangun keterampilan dan kemampuan <i>multimedia graphics</i> dengan menggabungkan gambaran visual – Menggunakan program perangkat lunak yang canggih – Mengkomunikasikan asset visual sesuai arahan <i>graphics designer</i>. 	
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) <ul style="list-style-type: none"> – PermenKominfo No.24 tahun 2015 	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – BNSP – Kementerian Kominfo – Asosiasi (APMMI) 	

Catatan:

- [1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.
 [2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.
 [3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.
 [4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.
 [5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.
 [6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.
 [7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

Okupasi : Senior Multimedia Animator (MM010402) Kualifikasi : Level 4	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: Senior Multimedia <i>animator</i> adalah tugas yang mampu melaksanakan serangkaian tugas spesifik seperti membuat elemen <i>graphics</i> , animasi, video dan elemen teknis dengan menggunakan <i>brief</i> atau pedoman kerja yang telah ditetapkan oleh atasannya.
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none"> – Kemampuan yang dapat bekerja pada lingkungan produksi multimedia baik dalam skala industri kecil, menengah maupun besar. – Dapat menerjemahkan arahan dari atasannya. – Mampu membimbing orang lain dalam melaksanakan tugas yang sama dengan tetap berpedoman pada aturan yang berlaku.
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> – Memiliki moral, etika dan kepribadian yang baik – Mampu bekerja sama – Patuh terhadap arahan – Teliti – Fleksibel – Mampu memahami brief secara verbal dan tertulis – Bertanggung jawab – Memiliki jiwa seni yang kuat – Mampu bekerja secara mandiri dan dapat mengarahkan orang lain.
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> – Mampu melaksanakan tugas yang spesifik dan sederhana untuk melaksanakan kegiatan produksi multimedia di bidang animasi – mampu menyelesaikan masalah yang terjadi dalam lingkup pekerjaannya, dilandasi dengan pengetahuan faktual dan spesifik sesuai dengan lingkup tugasnya pada produksi animasi.
	Wewenang (bila ada):

Okupasi : Senior Multimedia Animator (MM010402) Kualifikasi : Level 4		
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada):	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	– Mengikuti prosedur kesehatan, keselamatan, dan keamanan kerja dalam produksi multimedia	– J.590000.004.02 Mengikuti prosedur kesehatan, keselamatan, dan keamanan kerja dalam produksi multimedia
	– Bekerja sebagai Anggota Kelompok/Tim	– K.640000.003.01 Bekerja sebagai Anggota Kelompok/Tim (SKKNI 2012-636)
	– Membuat kumpulan aset digital (<i>layout</i> 3 dimensi)	– J.591120.007.01 Membuat kumpulan aset digital (<i>layout</i> 3 dimensi) (SKKNI 2014-400)
	– Membuat gerak digital <i>non character</i>	– J.591120.004.01 Membuat gerak digital <i>non character</i> (SKKNI 2014-400)
	– Membuat sekuensial gambar gerak sela (<i>inbetween</i>)	– J.591120.005.01 Membuat sekuensial gambar gerak sela (<i>inbetween</i>) (SKKNI 2014-400)
	– Melakukan penyuntingan suara dan gambar bercerita (<i>animatic/previsualisation</i>)	– J.591120.006.01 Melakukan penyuntingan suara dan gambar bercerita (<i>animatic/previsualisation</i>) (SKKNI 2014-400)
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	– multimedia <i>animator</i> menciptakan efek animasi dan visual untuk televisi, film, permainan video, dan bentuk media lainnya.	
	– Menciptakan model dan animasi dua dimensi dan tiga dimensi.	
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) – PermenKominfo No.24 tahun 2015	

Okupasi : Senior Multimedia Animator (MM010402)	
Kualifikasi : Level 4	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – BNSP – Kementerian Kominfo – Asosiasi Profesi (APMMI)

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

Okupasi : Senior Multimedia Videographer (MM010403)	
Kualifikasi : Level 4	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: Senior Multimedia <i>videographer</i> adalah orang yang mengatur jalannya proses produksi sampai pasca produksi dalam perekaman dan <i>editing</i> video untuk <i>project</i> multimedia.
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none"> – Menganalisis dan merencanakan perekaman video pada produksi dan pasca produksi
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> – Komunikatif – Kreatif – Kampu bekerjasama – Memiliki <i>leadership</i>
	Tanggung jawab [4*]: Menganalisa, merencanakan dalam proses produksi perekaman dan editing video untuk <i>project</i> multimedia
	Wewenang (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Merencanakan dan menentukan teknik perekaman dan editing video multimedia – Menganalisis proses produksi dan pasca produksi video multimedia – Mengevaluasi hasil perekaman dan editing video multimedia – Menjaga kualitas video – Memberikan kebijakan dalam proses produksi dan pasca produksi video multimedia

Okupasi : Senior Multimedia Videographer (MM010403) Kualifikasi : Level 4		
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR : – Junior Multimedia <i>Videographer</i> JENJANG KARIR (bila ada): – <i>Graphic Designer/UI (User Interface)</i> – <i>Multimedia Art Director</i> – <i>Creative Director</i> – <i>Managing Director</i>	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	– Merencanakan produksi video multimedia	
	– Mengevaluasi hasil editing video multimedia	
	– Menerjemahkan <i>brief</i> kedalam naskah	
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	– Mengikuti prosedur kesehatan, keselamatan, dan keamanan kerja dalam produksi multimedia	J.590000.004.02
	– Bekerja sebagai Anggota Kelompok/Tim	K.640000.003.01 (SKKNI 2012-636)
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) – Permen Kominfo nomor 24 tahun 2015	
VERIFIKASI [7*]	– BNSP – Kementerian Kominfo – Asosiasi Profesi (APMMI)	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

Okupasi : Senior Sound Technician (MM020401) Kualifikasi : Level 4		
DESKRIPSI	Definisi [1*]: <i>Senior Sound Technician</i> adalah orang yang mengatur/memimpin serta menganalisis brief menjadi skenario dan merencanakan perekaman tata suara untuk <i>project</i> multimedia.	
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: Menganalisa, merencanakan dalam proses produksi perekaman dan editing suara untuk <i>project</i> multimedia	
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> – Komunikatif – Kreatif – Mampu bekerjasama – Memiliki leadership 	
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> – Menganalisis <i>brief</i> menjadi skenario – Mengatur/memimpin tim produksi <i>sound</i> – Merencanakan perekaman tata suara untuk <i>project</i> multimedia 	
	Wewenang (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Menjaga kualitas suara – Mengevaluasi hasil perekaman suara – Memberikan kebijakan dalam proses produksi suara 	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR : <i>Junior Sound Technician</i> JENJANG KARIR (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – <i>Sound Designer</i> – <i>Multimedia Art Director</i> – <i>Creative Director</i> – <i>Managing Director</i> 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	– Melakukan Analisis Skenario dari Aspek Suara	– J.591002.001.01 (SKKNI 2014-424)
	– Membuat Rencana Rekaman Suara di Lapangan	– J.591002.002.01 (SKKNI 2014-424)
	– Membuat Rencana Desain Tata Suara	– J.591002.007.01 (SKKNI 2014-424)
	– TUGAS KHUSUS [6*]:	–
	– Mengikuti prosedur	– J.590000.004.02

Okupasi : Senior Sound Technician (MM020401) Kualifikasi : Level 4		
	kesehatan, keselamatan, dan keamanan kerja dalam produksi multimedia	
	– Bekerja sebagai Anggota Kelompok/Tim	– K.640000.003.01 (SKKNI 2012-636)
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan + sukarela) – Permen Kominfo nomor 24 tahun 2015	
VERIFIKASI [7*]	– BNSP – Kementerian Kominfo – Asosiasi Profesi (APMMI)	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

Okupasi : Senior Front End Programmer (MM020402) Kualifikasi : Level 4	
DESKRIPSI	<p>Definisi [1*]: <i>Senior Frontend Programmer</i> adalah orang yang:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Memiliki pengalaman dalam melakukan pekerjaan yang merupakan bagian penting dalam pembuatan suatu aplikasi baik berupa aplikasi <i>desktop</i>, <i>web</i>, ataupun <i>mobile</i>, – Memastikan hasil <i>slicing</i> mereka sama persis dengan gambar (<i>mockup</i>) baik itu tampilan, animasi, dan lain-lain dan dapat mendelegasikan penugasan kepada <i>Jr. Frontend Programmer/Developer</i> <p>Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: mengacu pada setiap aspek dari proses desain yang muncul dalam atau berhubungan langsung dengan <i>browser</i> yang berkaitan dengan desain antarmuka <i>website (interface)</i></p>

Okupasi : Senior Front End Programmer (MM020402) Kualifikasi : Level 4		
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> – kreatif, – disiplin, – teliti, – mampu bekerjasama – mampu beradaptasi – <i>technology savvy</i> dan <i>gadget savvy</i> – <i>problem solver</i> – memiliki jiwa kepemimpinan – mampu mengikuti <i>creative brief</i> dalam lingkup pekerjaan produksi multimedia. – mampu menggunakan peralatan atau teknologi yang cukup kompleks 	
	Tanggung jawab [4*]: Melakukan pengaturan <i>software tools</i> pemrograman, membuat tampilan depan <i>website</i> dengan beberapa bahasa <i>programming</i> yaitu HTML, CSS, Javascript, dan JQuery, melaksanakan perintah eksekusi bahasa pemrograman berbasis teks, grafik, dan multimedia, memastikan pekerjaan sesuai dengan SOP, dan mengikuti prosedur kesehatan, keselamatan, dan keamanan kerja dalam produksi multimedia, serta dapat bekerjasama dengan <i>Jr. Frontend Programmer/Developer</i> .	
	Wewenang (bila ada): Membuat <i>website</i> menjadi responsif di semua perangkat (tablet, ponsel, <i>smartphone</i> , tab, PC, dan sebagainya).	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR <i>Junior Frontend Programmer/Developer</i> JENJANG KARIER (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – <i>Interactive Designer/UX (User Experience)</i> – <i>Multimedia Technical Director</i> 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	<ul style="list-style-type: none"> – Mendesain <i>interface</i> (1) – Mengembangkan fitur <i>web interface</i> baru untuk pengguna (2, 3) – Mendesain informasi yang telah diolah (3) – Membuat kode yang <i>reusable</i> (7) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. J.620100.018.02 Mengimplementasikan Pemrograman Berorientasi Objek (SKKNI 2016-282) 2. J.620100.011.01 Melakukan Instalasi <i>Software Tools</i> Pemrograman (SKKNI 2016-282) 3. J.590000.004.02

Okupasi : Senior Front End Programmer (MM020402)		
Kualifikasi : Level 4		
	<ul style="list-style-type: none"> – Menjamin kelayakan teknis dari UI/UX (8) – Menjamin semua input pengguna divalidasi dikirim ke <i>back-end</i> (6) – Merancang sebuah kerangka untuk membuat aplikasi pengguna yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan (3) 	<p>Mengikuti prosedur kesehatan, keselamatan, dan keamanan kerja dalam produksi multimedia</p> <p>4. J.620100.010.01 Menerapkan Perintah Eksekusi Bahasa Pemrograman Berbasis Teks, Grafik, dan Multimedia (SKKNI 2016-282)</p> <p>5. J.620100.014.01 Menerapkan Metode dan Praktik Penggunaan Kembali (Reusable) Subrutin-Subrutin (SKKNI 2016-282)</p> <p>6. J.620100.017.02 Mengimplementasikan Pemrograman Terstruktur (SKKNI 2016-282)</p>
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	1. Melatih <i>staff</i> non-teknis terutama desainer	
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela)	
	<ul style="list-style-type: none"> – Permen Kominfo nomor 24 tahun 2015 	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – BNSP – Kementerian Kominfo – Asosiasi Profesi (APMMI) 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

Okupasi : Senior Back End Programmer (MM020403) Kualifikasi : Level 4		
DESKRIPSI	Definisi [1*]: <i>SENIOR Back End Programmer</i> adalah orang yang: <ul style="list-style-type: none"> – menguasai teknologi yang akan menunjang kekuatan komponen <i>back-end</i>. – memiliki pengaruh yang signifikan pada <i>platform</i> teknis – bekerja untuk membangun aplikasi yang akan digunakan oleh pelanggan, – mendesain dan menerapkan <i>data storage solutions</i> 	
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: bekerja pada <i>server</i> di balik layar untuk membuat halaman <i>web</i> yang dinamis dan interaktif.	
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> – kreatif, – disiplin, – teliti, – mampu bekerjasama – mampu beradaptasi – <i>technology savvy</i> dan <i>gadget savvy</i> – Memiliki jiwa kepemimpinan – ramah terhadap lingkungan kerja – bekerja sesuai dengan SOP dan panduan atau <i>creative brief</i> dalam lingkup pekerjaan produksi multimedia. 	
	Tanggung jawab [4*]: Bertanggung jawab terhadap <i>server-side web application</i> dan melakukan pekerjaan yang terintegrasi dengan yang dilakukan seorang <i>front-end developers</i> , bertanggung jawab mengatur data antara <i>server</i> dan pengguna, responsif terhadap permintaan <i>front-end</i> .	
	Wewenang (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – <i>Building reusable code and libraries for future use</i> – <i>Implementation of security and data protection</i> 	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR: <ul style="list-style-type: none"> – <i>Programmer</i> – Desainer Web JENJANG KARIER (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – <i>Interactive Designer/UX (User Experience)</i> – <i>Multimedia Technical Director</i> 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI,

Okupasi : Senior Back End Programmer (MM020403) Kualifikasi : Level 4		
		SKKI, SKK) [6*]
	– Memastikan Semua Fungsi Berjalan Dengan Baik Dan Benar	– J. 590000.004.02 Mengikuti prosedur kesehatan, keselamatan, dan keamanan kerja dalam produksi multimedia
	– Menunjang Kekuatan Komponen <i>Back-End</i> .	– J.620100.010.0 Menerapkan Perintah Eksekusi Bahasa Pemrograman Berbasis Teks, Grafik, dan Multimedia (SKKNI 2016-282) – J.620100.018.02 Mengimplementasikan Pemrograman Berorientasi Objek (SKKNI 2016-282) – J.620100.022.02 Mengimplementasikan Algoritma Pemrograman (SKKNI 2016-282)
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan + sukarela) – Permen Kominfo nomor 24 tahun 2015	
VERIFIKASI [7*]	– BNSP – Kementerian Kominfo – Asosiasi Profesi (APMMI)	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industri.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industri/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL : DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

Okupasi : Multimedia Senior Technical Support (MM020404) Kualifikasi : Level 4		
DESKRIPSI	Definisi [1*]: Kualifikasi ini mencakup pengetahuan, sikap dan ketrampilan yang harus dimiliki oleh pemangku jabatan dalam memastikan aplikasi interaktif berjalan dengan baik dan benar sesuai arahan dari <i>IT manager</i> .	
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none"> – Memahami <i>brief</i> secara verbal maupun tertulis – Mengerti <i>logic</i> pemograman – Melakukan prosedur keamanan untuk <i>software</i> dan <i>hardware</i> – Membuat <i>report</i> sesuai keperluan atasan – Berkomunikasi secara profesional dengan tim 	
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> – Komunikatif – Kooperatif – Produktif – Mengikuti Perkembangan Teknologi 	
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> – Memastikan semua kebutuhan peralatan teknik tersedia dan bias dioperasikan dengan baik. – Menjaga keamanan peralatan – Menjaga lingkungan kerja agar sesuai K3 	
	Wewenang (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Mengoperasikan alat – Mengetes dan merapikan alat – <i>Maierrepair (maintenance</i> ringan) peralatan 	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): –	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	– Mempersiapkan peralatan sesuai kebutuhan produksi	–
	– Merawat peralatan agar siap digunakan	–
	– Melakukan instalasi <i>software</i> aplikasi	– J.620900.026.02 (SKKNI 2016-285)
	– Melakukan backup data dan aplikasi	–
	– Merawat aplikasi	–
	– Melakukan <i>setting</i> untuk aplikasi sistem	–

Okupasi : Multimedia Senior Technical Support (MM020404) Kualifikasi : Level 4		
	TUGAS KHUSUS [6*]:	–
	– Kerjasama tim	–
	– Melaksanakan K3	–
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) – Permen Kominfo nomor 24 tahun 2015	
VERIFIKASI [7*]	– BNSP – Kementerian Kominfo – Asosiasi Profesi (APMMI)	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

Okupasi : Junior Multimedia Graphics Operator (MM010301) Kualifikasi : Level 3	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: Junior Multimedia <i>Graphics Operator</i> adalah tugas yang dapat melaksanakan kegiatan produksi multimedia di bidang kreatif dilandasi dengan pengetahuan faktual sesuai dengan lingkup tugasnya.
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: – Melakukan pewarnaan gambar karakter, gambar latar, pewarnaan gambar latar. – Membuat gambar sketsa <i>property</i> dan gambar sketsa latar.
	Profil [3*]: – Memiliki moral, etika dan kepribadian yang baik – Mampu bekerja sama – Patuh terhadap arahan – Teliti – Fleksibel – Bertanggung jawab – Memiliki jiwa seni yang kuat

Okupasi : Junior Multimedia Graphics Operator (MM010301) Kualifikasi : Level 3		
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> – Mampu memahami teknologi grafis – Dapat mengatur informasi dalam format yang mudah dimengerti. – Perhatian yang sangat baik terhadap detail, – Keterampilan komunikasi yang kuat – Mampu menangani tekanan dengan baik 	
	Wewenang (bila ada):	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada):	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	– Menerjemahkan arah visual kedalam langkah kerja	– J. 590000.016.02
	– Membuat aset visual berdasarkan langkah kerja yang telah ditetapkan	– J. 590000.017.02
	– Berkomunikasi di tempat Kerja	– K.640000.004.01 (SKKNI 2012-636)
	– Bekerja sebagai Anggota Kelompok/Tim	– K.640000.003.01 (SKKNI 2012-636)
	– Mengoperasikan Perangkat Lunak Desain	– M.74100.009.02 (SKKNI 2016-301)
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	– Mengakses dan Penarikan Data Komputer	– ADM.PK02.002.01 (SKKNI 2007-195)
	– Mengoperasikan Aplikasi Perangkat Lunak	– ADM.PK02.001.01 (SKKNI 2007-195)
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) – PermenKominfo No.24 tahun 2015	

Okupasi : Junior Multimedia Graphics Operator (MM010301)	
Kualifikasi : Level 3	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – BNSP – Kementerian Kominfo – Asosiasi Profesi (APMMI)

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

Okupasi : Junior multimedia Animator (MM010302)	
Kualifikasi : Level 3	
DESKRIPSI	<p>Definisi [1*]:</p> <p>Junior Multimedia <i>Animator</i> adalah tugas multimedia yang melakukan pembuatan produk animasi sebagai pendukung produk multimedia mulai dari proses persiapan, pemilihan <i>tool</i> dan <i>finishing</i>.</p>
	<p>Lingkup bidang Pekerjaan [2*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Membuat komposisi teknik layer 2 dimensi (2D <i>compositing</i>) – Membuat pencitraan cahaya digital – Melakukan penyuntingan gambar akhir (<i>online editing</i>) – Membuat pencitraan gambar digital (<i>rendering</i>)
	<p>Profil [3*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Memiliki moral, etika dan kepribadian yang baik – Mampu bekerja sama – Patuh terhadap arahan – Teliti – Fleksibel – Mampu memahami brief secara verbal dan tertulis – Bertanggung jawab – Memiliki jiwa seni yang kuat
	<p>Tanggung jawab [4*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Memiliki pengetahuan teori animasi dan efek visual – Memiliki kemampuan <i>basic Modelling, Texturing, Rigging</i> dan <i>Animating</i> – Membuat pencitraan gambar digital (<i>rendering</i>)
	<p>Wewenang (bila ada):</p>

Okupasi : Junior multimedia Animator (MM010302) Kualifikasi : Level 3		
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada):	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	– Mengikuti prosedur kesehatan, keselamatan, dan keamanan kerja dalam produksi multimedia	– J.590000.004.02
	– Bekerja sebagai Anggota Kelompok/Tim	– K.640000.003.01 (SKKNI 2013-636)
	– Membuat kumpulan aset digital (layout 3 dimensi)	– J.591120.007.01 (SKKNI 2014-400)
	– Membuat gerak digital <i>non character</i>	– J.591120.004.01 (SKKNI 2014-400)
	– Membuat sekuensial gambar gerak sela (<i>inbetween</i>)	– J.591120.005.01 (SKKNI 2014-400)
	– Melakukan penyuntingan suara dan gambar bercerita (<i>animatic/previsualisation</i>)	– J.591120.006.01 (SKKNI 2014-400)
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	– Membuat grafis dan animasi menggunakan program komputer dan ilustrasi – membantu menciptakan desain atau animasi yang realistis	
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan + sukarela) – PermenKominfo No.24 tahun 2015	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – BNSP – Kementerian Kominfo – Asosiasi Profesi (APMMI) 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

Okupasi : Junior Multimedia Videographer (MM010303) Kualifikasi : Level 3		
DESKRIPSI	Definisi [1*]: Junior Multimedia <i>videographer</i> adalah orang yang melakukan proses produksi sampai pasca produksi dalam perekaman dan <i>editing</i> video untuk <i>project</i> multimedia	
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: Melakukan perekaman video multimedia pada produksi dan pasca produksi	
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> – Bertanggung jawab – Kreatif – Mampu bekerjasama – Menguasai aspek teknis – Bekerja dengan teliti – Disiplin – Tepat waktu – Kolaboratif 	
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> – Melakukan proses perekaman video untuk <i>project</i> multimedia – Melakukan proses <i>editing</i> video untuk <i>project</i> multimedia 	
	Wewenang (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Melakukan proses produksi perekaman video multimedia – Melakukan proses produksi <i>editing</i> video 	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR : <i>Assistant Multimedia Videographer</i> JENJANG KARIR (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Senior Multimedia <i>Videographer</i> – <i>Graphic Designer/UI (User Interface)</i> – Multimedia <i>Art Director</i> – <i>Creative Director</i> 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	<ul style="list-style-type: none"> – Melakukan perekaman video 	

Okupasi : Junior Multimedia Videographer (MM010303) Kualifikasi : Level 3		
	multimedia	
	– Melakukan <i>editing</i> video multimedia	
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	– Mengikuti prosedur kesehatan, keselamatan, dan keamanan kerja dalam produksi multimedia	– J. 590000.004.02
	– Bekerja sebagai Anggota Kelompok/Tim	– K.640000.003.01 (SKKNI 2012-636)
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela)	
VERIFIKASI [7*]	– Permen Kominfo nomor 24 tahun 2015 – BNSP – Kementerian Kominfo – Asosiasi Profesi (APMMI)	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

Okupasi : Junior Sound Technician (MM020301) Kualifikasi : Level 3	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: Junior <i>Sound Technician</i> adalah orang yang melakukan proses perekaman dan <i>editing</i> suara untuk <i>project</i> multimedia dari proses produksi sampai pasca produksi
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: Melaksanakan proses produksi perekaman dan editing suara untuk <i>project</i> multimedia
	Profil [3*]: – Bertanggung jawab – Kreatif – Mampu bekerjasama – Menguasai aspek teknis

Okupasi : Junior Sound Technician (MM020301) Kualifikasi : Level 3		
	<ul style="list-style-type: none"> – Bekerja dengan teliti – Disiplin – Tepat waktu – Kolaboratif 	
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> – Melakukan proses produksi suara untuk <i>project</i> multimedia – Melakukan proses <i>editing</i> suara untuk <i>project</i> multimedia 	
	Wewenang (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Melakukan proses produksi perekaman video multimedia – Melakukan proses produksi editing video – Mengatur volume suara 	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR : <i>Assistant Sound Videographer</i> JENJANG KARIR (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Senior <i>Sound Technician</i> – <i>Sound Designer</i> – <i>Multimedia Art Director</i> – <i>Creative Director</i> – <i>Managing Director</i> 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	– Melakukan Perekaman	– J.591002.005.01 (SKKNI 2014-424)
	– Melakukan Penataan Dialog	– J.591002.010.01 (SKKNI 2014-424)
	– Melakukan Penataan Efek Suara	– J.591002.011.01 (SKKNI 2014-424)
	– Melakukan Penyesuaian Musik dan Lagu	– J.591002.012.01 (SKKNI 2014-424)
	– Melakukan <i>Mixing</i> Akhir	– J.591002.013.01 (SKKNI 2014-424)
	– <i>Mastering</i> Hasil Akhir Suara	– J.591002.014.01 (SKKNI 2014-424)
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	– Mengikuti prosedur kesehatan, keselamatan, dan keamanan kerja dalam produksi multimedia	– J. 590000.004.02
	– Bekerja sebagai Anggota Kelompok/Tim	– K.640000.003.01 (SKKNI 2012-636)

Okupasi : Junior Sound Technician (MM020301) Kualifikasi : Level 3	
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) <ul style="list-style-type: none"> – Permen Kominfo nomor 24 tahun 2015
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – BNSP – Kementerian Kominfo – Asosiasi Profesi (APMMI)

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

Okupasi : Junior Front-End Programmer (MM020302) Kualifikasi : Level 3	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: <i>Junior Frontend Programmer</i> adalah orang yang: <ul style="list-style-type: none"> – Melakukan pekerjaan yang merupakan bagian penting dalam pembuatan suatu aplikasi baik berupa aplikasi <i>desktop</i>, <i>web</i>, ataupun <i>mobile</i> – Memastikan hasil <i>slicing</i> mereka sama persis dengan gambar (<i>mockup</i>) baik itu tampilan, animasi, dan lain-lain.
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: mengacu pada setiap aspek dari proses desain yang muncul dalam atau berhubungan langsung dengan <i>browser</i> yang berkaitan dengan desain antarmuka <i>website</i> .
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> – kreatif, – disiplin, – teliti, – mampu bekerjasama – mampu beradaptasi – <i>technology savvy</i> dan <i>gadget savvy</i> – mampu mengikuti <i>creative brief</i> – mampu menggunakan peralatan atau teknologi yang cukup kompleks

Okupasi : Junior Front-End Programmer (MM020302) Kualifikasi : Level 3		
	Tanggung jawab [4*]: Melakukan pengaturan <i>software tools</i> pemrograman, membuat tampilan depan <i>website</i> dengan beberapa bahasa <i>programming</i> yaitu HTML, CSS, Javascript, dan JQuery, melaksanakan perintah eksekusi bahasa pemrograman berbasis teks, grafik, dan multimedia, memastikan pekerjaan sesuai dengan SOP, dan mengikuti prosedur kesehatan, keselamatan, dan keamanan kerja dalam produksi multimedia	
	Wewenang (bila ada): Membuat <i>website</i> menjadi responsif di semua perangkat (tablet, ponsel, <i>smartphone</i> , tab, PC, dan sebagainya).	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR <i>Asisten Programmer</i> JENJANG KARIER (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – <i>Senior Program Director</i> – <i>Sound Designer (Incl. Sound Effect)</i> 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	<ul style="list-style-type: none"> – Mendesain <i>interface</i> (2) – Mengembangkan fitur web interface baru untuk pengguna (3, 4) – Mendesain informasi yang telah diolah (1, 4) – Membuat kode yang <i>reusable</i> (8) – Menjamin kelayakan teknis dari UI/UX (10) – Menjamin semua input pengguna divalidasi dikirim ke <i>back-end</i> (7) – Merancang sebuah kerangka untuk membuat aplikasi pengguna yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan (4) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. M.74100.001.02 Mengaplikasikan Prinsip Dasar Desain (SKKNI 2016-301) 2. J.590000.014.02 Merencanakan arah tampilan pengguna (<i>user Interface</i>) 3. J.590000.015.02 Mengevaluasi tampilan pengguna (<i>user Interface</i>) 4. J.620100.018.02 Mengimplementasikan Pemrograman Berorientasi Objek (SKKNI 2016-282) 5. J.620100.011.01 Melakukan Instalasi <i>Software Tools</i> Pemrograman (SKKNI 2016-282) 6. J. 590000.004.02 Mengikuti prosedur kesehatan, keselamatan, dan keamanan kerja dalam produksi multimedia 7. J.620100.010.01 Menerapkan Perintah Eksekusi Bahasa Pemrograman Berbasis Teks,

Okupasi : Junior Front-End Programmer (MM020302) Kualifikasi : Level 3		
		Grafik, dan Multimedia (SKKNI 2016-282) 8. J.620100.014.01 Menerapkan Metode dan Praktik Penggunaan Kembali (Reusable) Subrutin-Subrutin (SKKNI 2016-282) 9. J.620100.017.02 Mengimplementasikan Pemrograman Terstruktur (SKKNI 2016-282) 10. K.640000.003.01 Bekerja sebagai Anggota Kelompok/Tim (SKKNI 2012-636)
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	– Berkontribusi untuk dokumentasi (instruksional, pitch dan spesifikasi teknis)(10)	
	– Melatih staff non-teknis terutama desainer (10)	
	– merencanakan <i>upgrade</i> situs di masa yang akan datang dengan tim pengembangan (10)	
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) – Permen Kominfo nomor 24 tahun 2015	
VERIFIKASI [7*]	– BNSP – Kementerian Kominfo – Asosiasi Profesi (APMMI)	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

Okupasi : Junior Back-End Programmer (MM020303) Kualifikasi : Level 3	
DESKRIPSI	<p>Definisi [1*]:</p> <p><i>Junior Back-End Programmer</i> adalah orang yang:</p> <ul style="list-style-type: none"> – mengurus <i>database</i> atau <i>server</i> pada <i>website</i>, back end, yaitu php, sql, java dan sebagainya, – <i>Understanding differences between multiple delivery platforms such as mobile vs desktop, and optimizing output to match the specific platform</i> – <i>Creates database schemas that represent and support business processes</i> – <i>Melakukan authentication and authorization between multiple systems, servers, and environment</i>
	<p>Lingkup bidang Pekerjaan [2*]:</p> <p>bekerja pada <i>server</i> di balik layar untuk membuat halaman <i>web</i> yang dinamis dan interaktif.</p>
	<p>Profil [3*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> – kreatif, – disiplin, – teliti, – mampu bekerjasama – mampu beradaptasi – ramah terhadap lingkungan kerja – <i>technology savvy</i> dan <i>gadget savvy</i> – <i>Proficient knowledge of a back-end programming language</i> – bekerja sesuai dengan SOP dan panduan atau <i>creative brief</i> dalam lingkup pekerjaan produksi multimedia.
	<p>Tanggung jawab [4*]:</p> <p>Bertanggung jawab terhadap <i>server-side web application</i> dan melakukan pekerjaan yang terintegrasi dengan yang dilakukan seorang <i>front-end developers</i>, bertanggung jawab mengatur data antara <i>server</i> dan pengguna, responsif terhadap permintaan front-end.</p>
	<p>Wewenang (bila ada):</p>
JENJANG	<p>PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR:</p> <ul style="list-style-type: none"> – <i>Programmer</i> <p>JENJANG KARIER (bila ada):</p> <ul style="list-style-type: none"> – <i>Senior Back-End Programmer</i> – <i>Interactive Designer/UX (User Experience)</i> – <i>Multimedia Technical Director</i>

Okupasi : Junior Back-End Programmer (MM020303) Kualifikasi : Level 3		
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	<ul style="list-style-type: none"> Bertanggung jawab untuk menjaga dan mengembangkan semua bagian dari sistem pelayanan Merancang aplikasi yang aman Berpartisipasi dalam semua fase siklus pengembangan, berfokus pada <i>coding</i>, pengujian, dan <i>debugging</i> Melihara atau meningkatkan struktur data yang ada Melakukan riset, mengevaluasi dan menganalisa persyaratan teknis dan desain 	<ul style="list-style-type: none"> J.620100.016.01 Menulis Kode dengan Prinsip Sesuai <i>Guidelines</i> dan <i>Best Practices</i> (SKKNI 2016-282) J.620100.017.02 Mengimplementasikan Pemrograman Terstruktur (SKKNI 2016-282) J.620100.018.02 Mengimplementasikan Pemrograman Berorientasi Objek (SKKNI 2016-282) J.620100.022.02 Mengimplementasikan Algoritma Pemrograman (SKKNI 2016-282)
	TUGAS KHUSUS [6*]:	–
	<ul style="list-style-type: none"> Memecahkan masalah dan memperbaiki <i>bug</i>/kelemahan dalam website dan sistem lain untuk memastikan <i>server</i> berjalan secara optimal 	–
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) <ul style="list-style-type: none"> Permen Kominfo nomor 24 tahun 2015 	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> BNSP Kementerian Kominfo Asosiasi Profesi (APMMI) 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL : DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

Okupasi : Multimedia Junior Technical Support (MM020304) Kualifikasi : Level 3		
DESKRIPSI	Definisi [1*]: Jabatan ini mensyaratkan kualifikasi yang mencakup pengetahuan, sikap dan ketrampilan yang harus dimiliki oleh pemangku jabatan dalam membantu memastikan aplikasi interaktif berjalan dengan baik dan benar sesuai arahan dari <i>Senior Technical Support</i> .	
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none"> – Memperoleh masukan atau arah dari <i>Senior Technical Support</i> dalam: <ul style="list-style-type: none"> – Memahami <i>brief</i> secara verbal maupun tertulis – Memahami <i>logic</i> pemograman – Melakukan prosedur keamanan untuk <i>software</i> dan <i>hardware</i> – Membuat <i>report</i> sesuai keperluan atasan 	
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> – Komunikatif – Kooperatif – Mengikuti Perkembangan Teknologi 	
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> – Mengidentifikasi dan menyiapkan semua kebutuhan peralatan teknik tersedia dan bias dioperasikan dengan baik. – Menjaga keamanan peralatan – Menjaga lingkungan kerja agar sesuai K3 	
	Wewenang (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Mengoperasikan alat dengan disupervisi oleh <i>Senior Technical Support</i> – Mengetes dan merapikan alat dengan disupervisi oleh <i>Senior Technical Support</i> 	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): –	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	<ul style="list-style-type: none"> – Mempersiapkan peralatan sesuai kebutuhan produksi 	–
	<ul style="list-style-type: none"> – Melakukan instalasi software aplikasi 	– J.620900.026.02 (SKKNI 2016-285)
	<ul style="list-style-type: none"> – Melakukan backup data dan aplikasi 	–
	TUGAS KHUSUS [6*]:	–

Okupasi : Multimedia Junior Technical Support (MM020304)		
Kualifikasi : Level 3		
	– Kerjasama tim	–
	– Melaksanakan K3	–
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela)	
	– Permen Kominfo nomor 24 tahun 2015	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – BNSP – Kementerian Kominfo – Asosiasi Profesi (APMMI) 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL:DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

Okupasi : Assistant Multimedia Graphic Operator (MM010201)	
Kualifikasi : Level 2	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: <i>Assistant Multimedia Graphic Operator</i> adalah tugas multimedia yang membantu pembuatan produk visual yang akan menjadi <i>asset-asset</i> visual dalam produk multimedia
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: Membantu atasan <i>graphic operator</i> untuk menyiapkan <i>asset-asset</i> visual untuk pembuatan produk multimedia
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> – Memiliki moral, etika dan kepribadian yang baik – Mampu bekerja sama – Patuh terhadap arahan – Teliti – Fleksibel – Mampu memahami brief secara verbal dan tertulis – Bertanggung jawab – Memiliki jiwa seni yang kuat

Okupasi : Assistant Multimedia Graphic Operator (MM010201) Kualifikasi : Level 2		
	Tanggung jawab [4*]: Melaksanakan dan menyelesaikan arahan dari atasan multimedia <i>graphic operator</i> untuk membantu menyiapkan <i>asset-asset</i> visual	
	Wewenang (bila ada): -	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR : - (-) JENJANG KARIR (bila ada): - Junior Multimedia <i>Graphic Operator</i>	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	- Menerjemahkan arah visual kedalam langkah kerja	- J. 590000.016.02
	- Membuat aset visual berdasarkan langkah kerja yang telah ditetapkan	- J. 590000.017.02
	- Berkomunikasi di tempat Kerja	- K.640000.004.01 (SKKNI 2012-636)
	- Bekerja sebagai Anggota Kelompok/Tim	- K.640000.003.01 (SKKNI 2012-636)
	- Mengoperasikan Perangkat Lunak Desain	- M.74100.009.01 (SKKNI 2016-301)
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	-	
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) - PermenKominfo No.24 tahun 2015	
VERIFIKASI [7*]	- BNSP - Kementerian Kominfo - Asosiasi Profesi (APMMI)	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

Okupasi : Assistant Multimedia Animator (MM010202)		
Kualifikasi : Level 2		
DESKRIPSI	Definisi [1*]: <i>Assistant Multimedia Animator</i> adalah tugas multimedia yang membantu pembuatan produk animasi menggunakan aplikasi pembuatan animasi 2D/3D	
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: Membantu atasan animator untuk menyiapkan <i>asset-asset</i> animasi dalam pembuatan animasi 2D/3D	
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none">– Memiliki moral, etika dan kepribadian yang baik– Mampu bekerja sama– Patuh terhadap arahan– Teliti– Fleksibel– Mampu memahami brief secara verbal dan tertulis– Bertanggung jawab– Memiliki jiwa seni yang kuat	
	Tanggung jawab [4*]: Melaksanakan dan menyelesaikan arahan dari atasan <i>animator</i> untuk membantu menyiapkan <i>asset-asset</i> animasi	
	Wewenang (bila ada): -	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR : <ul style="list-style-type: none">- (-) JENJANG KARIR (bila ada): <ul style="list-style-type: none">– Junior Multimedia <i>Animator</i>	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	<ul style="list-style-type: none">– Mengikuti prosedur kesehatan, keselamatan, dan keamanan kerja dalam produksi multimedia	<ul style="list-style-type: none">– J.590000.004.02
	<ul style="list-style-type: none">– Bekerja sebagai Anggota	<ul style="list-style-type: none">– K.640000.003.01 (SKKNI

Okupasi : Assistant Multimedia Animator (MM010202)		
Kualifikasi : Level 2		
	Kelompok/Tim	2012-636)
	– Membuat kumpulan aset digital (<i>layout</i> 3 dimensi)	– J.591120.007.01 (SKKNI 2014-400)
	– Membuat gerak digital <i>non character</i>	– J.591120.004.01 (SKKNI 2014-400)
	– Membuat sekuensial gambar gerak sela (<i>inbetween</i>)	– J.591120.005.01 (SKKNI 2014-400)
		– J.591120.006.01 (SKKNI 2014-400)
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	-	
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan + sukarela) – Permen Kominfo No.24 tahun 2015	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – BNSP – Kementerian Kominfo – Asosiasi Profesi (APMMI) 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

Okupasi : Assistant Multimedia Videographer (MM010203)	
Kualifikasi : Level 2	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: <i>Assistant Multimedia videographer</i> adalah orang yang membantu melakukan proses produksi sampai pasca produksi dalam perekaman dan <i>editing</i> video untuk <i>project</i> multimedia dasar

Okupasi : Assistant Multimedia Videographer (MM010203) Kualifikasi : Level 2		
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: Membantu melakukan perekaman dasar video multimedia pada produksi dan pasca produksi	
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> – Bertanggung jawab – Kreatif – Mampu bekerjasama – Menguasai aspek teknis – Bekerja dengan teliti – Disiplin – Tepat waktu – Kolaboratif – Mempunyai keinginan untuk terus belajar 	
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> – Membantu melakukan proses perekaman dasar video untuk <i>project</i> multimedia – Membantu melakukan proses <i>editing</i> video dasar untuk <i>project</i> multimedia 	
	Wewenang (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Melakukan proses produksi perekaman video multimedia – Melakukan proses produksi <i>editing</i> video 	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR : JENJANG KARIR (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – <i>Junior Multimedia Videographer</i> – <i>Graphic Designer/UI (User Interface)</i> – <i>Multimedia Art Director</i> – <i>Creative Director</i> 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	<ul style="list-style-type: none"> – Membantu melakukan perekaman dasar video multimedia 	
	<ul style="list-style-type: none"> – Membantu melakukan <i>editing</i> dasar video multimedia 	
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	<ul style="list-style-type: none"> – Mengikuti prosedur kesehatan, keselamatan, dan keamanan kerja dalam produksi multimedia 	J.590000.004.02

Okupasi : Assistant Multimedia Videographer (MM010203) Kualifikasi : Level 2		
	<ul style="list-style-type: none"> Bekerja sebagai Anggota Kelompok/Tim 	K.640000.003.01 (SKKNI 2012-636)
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) <ul style="list-style-type: none"> Permen Kominfo nomor 24 tahun 2015 	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> BNSP Kementerian Kominfo Asosiasi Profesi (APMMI) 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

Okupasi : Assistant Sound Technician (MM020201) Kualifikasi : Level 2	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: <i>Assistant Sound Technician</i> adalah orang yang membantu melakukan proses perekaman dan <i>editing</i> suara dasar untuk <i>project</i> multimedia dari proses produksi sampai pasca produksi
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none"> Membantu tim kreatif menyiapkan aset audio dasar multimedia Membantu melakukan proses produksi dasar perekaman dan <i>editing</i> suara untuk <i>project</i> multimedia
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> Bertanggung jawab Kreatif Mampu bekerjasama Menguasai aspek teknis Bekerja dengan teliti Disiplin Tepat waktu Kolaboratif Mempunyai keinginan untuk terus belajar

Okupasi : Assistant Sound Technician (MM020201) Kualifikasi : Level 2		
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> – Melakukan proses produksi suara untuk <i>project</i> multimedia – Melakukan proses dasar <i>editing</i> suara untuk <i>project</i> multimedia 	
	Wewenang (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Melakukan proses produksi perekaman video multimedia – Melakukan proses produksi <i>editing</i> video – Mengatur volume suara 	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR : JENJANG KARIR (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Junior <i>Sound Technician</i> – <i>Sound Designer</i> – <i>Multimedia Art Director</i> – <i>Creative Director</i> 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	– Membantu Melakukan Perekaman mendasar	
	– Membantu Melakukan Penataan Dialog mendasar	
	– Membantu Melakukan Penataan Efek Suara mendasar	
	– Membantu Melakukan Penyesuaian Musik dan Lagu mendasar	
	– Membantu Melakukan <i>Mixing</i> Akhir mendasar	
	– Membantu <i>Mastering</i> Hasil Akhir Suara mendasar	
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	– Mengikuti prosedur kesehatan, keselamatan, dan keamanan kerja dalam produksi multimedia	– J.590000.004.02
	– Bekerja sebagai Anggota Kelompok/Tim	– K.640000.003.01 (SKKNI 2012-636)
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan + sukarela) <ul style="list-style-type: none"> – Permen Kominfo nomor 24 tahun 2015 	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – BNSP – Kementerian Kominfo 	

Okupasi : Assistant Sound Technician (MM020201)
Kualifikasi : Level 2
– Asosiasi Profesi (APMMI)

Catatan:

- [1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.
 [2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.
 [3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.
 [4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.
 [5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.
 [6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.
 [7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

Okupasi : Assistant Programmer (Asisten Programmer) (MM020202)	
Kualifikasi : Level 2	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: <i>Assistant Programmer</i> adalah orang yang bersertifikasi dan kompeten untuk melakukan pemograman dasar untuk <i>project multimedia</i>
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none">– Membantu tim teknikal untuk menyiapkan bahasa pemograman dasar dalam projek mutimedia
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none">– Komunikatif– Mampu bekerjasama dalam tim– Mampu mengikuti arahan dari atasan– Memiliki semangat untuk terus belajar
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none">– Memastikan bahasa pemograman yang diarahkan oleh atasan terkait dapat selesai dan bekerja dengan baik
	Wewenang (bila ada): <ul style="list-style-type: none">– Memutuskan kapan produk multimedia selesai dan siap digunakan oleh para pengguna (<i>target audience</i>)
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR: <ul style="list-style-type: none">– (-) JENJANG KARIR (bila ada): <ul style="list-style-type: none">– Junior <i>Front-end Programmer</i>– Junior <i>Back-end Programmer</i>

Okupasi : Assistant Programmer (Asisten Programmer) (MM020202) Kualifikasi : Level 2		
	– Junior <i>Technical Support</i>	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	– Menyiapkan Bahasa pemrograman sesuai arahan	<ul style="list-style-type: none"> – J.620100.009.01 Menggunakan Spesifikasi Program (SKKNI 2016-282) – J.620100.010.01 Menerapkan Perintah Eksekusi Bahasa Pemrograman Berbasis Teks, Grafik, dan Multimedia (SKKNI 2016-282)
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	–	<ul style="list-style-type: none"> – J.620100.011.01 Melakukan Instalasi <i>Software Tools</i> Pemrograman (SKKNI 2016-282) – J.620100.012.01 Melakukan Pengaturan <i>Software Tools</i> Pemrograman (SKKNI 2016-282) – J.620100.015.01 Menyusun Fungsi, File atau Sumber Daya Pemrograman yang Lain dalam Organisasi yang Rapi (SKKNI 2016-282) – J.620100.016.01 Menulis Kode dengan Prinsip Sesuai <i>Guidelines</i> dan <i>Best Practices</i> J.620100.017.02 Mengimplementasikan Pemrograman Terstruktur (SKKNI 2016-282)
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan – sukarela) – Permen Kominfo nomor 24 tahun 2015	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – BNSP – Kementerian Kominfo – Asosiasi Profesi (APMMI) 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL : DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

Okupasi : Multimedia Asset Management (MM020203)		
Kualifikasi : Level 2		
DESKRIPSI	Definisi [1*]: Kualifikasi ini mencakup pengetahuan, sikap dan ketrampilan yang harus dimiliki oleh pemangku jabatan mengelola <i>asset</i> multimedia baik yang berupa <i>asset</i> video, <i>asset</i> audio, <i>asset</i> animasi, <i>asset</i> motion grafis, <i>asset</i> video dan audio <i>effect</i> , dan <i>asset-asset</i> lain dalam sebuah produksi multimedia secara lengkap, aman, teliti dan mudah ditemukan ketika akan digunakan.	
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none">– Memahami proses produksi multimedia– Memahami proyek multimedia yang sedang diproduksi– Memahami teknik penyimpanan <i>asset</i> multimedia sebagai bagian dari proses produksi– Memahami jenis-jenis <i>asset</i> multimedia serta fungsi dan kegunaannya	
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none">– Memastikan semua <i>asset</i> multimedia tersimpan dengan aman– Memastikan semua <i>asset</i> multimedia siap digunakan ketika dibutuhkan	
	Wewenang (bila ada): <ul style="list-style-type: none">– Menyimpan <i>asset</i> sesuai prosedur yang ditetapkan– Mendistribusikan <i>asset</i> hanya kepada personal terkait	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR: JENJANG KARIR (bila ada): <ul style="list-style-type: none">– <i>Technical Support</i>	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	<ul style="list-style-type: none">– Mengumpulkan aset multimedia	<ul style="list-style-type: none">– J. 590000.033.02 Mengumpulkan Aset Multimedia
	<ul style="list-style-type: none">– Membuat <i>database</i> penyimpanan aset multimedia	<ul style="list-style-type: none">– J. 590000.034.02 Membuat <i>Database</i> Aset

Okupasi : Multimedia Asset Management (MM020203)	
Kualifikasi : Level 2	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: Kualifikasi ini mencakup pengetahuan, sikap dan ketrampilan yang harus dimiliki oleh pemangku jabatan mengelola <i>asset</i> multimedia baik yang berupa <i>asset</i> video, <i>asset</i> audio, <i>asset</i> animasi, <i>asset motion</i> grafis, <i>asset</i> video dan audio <i>effect</i> , dan <i>asset-asset</i> lain dalam sebuah produksi multimedia secara lengkap, aman, teliti dan mudah ditemukan ketika akan digunakan.
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none">– Memahami proses produksi multimedia– Memahami proyek multimedia yang sedang diproduksi– Mamahami teknik penyimpanan <i>asset</i> multimedia sebagai bagian dari proses produksi– Memahami jenis-jenis <i>asset</i> multimedia serta fungsi dan kegunaannya
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none">– Memastikan semua <i>asset</i> multimedia tersimpan dengan aman– Memastikan semua <i>asset</i> multimedia siap digunakan ketika dibutuhkan
	Wewenang (bila ada): <ul style="list-style-type: none">– Menyimpan <i>asset</i> sesuai prosedur yang ditetapkan– Mendistribusikan <i>asset</i> hanya kepada personal terkait

Okupasi : Multimedia Asset Management (MM020203) Kualifikasi : Level 2	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: Kualifikasi ini mencakup pengetahuan, sikap dan ketrampilan yang harus dimiliki oleh pemangku jabatan mengelola <i>asset</i> multimedia baik yang berupa <i>asset</i> video, <i>asset</i> audio, <i>asset</i> animasi, <i>asset motion</i> grafis, <i>asset</i> video dan audio <i>effect</i> , dan <i>asset-asset</i> lain dalam sebuah produksi multimedia secara lengkap, aman, teliti dan mudah ditemukan ketika akan digunakan.
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none"> – Memahami proses produksi multimedia – Memahami proyek multimedia yang sedang diproduksi – Memahami teknik penyimpanan <i>asset</i> multimedia sebagai bagian dari proses produksi – Memahami jenis-jenis <i>asset</i> multimedia serta fungsi dan kegunaannya
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> – Memastikan semua <i>asset</i> multimedia tersimpan dengan aman – Memastikan semua <i>asset</i> multimedia siap digunakan ketika dibutuhkan
	Wewenang (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Menyimpan <i>asset</i> sesuai prosedur yang ditetapkan – Mendistribusikan <i>asset</i> hanya kepada personal terkait
	produksi multimedia
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) <ul style="list-style-type: none"> – Permen Kominfo nomor 24 tahun 2015
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – BNSP – Kementerian Kominfo – Asosiasi Profesi (APMMI)

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industri.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industri/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

BIDANG VI: PENERBITAN



ISSN: 2319-4863



5

TABEL : DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

⁵ <https://www.pinterest.com/pin/369998925617307787/>

OKUPASI: PENULIS BUKU SAINS/ILMIAH POPULER (PN010701) Kualifikasi: Level 07		
DESKRIPSI	Definisi [1*]: Penulis buku ilmiah Populer adalah mereka yang memiliki kompetensi menulis buku sains/Ilmiah yang ditujukan kepada khalayak umum/Populer.	
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none"> – Penulisan buku Ilmiah Populer Bidang Teknologi – Penulisan Buku Ilmiah Populer Bidang Sains – Penulisan buku Ilmiah Populer Bidang Ekonomi – Penulisan Buku Ilmiah Populer Bidang Sosial – Penulisan Buku Ilmiah Populer Bidang Budaya – Penulisan Buku Ilmiah Populer Bidang Bahasa dan Budaya 	
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> – Berintegritas – Cakap dalam bidang Keilmuan spesifik (ada tambahan beberapa lainnya) – Berkomunikasi dengan baik – Merencanakan dan mengorganisasi pekerjaan – Mengikuti perkembangan teknologi Pembelajaran 	
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> – Menghasilkan Buku Sains/Ilmiah Populer yang bermutu – Memastikan sebuah tulisan tidak bertentangan dengan nilai-nilai Pancasila; tidak diskriminatif berdasarkan suku, agama, ras, dan/atau antargolongan; tidak mengandung unsur pornografi; tidak mengandung unsur kekerasan; dan/ atau tidak mengandung ujaran kebencian (UU No. 3 Tahun 2017 tentang Sistem Perbukuan). 	
	Wewenang (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Tidak ada 	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR <ul style="list-style-type: none"> – Memiliki pengetahuan dasar pada bidang tertentu yang akan menjadi bidang tulisan – Memiliki kemampuan menulis dengan Bahasa yang baik dan benar – Lolos Pelatihan Kompetensi Penulisan Buku Ilmiah Populer JENJANG KARIR Tidak ada	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	– Melakukan tahapan pra-menulis buku Sains/Ilmiah populer	– SKK. NOMOR KEP 287/LATTAS/X/2017
	– Melakukan tahapan menulis buku Sains/Ilmiah populer	– SKK. NOMOR KEP 287/LATTAS/X/2017
	– Melakukan tahapan revisi buku Sains/Ilmiah populer	– SKK. NOMOR KEP 287/LATTAS/X/2017
	– Melakukan tahapan	– SKK. NOMOR KEP

	penyuntingan mandiri buku Sains/Ilmiah populer	287/LATTAS/X/2017
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	– Melakukan review buku Sains/Ilmiah populer dari penulis yang lain	– Tidak ada
	– Mengidentifikasi Alur Penerbitan Buku	– J.58PNB01.001.1 (2018 - SKKNI Penerbitan Buku)
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan – sukarela)	
	– Permenkominfo No. 24 Tahun 2015 tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Komunikasi dan Informatika	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – Kementerian Komunikasi dan Informatika – Asosiasi Penulis – BNSP – IKAPI – Penpro 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: PENULIS BUKU REFERENSI (PN010702)	
Kualifikasi: Level 07	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: Penulis buku referensi adalah seseorang yang berkompeten menghasilkan suatu tulisan ilmiah yang memuat kumpulan informasi beserta fakta-fakta terkait dalam satu bidang ilmu pengetahuan.
	Lingkup Bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none"> – Penulisan Kamus – Penulisan Ensiklopedi – Penulisan Peta – Penulisan Katalog
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> – Berintegritas – Memiliki kemampuan mengukur minat baca (learning) – Memiliki kemampuan memperbanyak jumlah data dan referensi

	<p>data secara komprehensif (problem solver)</p> <ul style="list-style-type: none"> – Mampu menyusun buku secara linier dan merancangya berdasarkan logika bidang ilmu pengetahuan yang dibahas (planning and organizing) 	
	<p>Tanggung jawab [4*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Menghasilkan tulisan dalam bentuk buku referensi yang muatan materi di dalamnya bersifat untuk umum, ditujukan bagi pembaca tingkat lanjut, tidak ada tujuan instruksional, disusun secara linier sesuai logika bidang ilmu, belum tentu memberikan latihan, belum tentu memberikan rangkuman, tidak ada mekanisme umpan balik, tidak mengakomodasi kesulitan belajar, dan tidak menjelaskan cara memahami materi pada buku referensi. – Memastikan sebuah tulisan tidak bertentangan dengan nilai-nilai Pancasila; tidak diskriminatif berdasarkan suku, agama, ras, dan/atau antargolongan; tidak mengandung unsur pornografi; tidak mengandung unsur kekerasan; dan/ atau tidak mengandung ujaran kebencian (UU No. 3 tahun 2017 tentang Sistem Perbukuan). 	
	<p>Wewenang (bila ada):</p> <p>Tidak Ada</p>	
JENJANG	<p>PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada):</p> <p>Persyaratan</p> <ul style="list-style-type: none"> – Memiliki kompetensi pada bidang yang ditulisnya – Memiliki mindset bahwa pembaca tulisannya memahami maksud buku yang ditulisnya – Lolos Pelatihan Penulisan Buku Referensi <p>Jenjang Karier: Tidak Ada</p>	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	– Melakukan tahapan pramenulis buku referensi	SKK Nomor 287/Lattas/X/2017
	– Melakukan tahapan menulis buku referensi	SKK Nomor 287/Lattas/X/2017
	– Melakukan tahapan revisi buku referensi	SKK Nomor 287/Lattas/X/2017
	– Melakukan tahapan penyuntingan mandiri buku referensi	J.58PNB01.005.1 (2018 - SKKNI Penerbitan Buku)
	TUGAS KHUSUS [6*]:	TUGAS KHUSUS [6*]:
	– Memperbanyak jumlah data dan referensi data untuk buku terbitan selanjutnya.	Tidak ada
	– Melakukan review buku referensi dari penulis yang lain	Tidak ada
	– Mengidentifikasi Alur Penerbitan Buku	J.58PNB01.001.1 (2018 - SKKNI Penerbitan Buku)

SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) – Permenkominfo No. 24 Tahun 2015 tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Komunikasi dan Informatika
VERIFIKASI [7*]	– Kementerian Komunikasi dan Informatika – BNSP – IKAPI – APPTI – Penpro – Polimedia – Satu Pena – LIPI

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industri/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: PENULIS BUKU AGAMA (PN010703)	
Kualifikasi: Level 07	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: Penulis buku agama adalah seseorang yang berkompeten menghasilkan suatu tulisan yang memuat kumpulan informasi beserta fakta-fakta terkait dalam satu bidang pengetahuan agama.
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: – Menelaah buku-buku literatur agama klasik – Memiliki kemampuan bahasa asing yang terkait dengan sumber referensi klasik
	Profil [3*]: – Berintegritas – Mengikuti perkembangan ilmu keagamaan – Aktif dalam menjalankan/mengamalkan ilmu keagamaannya – Menjadi rujukan keagamaan sesuai dengan ruang lingkupnya
	Tanggung jawab [4*]: – Bertanggungjawab atas keilmuan & pemahaman yang dituliskannya/disampaikannya – Mendorong orang untuk hidup lebih baik sesuai dengan tuntunan agama – Mampu/turut serta menjaga & memelihara kerukunan hidup beragama – Memastikan sebuah tulisan tidak bertentangan dengan nilai-nilai

	Pancasila; tidak diskriminatif berdasarkan suku, agama, ras, dan/atau antargolongan; tidak mengandung unsur pornografi; tidak mengandung unsur kekerasan; dan/ atau tidak mengandung ujaran kebencian (UU No. 3 Tahun 2017 tentang Sistem Perbukuan).	
	Wewenang (bila ada): Tidak Ada	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Memiliki pengetahuan dasar pada bidang tertentu pada kajian keagamaan yang akan menjadi bidang tulisan – Memiliki kemampuan menulis dengan Bahasa yang baik dan benar – Lolos Pelatihan Kompetensi Penulisan Buku Agama Jenjang Karier: Tidak Ada	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK)[6*]
	– Melakukan tahapan pramenulis buku Agama	SKK Nomor 287/Lattas/X/2017
	– Melakukan tahapan menulis buku Agama	SKK Nomor 287/Lattas/X/2017
	– Melakukan tahapan revisi buku Agama	SKK Nomor 287/Lattas/X/2017
	– Melakukan tahapan penyuntingan mandiri buku Agama	J.58PNB01.005.1 (2018 - SKKNI Penerbitan Buku)
	TUGAS KHUSUS [6*]:	–
	– Memperbanyak jumlah data dan referensi data untuk buku terbitan selanjutnya.	Tidak ada
	– Melakukan review buku referensi dari penulis yang lain	Tidak ada
	– Mengidentifikasi Alur Penerbitan Buku	J.58PNB01.001.1 (2018 - SKKNI Penerbitan Buku)
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan – sukarela) <ul style="list-style-type: none"> – Permenkominfo No. 24 Tahun 2015 tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Komunikasi dan Informatika 	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – Kementerian Komunikasi dan Informatika – BNSP – IKAPI – APPTI – Penpro 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

- [2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.
 [3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.
 [4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.
 [5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.
 [6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.
 [7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: PENULIS BIOGRAFI/AUTOBIOGRAFI (PN010704)	
Kualifikasi: Level 07	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: Penulis buku biografi/autobiografi adalah mereka yang memiliki kompetensi untuk menulis kisah atau riwayat tentang kehidupan seseorang atau dirinya sendiri. Dalam biografi dijelaskan secara lengkap kehidupan seorang sejak kecil sampai tua, termasuk jasa, karya, dan segala hal yang dihasilkan atau dilakukan.
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none"> – Penulisan buku biografi berdasarkan sisi penulis (biografi dan autobiografi) – Penulisan buku biografi berdasarkan periode (perjalanan hidup, karir) – Penulisan buku biografi berdasarkan persoalan yang dibahas (politik, ekonomi, sosial-budaya)
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> – Mampu berkomunikasi dengan narasumber – Berintegritas – Kreatif – Berinisiatif dan memiliki kemampuan pengembangan kewirausahaan
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> – Menghasilkan buku biografi yang bermutu – Memastikan sebuah tulisan tidak bertentangan dengan nilai-nilai Pancasila; tidak diskriminatif berdasarkan suku, agama, ras, dan/atau antargolongan; tidak mengandung unsur pornografi; tidak mengandung unsur kekerasan; dan/ atau tidak mengandung ujaran kebencian (UU NRI No. 3 tentang Sistem Perbukuan).
	Wewenang (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Tidak ada
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Mempunyai kompetensi teknis pada ruang lingkup penulisan biografi/autobiografi – Memahami proses wawancara serta penelusuran data dan dokumentasi

	<ul style="list-style-type: none"> – Lulus pelatihan penulisan atau bukti lain yang setara/relevan <p>Jenjang karir Tidak ada</p>	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	<ul style="list-style-type: none"> – Melakukan prapenulis buku biografi/autobiografi 	<ul style="list-style-type: none"> – SKK Nomor 287/Lattas/X/2017
	<ul style="list-style-type: none"> – Melakukan tahapan menulis buku biografi/autobiografi 	<ul style="list-style-type: none"> – SKK Nomor 287/Lattas/X/2017
	<ul style="list-style-type: none"> – Melakukan tahapan revisi buku Biografi/autobiografi 	<ul style="list-style-type: none"> – SKK Nomor 287/Lattas/X/2017
	<ul style="list-style-type: none"> – Melakukan tahapan penyuntingan buku biografi/autobiografi 	<ul style="list-style-type: none"> – J.58PNB01.005.1 (2018 - SKKNI Penerbitan Buku)
	TUGAS KHUSUS [6*]:	–
	<ul style="list-style-type: none"> – Mengembangkan standar penulisan biografi/autobiografi 	<ul style="list-style-type: none"> – Tidak ada
	<ul style="list-style-type: none"> – Melakukan review buku referensi dari penulis yang lain 	<ul style="list-style-type: none"> – Tidak ada
	<ul style="list-style-type: none"> – Mengidentifikasi Alur Penerbitan Buku 	<ul style="list-style-type: none"> – J.58PNB01.001.1 (2018 - SKKNI Penerbitan Buku)
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	<p>Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela)</p> <ul style="list-style-type: none"> – Permenkominfo No. 24 Tahun 2015 tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Komunikasi dan Informatika 	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – Kementerian Komunikasi dan Informatika – BNSP – Asosiasi Penulis Profesional (Penpro) – IKAPI – APPTI – Politeknik Negeri Media Kreatif – LIPI – Satu Pena 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: PENULIS BUKU SEJARAH (PN010705)		
Kualifikasi: Level 07		
DESKRIPSI	Definisi [1*]: Penulis buku sejarah adalah mereka yang memiliki kompetensi untuk menulis tentang kisah sejarah dengan menggunakan metodologi penulisan ilmiah historiografi (proses menulis berdasarkan kaidah-kaidah ilmu sejarah).	
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none"> – Penulisan buku sejarah kronologis berdasarkan waktu – Penulisan buku sejarah tematis yaitu sejarah sosial, sejarah ekonomi, sejarah budaya dan sejarah politik 	
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> – Mampu berkomunikasi dengan narasumber – Berintegritas – Memiliki keinginan pembelajaran (<i>learning</i>) – Mampu memecahkan permasalahan dalam proses interpretasi (<i>problem solver</i>) 	
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> – Menghasilkan buku sejarah yang bermutu – Memastikan sebuah tulisan tidak bertentangan dengan nilai-nilai Pancasila; tidak diskriminatif berdasarkan suku, agama, ras, dan/atau antargolongan; tidak mengandung unsur pornografi; tidak mengandung unsur kekerasan; dan/ atau tidak mengandung ujaran kebencian (UU No. 3 Tahun 2017 tentang Sistem Perbukuan). 	
	Wewenang (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Tidak ada 	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Mampu menggunakan metode sejarah – Mampu mencari sumber sejarah (lisan, dokumen, dan benda) – Mampu melakukan interpretasi sejarah – Lulus pelatihan penulisan atau bukti lain yang setara/relevan 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	– Melakukan pra menulis buku sejarah	– SKK. NOMOR KEP 287/LATTAS/X/2017
	– Melakukan tahapan menulis buku sejarah	– SKK. NOMOR KEP 287/LATTAS/X/2017
	– Melakukan tahapan revisi buku sejarah	– SKK. NOMOR KEP 287/LATTAS/X/2017
	Melakukan tahapan penyuntingan buku	– J.58PNB01.005.1 (2018 - SKKNI Penerbitan Buku)

	sejarah	
	TUGAS KHUSUS [6*]:	–
	– Mengembangkan standar penulisan sejarah	– Tidak ada
	– Melakukan review buku sekolah ilmu sejarah dari penulis yang lain	– Tidak ada
	– Mengidentifikasi Alur Penerbitan Buku	– J.58PNB01.001.1 (2018 - SKKNI Penerbitan Buku)
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan – sukarela)	
	– Permenkominfo No. 24 Tahun 2015 tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Komunikasi dan Informatika	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – Kementerian Komunikasi dan Informatika – BNSP – Asosiasi Penulis Profesional (Penpro) – IKAPI – APPTI – Politeknik Negeri Media Kreatif – LIPI – Satu Pena 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: PERAJIN BUKU / BOOK PACKAGER (PN020701)	
Kualifikasi: Level 07	
DESKRIPSI	Perajin buku adalah personel yang berkompeten dalam penulisan, penyuntingan, dan pendesainan naskah buku hingga menghasilkan karya buku dalam bentuk dumi.
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none"> – Pembuatan buku untuk kepentingan hiburan – Pembuatan buku untuk kepentingan pendidikan – Pembuatan buku untuk kepentingan informasi – Pembuatan buku untuk kepentingan referensi – Pembuatan buku untuk kepentingan panduan

	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> – siap bekerja sama dalam tim – berinisiatif kreatif – berjiwa wirausaha – memiliki rencana dan pengelolaan – mengikuti perkembangan teknologi 	
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> – menyiapkan dumi buku sesuai dengan permintaan – memastikan konten dan konteks buku aman untuk pembaca sasaran – Memastikan sebuah tulisan tidak bertentangan dengan nilai-nilai Pancasila; tidak diskriminatif berdasarkan suku, agama, ras, dan/atau antargolongan; tidak mengandung unsur pornografi; tidak mengandung unsur kekerasan; dan/ atau tidak mengandung ujaran kebencian (UU No. 3 Tahun 2017 tentang Sistem Perbukuan). 	
	Wewenang (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Tidak ada 	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR <ul style="list-style-type: none"> – memiliki kompetensi di bidang penulisan, penyuntingan, dan perwajahan – lulus Pendidikan/pelatihan di bidang penerbitan buku atau memiliki portofolio buku yang telah diterbitkan JENJANG KARIR <ul style="list-style-type: none"> – Tidak ada 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	– Mengakuisisi naskah sesuai dengan bidang garapan	– J.58PNB01.002.1 (2018 - SKKNI Penerbitan Buku)
	– Menyunting naskah	– J.58PNB01.005.1 (2018 - SKKNI Penerbitan Buku)
	– Mengemas perwajahan naskah	– J.58PNB01.006.1 (2018 - SKKNI Penerbitan Buku)
	– Mengoreksi cetak coba	– J.58PNB01.007.1 (2018 - SKKNI Penerbitan Buku)
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	– Mengidentifikasi alur penerbitan buku	– J.58PNB01.001.1 (2018 - SKKNI Penerbitan Buku)
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan – sukarela) <ul style="list-style-type: none"> – Permenkominfo No. 24 Tahun 2015 tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Komunikasi dan Informatika 	
VERIFIKASI [7*]	– Kementerian Komunikasi dan Informatika	

	<ul style="list-style-type: none"> – BNSP – IKAPI – APPTI – Politeknik Negeri Media Kreatif – LIPI Press
--	---

Catatan:

- [1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.
[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.
[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.
[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.
[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.
[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.
[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: AGEN SASTRA / LITERARY AGENT (PN020702)	
Kualifikasi: Level 07	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: Agen sastra adalah personel yang memiliki kemampuan pencarian penulis potensial dan pemerolehan naskah, baik lokal maupun internasional, untuk memenuhi kebutuhan bahan baku naskah bagi penerbit.
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none"> – Menjadi mediator antara penulis dan penerbit dalam pemerolehan naskah – Mewakili penulis/penerbit asal dalam bernegosiasi dengan penerbit/penerbit asing.
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> – mampu bekerja dalam tim – komunikatif – mengikuti perkembangan tren dan teknologi – mampu bernegosiasi
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> – Mewakili kepentingan penulis/penerbit asal dalam eksploitasi hak ekonomi (hak cipta); – Mempresentasikan naskah kepada penerbit – Menyiapkan dokumen kontrak untuk penulis/penerbit – Memenuhi target pemerolehan naskah dari penerbit
	Wewenang (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Melakukan negosiasi mewakili penulis/penerbit asal (perjanjian akuisisi internasional)
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR <ul style="list-style-type: none"> – Memiliki kompetensi pemerolehan naskah – Memiliki jaringan sumber-sumber naskah

	<ul style="list-style-type: none"> – Lulus pendidikan dan pelatihan akuisisi/pemerolehan naskah JENJANG KARIR (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Tidak ada 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK)[6*]
	<ul style="list-style-type: none"> – Mencari penulis potensial dan naskah potensial 	<ul style="list-style-type: none"> – Tidak ada
	<ul style="list-style-type: none"> – Menerapkan Strategi Pemerolehan Naskah 	<ul style="list-style-type: none"> – J.58PNB01.002.1 (2018 - SKKNI Penerbitan Buku)
	<ul style="list-style-type: none"> – Menyiapkan presentasi naskah untuk penerbit 	<ul style="list-style-type: none"> – J.58PNB01.007.1 (2018 - SKKNI Penerbitan Buku)
	<ul style="list-style-type: none"> – Menyiapkan usulan kompensasi dan limitasi eksploitasi hak ekonomi naskah 	<ul style="list-style-type: none"> – Tidak ada
	<ul style="list-style-type: none"> – Menegosiasikan usulan kompensasi dan limitasi eksploitasi hak ekonomi naskah kepada penerbit 	<ul style="list-style-type: none"> – Tidak ada
	<ul style="list-style-type: none"> – Menyiapkan kontrak penerbitan 	<ul style="list-style-type: none"> – Tidak ada
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	<ul style="list-style-type: none"> – Mengelola hak kekayaan intelektual penulis 	<ul style="list-style-type: none"> – M.74100.016.02 (SKKNI 2016 – 301)
	<ul style="list-style-type: none"> – Mengidentifikasi Alur Penerbitan Buku 	<ul style="list-style-type: none"> – J.58PNB01.001.1 (2018 - SKKNI Penerbitan Buku)
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan – sukarela) <ul style="list-style-type: none"> – Permenkominfo No. 24 Tahun 2015 tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Komunikasi dan Informatika 	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – Kementerian Komunikasi dan Informatika – BNSP – Ikapi, APPTI, Penpro, Polimedia, LIPI Press 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: PENERBIT MANDIRI/ <i>SELF-PUBLISHER</i> (PN020703)		
Kualifikasi: Level 07		
DESKRIPSI	Definisi [1*]: Seseorang yang berkompeten melakukan penerbitan mandiri dengan mempertimbangkan kaidah dan prinsip-prinsip penulisan, penyuntingan, perwajahan, penggandaan, dan pemasaran buku.	
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none"> – Penulisan naskah – Penyuntingan – Perwajahan – Penggandaan – Pemasaran dan penjualan buku 	
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> – Kritis – Teliti dan cermat – Objektif – Kreatif dan inovatif – Bertanggung jawab – Berdisiplin berkenaan dengan tenggat – Mampu membaca pasar dan memasarkan bukunya – Mampu berkomunikasi dengan pihak-pihak terkait 	
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> – Perencanaan hingga pemasaran buku 	
	Wewenang (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Menentukan model dan spesifikasi buku – Menentukan pola penjualan 	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Prinsip-prinsip penulisan – Penyuntingan naskah tingkat lanjut – Dasar-dasar desain komunikasi visual – Produksi – Hak atas kekayaan intelektual/hak cipta – Promosi dan pemasaran Jenjang karir: (Tidak ada)	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	– Membuat Perencanaan Penerbitan Buku	– J.58PNB01.004.1 (2018 - SKKNI Penerbitan Buku)
	– Menerbitkan buku bermutu	– J.58PNB01.001.1 (2018 - SKKNI Penerbitan Buku)
	– Menyiapkan Pracetak Buku	– J.58PNB01.007.1 (2018 - SKKNI Penerbitan Buku)
	– Memasarkan buku	– J.58PNB01.009.1 (2018 -

		SKKNI Penerbitan Buku)
	TUGAS KHUSUS [6*]:	–
	– Mereview buku terbitan penerbit lain	– Tidak ada
	– Menjadi penilai kompetisi menulis	– Tidak ada
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan + sukarela) – Permenkominfo No. 24 Tahun 2015 tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Komunikasi dan Informatika	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – Kementerian Komunikasi dan Informatika – BNSP – PENPRO – IKAPI – APTTI – Satu Pena – Forum Lingkar Pena 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: PENGEMBANG BUKU ELEKTRONIK/ E-BOOK DEVELOPER (PN020704) Kualifikasi: Level 07	
DESKRIPSI	<p>Definisi [1*]: Pengembang buku elektronik adalah personel yang memiliki kemampuan mengembangkan naskah buku atau buku cetak menjadi buku elektronik dengan tambahan fitur audio (suara), video, animasi, atau multimedia.</p> <p>Lingkup bidang Pekerjaan [2*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Mengonversi buku cetak menjadi buku elektronik – Mengembangkan naskah/buku cetak menjadi buku elektronik dalam berbagai platform – Mengembangkan naskah/buku cetak dengan tambahan fitur audio (suara), video, animasi, atau multimedia <p>Profil [3*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> – manajemen diri – berinisiatif dan kreatif – mengikuti perkembangan teknologi

	<ul style="list-style-type: none"> – berintegritas – selalu ingin belajar – bekerja sama dengan tim 	
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> – mengonversi naskah/buku cetak menjadi buku elektronik dalam berbagai platform – membuat <i>story board</i> pengembangan naskah/buku cetak – menambahkan fitur interaktif pada buku elektronik 	
	Wewenang (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – memilih naskah/buku cetak untuk dikembangkan menjadi buku elektronik 	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN <ul style="list-style-type: none"> – Memiliki kompetensi dalam pengembangan konten dan pembuatan story board. – Memiliki kompetensi dalam bidang teknologi informasi – Lulus pendidikan dan pelatihan penulisan buku panduan atau memiliki portofolio karya buku panduan yang telah terbit. JENJANG KARIER (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Tidak ada 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK)[6*]
	<ul style="list-style-type: none"> – Mengembangkan konsep buku elektronik berdasarkan jenisnya 	<ul style="list-style-type: none"> – Tidak ada
	<ul style="list-style-type: none"> – Mengonversi konsep dari naskah/buku cetak menjadi buku elektronik 	<ul style="list-style-type: none"> – Tidak ada
	<ul style="list-style-type: none"> – Menambahkan fitur-fitur pada buku elektronik 	<ul style="list-style-type: none"> – Tidak ada
	TUGAS KHUSUS [6*]:	–
	Mengoperasikan Komputer Tingkat Dasar	<ul style="list-style-type: none"> – PRP.LP01.001.01 (SKKNI 2012 – 83)
	Mengembangkan platform buku elektronik	<ul style="list-style-type: none"> – Tidak ada
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan – sukarela) <ul style="list-style-type: none"> – Permenkominfo No. 24 Tahun 2015 tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Komunikasi dan Informatika 	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – Kementerian Komunikasi dan Informatika – BNSP – Ikapi, APPTI, Penpro, Polimedia, Asosiasi Pengembang Konten Elektronik 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL : DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: EDITOR PENGEMBANG / DEVELOPMENT EDITOR (PN2A0701) Kualifikasi: Level 07	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: Seseorang yang melakukan proses penyuntingan untuk memeriksa dan memperbaiki penyajian naskah dengan mempertimbangkan prinsip-prinsip desain komunikasi visual, biaya, pembaca sasaran, dan kemudahan serta keamanan penggunaan.
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none">– Editor Pengembang– Menentukan rancangan buku–
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none">– Kritis– Teliti dan cermat– Objektif– Kreatif dan inovatif– Bertanggung jawab– Berintegritas berkenaan dengan kerahasiaan pekerjaan– Berdisiplin berkenaan dengan tenggat
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none">– Melakukan editing tingkat lanjut– mengembangkan naskah dari segi penyajian, desain, dan juga bentuk lain– Memastikan sebuah tulisan tidak bertentangan dengan nilai-nilai Pancasila; tidak diskriminatif berdasarkan suku, agama, ras, dan/atau antargolongan; tidak mengandung unsur pornografi; tidak mengandung unsur kekerasan; dan/ atau tidak mengandung ujaran kebencian (UU No. 3 Tahun 2017 tentang Sistem Perbukuan).
	Wewenang (bila ada): <ul style="list-style-type: none">– tidak ada
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR <ul style="list-style-type: none">– Menguasai dasar-dasar desain komunikasi visual– Menguasai dasar-dasar grafika– Mengetahui hak atas kekayaan intelektual/hak cipta– Menguasai teknik editing pengembangan JENJANG KARIR (bila ada): <ul style="list-style-type: none">– Penyuntingan naskah tingkat lanjut

TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	– Mengonversi naskah nonbuku menjadi naskah buku	– Tidak ada
	– Mengembangkan materi naskah buku	– Tidak ada
	– Mengembangkan desain buku	– J.58PNB01.006.1 (2018 - SKKNI Penerbitan Buku)
	– Menyelia penyuntingan naskah	– J.58PNB01.005.1 (2018 - SKKNI Penerbitan Buku)
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	– Mengidentifikasi Alur Penerbitan Buku	– J.58PNB01.001.1 (2018 - SKKNI Penerbitan Buku)
	– Menerapkan Perlindungan Hak Kekayaan Intelektual	– M.74100.016.02 (SKKNI 2016-301)
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan – sukarela)	
	– Permenkominfo No. 24 Tahun 2015 tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Komunikasi dan Informatika	
VERIFIKASI [7*]	– Kementerian Komunikasi dan Informatika – BNSP – Penpro – Ikapindo	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan "employability" dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL : DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: EDITOR HAK CIPTA / EDITOR PENGURUS KONTRAK / RIGHTS EDITOR (PN2A0702)	
Kualifikasi: Level 07	
DESKRIPSI	– Definisi [1*]: Editor hak cipta adalah personel yang berkompeten dalam transaksi hak cipta antarpenerbit atau antara penerbit dengan pemilik naskah.
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none"> – Perencanaan pencarian judul dan penerbit – Pencarian judul dan penerbit yang ditargetkan – Perjanjian kerja sama dengan penulis/pemilik naskah

	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> – Berintegritas – Memiliki pengetahuan mengenai hak cipta – Selalu mengikuti prinsip-prinsip legalitas dalam mengadakan perjanjian kerja sama – Memiliki kemampuan berkomunikasi dengan penulis/pemilik naskah dan dewan redaksi/naskah – Memiliki kemampuan negosiasi 	
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> – Memastikan judul yang ditawarkan adalah milik si pemilik naskah – Memastikan judul belum diterbitkan penerbit lain di wilayah kerja penerbit – Memastikan judul sesuai dengan visi dan misi penerbit 	
	Wewenang (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Menyatakan bahwa sebuah judul layak untuk dipertimbangkan dewan redaksi/naskah atau direksi – 	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Memahami kaidah-kaidah naskah yang baik dan layak diterbitkan – Memahami UU Hak Cipta – Memahami kerja sama dan transaksi 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK)[6*]
	– Merencanakan dan menentukan saluran transaksi hak cipta	– Tidak ada
	– Melakukan review judul	– Tidak ada
	– Melakukan review surat perjanjian	– Tidak ada
	– Memastikan judul yang dipertimbangkan belum diterbitkan	– Tidak ada
	– Melakukan kesepakatan penerbitan naskah dengan penulis/pemilik naskah	– Tidak ada
	TUGAS KHUSUS [6*]:	–
	– Mennerapkan Perlindungan Hak Kekayaan Intelektual	– M.74100.016.02 (SKKNI 2016-301)
	– Membuat Perencanaan Finansial Buku	– J.58PNB01.008.1 (2018 - SKKNI Penerbitan Buku)
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) <ul style="list-style-type: none"> – Permenkominfo No. 24 Tahun 2015 tentang Pemberlakuan 	

	Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Komunikasi dan Informatika
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – Kementerian Komunikasi dan Informatika – BNSP – Penpro – Ikapindo

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kometensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kometensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL : DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: EDITOR AKUISISI / ACQUISITION EDITOR (PN2A0703) Kualifikasi: Level 07	
DESKRIPSI	<ul style="list-style-type: none"> – Definisi [1*]: Editor akuisisi adalah personil yang memiliki kompetensi bidang akuisisi (pemerolehan) naskah, dan diberi tugas untuk melakukan akuisisi (pemerolehan) naskah.
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none"> – Perencanaan pemerolehan naskah – Pencarian naskah – Identifikasi naskah – Perjanjian kerja sama dengan penulis/pemilik naskah
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> – Berintegritas – Memiliki pengetahuan mengenai hak cipta – Selalu mengikuti prinsip-rinsip legalitas dalam mengadakan perjanjian kerja sama – Memiliki kemampuan berkomunikasi dengan penulis/pemilik naskah dan dewan redaksi/naskah
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> – Menjaga agar naskah yang ditawarkan tidak jatuh kepada pihak lain yang tidak bertanggung jawab – Memastikan naskah yang ditawarkan adalah milik si penulis/pemilik naskah – Memastikan naskah bukan plagiat – Memastikan naskah belum diterbitkan penerbit lain – Memastikan naskah sesuai dengan visi dan misi penerbit
	Wewenang (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Menyatakan bahwa sebuah naskah layak untuk dipertimbangkan

	dewan redaksi/naskah	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Memahami kaidah-kaidah naskah yang baik dan layak diterbitkan – Memahami UU Hak Cipta 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK)[6*]
	– Merencanakan pemerolehan naskah	– J.58PNB01.002.1 (2018 - SKKNI Penerbitan Buku)
	– Melakukan review naskah	– J.58PNB01.005.1 (2018 - SKKNI Penerbitan Buku)
	– Mengomunikasikan perjanjian penerbitan dengan penulis/pemilik naskah	– Tidak ada
	– Memastikan naskah yang diperoleh belum diterbitkan	– Tidak ada
	– Memastikan naskah yang diperoleh bukan hasil plagiasi	– Tidak ada
	– Melakukan kesepakatan penerbitan naskah dengan penulis/pemilik naskah untuk kemudian memformalkan kesepakatan dalam sebuah surat perjanjian antara penulis/pemilik naskah dengan penerbit.	– Tidak ada
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	– Mengidentifikasi Alur Penerbitan Buku	– J.58PNB01.001.1 (2018 - SKKNI Penerbitan Buku)
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) <ul style="list-style-type: none"> – Permenkominfo No. 24 Tahun 2015 tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Komunikasi dan Informatika 	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – Kementerian Komunikasi dan Informatika – BNSP – Penpro – Asosiasi Editor 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kometensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kometensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL : DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: PENULIS BUKU TEKS (PN010601) Kualifikasi: Level 06		
DESKRIPSI	Penulis buku teks adalah personel yang berkompeten dalam penulisan buku teks untuk peserta didik berdasarkan kurikulum yang berlaku.	
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none"> – Penulisan buku teks untuk Taman Kanak-kanak/RA – Penulisan Buku teks untuk Sekolah Dasar/MI – Penulisan Buku teks untuk Sekolah Menengah Pertama/MTs – Penulisan Buku teks untuk Sekolah Menengah Atas, MA dan Sekolah Menengah Kejuruan 	
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> – Berintegritas – Cakap dalam bidang Keilmuan spesifik (ada tambahan beberapa lainnya) – Berkomunikasi dengan baik – Merencanakan dan mengorganisasi pekerjaan – Mengikuti perkembangan teknologi Pembelajaran 	
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> – Menghasilkan buku teks yang bermutu – Memastikan sebuah tulisan tidak bertentangan dengan nilai-nilai Pancasila; tidak diskriminatif berdasarkan suku, agama, ras, dan/atau antargolongan; tidak mengandung unsur pornografi; tidak mengandung unsur kekerasan; dan/ atau tidak mengandung ujaran kebencian (UU No. 3 Tahun 2017 tentang Sistem Perbukuan). 	
	Wewenang (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Tidak ada 	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR <ul style="list-style-type: none"> – Memahami desain pembelajaran (RPP), standar kompetensi lulusan (SKL), kurikulum, pedagogi dan evaluasi pembelajaran – Memiliki kompetensi pada salah satu bidang ilmu – Lulus pendidikan dan pelatihan penulisan buku nonfiksi, atau menunjukkan portofolio buku yang pernah diterbitkan JENJANG KARIR <ul style="list-style-type: none"> – Tidak ada 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	– Melakukan tahapan pra-menulis buku teks	– SKK. NOMOR KEP 287/LATTAS/X/2017
	– Melakukan tahapan menulis buku teks	– SKK. NOMOR KEP 287/LATTAS/X/2017
	– Melakukan tahapan revisi	– SKK. NOMOR KEP

	buku teks	287/LATTAS/X/2017
	– Melakukan tahapan penyuntingan mandiri buku teks	– J.58PNB01.005.1 (2018 - SKKNI Penerbitan Buku)
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	– Melakukan review buku teks dari penulis yang lain	– Tidak ada
	– Menyusun soal-soal ujian sekolah	– Tidak ada
	– Menelaah buku teks	– Tidak ada
	– Mengidentifikasi Alur Penerbitan Buku	– J.58PNB01.001.1 (2018 - SKKNI Penerbitan Buku)
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan – sukarela)	
	– Permenkominfo No. 24 Tahun 2015 tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Komunikasi dan Informatika	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – Kementerian Komunikasi dan Informatika – BNSP – Asosiasi Penulis Profesional (Penpro) – IKAPI – APPTI – Politeknik Negeri Media Kreatif – LIPI – Satu Pena 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL : DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: PENULIS BUKU TEKS PENDIDIKAN TINGGI (PN010602)	
Kualifikasi: Level 06	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: Penulis Buku Teks Pendidikan Tinggi adalah individu yang bersertifikat kompetensi sebagai penulis buku teks pada perguruan tinggi
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none"> – Penulis Buku Bidang Pengembangan kepribadian – Penulis Buku bidang Keilmuan dan Keterampilan – Keahlian Berkarya

	<ul style="list-style-type: none"> – Penulis Buku Perilaku Berkarya – Penulis Buku Berkehidupan Bersama – Penulis Buku Pilihan 	
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> - Berintegritas - Berdedikasi - Kreatid dan Inovatif - Mengikuti Perkembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi 	
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> – Menyampaikan/Memberikan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi – Mengembangkan Pengetahuan dan keterampilan sesuai Kebijakan Perguruan Tinggi masing-masing – Memastikan sebuah tulisan tidak bertentangan dengan nilai-nilai Pancasila; tidak diskriminatif berdasarkan suku, agama, ras, dan/atau antargolongan; tidak mengandung unsur pornografi; tidak mengandung unsur kekerasan; dan/ atau tidak mengandung ujaran kebencian (UU NRI No. 3 tentang Sistem Perbukuan). 	
	Wewenang (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Tidak Ada 	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): Persyaratan <ul style="list-style-type: none"> – Memiliki Kompetensi Teknis di bidang Ilmu Pengetahuan/Mata Kuliah yang diampunya – Lulus Pelatihan Penulisan Buku Ajar untuk Perguruan Tinggi Jenjang Karir <ul style="list-style-type: none"> – Penulis Utama – Penulis Madya – Penulis Muda 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	– Melakukan Tahapan Pramenulis buku teks pendidikan tinggi	– SKK. NOMOR KEP 287/LATTAS/X/2017
	– Melakukan Tahapan Menulis buku teks pendidikan tinggi	- SKK. NOMOR KEP 287/LATTAS/X/2017
	– Melakukan Tahapan Revisi buku teks pendidikan tinggi	- SKK. NOMOR KEP 287/LATTAS/X/2017
	– Melakukan Tahapan Penyuntingan buku teks pendidikan tinggi	- J.58PNB01.005.1 (2018 - SKKNI Penerbitan Buku)
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	– Mengidentifikasi Alur Penerbitan Buku	- J.58PNB01.001.1 (2018 - SKKNI Penerbitan Buku)
	– Penelitian	- Tidak ada
	– Studi Referensi	- Tidak ada

	<ul style="list-style-type: none"> – Melakukan review buku buku teks pendidikan tinggi dari penulis yang lain 	– Tidak ada
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan – sukarela) <ul style="list-style-type: none"> – Permenkominfo No. 24 Tahun 2015 tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Komunikasi dan Informatika 	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – Kementerian Komunikasi dan Informatika – BNSP – Asosiasi Penulis dan Editor – Dosen dari Kelompok Bidang Keilmuan 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL : DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: EDITOR SUBSTANTIF / EDITOR STRUKTURAL / <i>SUBSTANTIVE EDITOR / STRUCTURAL EDITOR (PN2A0601)</i> Kualifikasi: Level 06	
DESKRIPSI	<ul style="list-style-type: none"> – Definisi [1*]: Editor substantif adalah personil yang memiliki kompetensi penyuntingan substansi keilmuan atau pengetahuan yang sesuai dengan naskahnya, dan diberi tugas untuk melakukan penyuntingan substansi naskah.
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none"> – Penyuntingan substansi naskah – Identifikasi kesesuaian naskah dengan kaidah keilmuan, kaidah kebahasaan, dan peraturan atau perundang-undangan yang berlaku
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> – Berintegritas – Menguasai ilmu pengetahuan yang sesuai dengan naskah yang disunting – Selalu mengikuti prinsip-rinsip keilmuan dan ejaan – Memiliki kemampuan berkomunikasi dengan penulis dan pemberi tugas
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> – Menjaga agar naskah yang disunting telah sesuai dengan kaidah ilmu pengetahuan – Memastikan naskah yang disunting telah sesuai dengan kaidah

	kebahasaan – Memastikan sebuah tulisan tidak bertentangan dengan nilai-nilai Pancasila; tidak diskriminatif berdasarkan suku, agama, ras, dan/atau antargolongan; tidak mengandung unsur pornografi; tidak mengandung unsur kekerasan; dan/ atau tidak mengandung ujaran kebencian (UU No. 3 Tahun 2017 tentang Sistem Perbukuan).	
	Wewenang (bila ada): – Mengubah teks atau ilustrasi atau rumus yang tidak sesuai dengan kaidah ilmu pengetahuan, dengan persetujuan penulis – Mengubah teks atau ilustrasi atau rumus yang tidak sesuai dengan ketentuan dan perundang-undangan yang berlaku, dengan persetujuan penulis	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): – Menguasai penyuntingan teknis naskah (copy editing) – Menguasai ilmu yang sesuai dengan naskah yang disunting	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK)[6*]
	– Memeriksa naskah sesuai dengan aspek kejelasan, kelegalan, keCermatan data dan fakta, serta kepatutan.	– J.58PNB01.005.1 2018 - SKKNI Penerbitan Buku)
	– Mengoreksi naskah sesuai dengan kebenaran materi	– J.58PNB01.005.1 2018 - SKKNI Penerbitan Buku)
	TUGAS KHUSUS [6*]:	–
	– Berkomunikasi dengan penulis	– Tidak ada
	– Mengidentifikasi Alur Penerbitan Buku	– J.58PNB01.001.1 2018 - SKKNI Penerbitan Buku)
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan – sukarela) – Permenkominfo No. 24 Tahun 2015 tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Komunikasi dan Informatika	
VERIFIKASI [7*]	– Kementerian Komunikasi dan Informatika – BNSP – Penpro – Asosiasi profesi editor	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industri.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industri/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: PENGARAH SENI / ART DIRECTOR (PN2B0601) Kualifikasi: Level 06	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: Pengarah Seni / Art Director adalah personel yang berkompeten untuk mengartikulasikan tujuan penerbitan buku menjadi konsep desain buku.
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none">– Pembuatan konsep desain buku;
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none">– Mampu berkomunikasi dengan baik;– Kreatif dan inovatif;– Berintegritas;– Mau belajar;– Mampu bekerja dalam tim;– Berjiwa kewirausahaan;– Paham teknologi ;– Mengatasi masalah;– Manajemen diri.–
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none">– Membuat tujuan dan ide buku.– Membuat desain buku sesuai kategori, ceruk, atau target pasar buku;– Menuangkan visi kreatif dan gagasan menjadi sketsa, alur cerita, dan tata letak sesuai konsep buku;– Membuat inisiatif pemasaran, <i>positioning</i> strategis dan target pembaca buku.
	Wewenang (bila ada): <ul style="list-style-type: none">– Memberikan pertimbangan potensi dan target pasar kepada pihak pemasaran.
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): <ul style="list-style-type: none">- Persyaratan :<ul style="list-style-type: none">- Memiliki keterampilan membuat konsep desain buku;- Memahami potensi pasar buku;- Memahami aspek fungsional, estetika, dan grafika dalam desain buku;- Memiliki pengetahuan, keterampilan dan kepekaan mengenai elemen desain (<i>line, shape, form, texture, contrast, space, tone, colour</i>, dan lain-lain) dan prinsip desain (<i>harmony, balance, rhythm, contrast, depth</i>, dan lain-lain).

	- Jenjang Karir : Tidak ada	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	- Menetapkan Konsep Desain	- M.74100.008.02 (SKKNI 2016-301)
	- Menerapkan Pengetahuan Produksi Desain	- M.74100.003.02 (SKKNI 2016-301)
	- Mengoperasikan Perangkat Lunak Desain	- M.74100.009.02 (SKKNI 2016-301)
	- Mempresentasikan Karya Desain	- M.74100.012.02 (SKKNI 2016-301)
	- Menyelia Pendesainan Buku	- J.58PNB01.006.1 2018 - SKKNI Penerbitan Buku)
	- TUGAS KHUSUS [6*]:	
	- Menyiapkan Pracetak Buku	- J.58PNB01.007.1 2018 - SKKNI Penerbitan Buku)
	- Mengidentifikasi Alur Penerbitan Buku	- J.58PNB01.001.1 2018 - SKKNI Penerbitan Buku)
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) - Permenkominfo No. 24 Tahun 2015 tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Komunikasi dan Informatika	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> - Kementerian Komunikasi dan Informatika - BNSP - Penpro - Asosiasi profesi editor 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: PENULIS NOVEL UMUM (PN010501)	
Kualifikasi: Level 05	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: Penulis novel umum adalah personel yang berkompeten dalam penulisan karya fiksi (novel, cerpen, puisi, atau drama) atau karya sastra untuk pembaca

	dewasa.	
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none"> – Penulisan novel umum untuk kepentingan hiburan – Penulisan novel umum untuk kepentingan pendidikan – Penulisan novel umum untuk kepentingan ekspresi budaya 	
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> – manajemen diri – selalu ingin belajar – berinisiatif kreatif 	
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> – memberi hiburan yang indah dan bermanfaat – memberi pendidikan kehidupan melalui sastra – mengembangkan budaya di bidang sastra – Memastikan sebuah tulisan tidak bertentangan dengan nilai-nilai Pancasila; tidak diskriminatif berdasarkan suku, agama, ras, dan/atau antargolongan; tidak mengandung unsur pornografi; tidak mengandung unsur kekerasan; dan/ atau tidak mengandung ujaran kebencian (UU No. 3 Tahun 2017 tentang Sistem Perbukuan). 	
	Wewenang (bila ada): Tidak ada	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): Persyaratan: <ul style="list-style-type: none"> – memiliki kompetensi di bidang sastra – lulus Pendidikan/pelatihan di bidang penulisan fiksi umum atau memiliki portofolio karya fiksi yang telah diterbitkan Jenjang Karier: <ul style="list-style-type: none"> – penulis novel junior – penulis novel senior 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	melakukan tahapan pramenulis novel umum	– Tidak ada
	melakukan tahapan menulis novel umum	– Tidak ada
	melakukan tahapan revisi novel umum	– Tidak ada
	melakukan tahapan penyuntingan novel umum	– J.58PNB01.005.1 (2018 - SKKNI Penerbitan Buku)
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	Mengidentifikasi Alur Penerbitan Buku	– J.58PNB01.001.1 (2018 - SKKNI Penerbitan Buku)
	menulis drama	– Tidak ada
	menulis puisi	– Tidak ada

	menulis cerpen	- Tidak ada
	Melakukan review novel umum dari penulis yang lain	- Tidak ada
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) - Permenkominfo No. 24 Tahun 2015 tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Komunikasi dan Informatika	
VERIFIKASI [7*]	- Kementerian Komunikasi dan Informatika - BNSP - Penpro	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL : DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: PENULIS BUKU PANDUAN (PN010502) Kualifikasi: Level 05	
DESKRIPSI	<p>Definisi [1*]: Penulis Buku Panduan adalah personel yang berkompeten menulis buku panduan, baik dalam bentuk panduan melakukan sesuatu (aktivitas), panduan penggunaan alat/instrumen, maupun panduan membuat sesuatu secara runtut, sistematis, dan jelas.</p> <p>Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: - Pembuatan buku panduan melakukan suatu aktivitas. - Pembuatan buku panduan penggunaan alat/instrumen. - Pembuatan buku panduan pembuatan sesuatu.</p> <p>Profil [3*]: - Mengikuti perkembangan tren teknologi - Berintegritas - Selalu belajar - Berpikir sistematis</p> <p>Tanggung jawab [4*]: - Memberikan panduan yang valid langkah demi langkah. - Memberikan panduan untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan - Memastikan sebuah tulisan tidak bertentangan dengan nilai-nilai Pancasila; tidak diskriminatif berdasarkan suku, agama, ras, dan/atau antargolongan; tidak mengandung unsur pornografi;</p>

	tidak mengandung unsur kekerasan; dan/ atau tidak mengandung ujaran kebencian (UU No. 3 Tahun 2017 tentang Sistem Perbukuan).	
	Wewenang (bila ada): Tidak ada	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR <ul style="list-style-type: none"> – Memiliki kompetensi pengetahuan dan keterampilan khusus pada bidang yang akan ditulis. – Lulus pendidikan dan pelatihan penulisan buku panduan atau memiliki portofolio karya buku panduan yang telah terbit. JENJANG KARIER (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Belum ada 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK)[6*]
	– Melakukan tahapan pramenulis buku panduan	– SKK. NOMOR KEP 287/LATTAS/X/2017
	– Melakukan tahapan penulisan naskah buku panduan	SKK. NOMOR KEP 287/LATTAS/X/2017
	– Melakukan tahapan revisi buku panduan	SKK. NOMOR KEP 287/LATTAS/X/2017
	– Melakukan tahapan penyuntingan mandiri buku panduan	J.58PNB01.005.1 (2018 - SKKNI Penerbitan Buku)
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	– Mengidentifikasi Alur Penerbitan Buku	– J.58PNB01.001.1 (2018 - SKKNI Penerbitan Buku)
	– Melakukan review buku panduan dari penulis yang lain	– Tidak ada
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan – sukarela) <ul style="list-style-type: none"> – Permenkominfo No. 24 Tahun 2015 tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Komunikasi dan Informatika 	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – Kementerian Komunikasi dan Informatika – Penpro, Ikapi, APPTI, Polimedia, LIPI Press, Satupena – BNSP 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL : DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: PENULIS NOVEL ANAK (PN010503) Kualifikasi: Level 05		
DESKRIPSI	Definisi [1*]: Penulis novel anak adalah personel yang berkompeten dalam penulisan karya fiksi (novel, cerpen, puisi, atau drama) atau karya sastra untuk pembaca sasaran anak-anak dan remaja.	
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: – Penulisan novel anak dalam rangka hiburan – Penulisan novel anak dalam rangka pendidikan	
	Profil [3*]: – manajemen diri – selalu ingin belajar – berinisiatif kreatif	
	Tanggung jawab [4*]: – memberi hiburan yang indah dan bermanfaat – memberi pendidikan kehidupan melalui sastra – mengembangkan budaya di bidang sastra	
	Wewenang (bila ada): Tidak ada	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIER (bila ada): Persyaratan: – memiliki kompetensi di bidang sastra anak – lulus pendidikan dan pelatihan penulisan fiksi anak atau memiliki portofolio karya fiksi anak yang telah diterbitkan Jenjang Karier: – penulis novel anak junior – penulisa novel senior	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	– melakukan tahapan pramenulis novel anak	– Tidak ada
	– melakukan tahapan menulis novel anak	– Tidak ada
	– melakukan tahapan revisi novel anak	– Tidak ada
	– melakukan tahapan penyuntingan novel anak	– J.58PNB01.005.1 (2018 - SKKNI Penerbitan Buku)
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	– Mengidentifikasi Alur Penerbitan Buku	– J.58PNB01.001.1 (2018 - SKKNI Penerbitan Buku)
	– Melakukan review buku novel anak dari penulis yang lain	– Tidak ada

	– menulis drama anak	– Tidak ada
	– menulis puisi anak	– Tidak ada
	– menulis cerpen anak	– Tidak ada
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan – sukarela) – Permenkominfo No. 24 Tahun 2015 tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Komunikasi dan Informatika	
VERIFIKASI [7*]	– Kementerian Komunikasi dan Informatika – BNSP – Penpro	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industri.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industri/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh pemangku kepentingan.

TABEL : DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: PENULIS BUKU ANAK (PN010504) Kualifikasi: Level 05	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: Penulis buku anak adalah seseorang yang berkompeten untuk menghasilkan suatu tulisan dalam bentuk buku untuk segmentasi pembaca anak-anak.
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none"> – Penulisan Buku Bergambar Prasekolah (pengenalan konsep seperti huruf, angka, warna dan sebagainya, buku dengan kalimat yang berirama dan berulang, buku bergambar tanpa kata-kata) – Penulisan Sastra Tradisional (mitos, dongeng, cerita rakyat, legenda, sajak) – Penulisan Fiksi (fantasi, fiksi modern, fiksi sejarah) – Penulisan Ilmu Pengetahuan
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> – Adaptif – Kreatif – Menguasai bahasa yang sesuai dengan usia anak-anak (learner) – Menghasilkan karya yang inovatif dan mendidik – Mampu bekerja sama dengan tim ilustrasi dan editorial (teamwork)

	<p>Tanggung jawab [4*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Memastikan sebuah tulisan tidak bertentangan dengan nilai-nilai Pancasila; tidak diskriminatif berdasarkan suku, agama, ras, dan/atau antargolongan; tidak mengandung unsur pornografi; tidak mengandung unsur kekerasan; dan/ atau tidak mengandung ujaran kebencian (UU No. 3 Tahun 2017 tentang Sistem Perbukuan). <p>Wewenang (bila ada):</p> <p>Tidak Ada</p>	
JENJANG	<p>PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada):</p> <p>Persyaratan Dasar:</p> <p>Memiliki kompetensi teknis pada ruang lingkup penulisan buku anak.</p> <p>Jenjang Karier:</p> <p>Tidak Ada</p>	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	– Melakukan tahapan pramenulis buku anak	Tidak ada
	– Melakukan tahapan menulis buku anak	– Tidak ada
	– Melakukan tahapan revisi buku anak	– Tidak ada
	– Melakukan tahapan penyuntingan mandiri buku anak	– J.58PNB01.005.1 (2018 - SKKNI Penerbitan Buku)
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	– Mengidentifikasi Alur Penerbitan Buku	– J.58PNB01.001.1 (2018 - SKKNI Penerbitan Buku)
	– Mengembangkan kemampuan storytelling	– Tidak ada
	– Mengembangkan ide buku anak dengan kreativitas dan inovasi yang beragam	– Tidak ada
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	<p>Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan – sukarela)</p> <ul style="list-style-type: none"> – Permenkominfo No. 24 Tahun 2015 tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Komunikasi dan Informatika 	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – Kementerian Komunikasi dan Informatika – BNSP – IKAPI – APPTI – Polimedia 	

	<ul style="list-style-type: none"> – Penpro – Satu Pena – KPAI
--	---

Catatan:

- [1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industri.
[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.
[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.
[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industri/tempat kerja.
[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.
[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.
[7*] Oleh pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: EDITOR NASKAH / COPY EDITOR (PN2A0501) Kualifikasi: Level 5	
DESKRIPSI	<p>Definisi [1*]: Editor naskah adalah sertifikasi bagi seseorang yang mampu memahami dan menyelaraskan gagasan penulis serta menyajikannya agar mudah dipahami oleh pembaca</p> <p>Lingkup bidang Pekerjaan [2*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Mengusai ejaan yang disempurnakan (EYD) – Memahami bahasa sasaran (bahasa Indonesia) – Memahami gaya selingkung – Memahami bidang ilmu sesuai dengan tema bahasan – Memahami etika penyuntingan – Memastikan tidak melanggar hak cipta <p>Profil [3*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Berintegritas – Mengikuti perkembangan ilmu penyuntingan – Memahami undang-undang hak cipta – Mengikuti perkembangan dunia penerbitan <p>Tanggung jawab [4*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Bertanggungjawab atas naskah yang disuntingnya – Memperhatikan ketertiban umum/tidak bertentangan dengan undang-undang yang berlaku atas naskah yang disuntingnya – Memastikan sebuah tulisan tidak bertentangan dengan nilai-nilai Pancasila; tidak diskriminatif berdasarkan suku, agama, ras, dan/atau antargolongan; tidak mengandung unsur pornografi; tidak mengandung unsur kekerasan; dan/ atau tidak mengandung ujaran kebencian (UU No. 3 Tahun 2017 tentang Sistem Perbukuan). <p>Wewenang (bila ada):</p> <ul style="list-style-type: none"> – –
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR (bila ada):

	<ul style="list-style-type: none"> – Mengusai Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2015 tentang Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK)[6*]
	<ul style="list-style-type: none"> – Memeriksa naskah sesuai dengan aspek keterbacaan, ketaatan, dan kebahasaan. 	<ul style="list-style-type: none"> – J.58PNB01.005.01 2018 - SKKNI Penerbitan Buku)
	<ul style="list-style-type: none"> – Mengoreksi naskah sesuai dengan gaya selingkung penerbit. 	<ul style="list-style-type: none"> – J.58PNB01.005.01 2018 - SKKNI Penerbitan Buku)
	TUGAS KHUSUS [6*]:	–
	<ul style="list-style-type: none"> – Berkomunikasi dengan penulis 	– Tidak ada
	<ul style="list-style-type: none"> – Mengidentifikasi Alur Penerbitan Buku 	<ul style="list-style-type: none"> – J.58PNB01.001.1 2018 - SKKNI Penerbitan Buku)
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan – sukarela) <ul style="list-style-type: none"> – Permenkominfo No. 24 Tahun 2015 tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Komunikasi dan Informatika 	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – Kementerian Komunikasi dan Informatika – BNSP – Penpro – Asosiasi profesi editor 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL : DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: DESAINER BUKU / BOOK DESIGNER (PN2B0501) Kualifikasi: Level 05	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: Desainer buku adalah personel yang berkompeten untuk mengartikulasikan tujuan penerbitan buku menjadi desain buku.

	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none"> – Pembuatan desain perwajahan isi sesuai dengan jenis buku; – Pembuatan desain perwajahan kover sesuai dengan jenis buku. 	
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> – Mampu berkomunikasi dengan proses sebelum dan sesudahnya; – Kreatif dan inovatif; – Berintegritas; – Mau belajar; – Mampu mendengarkan dan memahami konsep buku; – Paham teknologi ; – Mengatasi masalah; – Manajemen diri. – 	
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> – Memastikan desain buku sesuai tujuan penerbitan buku; – Memastikan desain buku sesuai kategori, ceruk, atau target pasar buku; – Menjaga kualitas desain buku. 	
	Wewenang (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Tidak ada 	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> - Persyaratan : <ul style="list-style-type: none"> - Keterampilan menggunakan peranti lunak desktop publishing; - Memahami aspek fungsional, estetika, dan grafika dalam desain buku; - Memiliki pengetahuan, keterampilan dan kepekaan mengenai elemen desain (line, shape, form, texture, contrast, space, tone, colour, dan lain-lain) dan prinsip desain (harmony, balance, rhythm, contrast, depth, dan lain-lain). - Jenjang Karir : Desainer Junior, Desainer Senior, Art Director 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	– Mengaplikasikan Prinsip Dasar Desain	– M.74100.001.02 (SKKNI 2016-301)
	– Menerapkan Pengetahuan Produksi Desain	– M.74100.003.02 (SKKNI 2016-301)
	– Mengoperasikan Perangkat Lunak Desain	– M.74100.009.02 (SKKNI 2016-301)
	– TUGAS KHUSUS [6*]:	
	– Mengidentifikasi Alur	– J.58PNB01.001.1 2018 -

	Penerbitan Buku	SKKNI Penerbitan Buku)
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan – sukarela) – Permenkominfo No. 24 Tahun 2015 tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Komunikasi dan Informatika	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – Kementerian Komunikasi dan Informatika – BNSP – Penpro – Asosiasi profesi editor Polimedia 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL : DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: KOREKTOR / <i>PROOF READER</i> (PN2A0401)	
Kualifikasi: Level 04	
DESKRIPSI	<p>Definisi [1*]: Pembaca korektor / proof reader adalah seseorang yang berkompeten melakukan tugas mengoreksi naskah yang sudah ditataletak dan berkonsentrasi terhadap typhographical error (typo) pada pruf (cetak coba) awal dan pruf akhir atau dummy.</p> <p>Lingkup Bidang Pekerjaan [2*]:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menemukan kesalahan tik 2. Menemukan kesalahan ejaan 3. Menemukan kesalahan tata letak seperti penempatan gambar atau ilustrasi <p>Profil [3*]:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Senang Membaca 2. Teliti dan Telaten <p>Tanggung jawab [4*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Menemukan kesalahan tik, ejaan, dan sebagainya pada naskah yang telah dilayout. – Memastikan sebuah tulisan tidak bertentangan dengan nilai-nilai Pancasila; tidak diskriminatif berdasarkan suku, agama, ras, dan/atau antargolongan; tidak mengandung unsur pornografi; tidak mengandung unsur kekerasan; dan/ atau tidak mengandung ujaran kebencian (UU No. 3 Tahun 2017 tentang Sistem Perbukuan).

	Wewenang (bila ada): Tidak Ada	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): Persyaratan <ul style="list-style-type: none"> – Menguasai Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI) – Lolos Pelatihan Dasar-Dasar Penyuntingan Jenjang Karier: Tidak Ada	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	Membaca ulang keseluruhan naskah yang telah disunting oleh kopieditor.	– Tidak ada
	Memperbaiki kesalahan ketikan, ejaan, dan sebagainya pada naskah yang telah dilayout.	– Tidak ada
	Mengoperasikan komputer (<i>Personal Computer-PC</i>) yang berdiri sendiri (<i>Stand Alone</i>)**	– PRP.LP01.001.01 (SKKNI 2012-83)
	TUGAS KHUSUS [6*]:	–
	Banyak membaca buku-buku referensi terkait dengan naskah yang dibaca profnya.	– Tidak ada
	Mengidentifikasi Alur Penerbitan Buku	– J.58PNB01.001.1 2018 - SKKNI Penerbitan Buku)
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) – Permenkominfo No. 24 Tahun 2015 tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Komunikasi dan Informatika	
VERIFIKASI [7*]	– Kementerian Komunikasi dan Informatika – BNSP – Penpro – Asosiasi profesi editor	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industri/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL : DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: PENGATAK BUKU / BOOK LAYOUTER (PN2B0401) Kualifikasi: Level 04		
DESKRIPSI	Definisi [1*]: Pengatak (<i>Layouter</i>) buku adalah personel yang berkompeten untuk melakukan layout isi buku sesuai format <i>template</i> yang telah disetujui penerbit.	
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none"> – Pengaturan jumlah dan pergantian halaman dan bab. – Pemastian komponen <i>front matter</i>, <i>text matter</i>, <i>end matter</i>, dan ISBN telah ada. – Pengaturan proporsi dan keterkaitan gambar/ilustrasi dengan teks. – Penjagaan kualitas/resolusi gambar/teks. – Penjagaan tidak terjadinya perubahan format saat proses transfer file isi dari pengolah kata (MS Word) ke peranti <i>desktop publishing</i>. – Penyiapan <i>pruf</i> untuk dikoreksi oleh <i>proofreader</i>. 	
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> – <i>Berintegritas</i>; – <i>Paham teknologi</i> – <i>Mengatasi masalah</i>; – <i>Mau belajar</i>; – Mampu berkomunikasi dengan desainer buku; – <i>Manajemen diri</i>. 	
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> – Memastikan layout buku sesuai <i>template</i> yang telah disetujui oleh <i>Art Director</i>; – Menjaga kualitas desain dan <i>layout</i> buku. 	
	Wewenang (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – <i>Tidak ada</i> 	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> - Persyaratan : <ul style="list-style-type: none"> - Keterampilan menggunakan peranti lunak <i>desktop publishing</i>; - <i>Memahami aspek fungsional, estetika, dan grafika dalam desain buku</i>; - Memiliki pengetahuan, keterampilan dan kepekaan mengenai elemen desain (<i>line, shape, form, texture, contrast, space, tone, colour</i>, dan lain-lain) dan prinsip desain (<i>harmony, balance, rhythm, contrast, depth</i>, dan lain-lain). - Jenjang Karir : Desainer Buku 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	<ul style="list-style-type: none"> – Mengoperasikan Perangkat Lunak Desain 	<ul style="list-style-type: none"> – M.74100.009.02 (SKKNI 2016-301)

	– Membuat Materi Siap Produksi	– M.74100.013.02 (SKKNI 2016-301)
	– TUGAS KHUSUS [6*]:	
	– Mengidentifikasi Alur Penerbitan Buku	– J.58PNB01.001.1 2018 - SKKNI Penerbitan Buku)
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) – Permenkominfo No. 24 Tahun 2015 tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Komunikasi dan Informatika	
VERIFIKASI [7*]	– Kementerian Komunikasi dan Informatika – BNSP – Penpro – Asosiasi profesi editor Polimedia	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industri.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industri/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

Bidang VII: Penyiaran Radio



6

⁶ <https://rudiandrisaputra.files.wordpress.com/2015/02/dj.jpg>

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA**LEVEL 9**

Tidak ada

LEVEL 8

Okupasi: GENERAL MANAGER [PR000801]	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: General Manager adalah orang yang membawahi manager dari tiap departemen/divisi <i>front-end</i> yang ada dalam sebuah radio siaran komersial.
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none">– Mengelola aktifitas operasional radio, terkait siaran, sales, dan promosi.
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none">– Leadership– Komunikatif– Mampu merencanakan dan mengorganisasi– Problem Solving– Technology Savvy– Self Management
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none">– Memastikan sinkronisasi dan koordinasi kerja antar dept/divisi sesuai rencana kerja dan arah kebijakan.– Mengelola pengembangan usaha.– Memastikan rencana kerja dan sasaran program, penjualan, dan promosi tercapai sesuai target.
	Wewenang (bila ada): <ul style="list-style-type: none">– Menentukan kebijakan terutama dalam hal kepenyiaran.– Menyusun struktur dan komposisi organisasi

JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR: <ul style="list-style-type: none"> – Program Director, Promotion Manager, Sales Manager, Station Manager JENJANG KARIR: <ul style="list-style-type: none"> – Direktur Operasional. 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	<ul style="list-style-type: none"> – Melakukan koordinasi penyusunan rencana kerja program, promosi dan penjualan. 	
	<ul style="list-style-type: none"> – Mengarahkan dan mengelola pengembangan usaha dan penerapan rencana kerja. 	
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	–	–
SERTIFIKASI	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) <ul style="list-style-type: none"> – Permen Kominfo Nomor 24 Tahun 2015 	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – Asosiasi (PRSSNI) – Kementerian Kominfo – BNSP 	

LEVEL 7

Okupasi: STATION MANAGER [PR000701]	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: Station Manager adalah orang yang membawahi manager-manager yang terkait dengan siaran (Konten) dan distribusinya (<i>Channel</i>).
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none"> – Mengelola aktifitas operasional radio, terkait siaran dan distribusi.
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> – Leadership – Komunikatif – Mampu merencanakan dan mengorganisasi

	<ul style="list-style-type: none"> – Problem Solving – Technology Savvy – Self Management 	
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> – Bertanggung jawab kepada Direktur. – Memastikan program siaran sesuai dengan jadwal dan terikat dalam aturan siaran. – Memastikan program siaran sesuai dengan aturan dan kebijakan regulasi. 	
	Wewenang (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Pengambilan keputusan dan kebijakan terutama dalam hal kualitas siaran dan distribusi. 	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR: <ul style="list-style-type: none"> – Program Director JENJANG KARIR: <ul style="list-style-type: none"> – Direktur Operasional. 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	<ul style="list-style-type: none"> – membawakan pogram siaran sesuai dengan jadwal dan terikat dalam aturan siaran 	
	<ul style="list-style-type: none"> – Melakukan koordinasi dan rapat rutin di semua bagian terkait dapat berjalan dengan baik. 	
	TUGAS KHUSUS [6*]:	–
	–	–
SERTIFIKASI	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) <ul style="list-style-type: none"> – Permen Kominfo nomor 24 tahun 2015 	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – Asosiasi (PRSSNI) – Kementerian Kominfo – BNSP 	

--	--

LEVEL 6

Okupasi: Marketing and Promotion Manager [PR000601]	
DESKRIPSI	<p>Definisi [1*]:</p> <p>Marketing Manager adalah orang yang bertanggung jawab untuk membangun, mengimplementasi, mengeksekusi dan mengevaluasi (riset) rencana pemasaran strategis untuk keseluruhan organisasi, untuk menarik pendengar dan menjaga pendengar yang sudah ada.</p>
	<p>Lingkup bidang Pekerjaan [2*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Sales – Promotion
	<p>Profil [3*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Kreatif – Komunikatif – Berorientasi riset / research oriented – Mampu merencanakan dan mengorganisasi – Mampu bekerjasama – Memiliki Leadership – Problem Solving – Mau terus belajar – Technology Savvy – Self Management – Ahli negosiasi
	<p>Tanggung jawab [4*]:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bertanggung jawab terhadap strategi pemasaran yang telah disusun 2. Bertanggung jawab atas efisiensi dan efektivitas kerja di Departemen Marketing. 3. Bertanggung jawab dalam membina hubungan baik dengan konsumen. 4. Bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas-tugasnya kepada atasannya. 5. Bertanggung jawab atas konsistensi pelaksanaan prosedur yang berlaku di Bagian Marketing dan melakukan analisa atas efisiensi prosedur tersebut.

	6. Bertanggung jawab atas kedisiplinan kerja bawahan sesuai dengan ketentuan perusahaan yang berlaku.	
	Wewenang (bila ada): <ol style="list-style-type: none"> 1. Berwenang merumuskan kebijakan pemasaran perusahaan. 2. Berwenang untuk memutuskan harga jual hasil produksi. 3. Pada kondisi tertentu, berwenang untuk menolak permintaan order dari pengiklan. 4. Berwenang untuk melakukan koreksi terhadap harga kontrak apabila terjadi kesalahan. 	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR: <ul style="list-style-type: none"> – AE – Marketing / Promotion Executive – Event Executive JENJANG KARIR: <ul style="list-style-type: none"> – General Manager – Marketing Director – Operations Director 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	1. Menentukan tujuan marketing berdasarkan performa yang lalu & proyeksi pasar	1. M.702090.001.01 Mengidentifikasi elemen pemasaran perusahaan
	2. Meriset & menganalisa trend pasar, demografi, kompetitor, dan informasi relevan lainnya untuk membuat strategi marketing	2. M.702090.002.01 Melaksanakan komunikasi efektif
	3. Bekerja dengan Marketing Staff untuk membuat rencana marketing mendetil untuk semua kanal media & aktifitas	3. M.702090.003.01 Melaksanakan penulisan bisnis (business writing)
	4. Menyetujui & mengawasi proses kreatif pembuatan semua materi promosi, digital, iklan, dan elemen marketing	4. M.702090.004.01 Melakukan pendekatan kepada calon pelanggan potensial
		5. M.702090.005.01 Melaksanakan keterampilan penjualan
		6. M.702090.006.01 Menyusun rencana aktifitas penjualan
		7. M.702090.007.01 Mewujudkan kepuasan pelanggan
		8. M.702090.008.01 Menangani

	lainnya	keluhan pelanggan
	5. Menyusun anggaran marketing untuk membuat rencana marketing yang efektif	9. M.702090.009.01 Merencanakan Riset Terhadap sebuah Merek 10. M.702090.010.01 Mengolah data Riset
	6. Mengevaluasi & menyesuaikan kampanye marketing serta strateginya sesuai perolehan data & respon lainnya	11. M.702090.011.01 Melaksanakan Event (bagian dari komunikasi merek) 12. M.702090.012.01 Melakukan analisa lingkungan bisnis 13. M.702090.013.01 Menyusun elemen pemasaran perusahaan 14. M.702090.017.01 Mengelola program loyalitas pelanggan 15. M.702090.018.01 Mengelola momen kebenaran (moment of truth) 16. M.702090.019.01 Mengelola lingkungan layanan (service environment) 17. M.702090.020.01 Menyusun rencana pemasaran (marketing plan) 18. M.702090.022.01 Membuat Penentuan Jumlah serta Struktur Organisasi Penjualan 19. M.702090.023.01 Menyelaraskan Sistem Evaluasi Kinerja dan Kompensasi Organisasi Penjualan 20. M.702090.024.01 Menyusun pelayanan yang khas yang didasarkan pada merek perusahaan (branded service) 21. M.702090.025.01 Merancang cetak-biru layanan (service blueprint) 22. M.702090.026.01 Menyusun strategi portofolio produk/merek 23. M.702090.027.01 Mengevaluasi merek sebagai suatu asset yang berharga dan mampu mengukur profitabilitas merek

	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	<ul style="list-style-type: none"> – Melakukan koordinasi untuk membahas strategi pemasaran dengan Manajemen Puncak dan Pemegang Saham 	
SERTIFIKASI	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan + sukarela)	
	<ul style="list-style-type: none"> – Permen Kominfo nomor 24 tahun 2015 	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – PRSSNI – Kementerian Kominfo – BNSP 	

Okupasi: Sales Manager [PR000602]		
DESKRIPSI	Definisi [1*]:	Sales Manager adalah orang yang bertanggung jawab dalam merencanakan, mengarahkan, memonitor dan mengevaluasi sistem kerja sales, serta strategi penjualan yang akurat dan efektif untuk mencapai target sales perusahaan,
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]:	<ul style="list-style-type: none"> – Marketing – Promotion
	Profil [3*]:	<ul style="list-style-type: none"> – Leadership – Komunikatif – Ahli negosiasi – Gigih – Business process, Problem solving, dan Analyzing – Interpersonal relations skill – Selling (Pendekatan, Presentasi) – Handling objection dan Closing – Handling Complaint (Menangani keluhan) – Mampu bekerjasama – Mau terus belajar

	Tanggung jawab [4*]:	
	<ul style="list-style-type: none"> – Membuat target sales & rencana kerjanya yang selalu dievaluasi – Mencapai pertumbuhan & target penjualan dengan secara sukses mengelola tim sales – Merancang & mengimplementasi rencana kerja strategis yang mengembangkan pelanggan perusahaan – Menetapkan target bagi tim sales, melatih dan memonitor performa AE – Membangun hubungan jangka panjang yang kuat dengan pelanggan dengan memahami kebutuhan pelanggan – Melaporkan penjualan, pendapatan dan prediksi realistis kepada manajemen – Mengidentifikasi pasar serta pergeserannya dan kompetitor 	
	Wewenang (bila ada):	
	<ul style="list-style-type: none"> – Berwenang menetapkan harga, kuota, dan diskon – Pada kondisi tertentu, berwenang untuk menolak permintaan order dari pelanggan. – Berwenang untuk melakukan koreksi terhadap harga kontrak apabila terjadi kesalahan. 	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR: – AE JENJANG KARIR: – Sales Director atau yang setara di bagian lain	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	1. Membuat Target penjualan dan Strategi pencapaiannya.	1. M.702090.001.01 Mengidentifikasi elemen pemasaran perusahaan
	2. Membuat Activity Plan bulanan dan Tahunan, untuk mencapai target	2. M.702090.002.01 Melaksanakan komunikasi efektif 3. M.702090.003.01

	penjualan(Identifikasi buyer di dalam coverage area dan aktifitas yang akan dilakukan)	Melaksanakan penulisan bisnis (business writing)
	3. Mengarahkan dan menggerakkan masing-masing team Supervisor sesuai rencana aktifitas (Activity Plan) disesuaikan dengan Segmentasi dan Target market.	4. M.702090.004.01 Melakukan pendekatan kepada calon pelanggan potensial
	4. Setiap hari memonitor aktifitas masing-masing Account Executive	5. M.702090.005.01 Melaksanakan keterampilan penjualan 6. M.702090.006.01 Menyusun rencana aktifitas penjualan 7. M.702090.007.01 Mewujudkan kepuasan pelanggan 8. M.702090.008.01 Menangani keluhan pelanggan 9. M.702090.009.01 Merencanakan Riset Terhadap sebuah Merek 10. M.702090.010.01 Mengolah data Riset 11. M.702090.012.01 Melakukan analisa lingkungan bisnis 12. M.702090.013.01 Menyusun elemen pemasaran perusahaan 13. M.702090.014.01 Menyusun rencana penjualan (sales plan) 14. M.702090.015.01 Menyusun rencana pengelolaan akun 15. M.702090.016.01 Melaksanakan pembinaan (coaching) dan penyuluhan (counselling) terhadap tenaga penjual 16. M.702090.017.01 Mengelola program loyalitas pelanggan 17. M.702090.018.01 Mengelola momen kebenaran

		<p>(moment of truth)</p> <p>18. M.702090.019.01 Mengelola lingkungan layanan (service environment)</p> <p>19. M.702090.021.01 Menyusun Formulasi Prediksi dan Target Penjualan</p> <p>20. M.702090.022.01 Membuat Penentuan Jumlah serta Struktur Organisasi Penjualan</p> <p>21. M.702090.023.01 Menyelaraskan Sistem Evaluasi Kinerja dan Kompensasi Organisasi Penjualan</p> <p>22. M.702090.024.01 Menyusun pelayanan yang khas yang didasarkan pada merek perusahaan (branded service)</p> <p>23. M.702090.025.01 Merancang cetak-biru layanan (service blueprint)</p> <p>24. M.702090.026.01 Menyusun strategi portofolio produk/merek</p> <p>25. M.702090.027.01 Mengevaluasi merek sebagai suatu asset yang berharga dan mampu mengukur profitabilitas merek</p>
	TUGAS KHUSUS [6*]:	-
	Melakukan koordinasi untuk membahas strategi penjualan dengan Manajemen Puncak dan Pemegang Saham	-
SERTIFIKASI	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) – Permen Kominfo nomor 24 tahun 2015	
VERIFIKASI [7*]	– Asosiasi (PRSSNI) – Kementerian Kominfo	

	– BNSP
--	--------

Okupasi: PROGRAM DIRECTOR / CONTENT DIRECTOR (Pengarah Program / Pengarah Konten) [PR010601]

DESKRIPSI	<p>Definisi [1*]:</p> <p>Program Director adalah orang yang merumuskan strategi pemrograman sesuai dengan segmen khalayak yang disasar, merencanakan dan membuat penjadualan program2 / acara berdasarkan keahlian di bidang media dan pengetahuannya mengenai target demografik.</p>
	<p>Lingkup bidang Pekerjaan [2*]:</p> <p>Mengarahkan seluruh Produksi acara dan Program, meliputi konten musik, informasi, iklan</p>
	<p>Profil [3*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Kreatif – Komunikatif – Mampu merencanakan dan mengorganisasi – Mampu bekerjasama – Memiliki Leadership – Problem Solving – Mau terus belajar – Technology Savvy – Self Management
	<p>Tanggung jawab [4*]:</p> <p>Menyusun, mengimplementasi dan mengevaluasi strategi pemrograman konten radio dan konten digital sesuai dengan brand positioning, guna memaksimalkan pangsa pasar khalayak sasaran, dengan dua sasaran kunci yaitu: Broadcast audience ratings (cume & TSL), dan Digital Media audience and engagement (follow, subscriber, dll)</p>
	<p>Wewenang (bila ada):</p> <ul style="list-style-type: none"> – Memutuskan apa saja program radio yang akan disiarkan dan kapan akan disiarkannya – Menentukan penyiar yang sesuai dengan strategi programming yang ditetapkan.

JENJANG	<p>PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Produser <p>JENJANG KARIR:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Station Manager atau yang setara di bagian lain – General Manager – PD di pasar yang lebih besar 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	– Menyelenggarakan riset pasar (1, 10, 12,)	1. CUFRES401A Melaksanakan (menyelenggarakan) riset
	– Merencanakan dan Membuat program / konten (3, 4, 5, 8, 9, 10, 12)	2. CUFPPM501A Mengembangkan dan memantau skedul-skedul program
	– Melakukan penjadualan (scheduling) konten/program (2, 10, 12)	3. CUFCMP301A Menerapkan pengaturan hak cipta
	– Mengadakan dan mengembangkan talent (7, 10, 11, 12)	4. CUFFPPM302A Merencanakan dan menyiapkan konten program
	– Membangun dan menjaga kerjasama tim (6, 10, 11, 12)	5. CUFPPM401A Membuat program dan segmen program
	– Mengevaluasi program (2, 10, 12)	6. BSBWOR502A Memastikan efektifitas tim
		7. BSBMGT502B Mengelola kinerja staf
		8. BSBMGT503A Menyiapkan rencana2 budget dan keuangan
		9. BSBMGT402A Menjalankan rencana operasional
		10. J.60RAD00.009.1 Mengelola Kinerja Pribadi
		11. J.60RAD00.010.1 Melaksanakan Pekerjaan Bersama Orang Lain Secara Efektif
		12. BSBOHS201A Berpartisipasi dalam proses K3
	TUGAS KHUSUS [6*]:	–

	<ul style="list-style-type: none"> – Melakukan koordinasi untuk membahas strategi (pemrograman) dengan Manajemen Puncak dan Pemegang Saham 	–
	–	–
SERTIFIKASI	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan + sukarela) <ul style="list-style-type: none"> – Permen Kominfo nomor 24 tahun 2015 	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – Asosiasi (PRSSNI) – Kementerian Kominfo – BNSP 	

Okupasi: <i>Chief Engineer</i> [PR020601]	
DESKRIPSI	<p>Definisi [1*]: <i>Chief Engineer</i> adalah orang yang merancang, menginstalasikan, mengelola, memelihara, memperbaiki seluruh aspek keteknikan penyiaran (<i>Broadcast engineering</i>), meliputi sistem dan peralatan studio siaran, pemancar, distribusi, siaran luar serta fasilitas pendukung siaran. Merancang, menginstalasikan, mengelola, memelihara, memperbaiki seluruh aspek keteknikan IT penyiaran, meliputi sistem dan peralatan IT penunjang siaran.</p> <p>Lingkup bidang Pekerjaan [2*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> – <i>Sistem dan peralatan penyiaran secara audio (radio)</i> – <i>Sistem dan peralatan distribusi secara digital (online)</i> <p>Profil [3*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kreatif - <i>Technology savvy</i> - Komunikatif - Mampu merencanakan dan mengorganisasi - Mampu bekerjasama - Memiliki Leadership - Problem Solving - Mau terus belajar knowledge of current affairs

	- Self Management Tanggung jawab [4*]: 1. Memastikan seluruh sistem dan peralatan studio, transmisi, dan siaran luar baik yang analog maupun digital beroperasi secara optimal untuk menghasilkan kualitas distribusi dan siaran yang unggul. 2. Kesegeraan dan ketepatan penanganan gangguan/kerusakan dengan sesedikit mungkin mengganggu kelancaran siaran Wewenang (bila ada): –	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR: – <i>Broadcast Engineer</i> – <i>IT Engineer</i> JENJANG KARIR:	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	Merancang sistem dan peralatan siaran sesuai dengan kebutuhan stasiun radio untuk mendukung strategi programming (1)	1. CUFBRT501A Collaborate on the design of broadcasting facilities
	Memonitor dan melakukan penyesuaian yang diperlukan terhadap kualitas sinyal dan audio	2. CUFBRT403A Ensure quality of broadcast output
	Merencanakan dan mengkoordinasikan siaran luar	3. CUFBRT404A Coordinate outside broadcasts
	Merencanakan dan mengimplementasi upaya pemeliharaan, perawatan	4. BSBWOR502A Ensure team effectiveness
	Melakukan perbaikan / penggantian dengan gangguan minimal terhadap operasi siaran	5. BSBMGT502B Manage people performance
		6. BSBMGT503A Prepare budgets and financial plans
		7. BSBMGT402A Implement operational plan
		8. J.60RAD00.009.1 Mengelola Kinerja Pribadi
		9. J.60RAD00.010.1 Melaksanakan Pekerjaan

		Bersama Orang Lain Secara Efektif 10. BSBOHS201A Berpartisipasi dalam proses k3
	TUGAS KHUSUS [6*]:	–
	–	–
SERTIFIKASI	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) – Permen Kominfo nomor 24 tahun 2015	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – Asosiasi (PRSSNI) – Kementerian Kominfo – BNSP 	

LEVEL 5

Okupasi: MUSIC DIRECTOR [PR010501]	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: <i>Music Director</i> adalah orang yang mengelola konten musik sesuai dengan format radio yang ditetapkan
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: – Pengelolaan musik untuk siaran
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> - Kreatif - Komunikatif - Mampu bekerjasama - Mau terus belajar - Mampu merencanakan dan mengorganisasi - Technology Savvy - Market Oriented
	Tanggung jawab [4*]: Memilih dan memutar lagu yang akan disiarkan sesuai dengan penjadualan program yang telah ditetapkan
	Wewenang (bila ada): Menentukan lagu yang akan diputar sesuai dengan kebijakan programming yang telah ditetapkan, sesuai dengan kebutuhan

JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR: - JENJANG KARIR: -	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	1. Melaksanakan riset musik 2. Menentukan pilihan musik dan lagu berdasarkan data hasil riset 3. Membuat penjadwalan playlist 4. Memastikan ketersediaan lagu dan musik	1. CUFRES401A Melaksanakan (menyelenggarakan) riset 2. CUFPPM402A Mengatur playlist radio 3. CUFCMP301A Menerapkan pengaturan hak cipta 4. J.60RAD00.009.1 Mengelola Kinerja Pribadi 5. J.60RAD00.010.1 Melaksanakan Pekerjaan Bersama Orang Lain Secara Efektif 6. BSBOHS201A Berpartisipasi dalam proses k3
	TUGAS KHUSUS [6*]:	–
	–	–
SERTIFIKASI	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) – Permen Kominfo Nomor 24 Tahun 2015	
VERIFIKASI [7*]	– Asosiasi (PRSSNI) – Kementerian Kominfo – BNSP	

Okupasi: <i>News Director</i> / Pemimpin Redaksi [PR010502]	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: <i>News Director</i> / Pemimpin Redaksi adalah orang yang merencanakan, memproduksi dan menyajikan berita baik langsung (sebagai anchor) maupun melalui penyiar berita yang akan disajikan setiap hari; memberi penugasan kepada para reporter sesuai dengan rencana pemberitaan; menjaga standar-standar etik, editorial, artistik dan teknis untuk

	penyiaran program berita.	
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: – <i>Perencanaan, produksi dan penyajian berita</i>	
	Profil [3*]: - Kreatif - Komunikatif - Mampu merencanakan dan mengorganisasi - Mampu bekerjasama - Memiliki <i>Leadership</i> - <i>Problem Solving</i> - Mau terus belajar dan update dengan pengetahuan/ berita terbaru - Tertarik dengan perkembangan teknologi terbaru - Technology Savvy - Memiliki kemampuan menulis - <i>Self-Management</i>	
	Tanggung jawab [4*]: 3. Merencanakan dan mengelola berita yang akan disajikan sesuai dengan karakteristik dan kebutuhan waktu siarannya (day-part), 4. Menugaskan reporter sesuai dengan perencanaan berita 5. Breaking news dengan mengidentifikasi berita2 penting di dalam khalayak sasaran	
	Wewenang (bila ada): – Mengganti topik berita sesuai dengan kebutuhan (misalnya <i>breaking news</i> , berita duka, dll.)	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR: – Reporter – Produser JENJANG KARIR: – <i>Program Director</i>	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI,

		SKKI, SKK) [6*]
	Mengarahkan pengumpulan dan produksi konten berita untuk on-air dan online	1. CUFRES401A Conduct Research
	Memberikan penugasan ² dan mengevaluasi news leads and news tips untuk mengembangkan cerita ²	2. CUFCMP301A Implement Copyright arrangements
	Memastikan akurasi program ² berita	3. CUFPPM302A Plan and Prepare Program
	Mengumpulkan dan memverifikasi informasi ² faktual terkait dengan cerita ² melalui wawancara, pengamatan dan riset	4. CUFWRT301A Write Contents for a range of media
	Mengedit materi ² berita yang diserahkan oleh reporter dan kontributor; menulis cerita ² sesuai dengan standar gaya editorial dan format yang berlaku	5. CUFWRT302A Write simple stories
	Berperan sebagai host apabila dibutuhkan	6. CUFSOU302A Complile audio material for broadcast
	Memastikan kepatuhan terhadap P3SPS	7. CUFPPM401A Produce Prpgram and program segments
		8. CUFIND301B Work effectively in the screen media
		9. BSBWOR203A Work effectively with others
	TUGAS KHUSUS [6*]:	10. BSBOHS201A Participate in OHS processes
	Berinteraksi dengan manajemen puncak dalam membangun, mengimplementasi dan memelihara kebijakan, menyusun rencana jangka pendek dan jangka panjang untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan	–
	Menyusun dan mengelola budget operasional tahunan bersama dengan manajemen puncak dan pemegang saham	–
	–	–
SERTIFIKASI	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela)	
	– Permen Kominfo nomor 24 tahun 2015	
VERIFIKASI [7*]	– Asosiasi (PRSSNI) – Kementerian Kominfo – BNSP	

Okupasi: PENYIAR <i>VARIETY SHOW / SPECIALTY</i> [PR010503]	
DESKRIPSI	<p>Definisi [1*]:</p> <p>Penyiar <i>specialty / variety</i> di radio adalah orang yang suaranya dipancarkan/ disiarkan melalui gelombang radio, menyampaikan/membacakan pesan-pesan, informasi, berita-berita, iklan, mengintrodusir lagu, menampilkan program khusus, wawancara², panel, atau program-program yang beragam/bervariasi.</p>
	<p>Lingkup bidang Pekerjaan [2*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> – <i>Variety show</i> – <i>Specialty program</i> – <i>Host Program</i>
	<p>Profil [3*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kreatif - Komunikatif - Berpenampilan menarik - Ceria (mampu mengatasi gejolak emosi) - Mampu bekerjasama - Problem Solving - Mau terus belajar - Tepat waktu - Mampu merencanakan dan mengorganisasi - Technology Savvy
	<p>Tanggung jawab [4*]:</p> <p>Menyampaikan / menyajikan program / mempresentasikan acara yang beragam secara ‘<i>on-air</i>’ sesuai dengan prinsip-prinsip format radio yang telah ditetapkan, menurut jadual tugas – lazimnya pada saat <i>drive-time</i> pagi atau sore.</p>
	<p>Wewenang (bila ada):</p> <p>Menentukan materi kata-kata/kalimat-kalimat yang akan ditayangkan, dengan mengacu pada khalayak sasaran, dan sesuai dengan format/kebijakan stasiun radio.</p>

JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR: - JENJANG KARIR: - Produser - Penyar variety di radio yang lebih besar	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	Mempersiapkan materi yang akan disampaikan secara on-air, dan sekaligus menyapkan diri agar dapat menyampaikannya secara baik (1, 2, 3, 4)	1. J.60RAD00.001.1 Mengumpulkan dan Mengorganisir Materi/Konten untuk Siaran
	Melaksanakan siaran sesuai dengan konsep kreatif yang telah ditetapkan. (5, 6, 7,8)	2. J.60RAD00.002.1 Menulis Narasi dan Materi Informasi Terkini untuk Siaran
	Bekerja sama dengan Program Director dan anggota tim kreatif siaran lain dalam melahirkan kreasi siaran yang paling memenuhi kebutuhan pendengarnya (1, 2, 3, 4)	3. J.60RAD00.003.1 Menghimpun Materi Audio yang Akan Disiarkan
	Menganalisa, mengikuti dan menerapkan perkembangan trend dalam siaran yang akan memenuhi kebutuhan pendengar (1, 2, 3, 4)	4. J.60RAD00.004.1 Membangun Teknik-Teknik Mempresentasikan Informasi di Radio
	Senantiasa melakukan evaluasi dan pengembangan terhadap kualitas siaran yang dilakukan (5, 6, 7, 8)	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 On-Air
		9. J.60RAD00.009.1 Mengelola Kinerja Pribadi
		10. J.60RAD00.010.1 Melaksanakan Pekerjaan Bersama Orang Lain Secara Efektif
		11. BSBOHS201A Berpartisipasi dalam proses k3

	TUGAS KHUSUS [6*]:	–
	–	–
SERTIFIKASI	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) – Permen Kominfo nomor 24 tahun 2015	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – Asosiasi (PRSSNI) – Kementerian Kominfo – BNSP 	

LEVEL 4

Okupasi: Produser Acara (Show Producer) / News Producer / Radio Content Producer / Commercial Content Producer / Digital Content Producer [PR010401]	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: Produser adalah orang yang bertanggung jawab atas konten siaran audio melalui radio, platform digital dan platform2 mobile lainnya per satu blocking acara atau per daypart; berperan menghasilkan gagasan2, menyiapkan materi-materi, mengkoordinir dan mengawasi proses produksi, mengawasi pelaksanaan siaran, sampai dengan melakukan evaluasi paska siaran.
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none"> – <i>Radio Content Producer</i> – <i>News Producer</i> – <i>Digital Content Producer</i> – <i>Commercial Producer</i> – <i>Show Producer</i>
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> - Kreatif - Komunikatif - Mampu merencanakan dan mengorganisasi - Mampu bekerjasama - Memiliki Leadership

	<ul style="list-style-type: none"> - Problem Solving - Mau terus belajar - Technology Savvy - Self Management 	
	<p>Tanggung jawab [4*]:</p> <p>Mengelola satu mata acara / program / day-part yang lengkap dan utuh, yang sesuai dengan karakteristik dan kebutuhan waktu siarannya (day-part), mulai dari menggagas, mencari, mengumpulkan informasi dan menuliskan materi / informasi / musik ke dalam bentuk yang layak siar / layak saji dan membantu mengarahkan penyampaiannya oleh penyiar sesuai dengan rencana penyiaran, sampai dengan evaluasi pelaksanaannya</p>	
	<p>Wewenang (bila ada):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memonitor proses produksi dan penyajian konten yang sesuai dengan rencana siar 	
JENJANG	<p>PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Staf Program <p>JENJANG KARIR:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Program Director 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	Merumuskan / menyusun ide rancangan acara / program yang lengkap dan utuh untuk jam siaran tertentu sesuai dengan penugasannya, termasuk perencanaan produksinya (1, 2, 3, 8, 9, 10)	11. CUFRES401A Conduct Research
	Menyiapkan bahan, materi siaran, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10) dalam bentuk naskah sampai ke bentuk auditif ataupun visual	12. CUFCMP301A Implement Copyright arrangements
	Mengatur / mengkoordinasikan kegiatan pra-produksi, produksi dan pelaksanaan program serta paska-produksi acara (7, 8, 9, 10)	13. CUFPPM302A Plan and Prepare Program
	Mengatur dan mengkoordinasikan	14. CUFWRT301A Write Contents for a range of media
		15. CUFWRT302A Write simple stories
		16. CUFSOU302A Compile audio material for broadcast

	aspek administratif pembuatan acara (7, 8, 9, 10)	17. CUFPPM401A Produce Prpgram and program segments
	Melakukan evaluasi siaran secara berkala (7, 8, 9, 10)	18. CUFIND301B Work effectively in the screen media
		19. BSBWOR203A Work effectively with others
		20. BSBOHS201A Participate in OHS processes
	TUGAS KHUSUS [6*]:	–
	–	–
SERTIFIKASI	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) – Permen Kominfo nomor 24 tahun 2015	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – Asosiasi (PRSSNI) – Kementerian Kominfo – BNSP 	

Okupasi: Account/ Sales Executive [PR000401]	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: <i>Account Executive</i> adalah ujung tombak antara Radio dengan pengiklannya, yang bertugas menjawab pertanyaan & kebutuhan pengiklan, menyarankan, dan menawarkan produk atau servis baru.
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none"> - Promosi - Marketing
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> - Selling Skill - Negotiation Skill - Kemampuan Presentasi - Mempunyai Ilmu Managerial Yang baik

	<ul style="list-style-type: none"> - Mampu Mengoperasikan Komputer - Berbahasa Inggris Yang Baik. 	
	Tanggung jawab [4*]: <ol style="list-style-type: none"> 7. Mengidentifikasi peluang bisnis dengan mengidentifikasi prospek serta mengevaluasi posisi klien di industri, melakukan riset serta menganalisa opsi penjualan 8. Menjual produk atau servis dengan mengontak, serta membangun hubungan baik dengan calon klien, merekomendasikan solusi 9. Menjaga hubungan dengan klien dengan menyediakan support, informasi, serta bimbingan meriset serta menganjurkan peluang baru, merekomendasikan profit serta perbaikan servis 10. Mengidentifikasi perbaikan produk, atau produk baru dengan tetap mengikuti tren industri aktifitas pasar, dan kompetitor 	
	Wewenang (bila ada): Memutuskan harga atau potongan harga sesuai batas yang diatur oleh atasan / perusahaan	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR: – JENJANG KARIR: – Sales Manager	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	1. Melaksanakan tugas yang diberikan dari atasan (2)	1. M.702090.001.01 Mengidentifikasi elemen pemasaran perusahaan
	2. Mempelajari program yang dibuat agar bisa memberikan informasi yang jelas, lengkap dan tepat kepada calon klien. (1)	2. M.702090.002.01 Melaksanakan komunikasi efektif
	3. Membuat rencana kerja harian (6)	3. M.702090.003.01 Melaksanakan penulisan bisnis (<i>business writing</i>)
	4. Memberikan informasi dengan melakukan	4. M.702090.004.01 Melakukan pendekatan kepada calon pelanggan potensial
		5. M.702090.005.01 Melaksanakan keterampilan penjualan
		6. M.702090.006.01 Menyusun rencana aktifitas penjualan

	'sales call' atau 'sales hunting', mengenai program dengan jadwal yang telah direncanakan. (2, 5)	
	5. Mendiskusikan dengan Sales Manager mengenai kiat-kiat yang dapat menaikkan pendapatan perusahaan. (2)	
	6. Mencari peluang bisnis, mengatur hubungan dengan pelanggan, serta bertanggung jawab atas perluasan basis pelanggan. (3, 4, 5, 6)	
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	–	–
SERTIFIKASI	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) – Permen Kominfo nomor 24 tahun 2015	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – Asosiasi (PRSSNI) – Kementerian Kominfo – BNSP 	

Okupasi: Event /Off Air Manager [PR000402]	
DESKRIPSI	<p>Definisi [1*]:</p> <p><i>Event/ Off Air Manager</i> adalah orang yang mengelola fungsi administratif dan operasional untuk memastikan bahwa proyek – proyek spesifik berlangsung dengan efektif & efisien. Memimpin, memotivasi, mengarahkan & mendukung tim Event. Melakukan supervisi & mengelola proyek di lokasi event. Bertanggung jawab atas semua anggaran proyek dari awal sampai selesai.</p>
	<p>Lingkup bidang Pekerjaan [2*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Marketing – Promotion

	<p>Profil [3*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kreatif - Komunikatif - Mampu merencanakan dan mengorganisasi - Mampu bekerjasama - Memiliki Leadership - Problem Solving - Mau terus belajar - Technology Savvy - Self Management - Ahli negosiasi <p>Tanggung jawab [4*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Membuat rencana & anggaran event - Mengelola event staf yang bertugas mengkoordinasi event - Mengkoordinasi detil event - Merancang anggaran dan melakukan penyesuaian jika perlu - Bekerjasama dengan vendor yang akan mendukung acara dan menegosiasikan harga - Melakukan aktifitas promosi agar event ramai dikunjungi orang - Meyakinkan agar event berlangsung lancar - Menganalisa performa event - Membuat laporan evaluasi event, termasuk laporan anggaran hingga closing <p>Wewenang (bila ada):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memilih aktifitas promosi - Memilih vendor - Menyusun & memutuskan anggaran serta harga vendor
JENJANG	<p>PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR:</p> <ul style="list-style-type: none"> - AE - Staf Promosi - Staf Marketing <p>JENJANG KARIR:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sales Director atau yang setara di bagian lain

TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	1. Membuat rencana & anggaran event (1, 3, 11, 20, 24)	1. M.702090.001.01 Mengidentifikasi elemen pemasaran perusahaan
	2. Mengelola event staf yang bertugas mengkoordinasi event (2, 16, 22)	2. M.702090.002.01 Melaksanakan komunikasi efektif
	3. Mengkoordinasi detil event (1, 3, 11, 20, 24)	3. M.702090.003.01 Melaksanakan penulisan bisnis (business writing)
	4. Bekerjasama dengan vendor yang akan mendukung acara dan menegosiasikan harga (2, 3, 4, 12)	4. M.702090.004.01 Melakukan pendekatan kepada calon pelanggan potensial
	5. Melakukan aktifitas promosi agar event ramai dikunjungi orang (1, 2, 3, 13, 20)	5. M.702090.005.01 Melaksanakan keterampilan penjualan
	6. Meyakinkan agar event berlangsung lancar (2, 8, 11, 18, 19)	6. M.702090.006.01 Menyusun rencana aktifitas penjualan
	7. Membuat laporan evaluasi event, termasuk laporan anggaran hingga closing (3, 23, 27)	7. M.702090.007.01 Mewujudkan kepuasan pelanggan
		8. M.702090.008.01 Menangani keluhan pelanggan
		9. M.702090.009.01 Merencanakan Riset Terhadap sebuah Merek
		10. M.702090.010.01 Mengolah data Riset
		11. M.702090.011.01 Melaksanakan Event (bagian dari komunikasi merek)
		12. M.702090.012.01 Melakukan analisa lingkungan bisnis
		13. M.702090.013.01 Menyusun elemen pemasaran perusahaan
		14. M.702090.014.01 Menyusun rencana penjualan (sales plan)
		15. M.702090.015.01 Menyusun rencana pengelolaan akun
		16. M.702090.016.01 Melaksanakan pembinaan (coaching) dan penyuluhan (counselling) terhadap tenaga penjual
		17. M.702090.017.01 Mengelola program loyalitas pelanggan
		18. M.702090.018.01 Mengelola momen kebenaran (moment of

		<p>truth)</p> <p>19. M.702090.019.01 Mengelola lingkungan layanan (service environment)</p> <p>20. M.702090.020.01 Menyusun rencana pemasaran (marketing plan)</p> <p>21. M.702090.021.01 Menyusun Formulasi Prediksi dan Target Penjualan</p> <p>22. M.702090.022.01 Membuat Penentuan Jumlah serta Struktur Organisasi Penjualan</p> <p>23. M.702090.023.01 Menyelaraskan Sistem Evaluasi Kinerja dan Kompensasi Organisasi Penjualan</p> <p>24. M.702090.024.01 Menyusun pelayanan yang khas yang didasarkan pada merek perusahaan (branded service)</p> <p>25. M.702090.025.01 Merancang cetak-biru layanan (service blueprint)</p> <p>26. M.702090.026.01 Menyusun strategi portofolio produk/merek</p> <p>27. M.702090.027.01 Mengevaluasi merek sebagai suatu asset yang berharga dan mampu mengukur profitabilitas merek</p>
	TUGAS KHUSUS [6*]:	–
	– Melakukan koordinasi untuk membahas strategi promosi dengan Manajemen Puncak dan Pemegang Saham	–
SERTIFIKASI	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan + sukarela) <ul style="list-style-type: none"> – Permen Kominfo nomor 24 tahun 2015 	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – Asosiasi (PRSSNI) – Kementerian Kominfo – BNSP 	

Okupasi: <i>Traffic Manager</i> [PR000403]	
DESKRIPSI	<p>Definisi [1*]:</p> <p>Traffic Manager adalah menjadwalkan pemutaran iklan & promosi di perusahaan, bertujuan untuk memaksimalkan pendapatan.</p>
	<p>Lingkup bidang Pekerjaan [2*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Penyiaran Radio
	<p>Profil [3*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memiliki leadership - Komunikatif - Teliti - Jujur - Problem solving - Berkemampuan mengorganisasi dan administratif - Dapat menganalisa & menterjemahkan data - Mengerti tentang perbedaan segmentasi radio, gaya programming, dan demografis - Mengerti proses sales radio - Bisa menggunakan piranti lunak traffic
	<p>Tanggung jawab [4*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bertanggung jawab atas penjadwalan pemutaran spot iklan yang baik. - Bertanggung jawab atas pengiriman Laporan Pengudaraan Iklan yang tepat waktu dan baik kepada klien / Biro Iklan. - Merancang penempatan waktu siar dari iklan yang telah disetujui tersebut. - Mengawasi bagaimana order iklan tersebut diudarkan oleh Penyiar. - Memeriksa logsheet iklan, memeriksa pelaksanaan pemutaran iklan pada logsheet setiap hari apakah telah diputar sesuai dengan order.

	Wewenang (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Menerima / menolak materi iklan sesuai aturan perusahaan – Menolak order yang masuk melewati tenggat – Merevisi materi iklan yang berdurasi lebih dari 60 detik – Melakukan penyesuaian kapasitas space iklan maksimum 	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR: Staf admin JENJANG KARIR: – Posisi manajer operasi	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	– Mengelola tim Traffic (16)	1. M.702090.002.01 Melaksanakan komunikasi efektif
	– Menjadwalkan pemutaran iklan (3)	2. M.702090.003.01 Melaksanakan penulisan bisnis (business writing)
	– Membuat analisa data efektifitas iklan untuk tim sales & klien (2, 5, 6))	3. M.702090.007.01 Mewujudkan kepuasan pelanggan
	– Bekerjasama dengan tim sales & marketing / promosi & program (1)	4. M.702090.008.01 Menangani keluhan pelanggan
	– Mengerjakan booking & menyampaikan space iklan yang available (2, 3, 4)	5. M.702090.009.01 Merencanakan Riset Terhadap sebuah Merek
	– Memastikan materi iklan sesuai dengan standar teknis radio station & Memastikan semua materi iklan mengikuti peraturan yang berlaku (10)	6. M.702090.010.01 Mengolah data Riset
	– Menyampaikan bukti siar tepat waktu kepada bagian keuangan untuk proses	7. M.702090.016.01 Melaksanakan pembinaan (coaching) dan penyuluhan (counselling) terhadap tenaga penjual
		8. M.702090.018.01 Mengelola momen kebenaran (moment of truth)
		9. M.702090.022.01 Membuat Penentuan Jumlah serta Struktur Organisasi Penjualan
		10. M.702090.025.01 Merancang

	invoicing (10, 8)	cetak-biru layanan (service blueprint)
	TUGAS KHUSUS [6*]:	–
	–	–
SERTIFIKASI	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela)	
	– Permen Kominfo nomor 24 tahun 2015	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – Asosiasi (PRSSNI) – Kementerian Kominfo – BNSP 	

LEVEL 3

Okupasi: REPORTER [PR010301]	
DESKRIPSI	<p>Definisi [1*]:</p> <p>Reporter Radio adalah orang yang mengumpulkan berita / informasi yang relevan dengan kebutuhan, dan melaporkan / mempresentasikan secara on-air kepada khalayak sasaran, baik secara langsung maupun tidak langsung.</p>
	<p>Lingkup bidang Pekerjaan [2*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> – <i>Radio Reporter</i> – <i>News Reporter</i>
	<p>Profil [3*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kreatif - Komunikatif - Mampu merencanakan dan mengorganisasi - Mampu bekerjasama - Problem Solving - Mau terus belajar knowledge of current affairs - interest in new technologies Technology Savvy - writing skills, - Self Management

	<p>Tanggung jawab [4*]: Mengumpulkan dan meriset informasi / berita yang dapat dipertanggung jawabkan sesuai dengan tujuan program, dan menyampaikannya kepada khalayak sasaran sebagai bagian dari jadwal program yang telah direncanakan</p> <p>Wewenang (bila ada): -</p>	
JENJANG	<p>PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reporter - Produser <p>JENJANG KARIR:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Program Director 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	Mengidentifikasi dan meriset topik-topik informasi / cerita/ feature dll	J.60RAD00.003.1 Menghimpun Materi Audio yang Akan Disiarkan
	Melakukan riset terhadap gagasan/topik, termasuk melakukan wawancara, studi literatur, arsip, dll.	J.60RAD00.002.1 Menulis Narasi dan Materi Informasi Terkini untuk Siaran
	Merekam dan mengedit bahan-bahan liputan untuk menciptakan item2 pre-recorded sebagai bahan / elemen2 / segmen2 program	J.60RAD00.004.1 Membangun Teknik-Teknik Mempresentasikan Informasi di Radio CUPSOU204A Melakukan 'basic sound editing
	TUGAS KHUSUS [6*]:	J.60RAD00.009.1 Mengelola Kinerja Pribadi J.60RAD00.010.1 Melaksanakan Pekerjaan Bersama Orang Lain Secara Efektif BSBOHS201A Berpartisipasi dalam proses k3
	-	-
SERTIFIKASI	<p>Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Permen Kominfo nomor 24 tahun 2015 	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> - Asosiasi (PRSSNI) 	

	<ul style="list-style-type: none"> – Kementerian Kominfo – BNSP
--	---

Okupasi: PENYIAR CONTINUITY [PR010302]	
DESKRIPSI	<p>Definisi [1*]:</p> <p>Penyiar <i>continuity</i> di radio adalah orang yang suaranya dipancarkan/ disiarkan melalui gelombang radio, menyampaikan/membacakan pesan-pesan, informasi, berita-berita, iklan, mengintrodusir lagu.</p>
	<p>Lingkup bidang Pekerjaan [2*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> – <i>Newscaster</i> – <i>Anchor</i> – <i>Reporter</i> – <i>Sporscaster</i> – <i>Personality</i> – <i>DJ</i> – <i>Host Program</i>
	<p>Profil [3*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kreatif - Komunikatif - Berpenampilan menarik - Ceria (mampu mengatasi gejolak emosi) - Mampu bekerjasama - Problem Solving - Mau terus belajar - Tepat waktu - Mampu merencanakan dan mengorganisasi - <i>Technology Savvy</i>
	<p>Tanggung jawab [4*]:</p> <p>Menyampaikan / menyajikan program / mempresentasikan acara secara ‘on-air’ sesuai dengan prinsip-prinsip format radio yang telah ditetapkan, menurut jadual tugas.</p>
	<p>Wewenang (bila ada):</p> <p>Menentukan materi kata-kata/kalimat-kalimat yang akan ditayangkan, dengan mengacu pada khalayak sasaran, dan sesuai dengan format/kebijakan</p>

	stasiun radio	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR: - JENJANG KARIR: - Produser - Penyiar Variety	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	Mempersiapkan materi yang akan disampaikan secara on-air, dan sekaligus menyapkan diri agar dapat menyampaikannya secara baik (1, 2, 3, 4)	12. J.60RAD00.001.1 Mengumpulkan dan Mengorganisir Materi/Konten untuk Siaran
	Melaksanakan siaran sesuai dengan konsep kreatif yang telah ditetapkan. (5, 6, 7,8)	13. J.60RAD00.002.1 Menulis Narasi dan Materi Informasi Terkini untuk Siaran
	Bekerja sama dengan Program Director dan anggota tim kreatif siaran lain dalam melahirkan kreasi siaran yang paling memenuhi kebutuhan pendengarnya (1, 2, 3, 4)	14. J.60RAD00.003.1 Menghimpun Materi Audio yang Akan Disiarkan
	Menganalisa, mengikuti dan menerapkan perkembangan trend dalam siaran yang akan memenuhi kebutuhan pendengar (1, 2, 3, 4)	15. J.60RAD00.004.1 Membangun Teknik-Teknik Mempresentasikan Informasi di Radio
	Senantiasa melakukan evaluasi dan pengembangan terhadap kualitas siaran yang dilakukan (5, 6, 7, 8)	16. J.60RAD00.005.1 Mempresentasikan Program Siaran Sederhana
		17. J.60RAD00.006.1 Mempresentasikan Program Siaran yang Beragam
		18. J.60RAD00.009.1 Mengelola Kinerja Pribadi
	TUGAS KHUSUS [6*]:	19. J.60RAD00.010.1 Melaksanakan Pekerjaan Bersama Orang Lain Secara Efektif
	–	20. BSBOHS201A Berpartisipasi dalam proses k3
		–

SERTIFIKASI	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) – Permen Kominfo Nomor 24 tahun 2015
VERIFIKASI [7*]	– Asosiasi (PRSSNI) – Kementerian Kominfo – BNSP

Okupasi: Broadcast Engineer / Broadcast Technician [PR020301]		
DESKRIPSI	Definisi [1*]: <i>Broadcast Engineer</i> adalah orang yang mengelola sistem, peralatan dan infrastruktur penyiaran, meliputi studio siaran, transmisi dan distribusi serta fasilitas pendukung siaran.	
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: – <i>Sistem dan peralatan studio siaran</i> – <i>Sistem dan peralatan transmisi dan distribusi</i>	
	Profil [3*]: - Kreatif - <i>Technology savvy</i> - Komunikatif - Mampu bekerjasama - <i>Problem Solving</i> - Mau terus belajar <i>knowledge of current affairs</i> - <i>Self-Management</i>	
	Tanggung jawab [4*]: Bertanggung jawab atas kegiatan pemeriksaan, pengecekan, pemasangan, penyetelan, perawatan, perbaikan, penggantian sebagian atau keseluruhan peralatan studio dan transmisi sesuai dengan arahan <i>Chief Engineer</i>	
	Wewenang (bila ada): –	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR: - JENJANG KARIR: – <i>Chief Engineer</i>	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	Menyiapkan pemasangan fasilitas dan	1. CUFBRT401A

	peralatan studio dan transmisi beserta kelengkapannya sesuai rencana dan arahan atasan (1)	Install or upgrade broadcast equipment and facilities
	Mengimplementasi kegiatan pemeliharaan, perawatan di bawah pengawasan atasan (5, 6)	2. ICAI4097C Install and configure a network
	Melakukan perbaikan / penggantian dengan gangguan minimal terhadap operasi siaran (4,5,6)	3. CUFBRD301A Perform basic transmission operations
	Memonitor kualitas sinyal dan audio, dan melakukan penyetelan agar sesuai dengan standar yang ditetapkan	4. ICANWK302A Identify and resolve network problems
	Menjaga hubungan baik dengan vendor/ Pihak Ketiga/ Supplier	5. CUFBRT402A Maintain broadcast equipment and facilities
	Melaksanakan sistem administrasi/pencatatan dan pelaporan keteknikan	6. ICAS4114B Implement maintenance procedures
	Mengikuti perkembangan teknologi penyiaran yang mutakhir	7. J.60RAD00.009.1 Mengelola Kinerja Pribadi
	Memelihara kelancaran koordinasi operasional	8. J.60RAD00.010.1 Melaksanakan Pekerjaan Bersama Orang Lain Secara Efektif
		9. BSBOHS201A Berpatisipasi dalam proses k3
	TUGAS KHUSUS [6*]:	–
	–	–
SERTIFIKASI	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela)	
	– Permen Kominfo nomor 24 tahun 2015	
VERIFIKASI [7*]	– Asosiasi (PRSSNI) – Kementerian Kominfo – BNSP	

Okupasi: IT Engineer [PR020302]	
DESKRIPSI	<p>Definisi [1*]:</p> <p>IT Engineer adalah orang yang mengelola sistem, infrastruktur dan sumber daya IT baik yang terkait dengan operasional siaran maupun operasional kantor di lingkup Masima Radio Network, guna mendukung efektifitas dan efisiensi proses operasional siaran maupun kantor; merancang, menginstalasikan, mengelola, memelihara, memperbaiki seluruh aspek keteknikan penyiaran (<i>Broadcast engineering</i>), meliputi sistem dan peralatan studio siaran, pemancar, distribusi, siaran luar serta infrastruktur dan fasilitas pendukung siaran.</p>
	<p>Lingkup bidang Pekerjaan [2*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> – <i>Sistem dan peralatan penyiaran secara audio (radio)</i> – <i>Sistem dan peralatan distribusi secara digital (online)</i>
	<p>Profil [3*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kreatif - Technology savvy - Komunikatif - Mampu merencanakan dan mengorganisasi - Mampu bekerjasama - Memiliki Leadership - Problem Solving - Mau terus belajar knowledge of current affairs - Self Management
	<p>Tanggung jawab [4*]:</p> <p>Mengelola sistem, infrastruktur dan sumber daya IT baik yang terkait dengan operasional siaran maupun operasional kantor di lingkup Masima Radio Network, guna mendukung efektifitas dan efisiensi proses operasional siaran maupun kantor.</p>
	<p>Wewenang (bila ada):</p> <p>–</p>
JENJANG	<p>PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Reporter – Produser

	JENJANG KARIR: – Program Director	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat Rencana Kerja fungsi pengelolaan IT dan Sistem Operasi (Program Kerja System & IT) 2. Mengelola Koneksi Internet dan Bandwidth untuk kebutuhan siaran radio MRN dan kebutuhan kerja (office) 3. Mengelola Sistem & Infrastruktur IT untuk kebutuhan kerja (Office) 4. Menyempurnakan Sistem Pengelolaan Sistem & Infratstruktur IT 5. Mengelola sumber daya yang berhubungan dengan Sistem dan Infrastruktur IT 6. Pengendalian, pengawasan dan pengembangan anak buah 7. Mengikuti perkembangan teknologi yang mutakhir di dunia penyiaran 8. Memelihara kelancaran koordinasi operasional 	<ol style="list-style-type: none"> 1. CUFBRT501A Collaborate on the design of broadcasting facilities 2. CUFBRT403A Ensure quality of broadcast output 3. CUFBRT404A Coordinate outside broadcasts 4. BSBWOR502A Ensure team effectiveness 5. BSBMGT502B Manage people performance 6. BSBMGT503A Prepare budgets and financial plans * 7. BSBMGT402A Implement operational plan 8. J.60RAD00.009.1 Mengelola Kinerja Pribadi 9. J.60RAD00.010.1 Melaksanakan Pekerjaan Bersama Orang Lain Secara Efektif 10. BSBOHS201A Berpartisipasi dalam proses k3
	TUGAS KHUSUS [6*]:	–
	–	–
SERTIFIKASI	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) – Permen Kominfo Nomor 24 tahun 2015	
VERIFIKASI [7*]	– Asosiasi (PRSSNI)	

	<ul style="list-style-type: none"> – Kementerian Kominfo – BNSP
--	---

LEVEL 2

Okupasi: Program Staf [PR010201]		
DESKRIPSI	Definisi [1*]: Program Staf adalah orang yang melakukan dukungan (support) administratif / praktis bagi Produser & Penyiar dalam menjalankan tugasnya sehari-hari.	
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: Di bidang program dan produksi	
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> – Kemampuan pengorganisasian – Detil – Kreatif – Komunikatif – Percaya diri & ulet – Bermotivasi tinggi – Mampu bekerja sendiri atau di dalam tim – Handal Word & Excell – Mau terus belajar – Self Management 	
	Tanggung jawab [4*]: Membantu mendukung kelancaran kerja para produser, penyiar dan PD, berdasarkan arahan / perintah produser	
	Wewenang (bila ada): -	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR: JENJANG KARIR: <ul style="list-style-type: none"> – Produser – Penyiar 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI,

		SKK) [6*]
	Membantu menuliskan rancangan2 program, naskah2 insert, talk, spot, dll sesuai dengan arahan Produser	24. M.702090.002.01 Melaksanakan komunikasi efektif
	Membantu melaksanakan proses produksi sesuai arahan produser	25. M.702090.003.01 Melaksanakan penulisan bisnis (business writing)
	Membantu melakukan pengumpulan/ penghimpunan materi2 siaran	26. M.702090.010.01 Mengolah data Riset
	Membantu melaksanakan proses administratif pengolahan data riset	
	Melaksanakan pekerjaan administratif lainnya yang bervariasi sesuai perintah produser	
	TUGAS KHUSUS [6*]:	–
	–	–
SERTIFIKASI	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela)	
	– Permen Kominfo nomor 24 tahun 2015	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – Asosiasi (PRSSNI) – Kementerian Kominfo – BNSP 	

Okupasi: OPERATOR PRODUKSI [PR010202]	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: Operator adalah orang yang mengoperasikan panel mixer di studio siaran, memproduksi materi-materi siaran dan materi pendukung siaran, baik yang bersifat <i>pre-recorded</i> maupun <i>'live' recorded</i> .
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none"> – Operator Siaran – Operator Produksi

	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> - Kreatif - <i>Technology Savvy</i> - Komunikatif - Mampu bekerjasama - Problem Solving - Mau terus belajar - Tepat waktu 	
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> – Menjaga kualitas output audio siaran – Menyediakan materi-materi siaran audio dan pendukung siaran sesuai dengan kuantitas, jumlah, dan jadwal yang telah ditetapkan / direncanakan. 	
	Wewenang (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> - 	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR: <ul style="list-style-type: none"> - JENJANG KARIR: <ul style="list-style-type: none"> - Studio Engineer 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	Menjaga kualitas audio output siaran, termasuk ‘ <i>outside broadcast</i> ’ (1, 2, 3, 4, 5, 6)	1. J.60RAD00.003.1 Menghimpun Materi Audio yang Akan Disiarkan
	Menjaga ketepatan waktu penayangan (1, 2, 3, 4, 5, 6)	2. CUFYOU202A Mencampur bunyi di lingkungan penyiaran
	Memastikan ruang siaran siap dan layak digunakan pada setiap program acara (1, 2, 3, 4, 5, 6)	3. CUPYOU204A Melakukan ‘ <i>basic sound editing</i> ’
	Menyiapkan bukti siaran audio (1, 2, 3, 4, 5, 6)	4. J.60RAD00.009.1 Mengelola Kinerja Pribadi
	Melakukan <i>trouble shooting</i> di studio (1, 2, 3, 4, 5, 6)	5. J.60RAD00.010.1 Melaksanakan Pekerjaan Bersama Orang Lain Secara Efektif
	TUGAS KHUSUS [6*]:	6. BSBOHS201A Berpartisipasi dalam proses k3
		–

	–	–
SERTIFIKASI	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) – Permen Kominfo nomor 24 tahun 2015	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – Asosiasi (PRSSNI) – Kementerian Kominfo – BNSP 	

Okupasi: Promotion Staf [PR000201]	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: Promotion Staff adalah orang yang melakukan kegiatan promosi untuk meningkatkan jumlah pendengar.
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none"> – Marketing – Event
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> – Communication – Calm Under Pressure – Computer Skills – Negotiation Skills – Organization – Problem-Solving Skills – Percaya diri – Persuasif
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> – Melakukan seluruh aspek kegiatan promosi – Berkoordinasi dengan tim internal dan klien
	Wewenang (bila ada): Mengajukan opsi seluruh aspek kegiatan promosi kepada atasan

JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR: – AE JENJANG KARIR: – Promotion Manager atau yang setara di bagian lain	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	1. Melakukan detail kegiatan promosi (1, 2, 3)	1. M.702090.001.01 Mengidentifikasi elemen pemasaran perusahaan
	2. Bekerjasama dengan vendor (2)	2. M.702090.002.01 Melaksanakan komunikasi efektif
	3. Meyakinkan agar kegiatan promosi berjalan dengan lancar (1)	3. M.702090.003.01 Melaksanakan penulisan bisnis (business writing)
	4. Bertemu klien dan vendor (2, 4)	4. M.702090.004.01 Melakukan pendekatan kepada calon pelanggan potensial
	5. Melakukan riset kompetitor & klien (6)	5. M.702090.010.01 Mengolah data Riset
	6. Melaksanakan anggaran sesuai aturan	6. M.702090.017.01 Mengelola program loyalitas pelanggan
	TUGAS KHUSUS [6*]:	–
	–	–
SERTIFIKASI	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) – Permen Kominfo nomor 24 tahun 2015	
VERIFIKASI [7*]	– Asosiasi (PRSSNI) – Kementerian Kominfo – BNSP	

Okupasi: EO Staff / Event Executive [PR000202]		
DESKRIPSI	Definisi [1*]: EO Staff adalah orang yang mengkoordinasi seluruh aspek event / acara promosi.	
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none"> – Marketing – Promotion 	
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Communication ▪ Calm Under Pressure ▪ Computer Skills ▪ Negotiation Skills ▪ Organization ▪ Problem-Solving Skills 	
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> – Melakukan seluruh aspek acara promosi – Berkoordinasi dengan tim internal dan klien – Memilih lokasi, makanan, hiburan, sumber daya manusia, kebersihan 	
	Wewenang (bila ada): Mengajukan opsi seluruh aspek acara promosi kepada atasan	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR: <ul style="list-style-type: none"> – AE JENJANG KARIR: <ul style="list-style-type: none"> – Event Manager atau yang setara di bagian lain 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	1. Mengkoordinasi detil event	1. M.702090.002.01 Melaksanakan komunikasi efektif
	2. Bekerjasama dengan	

	vendor	2. M.702090.005.01 Melaksanakan keterampilan penjualan 3. M.702090.007.01 Mewujudkan kepuasan pelanggan 4. M.702090.008.01 Menangani keluhan pelanggan 5. M.702090.011.01 Melaksanakan Event (bagian dari komunikasi merek)
	3. Meyakinkan agar event berlangsung dengan lancar	
	4. Logistik event	
	TUGAS KHUSUS [6*]:	–
	–	–
SERTIFIKASI	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan + sukarela) – Permen Kominfo Nomor 24 Tahun 2015	
VERIFIKASI [7*]	– Asosiasi (PRSSNI) – Kementerian Kominfo – BNSP	

Okupasi: Traffic Staff [PR000203]	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: Traffic Staff adalah orang yang menjadwalkan pemutaran iklan & promosi di perusahaan, bertujuan untuk memaksimalkan pendapatan
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: – Penyiaran radio
	Profil [3*]: – Komunikatif – Teliti – Jujur – Bisa menggunakan piranti lunak traffic

	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> – Membantu penjadwalan pemutaran spot iklan yang baik. – Membantu pengiriman Laporan Pengudaraan Iklan yang tepat waktu dan baik kepada klien / Biro Iklan. – Mengawasi bagaimana order iklan tersebut diudarkan oleh Penyiar. – Memeriksa logsheet iklan, memeriksa pelaksanaan pemutaran iklan pada logsheet setiap hari apakah telah diputar sesuai dengan order. 	
	Wewenang (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – 	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR: Staf admin JENJANG KARIR: <ul style="list-style-type: none"> – Posisi manajer operasi 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	1. Menjadwalkan pemutaran iklan (3)	<ul style="list-style-type: none"> – M.702090.007.01 Mewujudkan kepuasan pelanggan – M.702090.025.01 Merancang cetak-biru layanan (<i>service blueprint</i>)
	2. Memastikan materi iklan sesuai dengan standar teknis radio station & Memastikan semua materi iklan mengikuti peraturan yang berlaku (2)	
	TUGAS KHUSUS [6*]:	–
	–	–
SERTIFIKASI	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) <ul style="list-style-type: none"> – Permen Kominfo Nomor 24 Tahun 2015 	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – Asosiasi (PRSSNI) – Kementerian Kominfo – BNSP 	

--	--

Catatan:

[1] Sesuai dengan definisi dalam sistem industri.*

[2] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.*

[3] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.*

[4] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industri/tempat kerja.*

[5] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.*

[6] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.*

[7] Oleh Pemangku kepentingan.*

LEVEL 1

Tidak ada.

Bidang VIII: Penyiaran TV



7

⁷ <https://dikiumbara.wordpress.com/2015/02/04/tim-kreatif-televisi-itu-keren/>

TABEL : DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: GENERAL MANAGER (PT000801) Kualifikasi: Level 08		
DESKRIPSI	Definisi [1*]: General Manager (GM) adalah pemimpin yang bertanggung jawab atas keseluruhan manajemen dan operasional stasiun televisi.	
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none"> - Organisasi dan manajemen stasiun televisi - Keuangan, administrasi pertelevisian, peralatan produksi, bahan siaran, jaringan penyiaran dan personil stasiun televisi 	
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> - Berkualitas kepemimpinan - Business judgement - Berpengetahuan luas dalam penyiaran - Berintegritas - Mampu bekerja di bawah tekanan 	
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> - Mengawasi kegiatan setiap departemen. - Mengelola bisnis dan keuangan, termasuk penerimaan, biaya perencanaan, penganggaran, perkiraan (forecasting), dan profitabilitas - Mengelola semua penghasilan dari iklan secara teratur - Memimpin penyelenggaraan siaran setiap hari sesuai pola siaran yang telah disetujui direksi. - Mengikuti perkembangan teknologi penyiaran - Berkomitmen untuk melibatkan stasiun TV dalam acara komunitas dan urusan publik. 	
	Wewenang (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> - Menentukan kebijakan editorial - Mengawasi kegiatan operasional semua departemen - Menetapkan kebijakan anggaran untuk pembelian peralatan baru dan fasilitasnya. - Menentukan kebijakan peraturan periklanan, tracts penerimaan, mengevaluasi rate structure terhadap kompetitor, serta membantu mengidentifikasi pengiklan-pengiklan yang potensial. 	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> - General Manager (stasiun kecil atau di atasnya); - Network Executive; - Program Syndication Executive Manager - Marketing manager 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK)[6*]
	Membangun dan mempertahankan citra stasiun Televisi yang dipimpinnya	- NAB's Guide to Careers in Television (2008 - 8)

	Melakukan evaluasi efektifitas kerja Departemen Sales.	- NAB's Guide to Careers in Television (2008 - 8)
	Menegakkan kebijaksanaan perjanjian afiliasi, dan untuk mempertahankan kontrak/kerjasama dengan para pejabat stasiun jaringan tersebut.	-
	Mempersiapkan acara serta anggaran untuk tahun berikutnya, dan mengajukannya kepada Pemerintah yang menentukan besarnya anggaran untuk TV Publik	- J.591101.001.01 (SKKNI 2015 - 346)
	Merencanakan, melaksanakan dan mengawasi semua fasilitas dan usaha-usaha yang menghasilkan peningkatan keuntungan (materi dan citra)dari stasiun TV yang dipimpinnya.	- NAB's Guide to Careers in Television (2008 - 8) - J.591101.017.01 (SKKNI 2015 - 346)
	Mempekerjakan sejumlah pimpinan Departemen, Kepala Bidang serta menetapkan tujuan-tujuan yang harus dicapai stasiun itu, memonitor performance serta estabilitas target yang akan dicapai,dan mempergunakan budget seefisien mungkin.	-
	General Manager menentukan apa yang diproduksi, program yang akan dibeli, dan apa yang akan disiarkan/di tayangkan, apa pula yang akan ditayangkan pada hari-hari berikutnya, serta mengevaluasi Pola Siaran (Perencanaan Siaran) untuk memenangkan kompetisi dan rating penonton.	-
	Untuk produksi, General Manager memonitor anggaran programs.	-
	Senantiasa mengikuti perkembangan teknologi komunikasi.	- J.591101.016.01 (SKKNI 2015 - 346)
	Mewakili stasiun yang dipimpinnya dalam konferensi industri Televisi	-
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	- Menentukan kebijakan internal dan eksternal	
	- Membina dan menjaga hubungan baik dengan tokoh masyarakat, artis/aktor, pengiklan, kontributor, biro iklan, pemasok acara, serta orang-orang lain yang terlibat dalam kontrak kegiatan stasiun TV itu.	-
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan – sukarela) - Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2015 tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Komunikasi dan Informatika	
VERIFIKASI [7*]	- BNSP - Kementerian Kominfo	

Catatan:

- [1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industri.
 [2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.
 [3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.
 [4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industri/tempat kerja.
 [5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.
 [6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.
 [7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL : DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: DIRECTOR OF BROADCASTING (PT000601)	
Kualifikasi: Level 06	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: <i>Director of Broadcasting</i> merupakan profesional yang bertanggung jawab terhadap siaran stasiun produksi dan pemrograman, termasuk operasi produksi terkait.
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none"> - <i>Programming Department</i> - Produksi dan Penyiaran Televisi
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> - Memiliki pengetahuan yang baik serta pengalaman minimal lima tahun pengalaman dalam sistem operasional (<i>operation</i>), sistem produksi (<i>production</i>) dan sistem penyiaran (<i>programming</i>) televisi. - Memiliki pengalaman dan keahlian sebagai <i>Program Manager</i>, <i>Operation Manager</i>, <i>Executive Producer</i>, <i>Director</i>, dan <i>Human Resources</i> di stasiun televisi. - Memiliki kualitas kepemimpinan, ketajaman bisnis, diplomasi, kapabilitas <i>sense of style</i>, <i>good taste</i>, kreatif, dan mendetail. - Memiliki pemahaman yang kuat tentang manajemen dan organisasi <i>line</i> dan staf yang lazim dipergunakan di stasiun televisi, <i>Basic Television Communication System</i>, Manajemen Keuangan, <i>Production System Design</i>, dan Manajemen Siaran Televisi. - Memiliki pengalaman dan kemampuan berorganisasi, mengawasi dan mengoordinasikan berbagai sumber daya manusia dalam tugas dan tanggung jawab yang kompleks. - Memiliki inisiatif, pemikiran intuitif dan antusias demi kesenangan pemirsanya
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> - Bertanggung jawab kepada <i>General Manager</i> - Memonitor kualitas semua acara yang diproduksi sendiri dan yang dibeli dari distributor dan <i>Production House</i>. - Mengecek dan memonitor <i>schedule</i> dan rating dari stasiun televisi pesaing.

	<ul style="list-style-type: none"> - Memimpin dan mengawasi penyelenggaraan operasional, produksi dan siaran televisi sehari-hari. - Menentukan anggaran departemen <i>broadcasting</i>, jadwal berlakunya pola siaran, jadwal produksi, perencanaan acara, anggaran produksi, dan akuisisi program. 	
	Wewenang (bila ada):	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK / PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> - Sehat jasmani dan rohani - Tidak buta warna - Sarjana komunikasi TV - Ijazah kursus produksi televisi. - Sertifikat kompetensi profesi <i>Director of Broadcasting</i>. 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK)[6*]
	- Memonitor kualitas semua acara yang diproduksi sendiri dan yang dibeli dari distributor dan <i>Production House</i> .	BM-PM-409E-1 (SWDA 2014 – 2.1)
	- Memeriksa dan memonitor <i>schedule</i> dan rating dari stasiun televisi pesaing	BM-PM-408E-1 (SWDA 2014 – 2.1)
	- Memimpin, dan mengawasi penyelenggaraan operasional, produksi dan siaran televisi sehari-hari.	CI-TVP-508S-0 (SWDA 2014 – 2.1)
	- menentukan anggaran Departemen <i>Broadcasting</i> , jadwal berlakunya pola siaran, jadwal produksi, perencanaan acara, anggaran produksi, dan akuisisi program.	CI-FIN-502E-0 (SWDA 2014 – 2.1)
	- Mengarahkan dan mengawasi desain ide acara termasuk bahan baku dan pengisi acara.	CI-TVPR-502S-0 (SWDA 2014 – 2.1)
	- Memastikan kegiatan administratif Departemen <i>Broadcasting</i> .	BM-PM-408E-1 (SWDA 2014 – 2.1)
	- Melakukan supervisi terhadap siaran setiap hari termasuk jadwal acara siaran, dan <i>traffic/continuity</i>	CI-PM-605C-0 (SWDA 2014 – 2.1)
	- Mengawasi penggunaan peralatan teknik, fasilitas produksi dan personilnya	CI-HR-502E-0 (SWDA 2014 – 2.1)
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	- Menjalin kerja sama yang erat dan baik dengan sindikasi distributor acara, produser independen, dan pemasok acara lain sebagai bahan pertimbangan dalam meningkatkan <i>rating</i> acara.	CI-HR-502E-0 (SWDA 2014 – 2.1)
	- Sewaktu-waktu dapat berfungsi sebagai <i>Supervisor (Chief Liaison)</i> mengoordinasikan Departemen Teknik dengan Departemen Produksi	CI-PM-605C-0 (SWDA 2014 – 2.1)
	- Sewaktu-waktu dapat berfungsi sebagai <i>Program Manager</i> dan <i>Production Manager</i>	CI-PM-605C-0 (SWDA 2014 – 2.1)
SERTIFIKASI	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela)	

(Tuliskan regulasi teknisnya)	- Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2015 tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Komunikasi dan Informatika
VERIFIKASI [7*]	- BNSP - Kementerian Kominfo - Asosiasi

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industri.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industri/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI / JABATAN KERJA

OKUPASI: CHIEF ENGINEER (PT010501)	
Kualifikasi: Level 05	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: Chief Engineer adalah seseorang yang bertanggung jawab dari seluruh aspek teknik dan teknikal operation di lembaga penyiaran televisi.
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: – Teknik Penyiaran Televisi
	Profil [3*]: – Minimum (5) lima tahun sebagai Assistant Chief Engineer; – Memiliki pengalaman yang cukup dengan semua jenis dan model peralatan elektronik, serta prinsip-prinsip peralatan elektronik televisi ; – Memiliki pengalaman dalam berbagai produksi acara dan Siaran Televisi. – Memiliki kemampuan untuk secara cepat memindai (scan) dan menguraikan gambar skematik; – Mampu merancang berbagai sistem teknik dengan menggunakan komponen yang saling terkait untuk meningkatkan daya guna suatu peralatan teknik televisi; – Memiliki kualitas kepemimpinan, kecakapan Teknis dan Administrasi, dan Pengguna Anggaran yang efisien; – Chief Engineer mampu bekerjasama, cerdas, sabar tapi tegas, fleksibel, selalu tampil tenang dan percaya diri di tengah-tengah kesibukan mempersiapkan dan melaksanakan tugas serta fungsinya.

	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> Chief Engineer bertanggungjawab menjaga agar siaran stasiun televisi tetap di udara selama jangka waktu yang telah ditentukan dalam Pola Siaran oleh pimpinan stasiun televisi itu. Chief Engineer berperan dalam menentukan desain, konstruksi, dan instalasi semua peralatan teknik, mengembangkan program pemeliharaan untuk prefentif dan untuk kelancaran penyiaran, serta memastikan semua peralatan teknis dapat dipergunakan sebagaimana mestinya dengan efisien dan efektif. Chief Engineer bertanggungjawab mengelola seluruh pegawai teknik (<i>Below-the-line</i>) dalam stasiun televisi tersebut. 	
	Wewenang (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> Chief Engineer melakukan negoisasi penggunaan fasilitas telekomunikasi. Chief Engineer mempersiapkan semua aplikasi teknis, termasuk izin otorisasi konstruksi, lisensi, dan perubahan atau lisensi modifikasi. 	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> Sehat jasmani dan rohani Tidak buta warna Sarjana Teknik Elektronik lebih diutamakan Ijazah Kursus Bahasa Inggris Sertifikat berbagai Pendidikan Peralatan Teknik Televisi; Sertifikat Kompetensi: Profesi Chief Engineer Televisi. 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK)[6*]
	<ul style="list-style-type: none"> Chief Engineer bertanggungjawab atas semua perencanaan peralatan teknik jangka panjang, desain sistem, anggaran pembelian peralatan teknik, serta memastikan bahwa stasiun televisi itu telah siap setiap saat beroperasi secara professional. 	
	<ul style="list-style-type: none"> Chief Engineer bertanggung jawab mensupervisi dan mengatur semua personil teknik agar bekerja secara professional, efisien dan efektif. 	
	<ul style="list-style-type: none"> Chief Engineer adalah individu yang selalu berfikiran jauh kedepan dengan keahlian dalam perencanaan teknik di masa yang akan datang. 	

	<ul style="list-style-type: none"> Chief Engineer bertanggungjawab dalam merencanakan peralatan teknik dan anggarannya. 	
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
SERTIFIKASI	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib Disarankan Sukarela) <ul style="list-style-type: none"> Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika No.24 Tahun 2015 	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> Kementerian Komunikasi dan Informatika BNSP Asosiasi Profesi Peraturan tentang Penyiaran Televisi Editorial Policy 	

Catatan:

1*) Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

2*) Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

3*) Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

4*) Tanggungjawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

5*) Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

6*) Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

7*) Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL : DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: PROGRAM MANAGER (PT040501)	
Kualifikasi: Level 05	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: Program Manager adalah pihak yang bertanggung jawab terhadap seluruh program siaran suatu stasiun televisi.
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none"> Programming Department Produksi dan penyiaran televisi
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> Berkualitas kepemimpinan Berpengetahuan yang luas dalam produksi dan penyiaran televisi Berpengetahuan yang luas dalam acara berita dan nonberita Berintegritas Penampilan menarik Memiliki kemampuan menulis Mampu bekerja di bawah tekanan Ijazah MBA lebih disukai.

	<ul style="list-style-type: none"> - Sertifikat kompetensi profesi <i>Production Manager</i> Televisi - Tidak buta warna - Minimum tiga tahun sebagai <i>Production Manager</i> dalam berbagai acara televisi. - Berpengalaman dalam semua tahapan produksi program televisi, mulai dari <i>script conferences</i>, <i>production meeting</i>, penyusunan anggaran, <i>casting</i>, penyusunan <i>shooting script</i>, <i>rehearsal</i>, produksi dan pascaproduksi sebagai <i>Director</i> atau <i>Associate Producer</i>. - Kualitas kepemimpinan; kemampuan berorganisasi (<i>organizational abilities</i>), berorientasi kepada efisiensi, rinci dan kualitas. - Kreatif dan <i>good taste</i>, tenang tapi sigap dan rajin, murah senyum tapi tegas dan kokoh dalam prinsip kerja. <p>Tanggung jawab [4*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bertanggung jawab atas hasil seleksi semua program siaran yang dilakukan. - Bertanggung jawab atas semua program yang disiarkan oleh stasiun TV. - Menetapkan isi/konten acara siap siar yang dibeli dari pihak distributor dan <i>Production House</i>, berkualitas bagus, mampu meraih rating tinggi, dan tidak bertentangan dengan visi, misi perusahaan, serta peraturan perundang-undangan. - Melakukan supervisi kepada <i>Announcers</i>. <p>Wewenang (bila ada)</p>
JENJANG	<p>PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Minimum sarjana bidang komunikasi massa: - Televisi/Manajemen/Periklanan/Sosiologi/Ekonomi/Pendidikan. - Ijazah kursus produksi televisi sebagai <i>Director</i>. - Mengetahui kegunaan semua jenis peralatan produksi dan penyiaran televisi. - Mengetahui organisasi <i>line</i> dan staf TV, tugas dan fungsi semua profesi di televisi (<i>above & below-the-line personnel</i> serta staf) - Pengetahuan tentang mekanisme (SOP) produksi acara televisi - Mengetahui semua jenis format dan kriteria acara televisi. - Mengetahui hal-hal yang terkait dengan perencanaan pola siaran. - Pengetahuan tentang komunikasi televisi, <i>producing</i>, komposisi dan tata bahasa gambar TV, prinsip utama <i>editing</i> (<i>continuity, complexity, context dan ethics</i>), <i>A Code for TV Production</i>. - Mampu menilai naskah televisi (dramaturgi televisi). - Mampu menilai kerja kamera (komposisi, pergerakan kamera dan tata bahasa gambar) yang baik dan buruk,. - Mampu mengoordinasikan sejumlah personil produksi, teknisi, <i>Talent</i> (Pengisi Acara) dan fungsi-fungsi produksi sebagai suatu sistem, di mana berbagai elemen dan proses dipadukan dan berinteraksi satu sama lainnya guna mencapai produk yang diinginkan. - Mampu menilai program televisi yang dibutuhkan dan disenangi masyarakat luas. - Memahami peran <i>rating</i> dan <i>share</i> dalam perencanaan acara televisi. - Memahami Teori <i>Agenda Setting</i> dan Teori <i>Use & Gratifications</i> yang umumnya

	<p>dipergunakan dalam pendekatan kepada penonton.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memiliki rasa estetika dengan pragmatisme dan logika untuk mengubah ide-ide dan konsep-konsep yang sulit dipahami menjadi program televisi yang menarik dan menghibur pemirsa - Mampu mengoordinasikan sejumlah personil produksi, teknisi, <i>Talent</i> (Pengisi Acara) dan fungsi-fungsi produksi sebagai suatu sistem, di mana berbagai elemen dan proses dipadukan dan berinteraksi satu sama lainnya guna mencapai produk yang diinginkan. - Memahami visi dan misi perusahaan stasiun TV. - Peraturan dan perundang-undangan yang mengatur program televisi di Indonesia. <p>Jenjang Karir <i>General Manager</i></p>	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	Menyeleksi dan menjadwalkan semua program yang disiarkan oleh stasiun televisi yang berada di bawah koordinasi General Manager	- CI-TV RP-402S-0 (SWDA - 39)
	Memastikan semua program siaran telah mematuhi dan menerapkan hukum dan peraturan-peraturan yang berlaku.	- J.591101.004.01 (SKKNI 2015 - 346)
	Memastikan semua acara siaran telah mengikuti visi dan misi stasiun TV dan menerapkan standar moral, etika dan nilai-nilai luhur bangsa	- J.591101.003.01 (SKKNI 2015 - 346)
	Secara terus-menerus mengupayakan berbagai program siaran yang sesuai dengan kebutuhan (the needs) dan selera (the desires) masyarakat dengan membandingkan data riset kepemirsaaan dan program pesaing untuk evaluasi program TV.	- J.591101.019.01 (SKKNI 2015 - 346)
	Mengupayakan berbagai cara (yang legal) agar program siaran stasiun itu selalu memperoleh rating tinggi, antara lain dengan menentukan jam tayang program yang memungkinkan banyak anggota masyarakat yang menonton stasiun TV.	- J.591101.003.01 (SKKNI 2015 - 346) - J.591101.004.01 (SKKNI 2015 - 346)
	Menata promo dan menetapkan jam tayangnya agar banyak masyarakat yang menantikan penayangan program-program stasiun itu.	- J.591101.020.01 (SKKNI 2015 - 346)
	Bekerja sama dengan departemen penjualan (sales & marketing) untuk menentukan program yang paling diminati oleh pemasang iklan.	- J.591101.020.01 (SKKNI 2015 - 346)
	Secara terus menerus mengamati/memonitor seluruh program siaran stasiun TV (kualitas, jenis dan profitabilitas program) dari awal sampai akhir siaran, serta menggunakan Rating Program TV yang dikeluarkan Lembaga Rating untuk mengetahui kelemahan penyelenggaraan siaran itu sebagai bahan evaluasi dalam menentukan strategi menghadapi stasiun TV pesaing.	- J.591101.019.01 (SKKNI 2015 - 346)

	Memutuskan paket film, musik, berita seni budaya, spot iklan, station breaks, running text, pengumuman layanan masyarakat, promo program dan lain-lain (sesuai pola siaran stasiun TV) yang akan dibeli dari distributor atau dari perusahaan production house, atau/dan diproduksi sendiri, atau kerjasama produksi dengan suatu lembaga pemerintah dan/atau swasta di dalam dan di luar negeri.	<ul style="list-style-type: none"> - J.591101.005.01 (SKKNI 2015 - 346) - J.591101.006.01 (SKKNI 2015 - 346)
	Memastikan isi/konten acara siap siar yang dibeli dari pihak distributor dan Production House, berkualitas bagus, mampu meraih rating tinggi, dan tidak bertentangan dengan visi, misi perusahaan, serta peraturan perundang-undangan pemerintah Indonesia.	<ul style="list-style-type: none"> - J.591101.003.01 (SKKNI 2015 - 346) - J.591101.015.01 (SKKNI 2015 - 346)
	Mengawasi dan Memonitor pelaksanaan semua proses produksi yang berlangsung di studio dan di luar studio.	- J.591101.007.01 (SKKNI 2015 - 346)
	Memberikan dukungan administrasi dan non administrasi agar pelaksanaan semua produksi dapat berjalan lancar dan berkualitas.	- J.591101.018.01 (SKKNI 2015 - 346)
	Mengontrol anggaran Siaran agar tetap pada batas-batas yang telah ditetapkan oleh pimpinan perusahaan stasiun TV.	- J.591101.016.01 (SKKNI 2015 - 346)
	Melakukan perundingan/negosiasi dengan Produsen independen (Production House) dan distributor dalam pembelian program siaran.	- J.591101.011.01 (SKKNI 2015 - 346)
	Meneliti ide program untuk kemungkinan diproduksi sebagai bahan siaran.	<ul style="list-style-type: none"> - J.591101.009.01 (SKKNI 2015 - 346) - J.591101.005.01 (SKKNI 2015 - 346) - J.591101.006.01 (SKKNI 2015 - 346)
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) <ul style="list-style-type: none"> - Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2015 tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Komunikasi dan Informatika 	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> - BNSP - Kementerian Kominfo - Asosiasi 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL : DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: NEWS DIRECTOR (PT030501)	
Kualifikasi: Level 05	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: News Director adalah orang yang mengarahkan seluruh kegiatan departemen news pada stasiun televisi
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: - <i>News Department</i>
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none">- Berkualitas kepemimpinan- Berpengetahuan luas dalam bidang <i>news</i>- Berpengetahuan luas dalam penyiaran- Berintegritas- Mampu bekerja di bawah tekanan dan tidak terikat waktu
	Tanggung jawab [4*]: <ol style="list-style-type: none">1. Sebagai otoritas tertinggi dalam menentukan dan memilih semua jenis acara Berita.2. Melakukan supervisi, koordinasi dan evaluasi kinerja personel berita.3. Meningkatkan kualitas profesi Reporter, <i>Anchorperson</i>, <i>Sportscaster</i>, <i>Desk</i>, <i>Desk Assistant</i>, <i>News Writer</i>, <i>Wheater Reporter</i>, <i>Business Reporter</i>4. Mampu membuat keputusan yang cepat tentang peristiwa yang akan dilaporkan dalam <i>Breaking News</i>.5. Memaksimalkan potensi sumber daya yang ada baik SDM maupun peralatan.6. Melaporkan pekerjaannya kepada <i>General Manager</i> Stasiun.
	Wewenang (bila ada): Mengelola dan mengembangkan anggaran Departemen/Bidang Berita.
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): <ul style="list-style-type: none">- Sarjana dalam ilmu politik, jurnalisme atau komunikasi massa.- Pascasarjana lebih diutamakan.- Ijazah kursus Bahasa Inggris- Sertifikat kompetensi profesi <i>News Director</i>.- Sehat jasmani dan rohani.- Tidak buta warna- Berpengalaman diberbagai posisi di bidang berita di televisi, radio atau media cetak, terutama sebagai <i>Assistant News Department</i>.- Memiliki rasa ingin tahu yang tinggi, imajinatif, objektif, dan energik.- Memahami Kode Etik Jurnalistik, peraturan dan perundang-undangan yang

	<p>terkait dengan tugas dan tanggung jawabnya sebagai <i>News Director</i></p> <p>Jenjang Karir: <i>News VP (Large Station/ Network);</i> <i>General Manager</i></p>	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	- Mengarahkan semua kegiatan personel departemen/bidang berita di stasiun televisi	
	- Menentukan peristiwa dan cerita apa saja yang akan diliput, dan dibahas bagaimana serta kapan akan ditayangkan	
	- Memilih peristiwa dan cerita tertentu yang akan dibahas	
	- Mengandalkan naluri jurnalistik yang kuat dalam menilai pentingnya suatu peristiwa dan/atau cerita	
	- Membuat keputusan yang cepat tentang peristiwa atau cerita yang akan ditampilkan dalam <i>Breaking News</i>	
	- Mengelola dan mengembangkan anggaran departemen/bidang berita	
	- Memonitor kemajuan pendalaman investigasi, pelaporan dan peliputan peristiwa/acara khusus (<i>special event coverage</i>).	
	- Mengamati dan memutuskan visual (film dan video) berita, <i>copy</i> berita hasil <i>editing</i> dari semua sumber, apakah akan ditayangkan atau tidak	
	- Menuntaskan produksi serta masalah teknis dengan departemen/bidang produksi dan teknik	
	- Mengoordinasikan kegiatan Departemen /Bidang Berita dengan Departemen Siaran (<i>Programming</i>) dan Bidang <i>Traffic/ Continuity</i>	
	- Bertanggung jawab dan melaporkan pekerjaannya kepada <i>General Manager</i> Stasiun	
	TUGAS KHUSUS [6*]: Tampil sebagai <i>Host</i> atau <i>Reporter</i> untuk berita utama dan khusus	
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	<p>Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela)</p> <p>- Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2015 tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Komunikasi dan Informatika</p>	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> - BNSP - Kementerian Kominfo - Asosiasi 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI / JABATAN KERJA

OKUPASI: BUSINESS MANAGER (PT020501)	
Kualifikasi: Level 05	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: <i>Business Manager</i> adalah orang yang mengelola semua aktifitas keuangan produksi atau/dan penyiaran stasiun Televisi secara efisien untuk memaksimalkan keuntungan.
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none"> – Pengembangan strategi bisnis yang bisa memenuhi tujuan perusahaan – Pengawasan terhadap berbagai aspek berupa kondisi pasar dan kondisi para konsumen – Penyusunan rencana bisnis perusahaan
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> – Berkualitas kepemimpinan – Berpengatahuan yang luas dalam bidang Penyiaran dan Produksi Televisi – Berpengalaman dalam pengelolaan keuangan – Berpengalaman dalam perencanaan anggaran – Berpengalaman dalam akuntansi dan perpajakan. – Berintegritas – Mampu bekerja di bawah tekanan – Harus cerdas, teliti, akurat, handal, dan mampu bekerja dengan cepat
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> – Pertanggung jawaban utamanya kepada General Manager – Mengembangkan rencana jangka pendek dan jangka panjang dan memodifikasi dan menfsirkan data keuangan mingguan, tiga bulanan dan setaia akhir tahun – Perencanaan ini memungkinkan GM dan pemilik stasiun melakukan proyeksi keuangan – Mengembangkan dan supersvisi kebijakan keuangan dan prosedur, termasuk mengevaluasi perencanaan, peralatan, program dan aset yang laian dan mempersiapkan laporan sebagai pertanggung jawaban internal termasuk [eningkatan penghasilan dan kerugian dan arus kas dan meminitoring

	<p>pengeluaran semua semua departemen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tugas bisnis manager melakukan supervisi semua anggota bisnis departemen, termasuk akuntansi pembukuan, billing dan keuntungan pribadi; mengiontrak staf pendukung; dan mengawasi kebijakan personal - Bertanggung jawab pada management terkait semua transaksi keuangan , termasuk pemasukan dan pengeluaran, hal yang umum, dan neraca dan honor, dan mempertanggung jawab semua keuangan.l - Melakukan persiapan semua tagihan dan mengembangkan dan menganalisa laporan keuangan dan catatan berbagai aktifitas stasiun - Melakukan pekerjaan untuk stsiun televisi berbayar atau di produksi house - Pertanggung jawaban utamanya kepada General Manager - Mengembangkan rencana jangka pendek dan jangka panjang dan memodifikasi dan menfsirkan data keuangan mingguan, tiga bulanan dan setaia akhir tahun - Perencanaan ini memungkinkan GM dan pemilik stasiun melakukan proyeksi keuangan - Mengembangkan dan supersvisi kebijakan keuangan dan prosedur, termasuk mengevaluasi perencanaan, peralatan, program dan aset yang laian dan mempersiapkan laporan sebagai pertanggung jawaban internal termasuk [eningkatan penghasilan dan kerugian dan arus kas dan meminitoring pengeluaran semua semua departemen - Tugas bisnis manager melakukan supervisi semua anggota bisnis departemen, termasuk akuntansi pembukuan, billing dan keuntungan pribadi; mengiontrak staf pendukung; dan mengawasi kebijakan personal 	
	Wewenang (bila ada):	
JENJANG	<p>PERSYARATAN MASUK / PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Berpendidikan Sarjana Akutansi, Bisnis atau Manajemen - Di stasiun televisi yang marketnya besar berpendidikan MBA lebih sering dibutuhkan - Disamping MBA diutamakan yang memiliki sertikikat akuntan dan sarjana di bidang hukum - Bisa memahami dan menggunakan komputer - Umumnya pengetahuan tentang akutansi lebih dibutuhkan 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaanstandar (SKKNI, SKKI, SKK)[6*]
	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan perencanaan strategi bisnis dengan memperhatikan trend pasar dan sumber daya perusahaan. 	<ul style="list-style-type: none"> - N.823010.007.01 (SKKNI 2014 – 348)
	<ul style="list-style-type: none"> - Merencanakan bisnis <i>research</i> yaitu dengan mengikuti perkembangan pasar, terutama terhadap produk yang sejenis dari perusahaan 	<ul style="list-style-type: none"> - C.301110.002.01 (SKKNI 2015 – 437)

	pesaing.	
	– Menetapkan kebijakan kredit untuk memaksimalkan hasil penjual maksimal dan kemungkinan keterlambatan pembayaran	– Tidak ada
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	– Membantu Sales Manager dan GM dalam mengembangkan realisasi rate card untuk stasiun	– Tidak ada
	– Menyediakan data yang akurat dan melakukan negosiasi, penyelesaian masalah pihak ketiga dan kontrak	– Tidak ada
	– Mengawasi perencanaan kerja manajemen, termasuk peralatan dan furniture	– Tidak ada
	– Menciptakan, menumbuhkan, dan memelihara kerja sama yang baik dengan konsumen.	– JKK.KH01.003.01 (SKKNI 2008 – 38)
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) – Permenkominfo No. 24 Tahun 2015 tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Komunikasi dan Informatika	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – Kementerian Komunikasi dan Informatika – Asosiasi Profesi Pertelevisian – BNSP 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industri.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profilokupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industri/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI / JABATAN KERJA

OKUPASI: ASSISTANT CHIEF ENGINEER (PT010401)	
Kualifikasi: Level 04	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: Assistant Chief Engineer adalah orang kedua di departemen teknik di stasiun televisi yang bertanggung jawab langsung kepada Chief Engineer.
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none"> – Engineering Department – Produksi dan Penyiaran

	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> – Memiliki kualitas kepemimpinan – Berpengalaman dalam berbagai produksi dan penyiaran televisi – Ahli dalam semua jenis dan model peralatan teknis – Mampu mengatur banyak personil didepartemen teknik 	
	Tanggungjawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> – Atas keberadaan personil teknik dan kecukupan suku cadang didalam gudang departemen teknik – Mengimplementasikan anggaran dan kebijakan departemen teknik – Mengawasi instalasi dan pengintegrasian peralatan teknik stasiun itu – Mengawasi dan mensupervisi <i>Master Control</i>, Editing, pengoperasian Transmitter, dan memastikan bahwa semua peralatan teknik telah siap difungsikan 	
	Wewenang (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Mengawasi penggantian dan atau modifikasi peralatan teknik – Melakukan uji / tes Transmisi – Melakukan pengawasan personil Engineering agar fungsi dan tugas mereka berjalan lancar, efektif dan efisien. 	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK / PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Sarjana Teknik Elektronik atau/dan Fisika; – Minimal 2 (dua) tahun pendidikan Teknik Televisi dalam bidang Produksi (Master Control/ENG/EFP/ Remote), Audio/Video, Maintenance, Master Control, Transmitter, dan Videotape Engineer; – Ijazah Kursus Bahasa Inggris. – Sertifikat Kompetensi: Profesi Engineering Supervisor Televisi. – <i>Chief Engineering</i> 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK)[6*]
	– Wajib mengikuti perkembangan peralatan teknik dari waktu ke waktu	–
	– Berkonsultasi dan berkoordinasi dengan Engineering Supervisor dalam hal teknik produksi acara serta teknik siaran	–
	– Memberi pelatihan dalam operasi produksi, penyiaran dan pemeliharaan peralatan teknik yang baru.	
	– Mengantisipasi segala kemungkinan distudio atau pada pemancar serta pengembangan prosedur untuk meminimalkan gangguan teknis	–
	– Membantu instalasi peralatan teknik	–

	TUGAS KHUSUS [6*]:	–
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib Disarankan – Sukarela) – Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika No.24 Tahun 2015	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – Kementerian Komunikasi dan Informatika – BNSP – Asosiasi Profesi – Peraturan tentang Penyiaran – Editorial Policy 	

Catatan:

1*) Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

2*) Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

3*) Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

4*) Tanggungjawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

5*) Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

6*) Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

7*) Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL : DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: PRODUCTION MANAGER (PT040401)	
Kualifikasi: Level 04	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: Production Manager adalah orang melakukan tugas dan tanggung jawab memproduksi suatu acara televisi
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: - Satu stasiun televisi
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> - Berkualitas kepemimpinan - Berpengatahuan yang luas dalam bidang news - Berpengatahuan yang luas dalam bidang olah raga - Berpengetahuan luas dalam penyiaran - Berintegritas - Penampilan Menarik - Memiliki Kemampuan Menulis - Mampu bekerja di bawah tekanan
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> - Terhadap semua studio dan kegiatan produksi di dalam dan di luar studio (<i>Remote Production</i>) stasiun televisi. - Terhadap produksi program selalu tidak melebihi bahkan lebih rendah dari

	<p>anggaran yang disediakan organisasi/perusahaan tanpa mengurangi kualitas program.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Membawahi <i>Executive Producer, Producer, Director</i> (Pengarah Acara), <i>Floor Manager, Lighting Director, Production Designer/Art Director, Production Assistant, Associate Producer, Production Secretary</i>. - Pada beberapa stasiun yang lebih kecil, dengan kegiatan produksi yang relatif sedikit, <i>Production Manager</i> berada di bawah koordinasi/ bertanggung jawab kepada <i>Program Manager</i>.
	Wewenang (bila ada):
JENJANG	<p>PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Minimum sarjana bidang komunikasi massa: Televisi/Film/Manajemen/Periklanan/Sosiologi/Ekonomi/Pendidikan. - Ijazah kursus produksi televisi sebagai <i>Director</i>. - Mengetahui kegunaan semua jenis peralatan produksi dan penyiaran televisi. - Mengetahui tugas dan fungsi semua profesi di televisi (<i>above & below-the-line personnel</i> dan elemen, serta staf) - Pengetahuan tentang mekanisme (SOP) produksi acara televisi - Mengetahui semua jenis format dan kriteria acara televisi. - Mengetahui hal-hal yang terkait dengan perencanaan pola siaran. - Pengetahuan tentang komunikasi televisi, <i>producing</i>, komposisi dan tata bahasa gambar TV, prinsip utama <i>editing (continuity, complexity, context dan ethics)</i>, <i>a code for TV production</i>. - Sertifikat kompetensi profesi <i>Production Manager</i> Televisi. - Tidak buta warna - Minimum tiga tahun sebagai <i>Executive Producer</i> dalam berbagai acara televisi. - Berpengalaman dalam semua tahapan produksi program televisi, mulai dari <i>script conferences, production meeting</i>, penyusunan anggaran, <i>casting</i>, penyusunan <i>shooting script, rehearsal</i>, produksi dan pascaproduksi sebagai <i>Director</i> atau <i>Associate Producer</i>. - Kualitas kepemimpinan; kemampuan berorganisasi (<i>organizational abilities</i>), berorientasi kepada efisiensi, rinci dan kualitas. - Kreatif dan <i>good taste</i>, tenang tapi sigap dan rajin, murah senyum tapi tegas dan kokoh dalam prinsip kerja.. - Mampu menilai naskah televisi (dramaturgi televisi). - Mampu menilai kerja kamera (komposisi, pergerakan kamera dan tata bahasa gambar) yang baik dan buruk.. - Mampu mengoordinasikan sejumlah personil produksi, teknisi, <i>Talent</i> (Pengisi Acara) dan fungsi-fungsi produksi sebagai suatu sistem, dimana berbagai elemen dan proses dipadukan dan berinteraksi satu sama lainnya guna mencapai produk yang diinginkan. - Kemampuan menilai program televisi yang dibutuhkan dan disenangi masyarakat luas. - Memahami peran <i>rating</i> dan <i>share</i> dalam perencanaan acara televisi. - Memahami Teori <i>Agenda Setting</i> dan Teori <i>Use & Gratifications</i> yang umumnya dipergunakan dalam pendekatan kepada penonton.

	<ul style="list-style-type: none"> - Kreatif; Selera baik (<i>good taste</i>); - Memiliki rasa estetika dengan pragmatisme dan logika untuk mengubah ide-ide dan konsep-konsep yang sulit dipahami menjadi program televisi yang menarik dan menghibur pemirsa. - Memahami visi dan misi stasiun, peraturan dan perundang-undangan yang mengatur program televisi di Indonesia. <p>Jenjang Karir:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Program Manager</i> - <i>Operations Manager</i> 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami, mendesain, dan mengembangkan ide-ide produksi agar menghasilkan program yang sesuai dengan kebutuhan (<i>the needs</i>) dan selera (<i>the desires</i>) pemirsa (<i>the viewers</i>). 	<ul style="list-style-type: none"> - J.591101.009.01 (SKKNI 2015 - 346) - J.591101.005.01 (SKKNI 2015 - 346) - J.591101.006.01 (SKKNI 2015 - 346)
	<ul style="list-style-type: none"> - Mengatur dan menentukan sistem produksi (<i>live</i> atau <i>delayed program</i>), penggunaan studio, lokasi shooting di luar studio (<i>remote production</i>), peralatan produksi yang dipergunakan, Pengisi Acara/<i>Talent</i> (kelas: 1, 2 atau 3), fasilitas pendukung seperti desain dekorasi, properti, kostum, tata rias, <i>special effects</i>, <i>teleprompt</i>, <i>virtual studio</i>, kerabat kerja, jadwal kerja produksi dari konferensi naskah sampai <i>preview</i> acara, bahan baku <i>shooting</i>, sewa studio, pembelian atau sewa peralatan produksi, biaya transportasi, akomodasi, konsumsi dan perincian biaya produksi. 	<ul style="list-style-type: none"> - CI-TVP-508S-0 (SWDA - 19) - CI-TVRP-501S-0 (SWDA - 19) - CI-TVRP-501S-0 (SWDA - 19) - CI-FIN-502E-0 (SWDA - 19) - CI-HR-502E-0 (SWDA - 19) - CI-TVP-507C-0 (SWDA - 19)
	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan koordinasi dengan berbagai unit, bidang dan perseorangan seperti: bidang teknik, bidang umum, keuangan, <i>public affair</i>, <i>sales & marketing</i>, promosi program, dan pelaksana produksi (<i>Director, Asistant Director, Technical Director/Switcher, Audio & Video Engineer, Lighting Director, Camera Operator, Floor Manager</i>, dll telah siap bekerja. 	<ul style="list-style-type: none"> - J.591101.017.01 (SKKNI 2015 - 346)
	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan supervisi kepada <i>Executive Producer, Directors, Lighting Directors, Production Secretaries, the Art Director, Graphic Artists</i>, dan personil produksi lainnya, termasuk <i>Camera Operators, Production Assistants</i>, dan <i>Floor Managers</i>. 	<ul style="list-style-type: none"> - CI-PM-605C-0 (SWDA - 19)
	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan negoisasi dengan banyak orang di luar stasiun televisi itu, seperti: <i>Talent</i> (Pengisi Acara), Penulis Naskah/Skenario (<i>Writers</i>), and Musisi (<i>Musicians</i>). 	<ul style="list-style-type: none"> - J.591101.017.01 (SKKNI 2015 - 346) - J.591101.011.01 (SKKNI 2015 - 346) - J.591101.010.01

		(SKKNI 2015 - 346)
	- Memonitor pelaksanaan semua proses produksi yang berlangsung di studio dan di luar studio.	- J.591101.007.01 (SKKNI 2015 - 346)
	- Memberikan dukungan administrasi dan non administrasi agar pelaksanaan semua produksi dapat berjalan lancar dan berkualitas.	- J.591101.018.01 (SKKNI 2015 - 346)
	- Mengoordinasikan pemakaian peralatan dan fasilitas produksi dan pasca produksi (<i>Post Production</i>).	- J.591101.018.01 (SKKNI 2015 - 346)
	- Menata dan mengelola anggaran departemen produksi agar tepat guna/efisien dan efektif.	- J.591101.016.01 (SKKNI 2015 - 346)
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	- Bernegosiasi dengan orang-orang di luar stasiun, termasuk Pengisi Acara Non-Aktor.	- J.591101.017.01 (SKKNI 2015 - 346) - J.591101.011.01 (SKKNI 2015 - 346) - J.591101.010.01 (SKKNI 2015 - 346)
	- Memonitor standar kualitas semua acara yang dihasilkan/dibeli dari <i>production house</i> dan/atau distributor acara	- J.591101.002.01 (SKKNI 2015 - 346) - J.591101.003.01 (SKKNI 2015 - 346) - J.591101.009.01 (SKKNI 2015 - 346)
	- Dalam acara-acara khusus, melakukan supervisi kepada <i>Executive Producer, Producer</i> , dan <i>Directors</i> .	- CI-PM-605C-0 (SWDA - 19)
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) - Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2015 tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Komunikasi dan Informatika	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> - BNSP - Kementerian Kominfo - Asosiasi 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL : DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: EXECUTIVE PRODUCER (040402) Kualifikasi: Level 04	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: <i>Executive Producer</i> adalah seorang professional yang terampil dan mampu menghasilkan program televisi yang memenuhi kebutuhan (<i>the needs</i>) dan selera (<i>the desires</i>) penonton.
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: - Satu Stasiun Televisi
	Profil [3*]: - Berkualitas kepemimpinan - Berpengatahuan yang luas dalam bidang news - Berpengatahuan yang luas dalam bidang produksi acara televisi - Berpengetahuan luas dalam penyiaran - Berintegritas - Penampilan menarik - Memiliki Kemampuan Menulis - Mampu bekerja di bawah tekanan
	Tanggung jawab [4*]: - Menentukan apakah suatu konsep/proposal acara dapat diproduksi atau tidak. - Terhadap aspek-aspek kreatif dari produksi; Bagaimana produksi itu dilaksanakan; Di mana produksi dilaksanakan; Kapan dan berapa lama produksi dilakukan; Oleh siapa produksi akan dilaksanakan, dan berapa anggaran yang diperlukan - Terhadap lebih dari satu produksi program televisi. - Menentukan sumber daya teknis yang diperlukan, menulis, mengedit dan menyetujui naskah acara siaran. - Terhadap upaya meyakinkan Sponsor agar bersedia mendanai/mensponsori acara siaran yang berada dibawah koordinasinya. - Terhadap keberhasilan atau kegagalan suatu acara yang terlihat di layar televisi. - Terhadap persetujuan suatu acara yang sudah diproduksi dan siap siar sebelum disiarkan - Memiliki kebebasan sangat luas dalam mengembangkan ide-ide, program, memilih Performer, menciptakan script, memilih Director, dan menentukan format produksi masing-masing program. - Terhadap Kelancaran produksi Program dan selesai tepat waktu, serta dalam batas-batas anggaran yang ditentukan
	Wewenang (bila ada): - Dalam sejumlah acara, bertanggung jawab secara keseluruhan dalam semua aspek, mencakup budget, mewakili manajemen dalam membuat keputusan, menentukan penyiaran iklan, menyediakan dukungan biaya, dan honor untuk pemeran utama, serta mengusulkan jadwal siaran - Menentukan pemeran utama suatu acara.

JENJANG	<p>PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Minimum sarjana bidang komunikasi massa: Televisi/Film/Manajemen/Periklanan/Sosiologi/Ekonomi/Pendidikan/Hukum. - Ijazah Kursus Produksi Televisi sebagai Producer. - Mengetahui kegunaan semua jenis peralatan Produksi dan Penyiaran Televisi. - Mengetahui tugas dan fungsi semua profesi di televisi (<i>above & below-the-line personnel</i> dan Elemen, serta Staf) - Mengetahui mekanisme (SOP) produksi acara televisi - Mengetahui semua jenis format dan kriteria acara televisi. - Mengetahui hal-hal yang terkait dengan Perencanaan Pola Siaran. - Mengetahui Komunikasi Televisi, Producing, Komposisi dan Tata Bahasa Gambar TV, Prinsip Utama Editing (continuity, complexity, context dan ethics), A Code for TV Production. - Sertifikat Kompetensi Profesi Production Manager Televisi. - Sehat Jasmani dan Rohani - Tidak buta warna - Minimum tiga tahun pengalaman sebagai Producer dalam berbagai acara televisi. - Berpengalaman sebagai Producer dalam semua tahapan produksi program televisi, baik acara rutin maupun acara khusus, mulai dari Konsep, pengembangan konsep, Script Conferences, Production Meeting, Penyusunan anggaran, Casting, Penyusunan Shooting Script, Rehearsal, Produksi dan Pasca produksi. - Kualitas kepemimpinan; kemampuan berorganisasi (organizational abilities), berorientasi kepada efisiensi, rinci dan kualitas. - Kreatif dan Good taste, tenang tapi sigap dan rajin, murah senyum tapi tegas dan kokoh dalam prinsip kerja.. - Mampu menilai naskah televisi (dramaturgi televisi). - Kaya ide/gagasan dan kreatif yang mampu mengembangkan konsep, ide dan format untuk program televisi. - Memiliki kemampuan dan keterampilan interpersonal yang besar untuk mengelola orang-orang kreatif, dan teknisi dengan efektif, serta harus memiliki pikiran yang terorganisir dan rasa bisnis. - Dapat memperkirakan biaya dan menggunakannya secara efisien untuk produksi acara televisi yang berkualitas. - Mampu menilai kerja kamera (komposisi, pergerakan kamera dan tata bahasa gambar) yang baik dan buruk,. - Mampu mengoordinasikan sejumlah personil produksi, teknisi, Talent (Pengisi Acara) dan fungsi-fungsi produksi sebagai suatu sistem, dimana berbagai elemen dan proses dipadukan dan berinteraksi satu sama lainnya guna mencapai produk yang diinginkan. - Kemampuan menilai program televisi yang dibutuhkan dan disenangi masyarakat luas. - Memahami peran Rating dan Share dalam Perencanaan Acara Televisi. - Memahami Teori Agenda Setting dan Teori Use & Gratifications yang umumnya dipergunakan dalam pendekatan kepada penonton. - Kreatif; Selera baik (good taste); - Pengetahuan tentang Komunikasi Televisi, Producing, Komposisi dan Tata Bahasa Gambar TV, Prinsip Utama Editing (continuity, complexity, context dan
----------------	--

	<p>ethics), A Code for TV Production dan Director's Vocabulary.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memiliki pengetahuan tentang semua format program televisi: Berita/News, Talk Programs, Panel Diskusi, Women Program, Childrens' Program, Quiz, Games, TV Play, Drama, Features, Dokumenter, PSA, Komersial, Breaking News, Running Teks, Education, Information dan Program Promotion. - Memiliki rasa estetika dengan pragmatisme dan logika untuk mengubah ide-ide dan konsep-konsep yang sulit dipahami menjadi program televisi yang menarik dan menghibur pemirsa - Mampu mengoordinasikan sejumlah personil produksi, teknisi, Talent (Pengisi Acara) dan fungsi-fungsi produksi sebagai suatu sistem, dimana berbagai elemen dan proses dipadukan dan berinteraksi satu sama lainnya guna mencapai produk yang diinginkan. <p>Jenjang Karir Production Manager Program Manager</p>	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	- Mencari, merencanakan, melakukan survei dan mengidentifikasi ide-ide kreatif untuk dikembangkan menjadi satu atau lebih (seri/serial) acara televisi	J.591100.001.01 (SKKNI 2014 - 352)
	- Menyusun anggaran dan menentukan pembiayaan produksi acara yang berada di bawah koordinasinya	J.591100.007.01 (SKKNI 2014 - 352)
	- Melakukan penelitian naskah, memimpin <i>Script Conference</i>	J.591100.004.01 (SKKNI 2014 - 352)
	- Mengembangkan format program, memimpin rehearsal, produksi, pascaproduksi	J.591100.011.01 (SKKNI 2014 - 352)
	- Mengusulkan jadwal penyiaran dan evaluasi tanggapan penonton atas program itu	
	- Menentukan dan mengawasi pelaksanaan produksi acara dan promosi acara	J.591101.020.01 (SKKNI 2015 - 346)
	- Mengurus gaji/honorarium <i>actor</i> /pemeran utama	
	- Bersama-sama dengan <i>Programmer</i> (Perencana Siaran) dan Departemen Sales adalah “pembuat kesepakatan” yang menghasilkan, mengembangkan, dan yang berjuang untuk setiap proyek acara siaran	
	- Menentukan <i>Producer</i> yang menafsirkan dan menindaklanjuti konsep suatu acara atau segmen	
	- Menentukan dalam pemilihan penulis, <i>Director</i> /Sutradara, Pengisi Acara, Penata busana (<i>Costum designer</i>), dan Penata dekorasi (<i>Scenic Designer</i>).	J.591100.009.01 (SKKNI 2014 - 352)
	- Memonitor semua promosi dan publikasi setiap acara sebelum disiarkan	
	- Mengevaluasi respon penonton atas setiap acara yang sudah disiarkan	
	- Menata, mengoordinasikan dan memanfaatkan tidak	

	hanya sejumlah sumber daya manusia, tetapi juga mengoordinasikan banyak elemen yang terlibat dalam berbagai aktivitas produksi acara televisi	
	- Menjaga agar isi program selalu sesuai dengan visi dan misi stasiun televisi yang menayangkannya, serta Peraturan Pemerintah Republik Indonesia	
	- Menentukan hal-hal yang terkait dengan ikatan kerja (kontrak) bisnis dan <i>Talent</i> , mengurus izin, memesan fasilitas teknis dan non teknis, produksi, mengatur jadwal <i>rehearsals</i> , <i>shooting</i> dan <i>post production</i> (bila ada)	
	- Memilih <i>Talent</i> , kru produksi, musisi, peralatan teknis dan <i>Host</i>	J.591101.009.01 (SKKNI 2015 - 346)
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) - Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2015 tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Komunikasi dan Informatika	
VERIFIKASI [7*]	- BNSP - Kementerian Kominfo - Asosiasi	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI / JABATAN KERJA

OKUPASI: OPERATION MANAGER (PT040403)	
Kualifikasi: Level 04	
DESKRIPSI	<p>Definisi [1*]: Operation Manager adalah seorang profesional yang terampil dan mampu melakukan penjadwalan program dan mengoordinasikan semua peralatan teknik dan fasilitas produksi dan penyiaran suatu stasiun televisi.</p> <p>Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: - <i>News Department</i></p>

	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Production Department.</i> - <i>Technic Department</i> <p>Profil [3*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Berkualitas kepemimpinan - Berpengatahuan yang luas dalam bidang news - Berpengatahuan yang luas dalam bidang Produksi Acara Televisi - Berpengetahuan luas dalam penyiaran - Berpengatehuan luas dalam bidang teknik produksi. - Berintegritas - Penampilan Menarik - Memiliki Kemampuan Menulis - Mampu bekerja di bawah tekanan <p>Tanggung jawab [4*]:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Terhadap penyiaran suatu stasiun penyiaran 2. Terhadap Penyiaran dari stasiun ke stasiun secara berjaringan. 3. Tergabung dalam posisi director penyiaran. <p>Wewenang (bila ada):</p>
JENJANG	<p>PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Minimal Ijazah D3 (lebih diutamakan S1) komunikasi massa: Televisi. - Ijazah/sertifikat kursus Produksi Televisi bidang Produksi/Programming / Teknik - Ijazah Kursus Bahasa Inggris - Sertifikat Kompetensi Profesi: <i>Operation Manager</i> - Sehat jasmani dan rohani - Tidak buta warna - Memiliki rasa tanggung jawab yang tinggi. - Mengetahui semua peralatan teknis televisi dan daya gunanya. - Mengetahui tugas dan fungsi semua Departemen/Unit Kerja serta profesi di Televisi (<i>above & below-the-line personnel</i> dan Elemen, serta Staf) - Pengetahuan tentang mekanisme (SOP) produksi acara televisi - Mengetahui semua jenis format dan kriteria acara televisi. - Mengetahui hal-hal yang terkait dengan Perencanaan Pola Siaran. - Pengetahuan tentang Komunikasi Televisi, <i>Producing</i>, Komposisi dan Tata Bahasa Gambar TV, Prinsip Utama Editing (<i>continuity, complexity, context dan ethics</i>). - Mengetahui dan memegang teguh kode Etik Produksi (A Code For TV Production). - Minimum dua tahun pengalaman di Departemen Teknik (<i>Engineering Supervisor</i>), <i>Produksi</i> (sebagai <i>Floor Manager, Unit Manager</i>), di <i>Programming Televisi</i> (<i>Film/ Tape Librarians</i>), atau di <i>Sales Department</i> (<i>Traffic/ Continuity</i>) - Memiliki kemampuan berorganisasi, berfikir logis, dan dapat menciptakan dan mengelola secara rinci jadwal kerja personil dan penggunaan peralatan. - Mampu bekerja sama dan kepemimpinan yang berkualitas dalam melakukan negoisiasi dengan berbagai personil dalam situasi tekanan waktu dan pekerjaan setiap hari. <p>Jenjang Karir</p> <p><i>Production Manager</i></p>

	<i>Director of Broadcasting</i>	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	- Mengalokasikan fasilitas penyiaran pada suatu stasiun televisi	
	- Memelihara dan menjaga kelancaran produksi secara maksimal	
	- Mengoordinasikan jadwal penyiaran untuk semua produksi, engineering dan fasilitas teknik dari mulai on siaran sampai penutupan siaran	
	- Mengatur jalur komunikasi dan distribusi ke semua program dari jaringan sampai pada lokasi produksi	
	- Menyusun jadwal produksi studio, control room, video/tape machanis, dan peralatan lainnya untuk proses produksi dan penyiaran	
	- Melakukan koordinasi terhadap kegiatan traffic/continuity, program, FTV dengan bagian produksi dan engineering untuk penyiaran	J.612000.006.01 (SKKNI 2014 - 165)
	- Mengawasi kegiatan film/tape/kepustakaan secara periodik untuk penyiaran	
	- Mengawasi pelaksanaan tugas dari staf produksi dan engineering	J.612000.006.01 (SKKNI 2014 - 165)
	- Memperoleh, memproses dan mendistribusikan semua informasi tentang program televisi, meliputi log stasiun, slides, film, FTV, video/tape untuk stasion break	
	- Menetapkan prosedur pembelian, penjadwalan Iklan	
	- Pengiriman iklan komersial untuk penyiaran	
	- Merekam semua program dari jaringan dan sumber lainnya	
	- Mengawasi kepustakaan video/tape, film	
	- Mengawasi proses katalog	
	- Menetapkan staf announcer	J.591101.010.01 (SKKNI 2015 - 346)
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) - Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2015 tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Komunikasi dan Informatika	
VERIFIKASI [7*]	- BNSP - Kementerian Kominfo - Asosiasi	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/ tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL : DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: PRODUCER (PT040404)	
Kualifikasi: Level 04	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: Producer adalah seorang professional yang terampil dan mampu menghasilkan satu program televisi yang memenuhi kebutuhan (the needs) dan selera (the desires) penonton.
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none">- News Department- Production Department.
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none">- Berkualitas kepemimpinan- Berpengatahuan yang luas dalam bidang news- Berpengatahuan yang luas dalam bidang Produksi Acara Televisi- Berpengetahuan luas dalam penyiaran- Berintegritas- Penampilan Menarik- Memiliki Kemampuan Menulis dan penyutradaraan- Mampu bekerja di bawah tekanan
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none">- Terhadap aspek-aspek kreatif dari satu produksi program televise, di mana produksi dilaksanakan; Kapan dan berapa lama produksi dilakukan; Oleh siapa produksi akan dilaksanakan, dan berapa anggaran yang diperlukan.- Terhadap satu produksi program televisi, mulai dari Penelitian naskah, memimpin Script Conference, mengembangkan format program, memimpin rehearsal, produksi, pasca produksi, mengusulkan jadwal penyiaran dan evaluasi tanggapan penonton atas program itu.- Memiliki kebebasan sangat luas dalam mengembangkan ide-ide, program, memilih Performer, menciptakan script, memilih Director, dan menentukan format produksi masing-masing program.- Menjaga agar isi program selalu sesuai dengan visi dan misi stasiun televisi yang menayangkannya, serta Peraturan Pemerintah Republik Indonesia.- Terhadap Kelancaran produksi satu program televise dan selesai tepat waktu, serta dalam batas-batas anggaran yang ditentukan
	Wewenang (bila ada): Menentukan pengisi acara

JENJANG	<p>PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Minimum sarjana bidang komunikasi massa/televisi/film/manajemen/periklanan/ijazah kursus produksi televisi sebagai producer. - Pengetahuan tentang mekanisme (SOP) produksi acara televisi - Mengetahui semua jenis format dan kriteria acara televisi. - Sertifikat Kompetensi Profesi Producer Televisi. - Sehat Jasmani dan Rohani - Tidak buta warna - Minimum tiga tahun sebagai Director (Sutradara) atau Associate Producer dalam berbagai acara televisi. - Berpengalaman dalam semua tahapan produksi program televisi, mulai dari Script Conferences, Production Meeting, Penyusunan anggaran, Casting, Penyusunan Shooting Script, Rehearsal, Produksi dan Pasca produksi sebagai Director atau Associate Producer. - Kualitas kepemimpinan; kemampuan berorganisasi (organizational abilities), berorientasi kepada efisiensi, rinci dan kualitas. - Kreatif dan Good taste, tenang tapi sigap dan rajin, murah senyum tapi tegas dan kokoh dalam prinsip kerja.. - Mampu mengoordinasikan sejumlah personil produksi, teknisi, Talent (Pengisi Acara) dan fungsi-fungsi produksi sebagai suatu sistem, dimana berbagai elemen dan proses dipadukan dan berinteraksi satu sama lainnya guna mencapai produk yang diinginkan. - Memiliki rasa estetika dengan pragmatisme dan logika untuk mengubah ide-ide dan konsep-konsep yang sulit dipahami menjadi program televisi yang menarik dan menghibur pemirsa <p>Jenjang Karir: <i>Executive Producer</i> <i>Production Manager</i></p>	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	- Menata, mengoordinasikan dan memanfaatkan tidak hanya sejumlah sumber daya manusia, tetapi juga mengoordinasikan banyak elemen yang terlibat dalam produksi satu Program televisi.	J.612000.006.01 (SKKNI 2014 - 165)
	- Mengurus ikatan kerja (kontrak) bisnis dan Talent, mengurus izin, memesan fasilitas teknis dan non teknis, produksi, mengatur jadwal rehearsals, shooting dan post production (bila ada).	
	- Menentukan memilih cerita atau tema	J.591101.006.01 (SKKNI 2015 - 346)
	- Mengawasi pengembangan konsep bahan promosi acara.	
	- Memastikan bahwa suatu program telah memenuhi standar kualitas sebagai mana yang ditentukan oleh stasiun TV	
	- Menentukan konsep promosi dari acara yang	J.591101.020.01

	diproduksinya	(SKKNI 2015 - 346)
	- Producer bertanggung jawab kepada Executive Producer	
	TUGAS KHUSUS [6*]: Mampu bertindak sebagai Director dan Penulis	J.591101.017.01 (SKKNI 2015 - 346)
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) - Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2015 tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Komunikasi dan Informatika	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> - BNSP - Kementerian Kominfo - Asosiasi 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL : DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: TV DIRECTOR/SUTRADARA (PT040315)	
Kualifikasi: Level 03	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: TV Director adalah seorang professional yang terampil dan mampu menyutradarai satu program televisi yang memenuhi kebutuhan (the needs) dan selera (the desires) penonton.
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none"> - News Department - Production Department.
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> - Berkualitas kepemimpinan - Berpengatahuan yang luas dalam bidang news - Berpengatahuan yang luas dalam bidang Produksi Acara Televisi - Berpengetahuan luas dalam penyiaran - Berintegritas - Penampilan Menarik - Memiliki Kemampuan Menulis - Mampu bekerja di bawah tekanan - Memiliki kreativitas dalam penyutradaraan

	<p>Tanggung jawab [4*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Terhadap suatu program televisi sudah dalam cita rasa yang baik dan pantas ditayangkan di televisi, atau tidak. - Terhadap Gambar-gambar suatu program televisi berdasarkan kemampuan, imajinasi, keputusan dan cita rasa yang didasari oleh pemahaman dan pengetahuan akan media televisi. - Menyampaikan pertanggung jawab kepada Producer dan Executive Producer terkait dengan produksi acara yang disutradarai-nya. - Mengubah naskah ke dalam bentuk <i>image</i> audio-video. - Dalam stasiun-stasiun kecil, merangkap sebagai produser dan pengarah acara/sutradara.
	<p>Wewenang (bila ada):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mengusulkan kepada produser tentang pengisi acara, lokasi syuting, peralatan syuting, setting, dekor, property, tata cahaya, kostum, dan tata rias pengisi acara, serta anggaran produksi. - Menentukan gambar dan suara yang akan digunakan dalam acara yang diproduksinya - Melakukan koreksi naskah - Menentukan grafik dan <i>layout</i> untuk <i>credit title</i>
JENJANG	<p>PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sarjana (S1) komunikasi massa: TV/ Film - Ijazah/sertifikat kursus Produksi Televisi sebagai Director. - Pengetahuan dalam bidang psikologi dan sosiologi. - Mengetahui semua peralatan teknis televisi dan daya gunanya. - Mengetahui tugas dan fungsi semua profesi di Televisi (Above & Below-the-line Personnel dan Elemen, serta Staf) - Sertifikat Kompetensi Profesi Director / Sutradara Televisi. - Sehat Jasmani dan Rohani - Tidak buta warna - Minimum tiga tahun memegang berbagai posisi dalam produksi televisi, terutama pernah sebagai Assistan Director, Unit Manager, atau/dan Floor Manager. - Pengalaman sebagai unsur pimpinan dalam organisasi seni budaya atau kemasyarakatan akan sangat mendukung. - Berjiwa seni, Kreatif, dan organisatoris yang handal.(organizational abilities), berorientasi kepada efisiensi, rinci dan kualitas. - Memiliki sikap yang selalu konsisten, disiplin dan penyabar. - Mampu bekerja dalam lingkungan yang penuh tekanan dan himpitan waktu. - Kualitas kepemimpinan, keterampilan, cekatan, cerdas, dan motivator. - Mampu mengkoordinasikan sejumlah personil produksi (above dan below the line personnel), staf dan Talent (Pengisi Acara). - Sanggup mengkomunikasikan instruksi dengan cepat, jelas, pasti dan tegas. <p>Jenjang Karir: <i>Producer</i></p>

TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	<ul style="list-style-type: none"> - Mengarahkan dan mengoordinasikan sejumlah besar manusia menjadi satu kesatuan dalam tim kerja memproduksi suatu naskah ke dalam audio dan video yang memberikan efek kepada penonton secara positif. 	J.612000.006.01 (SKKNI 2014 - 165)
	<ul style="list-style-type: none"> - Terlibat langsung mulai dari Script Conferences, Production Meetings, Rehearsals. 	
	<ul style="list-style-type: none"> - Menyusun Shooting Script, memilih Talents. 	
	<ul style="list-style-type: none"> - Menentukan peralatan teknis produksi, memilih Production Crews dan melakukan supervisi terhadap semua unit kerja dalam Tim Produksinya. 	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memeriksa kesiapan semua peralatan yang akan digunakan sebelum sampai kepada waktu pelaksanaan rehearsal dan/atau on the air. 	J.591101.018.01 (SKKNI 2015 - 346)
	<ul style="list-style-type: none"> - Menentukan tanggal rehearsal dan tanggal on-the-air jauh hari sebelumnya dan memastikan bahwa pada tanggal tersebut semua peralatan yang dipergunakan sudah dalam keadaan siap pakai. 	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memeriksa seluruh peralatan yang akan digunakan untuk rehearsal dan on-the-air atau Taping (rekaman), seperti: kamera, perlengkapan lensa, perangkat efek khusus, dan semua perangkat audio seperti microphone, efek musik dan suara, vtr, kaset/disk, car-gen, dan lain-lain yang terkait dengan produksi. 	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memastikan tidak ada polemik atau tuntutan dari pihak ketiga atas materi acara itu, merencanakan dengan baik penggunaan setiap menit dari waktu rehearsal supaya tidak ada waktu yang mubazir. 	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memilih dan menggunakan Talent, kru produksi dan Staf (Production Personnel dan staf) seefisien mungkin. 	J.591100.009.01 (SKKNI 2014 - 352)
	<ul style="list-style-type: none"> - Memotivasi pemeran memahami peran masing-masing dan hubungan antara pemeran yang satu dengan pemeran lainnya 	
	<ul style="list-style-type: none"> - Mengarahkan gerakan, sikap, penampilan, alur dialog, ekspresi dan macam teknik yang menyatu ke dalam penafsiran karakter yang efektif. 	J.591101.012.01 (SKKNI 2015 - 346)
	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat diagnosis dan analisis lengkap dari setiap detail produksi dari awal hingga akhir. 	
	<ul style="list-style-type: none"> - Secara aktif bergerak berkeliling, memperhatikan pemeran melalui kamera yang akan dipergunakan nantinya, untuk menentukan gambar terbaik dan jarak paling tepat, sehingga menjadi seniman yang kreatif dan baik. 	
	<ul style="list-style-type: none"> - Mencatat berbagai hal-hal kecil pada naskah atau 	

	lembaran lain yang akan sangat membantu melaksanakan rehearsal yang baik, dan pada akhirnya memungkinkan tugas penyutradaraan di control room dengan cepat dan betul-betul matang.	
	- Menentukan setting atau lokasi shooting, tempat Talent melakukan akting, menentukan Talent harus memandang ke arah mana, yang disesuaikan dengan konsep pengambilan gambar yang baik serta didukung juga oleh penempatan props untuk motivasi akting pemeran.	
	- Merencanakan pengambilan gambar sesuai dengan jalan cerita, nilai dramatis setiap adegan, durasi dan konsep penyutradaraan.	J.591101.012.01 (SKKNI 2015 - 346)
	- mengoordinasikan semua elemen, fasilitas, dan orang-orang saat rehearsal dan produksi yang sesungguhnya.	J.612000.006.01 (SKKNI 2014 - 165)
	- Berdiskusi dengan produser dan penulis naskah/skenario untuk pengembangan konsep program ke arah yang lebih baik.	J.591200.004.01 (SKKNI 2014 - 118)
	- bekerja sama dengan anggota tim produksi untuk menentukan dan mempersiapkan unsur-unsur produksi, meliputi: peralatan teknis produksi, floor plan, plotting camera, movement camera, blocking dan, movement Talent, jenis dan posisi microphone, tata cahaya, properties (stage prop/set prop/hand prop), Makeup (Straight atau dramatic), karakter Title, dll.	
	- Mengawasi dan memimpin semua kru produksi program televisi untuk melakukan tugas masing-masing sebaik mungkin dari Control Room, dan berkomunikasi dengan mereka di studio melalui Headphones/Headset, baik di dalam maupun luar studio	
	- Peka akan bentuk dan struktur suatu acara, waktu, dan pendengaran; dia harus menyimak dan bukan hanya mendengar.	
	- Semangat yang kuat mendisiplinkan diri sendiri dan betul-betul percaya diri dalam mengarahkan produksi. Tak seorangpun yang mengajari apa yang akan dilakukan Director, tetapi Director tetap harus memberitahu orang lain apa yang mesti dilakukan.	
	- Membuat orang-orang bekerja sebaik mungkin dan dapat bekerja di dalam suatu tim.	J.612000.006.01 (SKKNI 2014 - 165)
	- Memastikan semua personil produksi telah berada di posisi masing-masing, para operator kamera pada kamera masing-masing, (dengan kamera siap pakai), microphone boom siap mengikuti sumber suara, floor manager siap memberi tanda (cuing), Technical Director, dan Audio Engineer siap bekerja	

	di control room.	
	TUGAS KHUSUS [6*]: Dalam beberapa Stasiun Televisi, terutama Stasiun TV yang kecil, TV Director sering juga bertindak sebagai “Switcher atau Button Punchers.”	
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) - Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2015 tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Komunikasi dan Informatika	
VERIFIKASI [7*]	- BNSP - Kementerian Kominfo - Asosiasi	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industri.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industri/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL : DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: ASSISTANT NEWS DIRECTOR (PT030401) Kualifikasi: Level 04	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: Assistant News Director merupakan professional yang membantu <i>News Director</i> mengarahkan seluruh kegiatan Departemen <i>News</i> .
	Lingkup bidang pekerjaan [2*]: - <i>News Department</i> - <i>Production Department</i>
	Profil [3*]: - Berkualitas kepemimpinan - Berpengetahuan luas dalam bidang berita - Berpengetahuan luas dalam penyiaran - Berintegritas - Mampu bekerja di bawah tekanan dan tidak terikat waktu.
	Tanggung jawab [4*]: - Membantu <i>News Director</i> menentukan dan mengarahkan tugas-tugas peliputan berita.

	<ul style="list-style-type: none"> - Membantu <i>News Director</i> menentukan <i>Reporter</i>, <i>News Writer</i>, serta Komentator untuk liputan langsung maupun tunda. - Mengoordinasikan semua berita yang diterima dari berbagai sumber, termasuk dari <i>Reporter</i> dan <i>News Writer</i>. - Membantu <i>News Director</i> memonitor dan mengatur pergantian <i>shift</i> agar setiap saat <i>Newsroom</i> tetap berfungsi sebagaimana mestinya. - Mengawasi operasional <i>Newsroom</i> 	
	Wewenang (bila ada): Membantu <i>News Director</i> mengelola dan mengembangkan anggaran Departemen/Bidang Berita.	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> - Sarjana dalam jurnalisme, politik atau komunikasi massa. - Ijazah kursus Bahasa Inggris/asing - Sertifikat kompetensi profesi <i>Assistant News Director</i> - Sehat jasmani dan rohani. - Tidak buta warna - Berpengalaman sebagai <i>Reporter</i>, <i>News Writer</i>, <i>Desk Assistant</i>, <i>Anchor</i> dan <i>Sportscaster</i>. - Memiliki keahlian dan pengalaman menulis dan meringkas cerita/peristiwa dengan baik. - Memiliki rasa ingin tahu dan semangat yang tinggi dalam melaksanakan tugas. - Mampu bekerja di bawah tekanan dan tidak terikat waktu. - Kreatif, cerdas, diplomasi, penyabar, mendetail, kualitas kepemimpinan, kemampuan berorganisasi dan mengoordinasikan berbagai kegiatan dalam jadwal yang ketat - Menguasai dan berpengalaman menggunakan <i>microcomputer</i>. Jenjang Karir: <i>News Director</i>	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	- Membantu <i>News Director</i> menunjuk kru dan produser untuk setiap segmen berita	
	- Membantu <i>News Director</i> harus bekerja sama dengan <i>Reporter</i> dalam mengoordinasikan naskah-naskah berita untuk ditayangkan dalam siaran berita	
	- <i>Assistant News Director</i> bertanggung atas Departemen Berita mewakili <i>News Director</i> apabila berhalangan atau sedang bertugas ke luar daerah	
	- Berkoordinasi dengan <i>News Director</i> terkait dengan materi siaran berita setiap hari	
	- Menganalisis dan menentukan sigifikansi berita, serta sejauh mana liputan/ <i>coverage</i> yang perlu	

	dilakukan	
	- Menyimpan dan merawat semua bahan-bahan berita yang belum dan sudah disiarkan	
	- Melaporkan pekerjaannya kepada <i>News Director</i>	
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) - Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2015 tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Komunikasi dan Informatika	
VERIFIKASI [7*]	- BNSP - Kementerian Kominfo - Asosiasi	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI / JABATAN KERJA

OKUPASI: GENERAL SALES MANAGER (PT020401)	
Kualifikasi: Level 04	
DESKRIPSI	<p>Definisi [1*]: <i>General Sales Manager</i> adalah seorang professional yang terampil dan mampu bertanggung jawab terhadap pendapatan iklan suatu stasiun televisi.</p> <p>Lingkup bidang Pekerjaan [2*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> – koordinasi secara local dan nasional untuk siaran iklan. – perencanaan penjualan dan pemasaran iklan dengan client dan agent periklanan – perwakilan stasiun Televisi atau agen periklanan untuk melakukan hubungan dengan client/mitra dengan memadukan kemampuan pemasaran, penjualan dan kemampuan bisnis. – pemahanan yang kuat tentang operasional produksi iklan dan memiliki kemampuan untuk mengembangkan konsep iklan yang dapat memenuhi kebutuhan client secara menyeluruh. <p>Profil [3*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Berkualitas kepemimpinan – Berpengatahuan yang luas dalam bidang Penyiaran Televisi

	<ul style="list-style-type: none"> – Berpengalaman dalam mencari iklan dan sponsorship acara Televisi – Berintegritas – Mampu bekerja di bawah tekanan – Harus cerdas, teliti, akurat, handal, dan mampu bekerja dengan cepat – Minimal 5 tahun pengalaman dalam bidang pemasaran dan penjualan di perusahaan organisasi/Periklanan. – Harus mampu mengelola banyak elemen produksi iklan mulai dari kreativitas, sampai pada anggaran, kedalam pendekatan periklanan yang efektif dan dapat memenuhi kebutuhan client, serta memberikan kepuasan kepada client. – Memiliki Keahlian khusus yaitu memiliki kualitas kepemimpinan dan organisasi yang baik.serta mampu memberikan rasa nyaman dengan berbagai macam tipe client yang berbeda, serta situasi dan kondisi yang selalu bervariasi. – Memiliki kualitas kepemimpinan, ketajaman bisnis, keahlian pemasaran, dan kreatifitas, diplomasi dan kapabel dalam melakukan tugas secara detail. 	
	<p>Tanggung jawab [4*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Terhadap Pendapatan iklan suatu stasiun televisi untuk membiayai seluruh kegiatan programming, gaji karyawan, peralatan dan operasional organisasi/perusahaan . – General Sales manager bertanggung jawab kepada General Manager. – Terhadap Pengembangan Kebijakan pemasangan iklan pada suatu stasiun televisi. 	
	<p>Wewenang (bila ada):</p> <ul style="list-style-type: none"> – Menentukan Rate Card Iklan pada suatu Stasiun Televisi 	
JENJANG	<p>PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada):</p> <ul style="list-style-type: none"> – Pendidikan dan pelatihan jurnalisme, penyiaran Televisi, dan pemasaran. – Ijazah Bahasa Inggris/Asing. – Sertifikat Kompetensi Profesi General Sales Manager – Sehat Jasmani dan Rohani 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	– Mengawasi pemasangan iklan oleh klient/mitra pada Stasiun Televisi dilakukan oleh Account Executive	– Tidak ada
	– Bekerjasama yang erat dengan Program Manager dan General Manager dalam menyeleksi dan menentukan program televisi yang akan dijual agent periklanan.	– Tidak ada
	– Melakukan monitoring terhadap kegiatan penjualan dan pemasaran	– PRK.CF02.026.01 (SKKNI 2010-37)
	– Melakukan koordinasi untuk semua pekerjaan kreativitas dan produksi,	– Tidak ada

	memenuhi target waktu dan melakukan pengawasan anggaran produksi.	
	– Mengembangkan semua perencanaan penjualan dan pemasaran iklan dengan client dan agent periklanan.	– Tidak ada
	– Menyampaikan tentang informasi produk, analisis pasar, jadwal berbagai tahap kompilasi penyiaran iklan kepada agen periklanan sehingga dapat memberikan respon	– Tidak ada
	TUGAS KHUSUS [6*]	
	– Melakukan research terhadap potensi local market dan national market yang kompetitif	– PRK.AP02.058.01 (SKKNI 2005 – 190)
	– Mengelola alokasi anggaran yang menguntungkan client	– Tidak ada
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) – Permenkominfo No. 24 Tahun 2015 tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Komunikasi dan Informatika	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – Kementerian Komunikasi dan Informatika – Asosiasi Profesi Pertelevisian – BNSP 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: MAINTENANCE ENGINEER (PT010301)	
Kualifikasi: Level 03	
DESKRIPSI	<p>Definisi [1*]:</p> <p>Maintenance Engineer adalah seseorang yang bertugas merawat dan memperbaiki peralatan pemancar dan produksi penyiaran televisi.</p> <p>Lingkup bidang Pekerjaan [2*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Engineering Department – Produksi dan Penyiaran Televisi <p>Profil [3*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Minimum 2 (dua) tahun sebagai Engineering Technician. – Minimum 1 (satu) tahun pengalaman dalam pemeliharaan

	<p>peralatan teknik televisi</p> <ul style="list-style-type: none"> – Pengetahuan yang solid tentang fungsi dan penggunaan alat uji teknik televisi, adalah suatu keharusan, termasuk – kemampuan membaca dan menginterpretasikan diagram skematik, terutama peralatan yang sudah digital dan komputerisasi. – Memiliki rasa ingin tahu sangat berguna untuk meningkatkan kemampuan menganalisa masalah elektronik. – Maintenance Engineer yang baik adalah mereka yang sering memecahkan masalah dengan menggabungkan pengu- – laman dan intuisi ketika menghadapi kerusakan alat elektronik yang kompleks di stasiun televisi. – Dewasa ini Maintenance Engineer harus memiliki pengetahuan dan pengalaman dengan peralatan elektronik – digital dan komputerisasi. – Maintenance Engineer harus mengawasi para Engineering dalam melakukan instalasi dan pemeliharaan peralatan – elektronik yang rumit agar selalu dilakukan secara teratur dan efisien. – Maintenance Engineer telah berpengalaman menangani berbagai masalah teknis dan menentukan solusi yang – efektif. – Maintenance Engineer memiliki kemampuan dan pengalaman untuk berinteraksi secara positif dalam melaksanakan pekerjaannya. – Kemampuan teknik, kemampuan memecahkan masalah dengancepat, dan rasa ingin tahu yang tinggi. – Memiliki kecakapan, keterampilan dan pengalaman yang cukup dengan semua jenis dan model peralatan – elektronik, serta prinsip-prinsip peralatan elektronik televisi digital; – Mampu untuk bertinteraksi secara positif dengan para pengguna peralatan. – Mengetahui dan memegang teguh kode Etik Produksi (A Code For TV Production) dan Director's Vocabulary. – Mampu bekerja sama, cerdas, sabar tapi tegas, fleksibel, selalu tampil tenang dan percaya diri ditengah-tengah kesibukan mempersiapkan dan melaksanakan tugas serta fungsinya.
	<p>Tanggungjawab [4*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Melakukan pemeliharaan dan perbaikan semua peralatan penyiaran pada stasiun televisi atau di perusahaan yang sejenis. – Dibawah arahan Engineering Supervisor, Maintenance Engineer melakukan perawatan dan pencegahan kerusakan pada <i>Kamera, Switcher, Audio Console, Video Monitor, Microphone, Videotape Recorder, Film Chains</i>, mesin Hardisk, dll. – Maintenance Engineer bertugas membuat desain, memodifikasi, dan memperbaiki bagian-bagian komponen, sistem, serta elemen peralatan yang digunakan dalam semua peralatan teknik

	produksi acara dan peralatan teknik penyiaran.	
	Wewenang (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Memecahkan masalah yang harus menangani perbaikan yang besar. Dia sering harus merekonstruksi peralatan yang ada untuk di-upgrade agar sesuai dengan perkembangan teknologi. – Maintenance Engineer bertanggung jawab untuk memperhatikan bahwa semua peralatan (equipments) telah sesuai dengan spesifikasi yang direncanakan. Kalaupun mungkin terdapat perbedaan, itu biasanya sangat kecil. – Menggunakan berbagai monitor dan meter penguji untuk mengukur kinerja peralatan. 	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Sehat jasmani dan rohani – Tidakbutawarna – Ijazah SMK Teknik Elektronik atau mesin – Minimal 2 (dua) tahun pelatihan Maintenance Peralatan Produksi Televisi (ENG/EFP/Remote), Master Control, Transmitter, dan Post Production. – Ijazah kursus bahasa Inggris. – Sertifikat Kompetensi: Profesi Maintenance Engineer Televisi. 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK)[6*]
	– Maintenance Engineer bertanggung jawab melakukan perawatan dan perbaikan alat-alat di lokasi Transmitter (Pemancar).	
	– Maintenance Engineer biasanya melakukan perawatan semua peralatan secara rutin dan teratur. Tetapi sering juga harus melakukan perbaikan besar dan kompleks yang memerlukan perhatian secepatnya.	
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	– Merawat semua spareparts (sukucadang) dan bahan baku peralatan teknik.	
	– Merekomendasikan penggantian peralatan yang sudah using dan tidak dapat diperbaiki lagi.	

SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib Disarankan Sukarela) – Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika No.24 Tahun 2015
VERIFIKASI [7*]	– Kementerian Komunikasi dan Informatika – BNSP – Asosiasi Profesi – Peraturan tentang Penyiaran – Editorial Policy

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industri.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industri/ tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/ embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/ embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: TRANSMITTER ENGINEER (PT010302)	
Kualifikasi: Level 03	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: <i>Transmitter Engineer</i> adalah seseorang yang bertugas mengoperasikan dan sekaligus merawat pemancar Televisi
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: – Engineering Departmen – Produksi dan Penyiaran Televisi
	Profil [3*]: – Berkualitas dan berkemampuan untuk mengoperasikan dan merawat pemancar Televisi – Berpengetahuan luas dalam teknik penyiaran khususnya dibidang transmitter/ pemancar – Berintegritas – Mampu bekerja di bawah tekanan.
	Tanggungjawab [4*]: – <i>Transmitter Engineer</i> selalu terlibat dalam semua tahap penyiaran langsung dengan signal televisi kepada audience. – <i>Transmitter Engineer</i> bertanggung jawab mengoperasikan sistim Pemancar dan antenna TV yang dipergunakan oleh stasiun TV tersebut.

	<ul style="list-style-type: none"> – <i>Transmitter Enggineer</i> bertanggung jawab atas perawatan (maintenance) sehari-hari seluruh peralatan pemancar serta alat-alat pendukung pemancar dan Antena. – Apabila Siaran terganggu karena kerusakan di Pemancar maka <i>Transmitter Engineer</i> harus tanggap dan segera memperbaikinya agar Siaran dapat dilanjutkan secepatnya. – Salah satu tugas dan tanggung jawab <i>Transmitter Engineer</i> adalah mengawasi dan memantau secara terus menerus <i>Studio-Trasmitter-Link</i> (STL) microwave untuk menjamin Signal Transmisi berfungsi baik sebagaimana mestinya. Dia juga bertanggung jawab memantau Signal Satelit yang masuk kesitus Transmitter (Pemancar). – <i>Transmitter Engineer</i> bertanggung jawab atas kesiapan semua peralatan transmitter dan Antena demi kelancaran Siaranstasiun TV itu, termasuk memastikan tidak ada gangguan pada teknis penyiaran. – Bertanggung jawab dan bertugas melakukan perawatan (maintenance) dan perbaikan bila ada kerusakan pada alat Pemancar dan pendukungnya. – Banyak Pemancar yang berada berdekatan dengan Stasiun TV tersebut. Tetapi banyak juga Tower Pemancar –nya berada jauh dari Stasiun Produksi /Stasiun TV tersebut. Dalam kondisi seperti ini, <i>Transmitter Engineer</i> harus berada di Stasiun TV dan di lokasi Pemancar itu. – <i>Transmitter Engineer</i> berada dibawah koordinasi dan arahan Engineering Supervisor dalam hal Pemancar (Transmitter). <p>Wewenang (bila ada):</p> <ul style="list-style-type: none"> – Membuat desain, konstruksi dan menginstal <i>prototipe</i> atau komponen eksperimental dan peralatan, serta membuat test/uji pengukuran dan laporan. – Membuatcatatanpemakaian Transmitter jam-per jam dan program-program yang ditayangkan. – Membuat inventarisasi persediaan bahan baku dan suku cadang untuk semua komponen elektronik, serta yang terkait dengan sistem transmisi televisi. – <i>Transmitter Engineer</i> bekerja bergantian berdasarkan Shift yaitu: 8 (delapan) jam per hari.
JENJANG	<p>PERSYARATAN MASUK / PERSYARATAN DASAR DANJENJANG KARIR (bila ada):</p> <ul style="list-style-type: none"> – Sehat jasmani dan rohani – Tidak buta warna – Ijazah SMK Teknik Elektronik atau Mesin Minimal 1 satu) tahun Pelatihan operasional dan maintenance Peralatan Pemancar (transmitter) Televisi. – Ijazah pelatihan Teknik Operasional Siaran Televisi, – Ijazah Kursus Bahasa Inggris – Sertifikat Kompetensi: Profesi Transmitter Engineer Televisi.

TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	– <i>Transmitter Engineer</i> bertanggung jawab, bertugas dan mengawasi Siaran sedang berlangsung.	
	– Menangani setiap hari perawatan dan/ perbaikan Transmitters, Antenna, dan peralatan yang terkait.	
	– Membuat bukti “uji” kelayakan, mengukur daya (output) Pemancar dan Antena, dan tes peralatan terkait lainnya.	
	– Melakukan inspeksi harian atas Bangunan, Menara Pemancar, Antena dan lampu Antena untuk memastikan semua dalam keadaan baik dan berfungsi sebagaimana mestinya.	
	– Melakukan penyesuaian dan adjustment, posisi peralatan yang terkait dengan penerimaan serta pengiriman signal microwave dan parabola yang terletak di menara, menyesuaikan dan mereposisi unit penerima Satelit dan peralatan terkait agar selalu berfungsi sebagaimana mestinya.	
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	– Transmitter Engineer bertanggung jawab agar semua upaya produksi acara yang rumit dan mahal oleh banyak orang yang ahli di bidangnya, tidak menjadi sia-sia karena masyarakat dapat menerima signal dan menyaksikan Siaran dari stasiun TV yang membuat acara tsb.	
	– Transmitter Engineer bertanggung jawab mempersiapkan dan mengoperasikan seluruh teknik peralatan pemancar dan antenna agar setiap saat dapat menyiarkan semua program dari stasiun TV itu.	

	<ul style="list-style-type: none"> – Transmitter Engineer bertanggung jawab atas jangkauan dan kualitas penyiaran stasiun TV tersebut, mulai dari awal sampai tutup siaran. 	
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib Disarankan – Sukarela) <ul style="list-style-type: none"> – Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika No.24 Tahun 2015 	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – Kementerian Komunikasi dan Informatika – Pedoman BNSP – Asosiasi Profesi – Peraturan tentang Penyiaran – Editorial Policy 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan defines dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggungjawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: VIDEO ENGINEER (PT010303)	
Kualifikasi: Level 03	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: Video Engineer adalah seseorang yang bertugas mengoperasikan peralatan video dalam proses produksi dan penyiaran di stasiun televisi. Biasa juga disebut video technician
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none"> – Satu stasiun televisi – Jaringan penyiaran
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> – Jujur, terampil, tekun, rajin, disiplin, dan ambisi untuk menguasai peralatan elektronik dan mekanik, khususnya di bagian Video Televisi. – Akrab, berbakat dan memiliki pemahaman serta kemampuan mengoperasikan semua peralatan elektronik Video, termasuk perawatan, dan perbaikan peralatan mekanik Video. – Mengetahui dengan baik sifat-sifat dasar, jenis, karakteristik dan mengoperasikan peralatan penghasil gambar (Video) di Stasiun Televisi, seperti : Kamera, Videotape Recorder, Video

	<p><i>Mixer, Telecine, Video Hardisc, Editing Control Unit, Caracter Generator, Special Effects, Studio Control Room, Master Control, Remote Truck, Reserver, Virtual Studio, Teleprompt, Mesin Animasi, dll.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Mengetahui dengan baik berbagai cara penggunaan semua peralatan Video tersebut agar menghasilkan gambar-gambar dari suatu acara siaran yang bagus. – Memiliki pengetahuan tentang fungsi tata cahaya di televisi. – Minimal 1 (satu) tahun pengalaman sebagai Engineering Technician. – Memiliki pengetahuan tentang Komposisi Gambar, <i>Tata Bahasa Gambar, A Code For TV Production</i> dan <i>Director's Vocabulary</i>. – Mampu untuk bertinteraksi secara positif dengan para pengguna peralatan. – Mengetahui dan memegang teguh kode Etik Produksi (<i>A Code For TV Production</i>) dan <i>Director's Vocabulary</i>. – Mampu bekerjasama, cerdas, sabar tapi tegas, fleksibel, selalu tampil tenang dan percaya diri ditengah-tengah kesibukan mempersiapkan dan melaksanakan tugas serta fungsinya.
	<p>Tanggungjawab [4*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Mengoperasikan peralatan elektronik Video pada stasiun Televisi atau Perusahaan <i>Production House</i> – Video Engineer biasanya berkonsentrasi dan lebih memahami dan berpengalaman dalam peralatan Video.
	<p>Wewenang (bila ada):</p> <ul style="list-style-type: none"> – Selama Rehearsal dan/atau Produksi berlangsung, Video Engineer berada/bekerja di v ruang Control Room. Untuk acara yang “on-location” Video Engineer berada/bekerja di dalam OB-VAN (<i>Remote Truck</i>) yang berisi semua peralatan Produksi. – Dimana perlu, Video Engineer melakukan perbaikan dan perawatan kecil pada alat Video untuk mempertahankan kualitas Video. – Video Engineer bertugas membantu Director mendapatkan/mencapai suatu kualitas Video yang terbaik.
JENJANG	<p>PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada):</p> <ul style="list-style-type: none"> – Sehat jasmani dan rohani – Tidak buta warna – Minimal Ijazah SMK Teknik Elektronik Atau Mesin. – IjazahKursusBahasaInggris – Minimal 1 (satu) tahun Pelatihan Teknik Operasional Siaran dan teknik Produksi Acara Televisi, khusus di unit Video

	<ul style="list-style-type: none"> – Sertifikat Kompetensi : Profesi Video Engineer Televisi 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK)[6*]
	<ul style="list-style-type: none"> – Video Engineer bertanggung jawab atas “Gambar” (Video) dalam produksi acara dan penyiaran Televisi yang meliputi: Komposisi gambar, Animasi dan Special Effect. 	
	<ul style="list-style-type: none"> – Video Engineer bertugas melakukan perawatan dan adjustment gambar dari semua kamera. 	
	<ul style="list-style-type: none"> – Selama produksi berlangsung, Video Engineer bertugas mengawasi/ memonitor semua peralatan Video berfungsi dengan baik. 	
	<ul style="list-style-type: none"> – Video Engineer bertanggung jawab atas kualitas semua gambar (Video) dalam Produksi Televisi 	
	<ul style="list-style-type: none"> – Video Engineer bertanggung jawab untuk menyediakan semua alat dan bahan baku yang dipakai dalam produksi acara televisi. 	
	<ul style="list-style-type: none"> – Video Engineer bertugas memberi tanda dan mencatat isi acara di setiap kaset agar memudahkan Editor di Post Production. 	
	<ul style="list-style-type: none"> – Video Engineer bertugas dan bertanggung jawab mengisi Buku Laporan pemakaian semua alat Video dalam setiap produksi, termasuk apabila ada kerusakan selama Produksi atau Siaran berlangsung. 	
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib Disarankan – Sukarela) <ul style="list-style-type: none"> – Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika No. 24 Tahun 2015 	

VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – Kementerian Komunikasi dan Informatika – BNSP – Asosiasi Profesi – Peraturan tentang Penyiaran – Editorial Policy

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggungjawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: AUDIO ENGINEER (PT010304)

Kualifikasi: Level 03

DESKRIPSI	Definisi [1*]:
	Audio Engineer adalah seseorang yang bertugas mengoperasikan peralatan audio dalam proses produksi dan penyiaran di stasiun televisi. Bisa juga disebut audio technician
	LingkupbidangPekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none"> – Engineering Department – Produksi dan Penyiaran Televisi
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> – Jujur, terampil, tekun, rajin, disiplin, dan ambisius tentang peralatan elektronik dan mekanik, khususnya di bagian Audio Televisi. – Akrab, berbakat dan memiliki pemahaman serta kemampuan mengoperasikan semua peralatan elektronik Audio, termasuk perawatan, dan perbaikan peralatan mekanik Audio. – Mengetahui dengan baik sifat-sifat dasar, jenis, dan karakteristik elektronik Micro- phone, termasuk tipe-tipe Microphones sebagai Sound-generating element, pickup patterns, dan special features, seperti: Dynamic, Condensor dan Pita (Ribbon), Microphone Omnidirectional dan unidirectional; Lavalier, Hand (hand-held shotgun danfishpole boom), Wireless atau RF, dan Boom Microphone (Preambulator dan Tripod/Giraffe). – Mengetahui dengan baik berbagai cara penempatan Microphone, seperti: Stand, Desk, Hidden, Hanging dan Long Distance Microphone. – Minimal 1 (satu) tahun pengalaman sebagai Engineering Technician. – Mengenal dan mengetahui peralatan dan cara mengoperasikan peralatan

	<p>Audio (Audio Equipment), seperti: Patch panel (patchbay), Audio Console, Turntable, Audio tape recorder, Audio synchronizer, dll. (Analog dan Digital System).</p> <ul style="list-style-type: none"> – Mengetahui 5 (lima) factor penting untuk menghasilkan estetika suara di Televisi (Aesthetic Factors) yaitu: Environment, Figur-ground, Perspective, Continuity, dan Energy. Mampu untuk bertinteraksi secara positif dengan para pengguna peralatan. – Mengetahui dan memegang teguh kode Etik Produksi (A Code For TV Production) dan Director's Vocabulary. – Mampu bekerja sama, cerdas, sabar tapi tegas, fleksibel, selalu tampil tenang dan percaya diri ditengah-tengah kesibukan mempersiapkan dan melaksanakan tugas serta fungsinya. 	
	<p>Tanggungjawab [4*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Mengoperasikan peralatan Audio Televisi – Audio Engineer biasanya berkonsentrasi dan lebih memahami dan berpengalaman dalam peralatan Audio. – Audio Engineer bertanggung jawab atas “Suara” (Audio) dalam produksi acara dan penyiaran Televisi yang meliputi: Voices, Musik, dan Efek (<i>Special Effect</i>). – Audio Engineer bertugas menata letak dan penempatan Microphone serta alat-alat pendukung Audio lainnya. 	
	<p>Wewenang (bila ada):</p> <ul style="list-style-type: none"> – Selama produksi dan penyiaran berlangsung, Audio Engineer bertugas mengoperasikan semua peralatan Audio. – Audio Engineer bertugas merekam dan/atau menyiarkan langsung semua suara yang diperlukan dalam produksi dan /atau penyiaran, termasuk membuat <i>Sound Effects</i>. – Audio Engineer bertugas memonitor semua suara yang direkam dan yang disiarkan langsung. 	
JENJANG	<p>PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada):</p> <ul style="list-style-type: none"> – Sehat jasmani dan rohani – Tidak buta warna – Minimal Ijazah SMK Teknik Elektronik Atau Mesin. – Ijazah Kursus Bahasa Inggris – Minimal 1 (satu) tahun Pelatihan Teknik Operasional Siaran dan teknik Produksi dan Penyiaran Televisi, khusus di unit Audio – Sertifikat Kompetensi : Profesi Audio Engineer Televisi 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	<ul style="list-style-type: none"> – Audio Engineer bertanggung jawab atas kualitas semua suara (Audio) dalam Produksi dan Penyiaran Televisi. 	

	<ul style="list-style-type: none"> - Audio Engineer bertanggung jawab untuk menyediakan semua alat dan bahan baku yang dipakai dalam produksi acara televisi. 	
	<ul style="list-style-type: none"> - Audio Engineer bertugas memberi tanda dan mencatat di setiap kaset agar memudahkan Editor di <i>Post Production</i> 	
	<ul style="list-style-type: none"> - Audio Engineer bertanggungjawab dalam memodifikasi (mempermanis/mempercantik) track suara agar kualitas suara meningkat. 	
	<ul style="list-style-type: none"> - Audio Engineer bertugas dan bertanggungjawab mengisi Buku Laporan pemakaian semua alat Audio dalam setiap produksi, termasuk apabila ada kerusakan selama Produksi atau Penyiaran berlangsung. 	
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	<ul style="list-style-type: none"> - Selama Rehearsal dan / atau Produksi berlangsung, Audio Engineer berada / bekerja di ruang <i>Control Room</i>. Untuk acara yang “on-location” <i>Audio Engineer</i> berada / bekerja di dalam OB-VAN (<i>Remote Truck</i>) yang berisi semua peralatan Produksi. 	
	<ul style="list-style-type: none"> - Pada <i>Post Production</i>, Audio Engineer kadang-kadang diperlukan juga berada di ruang <i>Post Production</i> untuk membantu Editor. 	
	<ul style="list-style-type: none"> - Dimana perlu, Audio Engineer melakukan perbaikan dan perawatan kecil pada alat Audio untuk mempertahankan kualitas Audio. 	
	<ul style="list-style-type: none"> - Audio Engineer bertugas membantu Director mendapatkan / mencapai suatu kualitas Audio yang terbaik. 	
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	<ul style="list-style-type: none"> - Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) - Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika No.24 Tahun 2015 	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> - Kementerian Komunikasi dan Informatika - BNSP - Asosiasi Profesi - Peraturan tentang Penyiaran - Editorial Policy 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industri.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan "employability" dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industri/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI / JABATAN KERJA

OKUPASI: EDITOR (PT010305)	
Kualifikasi: Level 03	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: Editor adalah orang yang bertanggung jawab dalam mensetup dan mengoperasikan semua jenis mesin Video Editing Komputer dan Digital, merekam, play-back dan editing di Stasiun Televisi atau di perusahaan <i>Production House</i>
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none"> – Engineering Department – News Departement – Programming Department
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> – Minimum dua tahun pengalaman sebagai Engineering Technician. – Memiliki pengalaman dalam berbagai jenis peralatan Video Editing yang Komputerisasi dan Digital. – Telah mengikuti pelatihan menggunakan berbagai jenis peralatan analog dan digital Editing dan Dubbing format acara Televisi. – Memiliki kemampuan teknis mengoperasikan semua peralatan Editing dan dubbing; – Mampu bekerjasama dalam tim: – Kreatif dalam merakit dan memoles berbagai segmen ke dalam satu program; – Memiliki rasa estetika video tape editing; – Mengetahui dan memegang teguh kode Etik Produksi (<i>A Code For TV Production</i>) dan <i>Director's Vocabulary</i>. – Editor mampu bekerja sama, cerdas, sabar tapi tegas, fleksibel, selalu tampil tenang dan percaya diri ditengah-tengah kesibukan dan himpitan waktu mempersiapkan dan melaksanakan tugas serta fungsinya.
	Tanggungjawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> – Editor bertanggung dalam men-setup dan mengoperasikan semua jenis mesin Video Editing Komputer dan Digital, merekam, playback dan editing

	<p>di stasiun televisi atau di perusahaan <i>Production House</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Editor bertanggung jawab menentukan kualitas gambar dan suara yang layak untuk diedit, serta menentukan kualitas gambar dan suara hasil editing dari sisi teknis – Editor bertanggung jawab meneliti setiap isi kaset/ <i>disc</i> untuk memastikan apakah warna semua shots, pergerakan kamera, suara pengisi acara dan Set, baik adanya, serta telah sesuai dengan konsep shooting script yang direncanakan oleh Director. – Editor bertanggung jawab memilih satu shot dari sejumlah hasil shooting, dipotong, dan kemudian digabungkan kembali menjadi acara televisi. – Editor yang baik adalah editor yang teliti, kreatif, profesional, dan yang dapat mengetahui secara pasti visi dan selera Director acara itu. 	
	Wewenang (bila ada):	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Sehat jasmani dan rohani – Tidak buta warna – Minimal Ijazah SMK Multimedia – Ijazah Kursus Bahasa Inggris – Minimal 1 (satu) tahun Pelatihan Teknik Operasional Siaran dan teknik Produksi Acara Televisi, khusus di bidang Post Production (Ediring, Dubbing dan Mixing) – Sertifikat Kompetensi: Profesi Video Editor. 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK)[6*]
	<ul style="list-style-type: none"> – Editor dan Director selalu bekerja bersama-sama memilih-milih gambar sampai diperoleh produk jadi yang kasar (<i>roughfinished product</i>). Sering sekali Director melakukan “<i>off –line editing</i>”. 	
	<ul style="list-style-type: none"> – Menerapkan keamanan data (master shot dan master edit) 	<ul style="list-style-type: none"> – J.591200.002.01 (SKKNI 2014 -118)
	<ul style="list-style-type: none"> – Editor bertugas merekam program yang diproduksi, dan/ dari sumber lain yang berjarangan dengan stasiun itu, mengedit dan merakit spot iklan , promosi, publikasi, layanan masyarakat serta <i>Station-Breaks</i> untuk penyiaran setiap hari. 	
	<ul style="list-style-type: none"> – Editor bertanggung jawab untuk mengevaluasi kaset video digital dan Hardisk, serta melakukan <i>dubbing</i>, 	

	mempersiapkan kaset dan/atau Hardisk yang akan digunakan untuk produksi (merekam acara) dan menyimpan/menjaga Kaset dan Hardisk hasil shooting dan hasil editing sebelum diserahkan kepada library/kepuustakaan kaset dan Hardisk.	
	– Editor bekerjasama dengan <i>Producers</i> , <i>Associate Producers</i> , <i>Directors</i> , dan <i>Reporter</i> , dalam mengedit berbagai segmen-segmen sebelum digabungkan ke dalam satu program yang siap siar (<i>Finishing Program</i>).	
	– <i>Engineering Supervisor</i> adalah koordinator atau pimpinan Editor yang mengatur tugas Editor untuk tiap-tiap Shift (1 Shift = 7 jam kerja dan 1 jam istirahat) .	
	– Editor bertanggung jawab untuk melakukan set up, align, membersihkan, adjustment, dan memonitor mesin rekaman video sebelum dipergunakan.	
	– Editor membuat laporan kepada <i>Engineering Supervisor</i> segera setelah mesin editing selesai dipergunakannya. Apabila ada kerusakan, editor harus mencantumkannya dalam Buku Laporan.	
	– Editor bekerja di <i>Post Production</i> di Stasiun Televisi dimana dia bekerja atau di <i>Post Production</i> di luar stasiun yang ditunjuk oleh <i>Chief Engineer/Engineering Supervisor</i> .	
	– Melaksanakan prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) ditempat kerja	– J.591200.001.01 (SKKNI 118-2014)
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
SERTIFIKASI (Tuliskanreg ulasiteknisn	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib Disarankan Sukarela)	

ya)	<ul style="list-style-type: none"> – Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika No. 24 Tahun 2015
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – Kementerian Komunikasi dan Informatika – BNSP – Asosiasi Profesi – Peraturan tentang Penyiaran – Editorial Policy

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggungjawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI / JABATAN KERJA

OKUPASI: LIGHTING ENGINEER / LIGHTING DIRECTOR (PT010306)	
Kualifikasi: Level 03	
DESKRIPSI	<p>Definisi [1*]:</p> <p>Lighting Engineer / Lighting Director adalah seseorang yang bertanggung jawab untuk pengaturan tata-cahaya dalam produksi atau penyiaran televisi, istilah lain digunakan :</p> <ul style="list-style-type: none"> – Lighting Supervisor; – Lighting Direction Engineer. – Lighting Technician <p>Lingkup bidang Pekerjaan [2*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Engineering Department – Produksi dan Penyiaran Televisi <p>Profil [3*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Dua tahun sebagai Engineering Technician atau Camera Operator. – Memiliki pengetahuan teknik listrik dan pencahayaan / tata lampu Televisi, di studio atau/dan di luar studio baik secara manual maupun dengan teknologi komputer. – Bisa bekerja sama dalam tim. – Kreatif dan memiliki fisik yang kuat.

	Tanggungjawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> – <i>Lighting Engineer</i> merencanakan desain dan melaksanakan tata pencahayaan produksi acara televisi di studio dan di luar studio. – <i>Lighting Director</i> bekerja memenuhi kebutuhan pencahayaan berdasarkan Floor Plan yang direncanakan oleh Director dan Tim Produksi. 	
	Wewenang (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Memperoleh <i>Shooting script</i> dan rencana kerja Produksi dan/atau Penyiaran Acara Televisi. – Menghadiri Rapat Produksi dan Penyiaran Televisi. – Merancang desain, menentukan penempatan dan jenis lampu yang dipergunakan dalam produksi serta penyiaran Televisi di dalam dan/atau di luar studio. 	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Sehat jasmani dan rohani – Tidak buta warna – Ijazah SLTA / SMK Televisi. – Ijazah Kursus Produksi Televisi. – Ijazah Kursus Bahasa Inggris. – Sertifikat Kompetensi Profesi Lighting Director 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	KETERSEDIAAN STANDAR (SKKNI, SKKI, SKK)[6*]
	<ul style="list-style-type: none"> – <i>Lighting Engineer</i> harus bisa membaca <i>Shooting Script</i> dan <i>Floor Plan</i> yang rinci dan lengkap untuk menentukan bagaimana dan dimana setiap lampu akan ditempatkan. 	
	<ul style="list-style-type: none"> – <i>Lighting Engineer</i> harus mempersiapkan lembar instruksi (<i>Cue-sheet of Instruction</i>) untuk memastikan bahwa pencahayaan benar-banar fokus dan seimbang. 	
	<ul style="list-style-type: none"> – <i>Lighting Engineer</i> harus mengawasi pencahayaan pada saat Rehearsal dan shooting dilakukan, sehingga bilamana diperlukan dapat dilakukan perbaikan. 	
	<ul style="list-style-type: none"> – Untuk menghasilkan pencahayaan yang tepat, seimbang dan berdimensi maka <i>Lighting Engineer</i> menggunakan berbagai jenis lampu seperti: <i>Spotlights</i>, <i>Floodlights</i>, <i>Filters</i>, <i>Light Meter</i>, dan peralatan lain. 	

	<ul style="list-style-type: none"> – <i>Lighting Engineer</i> harus memastikan bahwa kualitas pencahayaan dan warna pada wajah, furniture, backdrops, props, serta elemen-elemen set lainnya telah sesuai dengan efek yang diinginkan oleh Art Director dan Director. 	
	<ul style="list-style-type: none"> – Selama kegiatan produksi sedang berlangsung, <i>Lighting Engineer</i> bertanggungjawab mengawasi dan member isyarat kepada Operator <i>Lighting Control Board</i> untuk merubah pencahayaan dimana perlu 	
	<ul style="list-style-type: none"> – Mengawasi pembongkaran peralatan lighting ketika shooting telah selesai dan menyimpannya dengan baik. 	
	<ul style="list-style-type: none"> – <i>Lighting Engineer</i> bertanggungjawab melakukan pemeliharaan persediaan lampu, asesoris dan pembelian suku cadang. 	
	<ul style="list-style-type: none"> – <i>Lighting Engineer</i> bertanggungjawab melakukan perawatan secara rutin lampu-lampu, listrik dan asesorisnya, agar peralatan tersebut dapat dipergunakan setiap saat diperlukan 	
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	<ul style="list-style-type: none"> – Di beberapa stasiun Televisi, <i>Lighting Director</i> berada dibawah pembinaan Engineering Supervisor, tapi sebahagian stasiun lagi berada dibawah Production Manager. Namun pada saat kegiatan produksi berlangsung, <i>Lighting Director</i> bertanggungjawab dan melapor kepada Director acara itu. 	
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	<ul style="list-style-type: none"> – Regulasi Teknis Bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib Disarankan Sukarela) – Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika No. 24 Tahun 2015 	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – Kementerian Komunikasi dan Informatika 	

	<ul style="list-style-type: none"> – BNSP – Asosiasi Profesi – Peraturan tentang Penyiaran – Editorial Policy
--	---

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: ASSOCIATE PRODUCER (PT040301)	
Kualifikasi: Level 03	
DESKRIPSI	<p>Definisi [1*]: Associate Producer adalah seseorang yang membantu Produser yang bertanggung jawab mempersiapkan administrative dan professional support untuk sebuah proses produksi program TV dan atau penyiaran program Televisi</p> <p>Lingkup bidang Pekerjaan [2*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sebuah program produksi - Sebuah program penyiaran TV <p>Profil [3*]:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Minimum 1 (satu) tahun diberbagai posisi dalam Produksi Acara Televisi seperti : Floor Manager / Production Assistant / Production Secretary / Unit Manager / Assistant Director. 2. Pengalaman dalam berorganisasi dan kegiatan seni budaya akan sangat membantu. 3. Organisator yang baik; Kualitas kepemimpinan. 4. Dapat menulis atau merangkum cerita. 5. Bisa bekerjasama, kreatif, cerdas, sabar tapi tegas, fleksibel, selalu tampil tenang dan percaya diri ditengah-tengah kesibukan mempersiapkan dan melaksanakan tugas serta fungsinya. 6. Pengetahuan tentang Komunikasi Televisi, Producing, Komposisi dan Tata Bahasa Gambar TV, Prinsip Utama Editing (continuity, complexity, context dan ethics). 7. Mengetahui dan memegang teguh kode Etik Produksi (A Code For TV Production) dan Director's Vocabulary. <p>Tanggung jawab [4*]:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Associate Producer bertindak sebagai Kepala ajudan Producer dalam Merancang, Mengembangkan dan Memproduksi acara televisi, baik yang direkam (taping) atau yang disiarkan langsung. (Live) dari studio atau di suatu lokasi di luar stasiun televisi itu. 2. Apabila Producer berhalangan maka Associate Producer yang bertanggung

	<p>jawab penuh.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Dalam beberapa produksi yang kompleks, survey melibatkan beberapa Associate Producer yang masing-masing memiliki tugas dan fungsi tertentu. 4. Sesuai aturan (konvensi) Associate Producer juga mendapat kesempatan dari Producer untuk mengembangkan cerita dan ide-ide untuk menciptakan elemen atau segmen yang bila bagus dapat di “insert” kemudian ke dalam acara itu. 5. Associate Producer membantu mempersiapkan anggaran, mengatur jadwal dan tempat Audisi / Casting, Script Conference, Production Meeting, Rehearsals, Produksi, Post Production dan Preview. 	
	<p>Wewenang (bila ada):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Melakukan supervisi terhadap Cameraman, Editor, dan personil produksi lainnya. 2 Mengevaluasi Script dan Proposal Acara, memberi masukan kepada Set Designer dalam penempatan (plot) tata cahaya (lighting), dan dalam pemilihan ilustrasi music untuk “bridging” dan “insert” acara. 3 Melakukan negosiasi tentang Hak untuk menyisipkan Film, Slide, atau bahan dari Tape, honorarium Musisi atau Pengisi Acara (Talent). 	
JENJANG	<p>PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sehat jasmani dan rohani. 2. Tidak buta warna. 3. Sarjana komunikasi massa : Televisi. 4. Ijazah Kursus Bahasa Inggris 5. Ijazah Kursus Komputer dan / atau Administrasi Perkantoran. 6. Ijazah Kursus Produksi TV 7. Sertifikat Kompetensi : Profesi Associate Producer Televisi. 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK)[6*]
	- Membantu mempersiapkan anggaran, mengatur jadwal dan tempat Audisi/Casting, Script Conference, Production Meeting, Rehearsals, Produksi, Post Production dan Preview	
	- Mempersiapkan administrasi dan dukungan langsung secara profesional kepada Producer Televisi, seperti : <ul style="list-style-type: none"> - Mempersiapkan dan mengirimkan surat pemberitahuan kepada unit atau Departemen kerja terkait sehubungan dengan rencana kerja Departemen Produksi. - Melakukan koordinasi langsung dengan semua Departemen/Unit yang terkait dengan Rencana Kerja Produksi Acara yang berada di bawah koordinasi Producer yang bersangkutan. - Merekapitulasi nama-nama Personil Produksi dari unit kerja terkait. - Membagikan Floor Plan dan Shooting Script ke 	

	<p>unit kerja terkait dalam produksi.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menelepon/menghubungi Pengisi Acara untuk mengonfirmasi jadwal dan tempat/lokasi Audisi/Casting, Script Conferences, Production Meeting, Rehearsal dan Produksi (Live/Taping). - Mengumpulkan bahan-bahan pendukung produksi (Slide, Floor Plan Set Dekorasi, Props, dan lain-lain dari Art Department) 	
	<ul style="list-style-type: none"> - Siap menghadapi berbagai tantangan yang berbeda-beda sesuai tuntutan pekerjaan yang juga selalu berbeda-beda antara satu produksi dengan produksi lainnya 	J.612000.007.01 (SKKNI 2014 - 165)
	<ul style="list-style-type: none"> - Associate Producer berada di bawah Production Manager, namun melaporkan pekerjaannya sehari-hari kepada Producer 	
	<ul style="list-style-type: none"> - Dalam Departemen Berita, peranan <i>Associate Producer</i> membantu Producer atau Reporter dalam mengembangkan cerita/liputan suatu peristiwa atau dokumenter dengan menyediakan data-data hasil penelitian 	
	<ul style="list-style-type: none"> - Dapat melakukan wawancara untuk mengetahui latar belakang peristiwa dan mengawasi pembuatan segmen yang akan digunakan dalam produksi itu 	
	<ul style="list-style-type: none"> - Mengawasi penggunaan anggaran proyek tertentu 	
	<ul style="list-style-type: none"> - Bekerja sama dengan Operation Manager untuk menjadwalkan penggunaan peralatan produksi (studio,dll) 	
	<ul style="list-style-type: none"> - Aktif dalam kegiatan produksi mulai dari awal sampai dengan acara siap tayang 	J.612000.007.01 (SKKNI 2014 - 165)
	<ul style="list-style-type: none"> - Berpartisipasi dalam penelitian, menjawab dan mendokumentasikan respon pemirsa atas acara yang ditanganinya. 	J.591101.019.01 (SKKNI 2015 - 346)
	<p>TUGAS KHUSUS [6*]: Menentukan kebijakan internal dan eksternal</p>	
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	<p>Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan— sukarela)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2015 tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Komunikasi dan Informatika 	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> - BNSP - Kementerian Kominfo - Asosiasi 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industri.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggungjawab terhadap kesuksesan industri/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI / JABATAN KERJA

OKUPASI: DIRECTOR OF PHOTOGRAPHY (PT010307)	
Kualifikasi: Level 03	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: <i>Director of Photography</i> adalah seorang professional yang terampil, mampu dan bertanggung jawab dalam menterjemahkan visi director ke dalam serangkaian gambar-gambar bergerak berupa video dan audio dalam program televisi.
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none">– Engineering Department– Produksi dan Penyiaran Televisi
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none">– Berkualitas kepemimpinan– Berpengalaman yang luas dalam bidang kamera dan komunikasi Televisi (bahasa dan komposisi gambar)– Mampu bekerja sama dalam tim produksi.– Mampu bekerja di bawah tekanan
	Tanggung jawab [4*]: Menerjemahkan visi Director kedalam serangkaian gambar bergerak berupa video dalam produksi dan penyiaran televisi
	Wewenang (bila ada):
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): <ul style="list-style-type: none">– Minimal SMK televisi– Pendidikan dan pelatihan Kamera operator televisi.– Ijazah S1 lebih diutamakan– Ijazah Bahasa Inggris/Asing.– Memiliki pengetahuan tentang komunikasi televisi, standar shots dan komposisi gambar, serta istilah-istilah produksi televisi, dan kode etik produksi televisi. (<i>A Code For TV Production</i>)– Sehat Jasmani dan Rohani– Tidak buta warna

	<ul style="list-style-type: none"> – Kemampuan interpersonal yang kuat – Memiliki sertifikat kompetensi profesi sebagai <i>Director of Photography</i>. – Pengalaman (5) tahun dalam shooting sebagai <i>first assistant camera operator</i> dan <i>second assistant camera operator</i>, serta camera operator – Memiliki pengalaman dan pengetahuan sebagai editor – Memiliki pengalaman dalam produksi acara televisi sebagai production assistant dan atau <i>engineering technician</i>. – Bisa bekerjasama, kreatif, imajinatif, bereaksi cepat (<i>Fast Reflexes</i>), cerdas, sabar, tapi tegas fleksibel, selalu tampil tenang, percaya diri ditengah-tengah kesibukan – Mengetahui dan berpengalaman dalam teknisi camera, mesin perekam gambar, audio, lighting dan proses post production – Mampu bekerja di bawah tekanan – Jenjang Karir adalah menjadi Assistant Director 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	– Mempersiapkan dan mengoperasikan kamera di lokasi shooting, baik <i>rehearsal</i> maupun produksi.	–
	– Cepat dan tanggap menemukan sudut pengambilan gambar yang menarik, yang baru, dan imajinatif untuk dipergunakan dalam produksi program televisi.	–
	– Menawarkan/mempersiapkan shot yang terbaik sebelum diminta oleh director.	–
	– Menyusun camera script dan mempersiapkan shot berikutnya setelah digunakan oleh director	–
	– Berikan tanda dengan <i>masking tape</i> jika tidak menggunakan camera script.	–
	– Mengkoordinasikan semua elemen sari satu adegan yang terdiri dari gabungan sejumlah gambar, pencahayaan, set, posisi dan angle (sudut pengambilan) dan pergerakan kamera dan pergerakan actor.	–
	– Menentukan sudut pengambilan (<i>angle</i>) suatu adegan di shooting.	–
	– Menjaga kualitas artistik dalam pengambilan gambar	–
	– Membangun hubungan kerja yang erat dengan	–

	tim produksi.	
	TUGAS KHUSUS [6*]:	–
	– Membangun Komunikasi nasional dan Internasional yang terkait dengan bidang umum untuk meningkatkan image dan kepercayaan publik.	–
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan + sukarela)	
	– Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika No. 24 Tahun 2015	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – Kementerian Komunikasi dan Informatika – BNSP – Asosiasi Profesi – Peraturan tentang Penyiaran – <i>Editorial Policy</i> 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: ASSISTANT DIRECTOR (PT040302)	
Kualifikasi: Level 03	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: Assistant Director adalah seorang professional yang terampil dan mampu menghubungi Pengisi Acara (Talent) dan Kru Produksi ke lokasi shooting, membuat dan mendiskusikan lembar panggilan (Call-sheet) untuk jadwal shooting hari berikutnya, menghubungi Costum Designer untuk fitting.
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none"> - <i>News Department</i> - <i>Production Department.</i> - <i>Technic Department</i>
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> - Berkualitas kepemimpinan - Berpengatahuan yang luas dalam bidang news - Berpengatahuan yang luas dalam bidang Produksi Acara Televisi - Berpengetahuan luas dalam penyiaran

	<ul style="list-style-type: none"> - Berpengatehuan luas dalam bidang teknik produksi. - Berintegritas - Penampilan Menarik - Memiliki Kemampuan Menulis - Mampu bekerja di bawah tekanan 	
	<p>Tanggung jawab [4*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bertanggung jawab mengangkut Pengisi Acara (Talent) dan Kru Produksi ke lokasi shooting, membuat dan mendiskusikan lembar panggilan (Call-sheet) untuk jadwal shooting hari berikutnya, menghubungi Costum Designer untuk fitting. - Koordinasikan agar produksi Televisi berjalan mulus, dan lancar, menghasilkan program yang bagus. - Bertanggung jawab kepada Producer atau Director, dan ketika produksi sedang berlangsung Production Assistant berada dibawah Manager Produksi, dan mendapat tugas untuk berbagai program tertentu, dan bekerja sampai program itu selesai diproduksi 	
	<p>Wewenang (bila ada):</p>	
JENJANG	<p>PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diploma SMK Televisi. - Sarjana Televisi lebih diutamakan. - Ijazah Kursus Bahasa Inggris. - Diploma administrasi perkantoran dan mengetik mempergunakan computer. - Sertifikat Kompetensi Profesi Production Assistant. - Sehat Jasmani dan Rohani - Tidak buta warna - Bakat dan pengalaman di bidang teater, fotografi, atau produksi Televisi. - Kemampuan berorganisasi dan bisa bekerjasama. - Mampu merencanakan dan selalu berfikir intuitif, efektif, cemerlang dan berinisiatif . - Mampu bekerja kooperatif dan kreatif, penuh semangat meskipun di bawah tekanan waktu dengan berbagai orang yang memiliki keahlian di bidangnya masing-masing. 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	- Membantu pelaksanaan produksi acara Televisi di studio dan remote, memastikan setiap orang yang terlibat dalam produksi telah berada di tempat seharusnya berada	
	- Mengawasi dan melaksanakan Standard Operating Procedure (SOP) agar kesinambungan aliran tertib produksi acara berjalan dengan baik dan lancar	J.591101.004.01 (SKKNI 2015 - 346)
	- Membantu dalam menyusun perencanaan, penjadwalan, koordinasi dan operasi produksi sehari-hari di departemen produksi	

	- Membantu (Non teknis) Staf Produksi: <i>Floor Manager, Unit Manager, Camera Operator, Associate Producer, Assistant Director</i> dan <i>Director</i> untuk membuat jadwal	
	- Membantu dalam Casting Pemeran, Kostum, Makeup, di studio dengan menempatkan TV Monitor, Easel, dan lain-lain terkait produksi acara	J.591100.009.01 (SKKNI 2014 - 352)
	- Membantu penelitian, pengembangan, koordinasi dan finalisasi naskah acara (Program Script)	- J.591101.005.01 (SKKNI 2015 - 455)
	- Menyampaikan informasi dan pesan-pesan penting dari dan untuk berbagai staf produksi yang terkait dalam produksi acara itu	- J.591200.004.01 (SKKNI 2014 - 118)
	- Mempersiapkan dan mendistribusikan pengaturan produksi (breakdown lokasi, makeup, kostum, props, jadwal pemeran, dan jadwal shooting setiap hari), serta pemberitahuan tentang perubahan Script	
	- Mencatat semua Shot Sheets Production, perincian waktu dari berbagai segmen acara	- J.591200.011.01 (SKKNI 2014 - 118)
	- Mengumpulkan file dan catatan segera setelah kegiatan produksi selesai, termasuk bahan visual, foto, lembar kerja kru, rilis dari pemeran, dan materi lain terkait acara	
	- Membantu setting-up, lighting dan saat pembongkaran	
	- Mengoperasikan Char-gen selama produksi berlangsung jika diminta.	
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) - Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2015 tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Komunikasi dan Informatika	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> - BNSP - Kementerian Kominfo - Asosiasi 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: VIDEOGRAPHER (PT010308) Kualifikasi: Level 03	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: Videographer adalah seseorang yang bertanggung jawab dalam pengambilan gambar dalam produksi atau penyiaran televisi
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none"> – Engineering Department – News Department – Produksi dan Penyiaran Televisi
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> – Minimal satu tahun pengalaman shooting dan editing acara Televisi – Pengalaman dalam produksi Acara Televisi sebagai <i>Production Assistant</i> atau <i>Engineering Technician</i>. – Bisa bekerja sama, kreatif, imajinatif, bereaksi cepat (<i>fast reflexes</i>), cerdas, sabar tapi tegas, fleksibel, logis, bisa membaca <i>shooting script</i> dan <i>camera script</i>, selalu tampil tenang dan percaya diri di tengah-tengah kesibukan mempersiapkan dan melaksanakan tugas serta fungsinya. – Memahami, akrab, dan berpengalaman dalam teknis peralatan Kamera, VTR, Audio, Lighting, Pasca Produksi.; – Memahami dan mampu melaksanakan SOP Produksi dan Penyiaran Televisi.
	Tanggungjawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> – Melaksanakan berbagai tugas dan tanggungjawab di bidang teknik pada stasiun televisi, atau di <i>Production House</i> atau yang sejenis. – Bertanggung jawab melaksanakan berbagai tugas teknik dalam satu atau lebih unit operasi produksi.
	Wewenang (bila ada):.
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Sehat jasmani dan rohani – Tidak buta warna – Memiliki stamina, fisik yang kekar dan tinggi minimal 160cm (ideal 175cm) – Ijazah SMK Televisi atau Film. – Ijazah Kursus Cameraman Televisi. – Pengetahuan tentang: Prinsip prinsip Komunikasi Televisi, Standard Shots, Komposisi Gambar Televisi dan Istilah-istilah

	Produksi Televisi. <ul style="list-style-type: none"> – Gelar sarjana TV atau Film lebih diutamakan – Sertifikat Kompetensi : Profesi Videographer – Mengetahui teknis penyiaran Televisi – Mengetahui dan memegang teguh kode Etik Produksi TV (<i>A Code For TV Production</i>) dan <i>Director's Vocabulary</i>. – Berpengalaman dalam menghadapi berbagai situasi yang berbeda-beda selama shooting berlangsung. 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK)[6*]
	– Shooting untuk stasiun Televisi dimana dia bekerja.	
	– Videographer bertanggungjawab melakukan shooting dan editing sebagai elemen untuk dimasukkan/digabungkan dalam acara Berita atau acara khusus di stasiun Televisi.	
	– Videographer bekerja bertugas pada produksi-produksi : acara Berita, Dokumenter, Olahraga, dan acara-acara penting lainnya, baik untuk Televisi maupun untuk perusahaan-perusahaan produksi independen	
	– Mempergunakan kamera Televisi atau kamera Film, ini bergantung peruntukannya. Umumnya stasiun Televisi mempekerjakan dua orang atau lebih sesuai kebutuhannya.	
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	– Videographer mengoperasikan peralatan ENG untuk acara-acara Berita dan Non Berita.	
	– Mereka berada di bawah Departemen Teknik (Engineering) dan Berita (News).	
	– Memproduksi berbagai visual dengan kualitas tinggi untuk berbagai acara televisi sesuai interpretasi Director, Producer, or Reporter dalam mengembangkan pendekatan cinematic dalam naskah cerita atau berita	

	<ul style="list-style-type: none"> – Videographer memilih Kamera, Lenses, Accessories, dan Tape/Disc atau Film yang sesuai dengan tugas yang akan dilaksanakan. 	
	<ul style="list-style-type: none"> – Menentukan sendiri angle (sudut pengambilan) kamera dan komposisi untuk mendapatkan gambar yang paling baik 	
	<ul style="list-style-type: none"> – Mengatur jenis dan posisi / letak lampu. 	
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib Disarankan – Sukarela) <ul style="list-style-type: none"> – Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika No. 24 Tahun 2015 	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – Kementerian Komunikasi dan Informatika – BNSP – Asosiasi Profesi – Peraturan tentang Penyiaran – Editorial Policy 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industri.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggungjawab terhadap kesuksesan industri/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: FLOOR MANAGER/FLOOR DIRECTOR (PT040303) Kualifikasi: Level 03	
DESKRIPSI	<p>Definisi [1*]: Floor Manager adalah seorang profesional yang terampil dan mampu meneruskan pengarahan/instruksi <i>Director</i> kepada personil dan Pengisi Acara (<i>Talents</i>) yang sedang melakukan aktivitas produksi di studio dan/atau di lokasi di luar stasiun televisi itu, baik selama <i>rehearsal</i> maupun selama produksi berlangsung.</p> <p>Lingkup bidang pekerjaan [2*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>News Department</i> - <i>Production Department.</i> - <i>Technic Department</i>

	<p>Profil [3*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Berkualitas kepemimpinan - Berpengetahuan yang luas dalam bidang <i>news</i> - Berpengetahuan yang luas dalam bidang produksi acara televisi - Berpengetahuan luas dalam penyiaran - Berpengetahuan luas dalam bidang teknik produksi - Berintegritas - Penampilan menarik - Memiliki kemampuan menulis - Mampu bekerja di bawah tekanan <p>Tanggung jawab [4*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Terhadap penerusan pengarahan/instruksi <i>Director</i> kepada personil dan Pengisi Acara (<i>Talents</i>) yang sedang melakukan aktivitas produksi di studio dan/atau di lokasi di luar stasiun televisi, baik selama <i>rehearsal</i> maupun selama produksi berlangsung. - Bertanggung jawab kepada <i>Director</i> - Terhadap pengamanan studio atau lokasi <i>shooting</i> agar steril dari orang-orang tidak berkepentingan/tidak terlibat dalam aktivitas <i>rehearsal</i> atau produksi acara <p>Wewenang (bila ada)</p>
JENJANG	<p>PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ijazah SMK televisi/SMA sederajat; - Diploma kursus produksi televisi. - Ijazah kursus Bahasa Inggris - Sarjana komunikasi dengan sertifikat pelatihan produksi televisi lebih diprioritaskan - Sertifikat kompetensi: profesi <i>Floor Manager</i> televisi. - Sehat jasmani dan rohani - Tidak buta warna - Minimum 1 (satu) tahun pengalaman dalam produksi televisi. - Mampu bekerja sama, cerdas, sabar, tegas, fleksibel, selalu tampil tenang dan percaya diri di tengah-tengah kesibukan mempersiapkan dan melaksanakan tugas serta fungsinya - Pengetahuan tentang berbagai aspek produksi televisi (<i>lighting, staging, kerja kamera</i>) - Mampu mengatur berbagai elemen agar aktivitas <i>rehearsal</i> dan produksi berjalan lancar adalah suatu kebutuhan. - Pengetahuan tentang mekanisme (SOP) produksi acara televisi - Pengetahuan tentang komunikasi televisi, <i>producing</i>, komposisi dan tata bahasa gambar TV, prinsip utama <i>editing (continuity, complexity, context dan ethics)</i>. - Mengetahui dan memegang teguh Kode Etik Produksi (<i>A Code for TV Production</i>) dan <i>Director's Vocabulary</i>.

	Jenjang Karir: <i>Assistant Director</i> <i>Unit Manager</i>	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	- Mengoordinasikan dan meneruskan pengarahan/ instruksi <i>Director</i> kepada personil dan pengisi acara (<i>Talents</i>) yang sedang melakukan aktivitas produksi di studio dan/atau di lokasi di luar stasiun televisi itu, baik selama <i>rehearsal</i> maupun selama produksi berlangsung	- J.612000.006.01 (SKKNI 2014 - 165)
	- Memperhatikan dan mengikuti naskah acara, serta memberikan isyarat/tanda (<i>cue</i>) kepada pengisi acara, baik saat <i>rehearsal</i> maupun saat produksi berlangsung, yang dilakukan tanpa bersuara ketika produksi sedang berlangsung	
	- Ditugaskan untuk acara-acara tertentu oleh <i>Production Manager</i>	
	- Bertugas mulai dari awal persiapan produksi dengan mengawasi semua persiapan, serta bekerja sama dan berkoordinasi dengan <i>Art Director</i> atau <i>Scenic Designer</i> untuk pemasangan konstruksi set, pengecatan, penempatan <i>props</i> , <i>makeup</i> , pengisi acara, posisi kamera, dll	- J.591100.011.01 (SKKNI 2014 - 352)
	- Melakukan pengawasan dan koordinasi dengan semua Pengisi Acara dan personil yang bertugas melaksanakan produksi itu, agar semuanya berada di tempat/posisi dan siap melaksanakan tugas masing-masing	- J.612000.006.01 (SKKNI 2014 - 165)
	- Selalu berada di dalam studio untuk produksi dalam studio atau kalau " <i>Remote Production</i> ", <i>Floor Manager</i> berada di lokasi <i>shooting</i> di luar stasiun TV	
	- Menghidupkan " <i>Teleprompter</i> ", memberikan tanda (<i>cue</i>) untuk Pengisi Acara (Pembaca Berita, dll).	
	- Memakai <i>headphone</i> agar mendengar arahan dan instruksi dari <i>Director</i> , lalu menyampaikannya kepada Kru dan Pengisi Acara dengan menggunakan bahasa isyarat memakai tangannya	- J.612000.006.01 (SKKNI 2014 - 165)
	- Memastikan bahwa semua fasilitas pendukung <i>rehearsal</i> atau Produksi Acara telah berada di posisi yang telah ditentukan dan siap dipergunakan;	- J.591101.018.01 (SKKNI 2015 - 346)
	- Memastikan semua Kru dan Pengisi Acara yang terlibat dalam <i>rehearsal</i> sudah berada di tempat masing-masing sebagaimana yang telah ditentukan <i>Director</i> dalam <i>Floor Plan</i>	- J.591101.017.01 (SKKNI 2015 - 346)
	- Menentukan posisi <i>video monitor</i> di studio	- J.591101.018.01 (SKKNI 2015 - 346)

	<ul style="list-style-type: none"> - Mengawasi pembongkaran dan penyimpanan atau pengembalian semua peralatan <i>rehearsal</i> dan produksi serta fasilitas pendukung lainnya, segera setelah aktivitas <i>rehearsal</i> dan produksi selesai. 	
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) <ul style="list-style-type: none"> - Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2015 tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Komunikasi dan Informatika 	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> - BNSP - Kementerian Kominfo - Asosiasi 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI / JABATAN KERJA

OKUPASI: CAMERA OPERATOR (PT010309) Kualifikasi: Level 03	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: Camera Operator: Adalah seseorang yang bertanggungjawab atau bertugas dalam pengambilan gambar dari mulai set-up sampai pengoperasian kamera untuk sebuah produksi program TV atau penyiaran, di dalam dan diluar studio.
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none"> – Engineering Department – Produksi dan Penyiaran Televisi
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> – Kreatif, imajinatif, bereaksi cepat (fast reflexes), cerdas, sabar tapi tegas, fleksibel, – Selalu tampil tenang dan percaya diri. – Memiliki pengetahuan dan berpengalaman dalam teknis peralatan Kamera, VTR, Audio, Lighting dan Pasca Produksi Televisi. – Memiliki pengetahuan dan memegang teguh kode Etik Produksi TV

	(A Code For TV Production) dan Director's Vocabulary.	
	Tanggungjawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> – Mempersiapkan dan mengoperasikan Kamera di lokasi shooting, baik untuk Rehearsal maupun untuk Produksi acara Televisi. – Memeriksa Kebersihan lensa kamera – membersihkan partikel-partikel debu dengan karet atau dengan “finer dust” (bahan khusus pembersih lensa). – Harus dapat dan mampu mempergunakan kamera di atas Tripod, Dolly atau Crane atau Camera ENG (Electronic News Gathering). 	
	Wewenang (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Mengusulkan kepada Director posisi kamera dan komposisi gambar. – Meminta Video Engineer untuk melakukan penyesuaian kamera agar menghasilkan gambar yang focus, cerah dan berkualitas – Meminta Floorperson membantu menangani kabel; jika tidak suara seretan kabel bisa tertangkap dengan cukup jelas oleh microphone. Jika kabel berpilin ketika melakukan dolly mintalah Floorperson menguraikan kekusutannya. 	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Ijazah SMK Televisi atau Film. – Ijazah Kursus Produksi Televisi tentang operasi Kamera, tugas, fungsi dan tanggung jawab Camera Operator – Pengetahuan tentang: Prinsip prinsip Komunikasi Televisi, <i>Standard Shots</i>, Komposisi Gambar Televisi dan Istilah-istilah Produksi Televisi. – Sertifikat Kompetensi : Profesi Camera Operator/ Videographer/ Director of Photograpy Televisi. – Sehat Jasmani dan Rohani. – Tidak buta warna. – Memiliki stamina, fisik yang kekar dan tinggi minimal 160cm (ideal 175cm) – <i>Floor Manager; Lighting Director; Audio/ Video Engineer</i> 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK)[6*]
	– Mengembangkan rencana kamera	– R.900030.001.01 (SKKNI 2014-81)
	– Merancang teknik kamera	– R.900030.002.01 (SKKNI 2014-81)
	– Menyiapkan Kamera	– R.900030.003.01 (SKKNI 2014-81)
	– Melakukan pemeriksaan kamera sebelum syuting	– R.900030.004.01 (SKKNI 2014-81)
	– Menyusun komposisi dalam pengoperasian kamera	– R.900030.005.01 (SKKNI 2014-81)

	– Mengatur Fokus kamera	– R.900030.006.01 (SKKNI 2014-81)
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	–	–
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib Disarankan Sukarela) – Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika No.24 Tahun 2015	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – Kementerian Komunikasi dan Informatika – BNSP – Asosiasi Profesi – Peraturan tentang Penyiaran – Editorial Policy 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggungjawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: UNIT PRODUCTION MANAGER (PT040304)	
LEVEL: 03	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: Unit Production Manager adalah profesional yang terampil dan mampu mengawasi penggunaan anggaran di lokasi syuting dan bertanggung jawab dan mengawasi keberadaan peralatan, kru produksi, dan pengisi acara di lokasi syuting.
	Lingkup bidang pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none"> - News Department - Production Department
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> - Berkualitas kepemimpinan - Berpengetahuan yang luas dalam bidang news - Berpengetahuan yang luas dalam bidang produksi acara televisi - Berpengetahuan luas dalam penyiaran - Berintegritas - Penampilan menarik - Memiliki kemampuan menulis - Mampu bekerja di bawah tekanan

	<p>Tanggung jawab [4*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Terhadap penggunaan/pengeluaran anggaran di lapangan, serta memastikan bahwa semua biaya produksi yang dipergunakan telah sesuai dengan perencanaan anggaran - Terhadap pengelolaan semua unsur-unsur teknis dan nonteknis agar produksi berjalan lancar secara efisien dan efektif. - Terhadap distribusi logistik agar kegiatan produksi di luar studio maupun di dalam studio stasiun televisi berjalan lancar sesuai jadwal produksi yang ditetapkan. - Mengawasi dan mengontrol logistik dan anggaran biaya di lokasi untuk produksi acara. - Mengurus perizinan lokasi syuting. <p>Wewenang (bila ada)</p>
JENJANG	<p>PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Minimal D3 Televisi atau Film. - Ijazah pelatihan produksi acara televisi. - Ijazah pelatihan <i>Unit Manager</i> Televisi. - Ijazah kursus komputer. - Perkembangan teknologi televisi dewasa ini, mendorong pengusaha lebih memprioritaskan sarjana (S1) komunikasi massa: televisi atau film untuk posisi <i>Unit Production Manager</i>. - Sertifikat kompetensi profesi <i>Unit Production Manager</i> Televisi. - Sehat jasmani dan rohani - Tidak buta warna - Minimum dua tahun pengalaman dalam produksi TV dan/atau film sebagai <i>Floor Manager</i> atau/dan <i>Production Assistant</i>. - Berpengalaman menangani administrasi perkantoran; mahir menggunakan komputer - Pengetahuan tentang mekanisme (SOP) produksi acara televisi - Memiliki kemampuan teknis televisi dan/atau film; keterampilan berorganisasi dan administrasi; memahami manajemen keuangan. - Mampu bekerja dengan baik secara individu maupun secara kolektif. - Mampu mengatur personil untuk bekerja maksimal sesuai fungsi dan tanggung jawab masing-masing, meskipun berada dalam tekanan waktu yang terbatas. - <i>Unit Manager</i> harus mengerti seluk-beluk anggaran dan menggunakannya secara tepat, efisien dan efektif. - Mampu membuat laporan secara detail sesuai tata aturan manajemen keuangan yang baik dan benar. - Mengetahui dan memegang teguh kode Etik Produksi (<i>A Code for TV Production</i>) dan <i>Director's Vocabulary</i>. - <i>Unit Manager</i> bisa bekerja sama, cerdas, sabar, tegas, fleksibel, selalu tampil tenang dan percaya diri di tengah-tengah kesibukan mempersiapkan dan melaksanakan tugas serta fungsinya.

	Jenjang Karir: <i>Associate Producer</i>	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	- Mempersiapkan dan mendistribusikan logistik untuk semua elemen dalam kegiatan produksi televisi.	J.591101.018.01 (SKKNI 2015 - 346)
	- Memberikan dukungan penuh kegiatan produksi acara mulai dari pencarian awal lokasi syuting, survei, mengurus izin lokasi, pengaturan transportasi, akomodasi dan konsumsi personil, peralatan teknis, fasilitas produksi dan pengisi acara	
	- Mengurus semua jadwal praproduksi, <i>setup</i> , pemeliharaan, pengoperasian semua fasilitas dan peralatan produksi	
	- Mengoordinasikan semua personil produksi dalam menjalankan tugas dan fungsi masing-masing	J.612000.006.01 (SKKNI 2014 - 165)
	- Mengoordinasikan Pengisi Acara (<i>Talent</i>) agar semua siap tampil pada waktunya, baik untuk <i>rehearsal</i> maupun pada produksi yang sesungguhnya	J.612000.006.01 (SKKNI 2014 - 165)
	- Mengawasi kegiatan produksi setiap hari, serta membuat laporan tentang status keseluruhan produksi	
	- Bekerja sama dengan <i>Assistant Director</i> mengatur sewa lokasi syuting di luar stasiun televisi tersebut	
	- Mengatur pengiriman dan setup semua peralatan, termasuk kamera, lampu, audio, monitor, set dan dekorasi, <i>stage</i> , <i>props</i> dan barang-barang lain yang diperlukan dalam produksi	J.591101.018.01 (SKKNI 2015 - 346)
	- Melakukan pemeriksaan dan memonitor semua fasilitas dan personil selama produksi untuk memastikan kelancaran produksi	
	- Mengatur pembongkaran semua peralatan dan fasilitas pendukung produksi	
	- Mengatur pengembalian semua peralatan, personil dan pengisi acara	
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan – sukarela) - Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2015 tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Komunikasi dan Informatika	
VERIFIKASI [7*]	- BNSP - Kementerian Kominfo - Asosiasi	

--	--

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industri.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industri/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: AUDIO & VIDEO LIBRARIAN (PT040305)		
Kualifikasi: Level 03		
DESKRIPSI	Definisi [1*]: <i>Video Disc/Tape Librarian</i> adalah orang yang bertanggung jawab menerima, menyimpan, merawat dan menjaga semua <i>video disc/tape</i> yang berisi berbagai acara siaran televisi.	
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]:	
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> - Berkualitas kepemimpinan - Berpengetahuan yang luas dalam bidang <i>news</i> - Berpengetahuan yang luas dalam bidang produksi acara televisi - Berpengetahuan luas dalam penyiaran - Berpengetahuan luas dalam bidang teknik produksi. - Memiliki kemampuan memimpin (<i>leadership</i>) yang kuat - Mampu bekerja di bawah tekanan 	
	Tanggung jawab [4*]: Terhadap penerjemahan visi <i>director</i> (sutradara) ke dalam serangkaian gambar bergerak berupa video dan audio dalam suatu program televisi.	
	Wewenang (bila ada):	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> - Minimal ijazah SMK televisi atau film - Memiliki ijazah kursus <i>Engineering Technician</i>. - Pelatihan di bidang <i>postproduction</i> (<i>editing, dubbing, mixing</i>) sangat membantu. - Memiliki pengetahuan tentang istilah-istilah produksi dan siaran televisi. - Sertifikat kompetensi profesi: <i>disc/tape librarian</i> 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar

		(SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	Menerima, menyimpan, merawat dan menjaga semua <i>video disc/tape</i> yang berisi berbagai acara siaran televisi, atau/dan <i>video disc/tape</i> yang masih kosong di tempat penyimpanan yang telah ditentukan oleh pimpinan stasiun televisi.	
	Memeriksa dan mengatur temperatur/suhu udara di ruang penyimpanan <i>video disc/tape</i> tersebut agar senantiasa sesuai standar	
	Membuat nomor dan/atau kode serta daftar dari setiap <i>video disc/tape</i> yang telah berisi acara-acara maupun yang masih kosong sedemikian rupa sehingga <i>video disc/tape</i> itu setiap saat mudah ditemukan jika diperlukan	
	Menerima, dan mengirimkan <i>video disc/tape</i> yang berisi acara dan/atau yang masih kosong kepada setiap unit kerja yang membutuhkan atas perintah <i>Program Manager</i>	
	Memastikan bahwa semua <i>video disc/tape</i> yang berisi berbagai acara siaran televisi, dan/atau <i>video disc/tape</i> yang masih kosong benar-benar dalam kondisi prima dan siap untuk dipergunakan/disiarkan setiap saat	
	Memeriksa dan memperbaiki <i>video disc/tape</i> yang berisi berbagai acara siaran televisi tapi terlihat goresan atau gangguan pada gambar dan/atau pada <i>video disc/tape</i>	
	Bekerja sama dengan unit kerja <i>Traffic/Specialist Continuity</i>	
	Menerima, menyimpan, merawat dan menjaga semua <i>video disc/tape</i> yang berisi berbagai acara siaran televisi, atau/dan <i>video disc/tape</i> yang masih kosong, di tempat penyimpanan yang telah ditentukan oleh pimpinan stasiun televisi	
	Melaporkan tugas-tugasnya kepada <i>Program Manager</i> atau <i>Operation Manager</i>	
	Mendokumentasikan semua materi acara yang ada dalam <i>video disc/tape</i> tersebut	
	Melaksanakan <i>editing</i> termasuk penyisipan iklan di dalam acara siaran	J.591200.008.01 (SKKNI 2014 – 118)
	Mencatat dan memberi label pada semua iklan yang sudah dimasukkan/diedit/di- <i>insert</i> ke dalam <i>video disc/tape</i> sebelum siaran.	
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan – sukarela) - Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2015 tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Komunikasi dan Informatika	

VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> - BNSP - Kementerian Kominfo - Asosiasi

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: ANNOUNCER (PT040306) Kualifikasi: Level 03	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: Announcer adalah seorang profesional yang terampil dan mampu membaca narasi tetapi tidak tampil di depan kamera.
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none"> - News Department - Production Department - Technic Department
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> - Berkualitas kepemimpinan - Berpengetahuan yang luas dalam bidang <i>news</i> - Berpengetahuan yang luas dalam bidang produksi acara televisi - Berpengetahuan luas dalam penyiaran - Berpengetahuan luas dalam bidang teknik produksi. - Berintegritas - Penampilan menarik - Memiliki kemampuan menulis - Mampu bekerja di bawah tekanan
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> - Sebagai hati dari stasiun televisi yang diwakilinya atau <i>station indentionation</i> dan <i>public service announcements</i> baik pada stasiun televisi swasta maupun TV publik. - Menjaga dan memelihara kualitas suara, kualitas diri, gaya/sikap, penampilan, pengetahuan serta ekspresi saat menyampaikan acara kepada audiens

	Wewenang (bila ada):	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> - Sarjana komunikasi televisi atau radio. - Ijazah kursus pidato, artikulasi dan vokal - Ijazah kursus Bahasa Inggris. - Serifikat kompetensi profesi <i>Announcer</i>. - Sehat jasmani dan rohani - Tidak buta warna - Minimal satu tahun sebagai Pembaca Narasi (<i>Duty Announcer</i>) di televisi dan/atau radio. - Memiliki suara dan artikulasi bagus, kemampuan akting, penampilan dan gaya personal yang baik. - Seorang <i>Announcer</i> harus memiliki kemampuan menghafal dengan cepat (<i>quick memory</i>) dan mampu bekerja di bawah tekanan. - Melakukan dialog dengan suara berkarakter khusus (<i>special character voices</i>). Kebanyakan <i>Announcer</i> adalah aktor yang bagus (<i>good actor</i>), memahami teknik penggunaan <i>mic</i> (<i>microphone techniques</i>) dan memiliki pengetahuan luas tentang produksi film dan televisi. - Kapabel dalam penggunaan waktu secara tepat, memiliki suara yang bagus dan kemampuan bahasa yang baik khususnya bahasa asing, serta memiliki penampilan dan gaya personal menarik. - Kebanyakan stasiun televisi mempersiapkan karyawannya untuk bekerja secara profesional minimal selama enam bulan atau lebih melaksanakan tugas dalam berbagai karakter acara televisi sebelum ditugaskan secara penuh sebagai <i>Announcer</i>, terutama <i>Announcer</i> yang memiliki wajah/paras cantik, sikap dan penampilan menarik, sehingga dapat tampil sebagai <i>Talent (on air)</i> Jenjang Karir: <i>Anchorperson;</i> <i>Reporter;</i> <i>Sportscaster;</i> <i>Weather Reporter;</i>	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	Menyiapkan suara dan penampilan terbaik, teknik penyampaian informasi dan sikap profesional yang dapat memberikan kepuasan artistik kepada audiens pada saat penyiaran, serta berbagai tugas yang ditangani	RTF.PT02.002.01 (SKKNI 2010 - 142)
	Tampil di depan kamera sebagai pembawa cara (<i>host</i>) atau MC	RTF.PT02.003.01 (SKKNI 2010 - 142)
	Memainkan peran dengan karakter tertentu untuk program anak-anak, untuk memperkenalkan film horor, <i>special film</i> atau untuk berbagai jenis program acara yang diproduksi oleh stasiun televisi	
	Melaksanakan profesi sebagai <i>Sportscaster</i> ,	RTF.PT01.003.01

	Reporter, <i>Weather Reporter</i> bila yang bersangkutan berhalangan. <i>Announcer</i> juga bekerja sebagai <i>freelance</i> , proyek-proyek khusus untuk agen periklanan, sistem TV kabel, dan <i>multichannel multipoint distribution service</i>	(SKKNI 2010 - 142)
	Posisi <i>Announcer</i> juga digunakan oleh perusahaan televisi dengan sistem <i>part time</i> , untuk setiap pekerjaan <i>voice over</i> yang dilakukan	
	Melakukan pekerjaan membaca narasi (<i>off-screen</i>) untuk suatu program acara televisi. <i>Announcer</i> yang <i>off-screen</i> disebut <i>Duty Announcer</i>	
	Mengembangkan diri dan kontak mata (<i>eye contact</i>) dengan penonton melalui kamera dan membaca setiap <i>teleprompter</i> dengan mudah, atau membaca naskah pada <i>card</i> (<i>cue cards</i>) dengan perasaan yang baik (<i>good sense</i>) dengan waktu yang tepat serta dengan penampilan dan wajah yang menarik	RTF.PT02.003.01 (SKKNI 2010 - 142)
	Menandai naskah yang akan dibaca (<i>script</i>), mengedit, dan memberikan salinan tertulis, serta mengulang/latihan pembacaan naskah yang diperlukan untuk menghindari penggunaan kata yang canggung dan salah, sehingga dapat membaca naskah dengan mulus dan cerdas	RTF.PT02.001.01 (SKKNI 2010 - 142)
	Mencoba untuk membaca konsep, bukan hanya frase tetapi juga gaya atau <i>style</i> yang memberikan kualitas alami saat menyiar	
	Menggunakan berbagai jenis teknik berbicara, kecepatan berbicara, yang lebih menekankan pada kata-kata kunci atau frase kunci. Demikian pula dengan kata-kata yang mempunyai pengertian dan ide yang hampir sama	RTF.PT02.002.01 (SKKNI 2010 - 142)
	Menggunakan pendekatan yang tepat, mengucapkan setiap kata dengan jelas dan akurat, dan membuat semuanya tampak mudah	RTF.PT02.002.01 (SKKNI 2010 - 142)
	Mempersiapkan naskah sebelumnya sehingga harus berpikir cepat dan mempunyai vokal yang bagus, gestur tubuh dan <i>personality</i> yang memesonakan yang menarik pemirsa sesuai dengan situasi dan identitas program televisi yang ditanganinya	RTF.PT02.001.01 (SKKNI 2010 - 142)
	Melaksanakan <i>interview</i> di lapangan untuk siaran berita dan produksi program dan dokumenter	
	Membuka dan menutup siaran	RTF.PT02.003.01 (SKKNI 2010 - 142)
	TUGAS KHUSUS [6*]: Pekerjaan-pekerjaan khusus yang disediakan oleh perusahaan produksi konten, seperti <i>corporate TV center</i> , program pendidikan dan kesehatan dan untuk media pemerintah.	

SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) <ul style="list-style-type: none"> - Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2015 tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Komunikasi dan Informatika
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> - BNSP - Kementerian Kominfo - Asosiasi

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: PRODUCTION DESIGNER (PT040307)	
Kualifikasi: Level 03	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: <i>Production Designer</i> adalah seorang profesional yang terampil dan mampu mendesain satu program televisi dari aspek warna, ukuran, dan bentuk set acara, lokasi, kostum, properti, serta segala sesuatu yang tampak dalam acara televisi.
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none"> - News Department - Production Department
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> - Berkualitas kepemimpinan - Berpengetahuan yang luas dalam bidang <i>news</i> - Berpengetahuan yang luas dalam bidang produksi acara televisi - Berpengetahuan luas dalam penyiaran - Berintegritas - Penampilan menarik - Memiliki kemampuan menulis - Mampu bekerja di bawah tekanan
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> - Terhadap penterjemahan kata-kata dalam skenario dan penafsiran dari <i>Director</i> (Sutradara) ke dalam gambar/visual - Terhadap penentuan warna, ukuran, dan bentuk set acara, lokasi, kostum, <i>props</i>, serta segala sesuatu yang tampak dalam acara televisi.

	<ul style="list-style-type: none"> - Terhadap berbagai aspek visual seperti: penetapan lokasi, desain <i>set</i>, <i>props</i>, penetapan dekorasi, desain kostum, tata rias dan rambut 	
	Wewenang (bila ada):	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> - Sarjana Seni Desain atau Arsitektur. - Ijazah kursus Bahasa Inggris - Ijazah <i>Visual Art Media</i> dan <i>Computer Graphic</i>. - Ijazah Produksi TV atau Film sebagai <i>Director</i> (Sutradara) - Sertifikat kompetensi profesi <i>Production Designer</i> - Sehat jasmani dan rohani - Tidak buta warna - Kreatif, imajinatif, agresif, fleksibel, berkomitmen, profesional, berbakat, terampil dan pengalaman dalam seni grafis, melukis, <i>stagecraft</i>, komposisi dan psikologi warna, serta memiliki interpersonal yang baik dan profesional. - Memiliki kemampuan yang baik serta semangat yang tinggi dalam beradaptasi atas berbagai tuntutan atau persyaratan panggung acara televisi.. - Minimal lima tahun pengalaman sebagai <i>Scenic Designer</i>, <i>Art Director</i>. - Memiliki pengetahuan tentang hubungan/kaitan antara “waktu”, “ruang”, dan “gerakan” di televisi. Jenjang Karir: <i>Director</i>	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	Mendesain suatu produksi acara dari sisi artistik	J.591101.009.01 (SKKNI 2015 - 346)
	TUGAS KHUSUS [6*]: Dalam beberapa stasion televisi, terutama stasiun TV kecil, TV <i>Director</i> sering juga bertindak sebagai <i>Switcher</i> atau <i>Button Punchers</i>	
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) <ul style="list-style-type: none"> - Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2015 tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Komunikasi dan Informatika 	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> - BNSP - Kementerian Kominfo - Asosiasi 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

OKUPASI: ART DIRECTOR (PT040308)	
Kualifikasi: Level 03	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: Art Director adalah seorang professional yang terampil dan mampu merancang berbagai konsep penggambaran ide produksi suatu program televisi, serta mengawasi pelaksanaan semua desain, tata letak, barang dan bahan seni yang dipergunakan oleh organisasi/perusahaan televisi.
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none"> - <i>News Department</i> - <i>Production Department.</i> - <i>Technic Department</i>
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> - Berkualitas kepemimpinan - Berpengatahuan yang luas dalam bidang news - Berpengatahuan yang luas dalam bidang Produksi Acara Televisi - Berpengetahuan luas dalam penyiaran - Berpengatehuan luas dalam bidang teknik produksi. - Berintegritas - Penampilan Menarik - Memiliki Kemampuan Menulis - Mampu bekerja di bawah tekanan
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> - Terhadap desain artistic televise, Video dan film yang diproduksi oleh suatu organisasi/perusahaan televisi. - Sebagai otoritas akhir (final authority) atas kesesuaian semua material yang dihasilkan oleh Art Department, yang bertanggung jawab menciptakan, mengembangkan, dan merawat (maintain) semua representasi visual dalam berbagai tipe penyajian untuk keperluan internal maupun eksternal. - Bertanggung jawab kepada Production Designer

	Wewenang (bila ada):	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> - Minimum Diploma 1 (satu) tahun Kursus Seni rupa. - Sarjana Seni rupa atau Desain Visual lebih diutamakan. - Ijazah Produksi Film atau Televisi. - Ijazah Kursus Bahasa Inggris. - Ijazah Kursus Visual Art Media dan Digital Computer Graphic. - Sertifikat Kompetensi Profesi: Art Director. - Sehat Jasmani dan Rohani - Tidak buta warna - Kreatifitas, imajinatif, agresif, fleksibel, berkomitmen, berbakat, terampil, rasa estetika, kemampuan administrasi, dan kemampuan teknis dalam seni grafis, menggambar (drawing), melukis, Stagecraft, prinsip warna dan komposisi, serta memiliki interpersonal yang baik dan professional. - Memiliki kemampuan yang baik serta semangat yang tinggi dalam beradaptasi atas berbagai tuntutan atau persyaratan teknis acara televisi. - Minimal 5 (lima) tahun pengalaman di berbagai kegiatan seni dalam produksi Film atau Televisi seperti Graphic Artis (terutama), tata letak, desain dekorasi, /set, kartun/animasi, dll. - Memiliki cita rasa (taste), kemampuan dan gaya visual (visual type) yang tinggi, menarik, serasi, dan sesuai dengan yang diinginkan stasiun Producer dan Director (Sutradara). - Mampu mengatur dan mengelola berbagai berbagai kelompok bawahan yang kreatif. - Jenjang Karir adalah Production Designer 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	Merancang dan membentuk elemen-elemen gambar (visual) dari produksi film, serta berbagai model gambar (visual) dari satu perusahaan Film	
	Mempersiapkan bahan-bahan cetakan berisi representasi visual yang memproyeksikan citra organisasi/ perusahaan Televisi, termasuk Rate-Cards Advertising, promosi, brosur, publisitas, booklet, pamflet, dan alat tulis, dan lain-lain	
	Merancang berbagai konsep penggambaran ide produksi Program Televisi, serta mengawasi pelaksanaan semua desain, tata letak, barang dan bahan seni yang dipergunakan oleh organisasi/perusahaan televisi	
	Memimpin sejumlah karyawan full-time dan paruh-waktu (part-time) yang memproduksi semua karya seni dan bahan visual dalam berbagai format	J.591100.009.01 (SKKNI 2014 - 352)
	Menggabungkan keahlian serta pengetahuan teknik untuk dapat menyelesaikan proyek kreatif itu tepat waktu dan sesuai anggaran yang disediakan	
	Merancang dan mengawasi pelaksanaan semua elemen	

	visual fotografi, desain dekorasi, dan animasi	
	Mengembangkan storyboard, layout dan sketsa kasar untuk film, cetak dan televisi	
	Berkonsultasi dengan Producer, Director, teknisi dan kru produksi lainnya tentang desain grafis (graphic design) yang diperlukan untuk produksi Film	
	Melakukan supervisi desain dan pembuatan set-set yang baru serta memodifikasi sedemikian rupa agar memberikan suasana dekorasi yang baru	
	Mengelola dan mengembangkan anggaran departemen Artistik secara efisien dan efektif	
	Memesan, pengadaan, menginstalasi, mengoperasikan, dan merawat semua peralatan artistik	J.591101.018.01 (SKKNI 2015 - 346)
	Menentukan pembelian barang-barang seni berupa video elektronik	J.591200.009.01 (SKKNI 2014 - 118)
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) - Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2015 tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Komunikasi dan Informatika	
VERIFIKASI [7*]	- BNSP - Kementerian Kominfo - Asosiasi	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: SCENIC DESIGNER (PT040309) Kualifikasi: Level 03	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: Scenic Designer adalah seseorang yang bertanggungjawab Merancang dan mengawasi pembangunan set dan latar belakang untuk sebuah proses produksi program TV dan atau penyiaran program Televisi

	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none"> - Sebuah program produksi - Sebuah program penyiaran TV 	
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> - Kreatif, imajinatif, agresif, fleksibel, berkomitmen, berbakat, terampil dan pengalaman dalam seni grafis, patung (sculpture), menggambar (drawing), melukis, Stagecraft, prinsip warna dan komposisi, serta memiliki interpersonal yang baik dan professional. - Memiliki kemampuan yang baik serta semangat yang tinggi dalam beradaptasi atas berbagai tuntutan atau persyaratan panggung acara televisi. - Minimal 5 (lima) tahun pengalaman sebagai Perencana dan Pembuat Set Adegan Panggung (Scene design) Televisi, dan sebagai tukang kayu (Craftperson) . - Memiliki pengetahuan tentang hubungan / kaitan antara “waktu”, “ruang”, dan “gerakan” di Televisi. 	
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> - Merancang dan mengawasi pembangunan set dan latarbelakang untuk acara televisi - Scenic Designer menentukan sentuhan-sentuhan agar set dan latarbelakangnya senantiasa sangat baik, sesuai konsep Production Designer/Art Director, Director dan Producer. - Tanggungjawab Scenic Designer meliputi gagasan, perencanaan, mengawasi pembuatan dan latarbelakang set, eksterior, interior, furniture, detail dekorasi, serta fungsi-fungsi lain yang diperlukan. - Scenic Designer menentukan warna dan kecerahan latarbelakang set serta barang-barang (cat atau wallpaper) yang dipergunakan. - Setelah membaca naskah acara, serta berkonsultasi dengan Producer, Director, Production Designer, dan Art Director, maka Scenic Designer mempersiapkan serta menyampaikan sketsa/gambar awal dalam tiga dimensi, ilustrasi, dan perspektif set secara lengkap, serta daftar barang-barang yang diperlukan untuk membangun fisik lokasi/tempat, dan suasana setting. 	
	Wewenang (bila ada):	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> - Sehat jasmani dan rohani. - Tidak buta warna. - Minimal Ijazah D3 (lebih diutamakan S1) komunikasi massa : Televisi. - Ijazah / sertifikat kursus Produksi Televisi - Bidang Produksi / Programming / Teknik - Ijazah Kursus Bahasa Inggris - Sertifikat Kompetensi Profesi : Operation Manager 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaanstandar

		(SKKNI, SKKI, SKK)[6*]
	Scenic Designer bertanggung jawab untuk mempersiapkan Set sedemikian rupa agar Set dapat ditampilkan oleh kamera dalam berbagai Shot dan angle tertentu yang khas	
	Dalam membangun set, Scenic Designer perlu dan harus mempertimbangkan agar aktifitas dan gerakan fisik pemeran (performers) dapat diakomodir dalam set tersebut	
	Pada saat preproduction, Floor Plan adalah satu-satunya pegangan atau pedoman dalam menentukan dimana posisi atau letak Set, posisi peralatan (seperti kamera, microphone, posisi lampu-lampu dan arahnya), latarbelakang dan posisi props	
	Scenic Designer membuat konsep-konsep desain berbagai acara, dan mengawasi pembuatan elemen-elemen konstruksinya di Scene shop serta mengawasi pembangunan / pemasangan Set di studio atau di lokasi, dan selama produksi berlangsung	
	Scenic Designer bertanggung jawab untuk mengawasi kerja pembantu-pembantunya yang mengatur furniture dan property	
	Scenic Designer harus bekerja sama dengan Costum Designer, dan Lighting Director	
	Di mana perlu, Scenic Designer melakukan riset sejarah / kisah tertentu dan lokasi geografis untuk memastikan akurasi Set dan property secara rinci	
	Membuat aturan agar bahan dan barang-barang set, backdrop dan property dapat setiap saat dipergunakan	
	Mengatur dan mengawasi pembongkaran Set sampai ke gudang tempat penyimpanan dekorasi dan property.	
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan – sukarela) - Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2015 tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Komunikasi dan Informatika	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> - BNSP - Kementerian Kominfo - Asosiasi 	

Catatan:

- [1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industri.
- [2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.
- [3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.
- [4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industri/tempat kerja.
- [5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.
- [6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.
- [7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: GRAPHIC ARTIST SPECIALIST (PT040310)	
Kualifikasi: Level 03	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: Graphic Artist adalah seseorang yang bertanggung jawab Mencipta dan mendesain seni televisi dan yang terkait dengan materi gambar yang meliputi penciptaan model grafik, title, judul acara, peta, dan objek tiga dimensi, termasuk desain dan konstruksinya untuk sebuah proses produksi program TV dan atau penyiaran program Televisi
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none"> - Penyiaran TV
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> - Kreatifitas, imajinatif, agresif, fleksibel, berkomitmen, berbakat, terampil, rasa estetika, kemampuan teknis dalam seni grafis, menggambar (drawing), melukis, stagecraft, prinsip warna dan komposisi, fleksibilitas dalam seni cetak serta memiliki interpersonal yang baik dan professional. - Memiliki pengetahuan dan terampil dalam animasi komputer. - Memiliki pengetahuan dan pengalaman dalam Commercial Arts. - Memiliki kemampuan yang baik serta semangat yang tinggi dalam beradaptasi atas berbagai tuntutan atau persyaratan teknis acara televisi. - Minimal 5 (lima) tahun pengalaman di berbagai kegiatan seni dalam produksi Televisi seperti Graphic Artis (terutama), tata letak, desain dekorasi, set, kartun/animasi, dll. - Memiliki cita rasa (taste), kemampuan dan gaya visual (visual type) yang tinggi, menarik, serasi, dan sesuai dengan yang diinginkan stasiun Televisi secara universal. - Mampu bekerja sendiri dan bekerja secara berkelompok.
	Tanggungjawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> - Mencipta dan mendesain seni televisi dan yang terkait dengan materi gambar. - Graphic Artis di stasiun Televisi bertanggung jawab mencipta, mendesain, dan mengeksekusi berbagai bentuk seni visual untuk meningkatkan daya tarik acara. Ini meliputi penciptaan model grafik, title, judul acara, peta, dan objek tiga dimensi, termasuk desain dan konstruksinya. - Graphic Artist bekerja menggunakan fasilitas Pasca Produksi membuat hal-hal yang terkait dengan kesehatan, pendidikan, pemerintahan dan industry swasta. - Graphic Artist juga bertanggung jawab merancang desain, layout dan

	mengekskusi seni grafis untuk iklan di Koran, brosur publikasi, pedoman acara, billboard, serta penampilan iklan dan promosi lainnya.	
	Wewenang (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> - Boleh berkhayal atau berimajinasi bebas dan atau sesuai order - Kadang-kadang Graphic Artist digabung dengan karya fotografi seperti color separation, typography dan karya seni cetak lainnya. 	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> - Sehat jasmani dan rohani. - Tidak Buta Warna - Minimum Sarjana D3 Kursus Seni rupa - Ijazah Digital Computer Graphic. . - Ijazah Kursus Produksi TV atau Film. - Ijazah Kursus Visual Art Media. - Ijazah Kursus Bahasa Inggris - Sarjana Seni rupa atau Desain Visual lebih diutamakan - Sertifikat Kompetensi Profesi : Graphic Artist 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK)[6*]
	Pekerjaan utama Graphic Artist ialah pembuat ilustrasi dari suatu ide / gagasan dan konsep. Graphic Artist harus menterjemahkan pemikiran dan persepsi dasar dari berbagai orang menjadi suatu konsep seni untuk meningkatkan kualitas gambar dan pesan program atau cetakan yang mengkampanyekan secara jelas pesan kepada pemirsa atau pembaca.	
	Graphic Artists bekerja dalam berbagai model, seperti kartun (cartooning), realistic renderings, decorative background painting, dan sculpting	
	Graphic Artist adalah pelaksana serba guna yang menggabungkan berbagai teknik seni yang ada dalam dunia televisi. Bekerjasama dengan Video Engineer / Editor mereka menciptakan gambar-gambar dan effect seperti shading, airbrushing, animasi, graphs, dan charts	
	Graphic Artist menentukan layout (tata letak) bahan-bahan cetakan	
	Mengoperasikan berbagai tipe peralatan seni, termasuk Typesetting, airbrushes, dan mesin drymount	
	Graphic Artist mencipta dan mendesain backdrops, berbagai set, dan props untuk produksi acara televisi	
	Graphic Artist mengoperasikan: electronic paint, animation editing systems dan mesin digital video effects (DVE) devices	

	TUGAS KHUSUS [6*]:	
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) <ul style="list-style-type: none"> - Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2015 tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Komunikasi dan Informatika 	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> - BNSP - Kementerian Kominfo - Asosiasi 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industri.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industri/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: PROPERTY MASTER (PT040311) Kualifikasi: Level 03	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: Property Master adalah seorang professional yang terampil dan mampu dalam menyediakan property itu di stasiun Televisi itu atau di luar stasiun Televisi dengan pengawasan penuh dari Director, Producer dan Executive Producer
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none"> - Penyiaran Televisi
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> - Berkualitas kepemimpinan - Berpengalaman yang luas dalam bidang Penyiaran Acara Televisi - Berpengalaman luas dalam bidang teknik produksi. - Berintegritas - Mampu bekerja di bawah tekanan
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> - Terhadap barang-barang (properti) yang tepat dari Toko, Bengkel Teater, Museum, Galeri seni, dan relasi untuk dipergunakan sebagai properti dalam Produksi program televisi. - Terhadap pembelian, penyewaan, peminjaman untuk memperolehnya dari gudang penyimpanan property Stasiun Televisi itu.

	<ul style="list-style-type: none"> - Melaporkan pekerjaannya kepada Scenic Designer atau ke Director. 	
	Wewenang (bila ada):	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK / PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> - Minimal ijazah SMK Televisi - Pendidikan seni, desain, dan konstruksi. - Pengetahuan tentang sejarah Indonesia - Kursus produksi Televisi. - Sarjana Televisi diutamakan - Pengetahuan tentang Props (Stage Props, Set Dressing, dan Hand Props) - Sertifikat Kompetensi Profesi Property Master - Sehat Jasmani dan Rohani - Tidak buta warna - Minimal dua tahun sebagai pelaksana Set; Dresser atau Stagehand / Grip Televisi - Memiliki bakat, kepintaran pertukangan, kreatif, imajinatif, agresif, terampil, berjiwa seni, pengetahuan tentang prinsip warna dan komposisi, cita rasa (taste) dan gaya visual (visual type) yang tinggi sebagaimana yang diinginkan oleh stasiun Televisi pada umumnya. - Memiliki kemampuan yang baik serta semangat yang tinggi dalam beradaptasi atas berbagai tuntutan atau persyaratan property berbagai acara televisi.. - Memiliki pengetahuan, dan keterampilan untuk menemukan serta memperoleh barang-barang yang tepat dari Toko, Bengkel Teater, Museum, Galeri seni, dan relasi untuk dipergunakan sebagai properti dalam acara televisi. - Memiliki pengetahuan tentang hubungan / kaitan antara “waktu”, “ruang”, dan “properti” di Televisi. - Menguasai dan mampu mempergunakan Digital Computer Graphic. - Memiliki pengetahuan tentang seni property yang terkait dengan sejarah, gambaran kehidupan, teori warna, dan psikologi warna. - Memiliki interpersonal yang baik dan profesional. - Mampu bekerja sendiri dan bekerja secara berkelompok. - Memiliki portofolio yang mencakup sketsa property untuk berbagai acara Televisi. 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	Merancang, akuisisi, memposisikan/ penempatan, dan penataan semua barang-barang (properti) dalam acara Televisi, seperti: furniture, lampu hias, asbak, lukisan dan benda-benda dekoratif lain guna meningkatkan kualitas gambaran (visual) set acara	
	Menyediakan, mengatur dan menata property untuk Stage, Set Dressing dan Hand	
	Mengatur pengangkutan, penataan, pengawasan penggunaan, pembongkaran, penyimpanan dan	

	perawatan property, sehingga bilamana perlu semua props dapat dipergunakan kembali	
	Mempelajari naskah (script) serta berkonsultasi dengan Producer/Director, Scenic Designer dan Art Director, Property Master menentukan props apa yang diperlukan dalam suatu acara Televisi	
	Mempersiapkan sedemikian rupa agar Set dapat ditampilkan oleh kamera dalam berbagai Shot dan angle tertentu yang khas	
	Mempertimbangkan agar posisi property tidak mengganggu aktifitas dan gerakan fisik pemeran (performers), serta posisi dan pergerakan kamera	
	Memahami Naskah (Script) dan Floor Plan adalah satu-satunya pegangan atau pedoman dalam menentukan dimana posisi atau letak property	
	Apabila suatu property dapat disewa/dipinjam/dipergunakan hanya dengan pengawasan Supervisor/ahli, seperti penggunaan senjata ABRI, maka Property Master dapat menyewa Supervisor / ahli senjata untuk mengawasi penggunaannya	
	Bekerjasama dengan Scenic Designer, Art Director, Make-up, Costum Designer, dan Lighting Director.	
	Melakukan riset tentang property pada waktu dan lokasi geografis tertentu untuk memastikan akurasi property secara rinci	
	Mengoordinasikan pekerjaan Asisten yang disebut Set Dresser atau Set Dekorator yang bertanggung jawab dalam menata dan menempatkan property agar sesuai dengan tuntutan Naskah dan pengarahan Director	
	Mengelola pengeluaran agar tetap sesuai dengan anggaran yang telah ditetapkan pimpinan	
	TUGAS KHUSUS [6*]:	–
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) - Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2015 tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Komunikasi dan Informatika	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> - BNSP - Kementerian Kominfo - Asosiasi 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: MAKEUP ARTIST (PT040312)	
Kualifikasi: Level 03	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: Makeup Artist adalah seorang professional yang terampil dan mampu menjaga penampilan fisik artist atau performer di depan kamera telah sesuai dengan gaya dan tuntutan acara Televisi dengan menjaga kesinambungan tata rias pengisi acara agar tetap sesuai (tidak berubah)
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none">- Penyiaran Televisi
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none">- Berkualitas kepemimpinan- Berpengatahuan yang luas dalam bidang Produksi Acara Televisi- Berpengetahuan luas dalam penyiaran- Berpengatehuan luas dalam bidang tata rias televisi- Berintegritas- Penampilan Menarik- Mampu bekerja di bawah tekanan
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none">- Bertanggung jawab untuk memastikan bahwa penampilan fisik di depan kamera telah sesuai dengan gaya dan tuntutan acara Televisi.- Bertanggung jawab untuk meminimalkan kekurangan dan membuat Pengisi Acara tampak alami untuk pemirsa.- Bertanggung jawab untuk mempertahankan dan menjaga kesinambungan tata rias pengisi acara agar tetap sesuai (tidak berubah)- Bertanggung jawab kepada Art Director
	Wewenang (bila ada):
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): <ul style="list-style-type: none">- SMK Tata Rias Televisi- Kursus Produksi Televisi- Sarjana Tata Rias lebih diutamakan.- Ijazah Kursus Bahasa Inggris- Sertifikat Kompetensi Profesi Makeup Artist- Sehat Jasmani dan Rohani- Tidak buta warna

	<ul style="list-style-type: none"> - Kreatif dan visual imagination. - Mengetahui dan memahami tuntutan dan limitasi kamera televisi. - Mengetahui dan memahami bahwa Makeup Artist terbagi atas dua jenis yaitu: (1) Stright atau Street Makeup, dan (2) Dramatic Makeup. - Mengetahui dan memahami bahwa tujuan utama Tata rias di Televisi ialah: (1) Meningkatkan penampilan; (2) Memperbaiki penamnpilan; dan (3) Merubah penampilan; - Memiliki pengalaman, serta pengetahuan luas tentang model kecantikan dalam periode tertentu. - Jenjang Karir adalah Makeup Director (Major TV) 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	Merancang dan melaksanakan tata rias yang dibutuhkan oleh Pengisi Acara untuk produksi Televisi	
	Berkonsultasi dengan Director untuk menentukan tat arias yang paling tepat yang hendak dicapai dalam suatu produksi Televisi	
	Merias semua Pengisi Acara Televisi yang tampil di depan kamera	
	Mengetahui unsur waktu dalam melaksanakan tugasnya	
	Merancang dan melakukan artificial features (fitur buatan) seperti membuat seseorang terlihat lebih tua atau lebih muda, atau agar tampak seperti ras tertentu. Ini biasanya dilakukan untuk acara Drama TV dan TV Play	
	Menata wajah Pengisi Acara agar sesuai dengan karakter yang diminta oleh Naskah	
	Menciptakan efek khusus yang mensimulasikan hasil kekerasan seperti darah, hidung patah, atau luka karena tusukan pisau	
	Mengubah Performer menjadi karakter karakter yang tepat untuk fiksi ilmiah atau produksi acara horor	
	Apabila petugas Hair Stylist (piñata rambut) tidak ada maka biasanya petugas Makeup Artis yang mengambil alih tanggung jawab Hair Stylist	
	Mengembangkan dan memelihara koleksi perlengkapan kosmetik, aplikasi perangkat, dan peralatan tat arias lainnya.	–
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) <ul style="list-style-type: none"> - Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2015 tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Komunikasi dan Informatika 	

VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> - BNSP - Kementerian Kominfo - Asosiasi
------------------------	---

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: COSTUM DESIGNER (PT040313) Kualifikasi: Level 03	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: Costum Design adalah seorang professional yang terampil dan mampu melakukan penilaian dan menentukan apakah kostum yang dipakai Pemeran sudah bagus dan sesuai dengan pengarahan Director dan Producer Acara
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none"> - News Department - Production Department. - Technic Department
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> - Berkualitas kepemimpinan - Berpengatahuan yang luas dalam bidang news - Berpengatahuan yang luas dalam bidang Produksi Acara Televisi - Berpengetahuan luas dalam penyiaran - Berpengatehuan luas dalam bidang teknik produksi. - Berintegritas - Penampilan Menarik - Memiliki Kemampuan Menulis - Mampu bekerja di bawah tekanan
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> - Penciptaan desain untuk semua kostum yang dipakai dalam produksi Televisi. - Penilaian dan Penentuan apakah kostum yang dipakai Pemeran sudah bagus dan sesuai dengan pengarahan Director dan Producer Acara - Pemecahan masalah Penari dengan kostum yang diciptakan sehingga

	<p>penari atau penyanyi dapat bebas dan nyaman bergerak dengan kostum yang dipakainya.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pelaporan pekerjaannya kepada Art Director, atau Production Designer atau/dan kepada Director acara itu. 	
	Wewenang (bila ada):	
JENJANG	<p>PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sarjana desain kostum. - Perancang Mode - Ijazah Kursus Bahasa Inggris - Pengetahuan tentang teknik lampu dan produksi Televisi - Memiliki pengetahuan tentang seni busana yang terkait dengan gambaran kehidupan, teori warna, psikologi warna, komposisi dan sejarah busana. - Sertifikat Kompetensi Profesi: Costum Designer. - Sehat Jasmani dan Rohani - Tidak buta warna - Kreatifitas, imajinatif, agresif, fleksibel, berkomitmen, berbakat, terampil, dan memiliki sense of style yang tinggi. - Memiliki interpersonal yang baik dan professional. - Memiliki pengetahuan dan berbakat sebagai perancang busana, ahli menjahit, ahli menggambar, mewarnai, dan ahli seni grafis. - Mampu bekerja sendiri dan bekerja secara berkelompok. - Memiliki pengalaman minimal 2 (dua) tahun sebagai Asisten Penata Busana, dreeser (mendandani), penjahit, asisten wardrope (penyimpan), dan berbagai macam pekerjaan terkait dengan Costum Designer di Televisi. 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	Memanggil pemeran untuk di lihat di kamera (on-camera wardrobe) memastikan kostum mereka sudah pantas dan bagus	
	Menangani langsung kostum Pengisi Acara, dan mengawasinya dari Control Room	
	Melakukan pengepasan (Fitting), dan pengawasan Costum Designer	
	Berkoordinasi dan bekerjasama dengan banyak orang yang terlibat dalam produksi acara	
	Membuat sketsa, model, silhouette, memilih bahan kain dan mencocokkannya agar kostum itu dapat membantu memberikan efek visual yang diperlukan di acara itu (terutama drama televisi), serta acara-acara televisi tertentu lainnya	
	Merancang kostum untuk berbagai karakter pengisi acara	
	Menciptakan dan membuat kostum yang sesuai dengan efek gambar yang diinginkan Director, dan terlihat menyenangkan pemirsa	

	Mempelajari naskah (Script) untuk memperoleh pemahaman tentang tuntutan/persyaratan kostum untuk suatu acara televisi	
	Meneliti gaya/model kostum dari area geografis tertentu atau periode sejarah tertentu yang akan dikenakan pengisi acara	
	Merancang dan membuat model kostum yang diperlukan atau menyewa kostum dari rumah penyewaan kostum	
	Bekerja sesuai anggaran yang telah dialokasikan sebelumnya oleh stasiun Televisi tsb.	–
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) - Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2015 tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Komunikasi dan Informatika	
VERIFIKASI [7*]	- BNSP - Kementerian Kominfo - Asosiasi	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: MUSIC DIRECTOR (PT040314) Kualifikasi: Level 03	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: Music Director adalah seorang professional yang terampil dan mampu. menggunakan music dan editing sound track untuk produksi program televisi
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: - News Department - Production Department.
	Profil [3*]: - Berkualitas kepemimpinan

	<ul style="list-style-type: none"> - Berpengatahuan yang luas dalam bidang news - Berpengatahuan yang luas dalam bidang Produksi Acara Televisi - Berpengetahuan luas dalam penyiaran - Berintegritas - Penampilan Menarik - Memiliki Kemampuan Menulis - Mampu bekerja di bawah tekanan 	
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> - Terhadap Penggunaan musik untuk produksi program televisi. - Terhadap pengarahan editing soundtrack musik propgram Televisi. 	
	Wewenang (bila ada):	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> - Ijazah kursus dan pelatihan ekstensif teori, harmoni, arrangement dan sejarah music music - Sarjana musik Extensive lebih diutamakan. - Ijazah Kursus Bahasa Inggris. - Sertifikat Kompetensi Profesi Music Director. - Sehat Jasmani dan Rohani - Tidak buta warna - Minimal lima tahun pengalaman dalam musik Televisi atau musik Film. - Memiliki bakat sebagai pemusik, kreatif, taste musik yang baik, dapat membaca not balok (synthesizer literacy). - Pengetahuan dan pengalaman tentang teknik produksi musik secara umum. - Akrab dengan proses rekaman Audio dan memiliki pengalaman yang luas dalam mengerjakan segmen musik secara baik dan cepat. - Music Director adalah individu berbakat dan kreatif yang memiliki pengetahuan yang luas tentang gaya / style musik serta selera musik yang halus berkelas. - Mereka mahir memanipulasi warna nada dan mengubah irama serta mengembangkan motif kecil dan musik menjadi musik yang bagus. - Music Director harus berpengalaman serta mahir dengan Synthesizer dan computer berteknologi tinggi. - Memiliki pengalaman dalam seni grafis, serta pengetahuan luas dan buku-buku tentang sejarah musik dalam periode tertentu. - Jenjang Karir adalah Music Director (Major /Independent Film Production/ 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	Menilai, memilih, dan mengarahkan musik untuk produksi acara Televisi	
	Membuat ilustrasi musik untuk semua acara Televisi. Kadang-kadang, dalam acara besar seperti kondaktur Orkestra, Variety Show, TV Play dan Drama, nama Music Director dicantumkan pada akhir acara	

	Menggunakan komposisi asli dari composer yang sudah biasa bekerja di industri televisi. Dalam hal seperti ini, Music Director perlu mengarahkan penataan musik, memilih ukuran orchestra, dan mengawasi rekaman, bahkan kadang-kadang men-kondak orchestra ketika rekaman suara. Music Director juga dimana perlu menulis arrangement (komposisi)	
	Membuat skor untuk acara Televisi. Beberapa Music Director kadang-kadang menggunakan musik yang sudah ada sebagai musik “bridges”, “cue” “tema”, dan sound-track untuk acara-acara Televisi	
	Mengawasi dan mengarahkan Editor suara, Audio Engineer dan Recording Engineer	
	Membuat Laporan pelaksanaan tugas kepada Director dan Producer acara tersebut	
	Menjaga file dan sumber musik yang ada untuk dapat dipergunakan setiap saat dimasa yang akan datang	
	Menjaga hubungan baik dengan musisi, composer, peneliti musik, dan sumber daya lainnya yang potensial	
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan— sukarela) - Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2015 tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Komunikasi dan Informatika	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> - BNSP - Kementerian Kominfo - Asosiasi 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: TV WRITER (PT040315) Kualifikasi: Level 03	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: TV Writer adalah seorang professional yang terampil dan mampu menulis dan mengembangkan naskah, urutan adegan yang menggambarkan suatu peristiwa yang berkesinambungan secara tepat, sesuai target penonton yang ditentukan oleh producer.
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none"> - News Departemen - Production Department. - Technic Department
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> - Berkualitas kepemimpinan - Berpengatahuan yang luas dalam bidang news - Berpengatahuan yang luas dalam bidang Produksi Acara Televisi - Berpengetahuan luas dalam penyiaran - Berpengatehuan luas dalam bidang teknik produksi. - Berintegritas - Penampilan Menarik - Memiliki Kemampuan Menulis - Mampu bekerja di bawah tekanan
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> - Untuk pengembangan materi pokok dari cerita/ peristiwa, sesuai tujuan dan target penonton yang ditentukan oleh Producer. - Untuk mengembangkan naskah, urutan adegan yang menggambarkan suatu peristiwa yang berkesinambungan secara tepat.
	Wewenang (bila ada):
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> - Sarjana Bahasa Indonesia. - Ijazah Pelatihan penulisan naskah dan skenario TV atau Film - Ijazah Kursus Bahasa Inggris - Pengetahuan yang luas tentang seni budaya Indonesia - Sertifikat Kompetensi Profesi: TV / Film Writer - Tidak buta warna - Memiliki bakat menulis, mengarang cerita, imajinatif, kreatif dan peka atas tradisi media (sense of media) Televisi dan Film. . - Penguasaan bahasa Indonesia dengan baik. - Pengetahuan tentang konstruksi dasar penulisan naskah dan skenario televisi (Teori The Inverted Triangle Model yaitu: Concept.basic story, story narrative, story outline, sequences/scenes). - Memahami The Stuff of Structure (Conflict, development, climax resolution dan denouement), dan lain-lain. - Mengetahui konsep-konsep dramaturgi Televisi (Unity, Plot, Character,

	<p>Dialogue, Exposition, Preparation and Setting)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mampu mengarang dan menulis cerita Sandiwara TV (tradisional dan modern), Dokumenter, Drama (tradisional dan modern), dan Feature, baik secara sendirian maupun secara kolaborasi. - Memiliki banyak pengalaman dalam berbagai kegiatan seni dan penulisan naskah TV, Film dan Teater. - Memiliki kemampuan yang baik serta semangat yang tinggi dalam beradaptasi atas berbagai permintaan penulisan naskah TV dan Film. - Memiliki pengetahuan dan pengalaman atas 6 (enam) bidang utama di Televisi yaitu: Control Room, Kamera, Audio, Special Effect, Post Production, dan Sound. 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	Menulis naskah untuk acara Televisi dan Production House berupa Naskah Drama (The Drama), Sandiwara Televisi (TV Play), Dokumenter, Feature, Talk Program, Komedi situasi, Variety Show, dan lain-lain	
	Memahami kelemahan dan kekuatan media televisi.	
	Merasakan/memahami cara kamera mengambil gambar setiap elemen	
	Memahami format naskah Televisi, dan bahwa Naskah adalah landasan utama (blueprint) untuk produksi	
	Melakukan penelitian, subjek acara, menata materi, dan mengembangkannya ke dalam format yang mudah dipahami dan dinikmati pemirsa	
	Menonton dan mencatat visual serta waktu tiap-tiap segmen acara itu, terutama kata-kata yang penting sebagai inti dari segmen tertentu	
	Menciptakan dialog-dialog dan gambar yang memiliki daya tarik yang kuat/besar dalam penyajian informasi/pesan yang dikandung acara itu.	
	Memperbaiki naskah sebelum shooting atau setelah shooting untuk menghasilkan acara yang berkualitas	
	Menghadiri Script Conference untuk kemungkinan melakukan perubahan, menghapus atau menambah adegan serta dialog	
	Menghadiri Rapat Produksi, semua tahapan Rehearsal dan Produksi, serta siap melakukan penulisan ulang, penambahan, perbaikan, dan penghapusan dialog/ adegan.	-
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) <ul style="list-style-type: none"> - Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2015 tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Komunikasi dan Informatika 	

VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> - BNSP - Kementerian Kominfo - Asosiasi

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: CASTING DIRECTOR (PT040316)	
Kualifikasi: Level 03	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: <i>Casting Director</i> adalah seorang professional yang terampil dan mampu bertanggung jawab dalam mempersiapkan dan mengusulkan kepada Director dan Producer, Pemeran (Performer/Talent) untuk tampil secara professional, bisa sebagai Aktor, aktris, penyiar (announcer), pembaca berita (newsperson), penyanyi (singer), penari (dancer), pelawak (comic), pesulap (magician/juggler), pantomime (pantomimist), conductor, pewawancara, atlit, dan lain-lain.
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none"> - News Departemen - Production Department. - Technic Department
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> - Berkualitas kepemimpinan - Berpengatahuan yang luas dalam bidang news - Berpengatahuan yang luas dalam bidang Produksi Acara Televisi - Berpengetahuan luas dalam penyiaran - Berpengatehuan luas dalam bidang teknik produksi. - Berintegritas - Penampilan Menarik - Memiliki Kemampuan Menulis - Mampu bekerja di bawah tekanan

	<p>Tanggung jawab [4*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dalam mempersiapkan dan mengusulkan kepada Director dan Producer, Pemeran (Performer/Talent) untuk tampil secara professional, bisa sebagai Aktor, aktris, penyiar (announcer), pembaca berita (newsperson), penyanyi (singer), penari (dancer), pelawak (comic), pesulap (magician/juggler), pantomime (pantomimist), conductor, pewawancara, atlit, dan lain-lain. - Casting Director masuk dalam kelompok “above-the-line” personil bersama Producer, Director, Writer, Production Designer, Art Director dan Actor /Actress Pemeran utama. - Memutuskan lulus atau tidak terhadap seorang actor/artis untuk peranan tertentu dengan persetujuan Director atau Producer <p>Wewenang (bila ada):</p>	
JENJANG	<p>PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ijazah Seni peran (akting), atau modeling; - Ijazah Kursus Bahasa Inggris - Sertifikat Kompetensi Profesi: Casting Director - Tidak buta warna - Berbakat, berkomitmen, tenang, imajinatif, kreatif, agresif, fleksibel, sikap dan penampilan yang menarik. - Memiliki kemampuan manajerial yang bagus serta professional. - Memiliki banyak pengalaman dalam berbagai kegiatan seni peran, terutama sebagai pemain/pemeran utama dalam banyak Film dan acara Televisi.. - Memiliki kemampuan berorganisasi yang baik serta semangat yang tinggi dalam beradaptasi atas berbagai tuntutan atau persyaratan peran. - Memiliki hubungan baik dengan banyak Director, Producer dan Penulis Naskah/Skenario Film, Televisi dan Teater. - Memiliki pengetahuan tentang produksi Film, Televisi, dan Teater. - Memiliki pengetahuan yang luas dan kuat tentang karakter-karakter di Film, Televisi dan Teater. - Gigih dalam mencari peran apa saja, dimana saja dan kapan saja untuk acara Film, Televisi, dan Teater. - Jenjang Karir adalah Assistant Director 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	Mencari pemain untuk dipergunakan oleh organisasi/perusahaan tersebut dalam produksi film, atau produksi televisi atau produksi iklan	
	Mempersiapkan persyaratan untuk menseleksi calon pemeran yang diminta oleh Director dan Producer. Data penting yang diminta Director dan Producer ialah tentang : Sex (pria/wanita), Look (penampilan) dan Personality (sikap).	
	Berpartisipasi melakukan negosiasi nilai kontrak actor/	

	artis setelah actor/artis tsb. memenuhi kriteria sebagaimana yang dipersyaratkan oleh organisasi/Perusahaan pemesan	
	Menentukan seseorang itu telah lulus seleksi untuk peran tertentu namun keputusan akhir tetap berada ditangan Director dan Producer	
	Memberikan penilaian “lulus” kepada actor dan artis atas audisi yang dilakukan oleh Casting Director, selanjutnya Actor dan Actress tsb. masih akan dipanggil untuk mengikuti audisi dihadapan Director, Producer dan beberapa personil /staf produksi yang akan menggunakan mereka	
	Menyampaikan pemanggilan actor/actress untuk audisi itu bisa saja sampai beberapa kali sampai Director, Producer dan staf produksi merasa yakin bahwa pemilihan actor dan artis telah sesuai keinginan mereka	
	Casting Director biasanya menerima Breakdown actor/artis dan Breakdown Shooting Schedule dari Perusahaan yang membutuhkan actor (pemeran) untuk ditindak lanjuti	
	Casting Director bertanggung jawab mencari dan menseleksi actor/actress yang nantinya mereka usulkan kepada Director dan Producer untuk ikut audisi, yang antara lain: pemeran Stand-in, Extras, Feature Role, Guest-Starring, Co-Starring, Suporting-Role, Regular-Role, dan lain-lain	
	Mengenal dan mengetahui potensi yang dimiliki oleh puluhan bahkan mungkin ratusan Actor/Actress yang ada dalam dokumen Casting Director.	
	TUGAS KHUSUS [6*]	
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) <ul style="list-style-type: none"> - Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2015 tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Komunikasi dan Informatika 	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> - BNSP - Kementerian Kominfo - Asosiasi 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kometensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kometensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: PERFORMER (PT040317) Kualifikasi: Level 03	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: Performer adalah penampil yang melakukan aksi acting, menyanyi, menari dll yang tampil dalam sebuah produksi program televisi, bisa juga disebut <i>Talent</i>
	Lingkup bidang pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none"> - Area studio - <i>In door</i> dan/atau <i>out door</i>
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> - Memiliki pengalaman sebagai <i>performer</i> amatir atau profesional. - Pria: berbakat, berkomitmen, tampan, tenang, imajinatif, kreatif, agresif, fleksibel, sikap dan penampilan menarik serta kemampuan akting yang bagus. - Wanita: berbakat, berkomitmen, cantik, imajinatif, kreatif, agresif, fleksibel, sikap dan penampilan menarik, serta kemampuan akting yang bagus. - Pria: pengucapan kata/kalimat yang baik dan warna suara khas laki-laki. - Wanita: pengucapan kata/kalimat yang baik dan warna suara khas wanita. - Memiliki banyak pengalaman dalam berbagai kegiatan seni peran. - Memiliki kemampuan yang baik serta semangat yang tinggi dalam beradaptasi atas berbagai tuntutan atau persyaratan peran. - Memiliki pengetahuan tentang produksi televisi dan/atau film. - Gigih dalam memperoleh peran apa saja, di mana saja dan kapan saja, baik sebagai <i>Performer</i> amatir maupun profesional.
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> - <i>Performer</i> (Pemeran) tampil di televisi untuk menghibur dan/atau menyampaikan pesan kepada pemirsa. - <i>Performer</i> tampil secara profesional, bisa sebagai Aktor, Aktris, Penyiar (<i>Announcer</i>), Pembaca Berita (<i>Newsperson</i>), Penyanyi (<i>Singer</i>), Penari (<i>Dancer</i>), Pelawak (<i>Comic</i>), Pesulap (<i>Magician/Juggler</i>), Pantomime (<i>Pantomimist</i>), <i>Ventriloquist</i> (orang yang bisa berbicara dengan suara dari perut seolah-olah orang itu datang dari tempat lain), <i>Conductor</i>, Pewawancara, Atlet, dan lain-lain. - <i>Performer</i> (Pemeran) adalah elemen penting bagi Penulis, Sutradara dan Produser dalam menyajikan ide atau gagasan, sehingga Pemeran harus menampilkan kemampuannya secara profesional memenuhi keinginan Penulis, Sutradara dan Produser mulai pada saat <i>casting</i>, <i>rehearsal</i> dan produksi.
Wewenang (bila ada):	

JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada):	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK)[6*]
	- Wajib hadir pada saat seleksi/ <i>casting</i> yang dilakukan oleh <i>Casting Director/Sutradara/Producer</i> dari perusahaan yang membutuhkan.	
	- Mulai bekerja sejak menandatangani kontrak kerja antara <i>Performer</i> dengan perusahaan televisi atau film, atau <i>Production House</i> .	
	- Memahami secara jelas peranan yang diberikan Sutradara dan tetap mematuhi arahan Sutradara.	
	- Sebelum tampil di depan kamera, <i>Performer</i> harus mempelajari sungguh-sungguh peran, dialog (<i>lines</i>), gerakan, tempo (<i>pace</i>), dan jadwal produksi (<i>breakdown shooting</i>).	
	- Wajib menghadiri jadwal <i>reading, blocking session</i> , semua tahapan <i>rehearsal</i> , dan <i>shooting</i> (produksi) tepat waktu.	–
	- Berlatih sendiri untuk peran atau penampilan yang spesifik sesuai arahan Sutradara.	–
	- Meningkatkan kualitas aktingnya.	–
	- Bisa bekerja profesional di dalam atau luar studio dalam situasi tekanan pekerjaan dan waktu produksi.	–
	- Menyadari sungguh-sungguh bahwa kesuksesannya sebagai Aktor/Aktris bergantung kepada semua kerabat kerja yang ahli dalam profesi masing-masing. Dengan demikian <i>Performer</i> harus dapat menjalin dan membina komunikasi yang baik dengan Sutradara serta semua kerabat kerja produksi tersebut.	–
	- Menyesuaikan sikap (reaksi) dan penampilan (aksi) dengan mobilitas kamera serta berbagai jenis <i>Shot</i> yang digunakan oleh Sutradara.	–
	- Mengetahui bahwa televisi adalah media <i>close-up</i> sehingga semua gerakan harus seminimal mungkin. Ekspresi wajah harus dikendalikan dengan seksama, gerakan tangan, lengan dan tubuh sebaiknya jangan melebar dan luas, kecuali yang secara khusus diminta oleh Sutradara untuk suatu alasan tertentu.	–
	- Mengetahui bahwa suatu gerakan yang jelas tidak penting (tanpa motivasi), jangan dilakukan karena di samping dapat merusak ide, perasaan atau pesan juga mengalihkan perhatian penonton. Semua gerakan di acara	–

	<p>televisi, sekecil apapun itu harus jelas dan dapat dipertanggungjawabkan, dan harus atas arahan Sutradara, agar perhatian/konsentrasi pemirsa tetap pada adegan atau pesan yang ingin disampaikan <i>Performer</i>.</p>	
	<ul style="list-style-type: none"> - Sebagai selebritis kelas nasional maka <i>Performer</i> perlu menghindari berbicara dengan dialek/logat suatu daerah tertentu karena bisa mengurangi nilai jualnya. (Meskipun kekurangan itu kadang-kadang dapat ditutupi oleh potensi <i>Performer</i> itu sendiri). 	–
	<ul style="list-style-type: none"> - Penyiar Berita atau Pembawa Acara jangan melakukan gerakan-gerakan yang dapat mengganggu perhatian pemirsa dari berita atau pesan yang sedang disampaikan. Hal itu bukan berarti seorang <i>Performer</i> menjadi kaku. Kuncinya ialah <i>Performer</i> harus memperlihatkan sikap dan penampilan yang memberi kesan berwibawa, bersahabat, simpatik, menarik, <i>charming</i>, nyaman, santai dan meyakinkan pemirsa agar tetap fokus pada apa yang disampaikan/diucapkan <i>Performer</i>. 	–
	<ul style="list-style-type: none"> - Menyadari sungguh-sungguh bahwa kamera berperan sebagai pengganti mata pemirsa sehingga kapan pun Pemeran ingin kontak langsung dengan pemirsa maka harus memandang langsung ke lensa kamera. 	–
	<ul style="list-style-type: none"> - Menjaga sikap dan penampilannya sesuai karakteristik kamera serta elemen produksi lainnya. <i>Performer</i> harus memiliki pemahaman kapan dia harus memandang lensa kamera dan kapan memandang pemeran lainnya 	–
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	<p>Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2015 tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Komunikasi dan Informatika 	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> - BNSP - Kementerian Kominfo - Asosiasi 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industri.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profilokupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggungjawab terhadap kesuksesan industri/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: ACTOR/ACTRESS (PT040318)	
Kualifikasi: Level 03	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: Actor/Actress adalah seorang profesional yang terampil dan mampu tampil di Televisi atau Film karena kemampuannya memerankan karakter orang lain dalam acara sandiwara (TV Play), drama, iklan, dan lain-lain.
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none">- <i>News Department</i>- <i>Production Department.</i>- <i>Technic Department</i>
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none">- Berkualitas kepemimpinan- Berpengetahuan yang luas dalam bidang <i>news</i>- Berpengetahuan yang luas dalam bidang produksi acara televisi- Berpengetahuan luas dalam penyiaran- Berpengetahuan luas dalam bidang teknik produksi.- Berintegritas- Penampilan menarik- Memiliki kemampuan menulis- Mampu bekerja di bawah tekanan
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none">- Tampil secara profesional untuk menghibur penonton.- Sebagai elemen penting bagi Penulis, Sutradara dan Produser dalam menyajikan idea atau gagasannya, sehingga <i>Actor/Actress</i> harus menampilkan kemampuannya secara profesional memenuhi keinginan Penulis, Sutradara dan Produser, mulai pada saat <i>casting</i>, <i>rehearsal</i> dan produksi- Tampil di televisi atau film karena keahliannya dalam satu ilmu seperti: pakar hukum, politik, kesehatan, pendidikan, <i>host</i>, dan lain-lain.- Sebagai <i>Performer</i> yang tampil di televisi atau film karena kemampuannya memerankan karakter orang lain dalam acara sandiwara (TV Play), drama, iklan, dan lain-lain.- Sebagai selebritis kelas nasional maka <i>Actor/Actress</i> perlu menghindari berbicara dengan dialek /logat suatu daerah tertentu karena bisa mengurangi nilai jualnya, kecuali atas permintaan Sutradara (meskipun kekurangan itu kadang-kadang dapat ditutupi oleh potensi <i>Actor/Actress</i> itu sendiri).
	Wewenang (bila ada):

JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): <ul style="list-style-type: none">- Pelatihan seni peran (<i>acting</i>), dan <i>modelling</i>;- Ijazah kursus Bahasa Inggris- Sertifikat kompetensi profesi <i>Actor/Actress</i>- Sehat jasmani dan rohani- Tidak buta warna- Pria: berbakat, berkomitmen, tampan, tenang, imajinatif, kreatif, agresif, fleksibel, sikap dan penampilan yang menarik serta kemampuan akting yang bagus.- Wanita: berbakat, berkomitmen, cantik, imajinatif, kreatif, agresif, fleksibel, sikap dan penampilan yang menarik, serta kemampuan akting yang bagus.- Pria: pengucapan kata/kalimat yang baik dan warna suara khas laki-laki.- Wanita: pengucapan kata/kalimat yang baik dan warna suara khas wanita.- Memiliki banyak pengalaman dalam berbagai kegiatan seni peran.- Memiliki kemampuan yang baik serta semangat yang tinggi dalam beradaptasi atas berbagai tuntutan atau persyaratan peran.- Memiliki pengetahuan tentang produksi film atau televisi.- Gigih dalam memperoleh peran apa saja, di mana saja dan kapan saja, baik sebagai <i>Actor/Actress</i> amatir maupun profesional. Jenjang Karir: <i>Feature Performer;</i> <i>Star;</i> <i>Casting Director</i>	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKNI, SKKI, SKK) [6*]
	- Memahami dengan sungguh-sungguh potensi yang dimiliki seorang <i>Actor/Actress</i>	
	- Memaksimalkan potensi yang dimiliki demi mencapai hasil yang maksimal	
	- wajib hadir pada saat seleksi/ <i>casting</i> yang dilakukan oleh <i>Casting Director/Sutradara/Producer</i> dari perusahaan yang membutuhkan	
	- Bekerja sejak menandatangani kontrak kerja antara <i>Actor/Actress</i> dengan organisasi/perusahaan televisi dan film	
	- Memahami secara jelas peranan yang diberikan Sutradara dan tetap mematuhi arahan Sutradara	
	- Mempelajari sungguh-sungguh Peran, dialog (<i>lines</i>), gerakan, tempo (<i>pace</i>) dan jadwal produksi (<i>breakdown shooting</i>).	
	- Wajib menghadiri tepat waktu jadwal <i>reading, blocking session</i> , semua tahapan <i>rehearsal</i> , dan <i>shooting</i> film.	
	- Bekerja profesional di studio atau di luar studio dalam situasi tekanan pekerjaan dan waktu produksi/ <i>shooting</i> .	

	- Menyadari sungguh-sungguh bahwa kesuksesannya sebagai <i>Actor/Actress</i> bergantung kepada semua kerabat kerja yang ahli dalam profesi masing-masing	
	- Menjalin dan membina komunikasi yang baik dengan Sutradara serta semua kerabat kerja produksi film tersebut	
	- Menyesuaikan sikap (reaksi) dan penampilan (aksi) dengan mobilitas kamera serta berbagai jenis <i>Shot</i> yang digunakan oleh Sutradara	
	- Mengetahui bahwa program televisi atau film adalah media <i>close-up</i> , sehingga semua gerakan harus seminimal mungkin	
	- Mengendalikan ekspresi wajah dengan seksama, gerakan tangan, lengan dan tubuh sebaiknya jangan melebar dan luas, kecuali yang secara khusus diminta oleh Sutradara untuk suatu alasan tertentu	
	- Mengetahui bahwa suatu gerakan yang jelas tidak penting (tanpa motivasi), jangan dilakukan karena di samping dapat merusak ide, perasaan atau pesan juga mengalihkan perhatian penonton	
	- Mengetahui semua gerakan di televisi atau film, sekecil apapun itu harus jelas dan dapat dipertanggung jawabkan, dan harus atas arahan Sutradara, agar perhatian/konsentrasi penonton tetap kepada adegan atau pesan yang ingin disampaikan <i>Actor/Actress</i>	
	- Memperlihatkan sikap dan penampilan yang memberi kesan berwibawa, bersahabat, simpatik, menarik, <i>charming</i> , nyaman, santai dan meyakinkan agar tetap disenangi masyarakat, terutama penggemarnya	
	- Menyadari sungguh-sungguh bahwa kamera berperan sebagai pengganti mata pemirsa	
	- Menjaga sikap dan penampilannya sesuai karakteristik kamera serta elemen produksi lainnya. <i>Actor/Actress</i> harus memiliki pemahaman kapan dia harus memandang lensa kamera dan kapan memandang pemeran lainnya	
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) - Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2015 tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Komunikasi dan Informatika	
VERIFIKASI [7*]	- BNSP - Kementerian Kominfo - Asosiasi	

Catatan:

- [1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.
 [2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.
 [3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.
 [4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.
 [5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.
 [6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.
 [7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: DESK (PT030301)	
Kualifikasi: Level 03	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: Desk adalah seorang profesional yang terampil dan mampu memimpin, merencanakan, menyelenggarakan redaksi berita untuk siaran berita reguler suatu organisasi/perusahaan televisi.
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none"> - News Department - Production Department
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> - Berkualitas kepemimpinan - Berpengetahuan yang luas dalam bidang <i>news</i> - Berpengetahuan luas dalam penyiaran - Berintegritas - Penampilan menarik - Memiliki kemampuan menulis - Memiliki kemampuan memimpin (<i>leadership</i>) yang kuat - Mampu bekerja di bawah tekanan
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> - Terhadap siaran berita regular - Terhadap kualitas berita yang disiarkan
	Wewenang (bila ada): Menentukan berita yang disiarkan dalam siaran berita reguler
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> - Memiliki pendidikan Sarjana S1 Jurnalistik atau politik - Ijazah produksi berita televisi. - Ijazah mengetik dengan komputer. - Keterampilan menulis dengan baik dan cepat - Ijazah kursus Bahasa Inggris/asing - Sertifikat kompetensi profesi EIC - Tidak buta warna - Minimal tiga tahun pengalaman sebagai staf wartawan/penulis berita di televisi, radio atau surat kabar.

	<ul style="list-style-type: none"> - Ahli dan berpengalaman mempergunakan <i>microcomputers</i> atau <i>word processing</i>. - Mahir menulis dan meringkas cerita/peristiwa dengan baik. - Memiliki kualitas suara yang bagus; kemampuan berbicara/pengucapan (artikulasi) kata/kalimat yang baik, bersih, dan jelas dengan <i>power</i> yang enak didengar. - Memiliki rasa ingin tahun yang tinggi, kegigihan/semangat yang tinggi dalam melaksanakan tugas dan kemampuan bekerja di bawah tekanan. - Kemampuan berorganisasi dan memiliki latar belakang pengetahuan umum yang luas dan kuat. - Memiliki inisiatif, pemikiran yang intuitif, dan antusias <p>Jenjang Karir: <i>Asisten News Director</i></p>	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	- Mengoreksi naskah atau <i>script</i> untuk siaran berita, laporan khusus, atau dokumenter	
	- Menyusun <i>rundown</i> siaran berita	
	- Menyusun urutan berita untuk siaran berita	
	- Mengawasi distribusi film atau <i>video tape</i> atau <i>disc</i> , dll dari dan kepada Editor, perpustakaan, ruang <i>editing</i> , laboratorium dan studio	
	- Mengawasi pengiriman dan menjemput kaset/disc/ <i>memori card</i> di bandara/stasiun kereta api atau terminal bus, dari dan kepada koresponden atau reporter yang bertugas di luar wilayah stasiun televisi	
	- Mengoreksi <i>transfer audio</i> berupa <i>interview</i> dari film atau kamera/ <i>videotape</i> ke dalam form naskah berita sehingga Reporter atau Produser dapat menyeleksi segmen-segmen audio dan video yang akan digunakan untuk acara berita atau dokumenter	
	- Mengoordinasikan proses mengumpulkan data, seperti skor hasil pertandingan olah raga sehingga informasi tersebut dapat digunakan untuk siaran berita. Informasi yang dikumpulkan juga digunakan sebagai <i>background</i> untuk melakukan riset untuk liputan khusus dan mengumpulkan informasi dari perpustakaan/dokumentasi film atau video yang akan digunakan untuk laporan atau dokumenter	
	- Melakukan rapat redaksi dan <i>agenda setting</i> untuk menentukan topik berita	
	- Melakukan penyiaran berita setiap hari	
	- Melakukan evaluasi penyiaran berita	
	- Melakukan pembagian tugas redaksi	
	- Melaporkan pelaksanaan tugas kepada <i>Executive Producer, News Manager</i> .	-

	TUGAS KHUSUS [6*]: Bertindak sebagai <i>Producer, Executive Producer</i> untuk <i>news, current affair</i> dan <i>sport</i> .	
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) <ul style="list-style-type: none"> - Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2015 tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Komunikasi dan Informatika 	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> - BNSP - Kementerian Kominfo - Asosiasi 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: ANCHORPERSON (PT030302) Kualifikasi: Level 03	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: Anchorperson merupakan profesional yang berperan sebagai <i>host</i> untuk penyiaran berita secara reguler, melaporkan dan menyampaikan siaran berita
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none"> - <i>News Departement</i> - <i>Production Departement</i>
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> - Berpengatahuan yang luas dalam bidang <i>news</i> - Berpengetahuan luas dalam penyiaran - Berintegritas - Penampilan menarik - Mampu bekerja di bawah tekanan

	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> - Sebagai host untuk penyiaran berita secara reguler, melaporkan dan menyampaikan siaran berita. - Mencapai target sebagai seorang bintang televisi. 	
	Wewenang (bila ada):	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> - Ijazah kursus produksi berita televisi - Ijazah kursus Bahasa Inggris - Pengetahuan umum yang luas dan kuat - Sertifikat kompetensi profesi <i>Anchorperson</i> - Sarjana komunikasi massa Jurnalisme. - Tidak buta warna - Pengetahuan dalam Ilmu Politik, Sosiologi, Sastra, Pemerintahan dan Umum yang luas dan kuat. - Berpengalaman sebagai Reporter, <i>News Writer</i> minimal satu tahun. - Memiliki penampilan dan kepribadian yang menarik serta menyenangkan - Memiliki kualitas suara yang bagus (<i>good speaking voice</i>) dan melafalkan kata atau kalimat dengan jelas. - Mengambil keputusan dengan cepat dan berimprovisasi dengan tidak keluar dari konteks yang dibicarakan. - mampu bekerja di bawah tekanan dan tidak terikat waktu. - Menguasai, menulis dan berbicara dalam bahasa Inggris secara aktif dan baik. Jenjang Karir: <i>Anchorperson (Large Station / Network)</i>	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	<ul style="list-style-type: none"> - Bekerja rangkap sebagai <i>researcher</i> informasi dan menyusun laporan dari telegram, fax, telepon atau dari jaringan internet 	
	<ul style="list-style-type: none"> - Bertindak sebagai <i>writer</i> atau <i>rewriter</i> pada stasiun televisi yang besar 	
	<ul style="list-style-type: none"> - Mampu menyampaikan informasi kepada pemirsa dengan baik sehingga memberikan tingkat kepuasan yang tinggi kepada pemirsa dan otoritas pengambil keputusan di stasiun televisi 	
	<ul style="list-style-type: none"> - Mempunyai pemahaman tinggi terhadap pengembangan berita baik secara lokal, nasional maupun internasional 	
	<ul style="list-style-type: none"> - Mengidentifikasi tren dan <i>event</i> yang signifikan serta mampu melakukan analisis, interpretasi secara tepat dan menyampaikan informasi tersebut dengan jelas kepada pemirsa atau <i>audience</i> 	

	- Menawarkan topik berita atau konten berita	
	- Melakukan <i>voice over</i> untuk berita atau klip dari liputan khusus atau <i>event</i> khusus	
	- Melakukan <i>interview</i> di lokasi maupun di luar studio	
	- Sebagai <i>host</i> untuk produksi dokumenter dan laporan khusus	–
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) - Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2015 tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Komunikasi dan Informatika	
VERIFIKASI [7*]	- BNSP - Kementerian Kominfo - Asosiasi	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: NEWS WRITER (PT030303)	
Kualifikasi: Level 03	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: Orang yang menulis dan mengedit Berita, untuk siaran berita.
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: - <i>News Department</i> - <i>Production Department</i>
	Profil [3*]: - Berkualitas kepemimpinan - Berpengatahuan luas dalam bidang <i>news</i> - Berpengetahuan luas dalam penyiaran - Berintegritas - Penampilan menarik - Memiliki kemampuan menulis - Mampu bekerja di bawah tekanan waktu dan pekerjaan

	<p>Tanggung jawab [4*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Berita yang disampaikan kepada audience sesuai dengan kode etik dan prinsip jurnalistik. – Menggunakan bahasa yang baik dan benar serta penggunaan kalimat yang efektif dan efisien. – Menelusuri dimana dan dari mana informasi itu berasal, bagaimana menerjemahkan informasi tersebut dengan jelas sehingga memudahkan proses pemahaman pemirsa. <p>Wewenang (bila ada):</p>	
JENJANG	<p>PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada):</p> <ul style="list-style-type: none"> – Sarjana jurnalistik atau komunikasi massa. – Ijazah kursus produksi berita televisi – Memiliki pengetahuan yang kuat dalam bahasa Inggris/asing, ekonomi, politik, Hukum dan Sosial. – Sertifikat kompetensi profesi <i>News Writer</i> – Tidak buta warna – Orang-orang yang baru menyelesaikan kuliah dan berbakat dalam penulisan berita. – Calon <i>News Writer</i> memiliki pengalaman sebagai Desk Assistant selama 1 (satu) tahun, atau fungsi profesi yang lain di Departemen Berita.. – Memiliki pengetahuan dan pengalaman dalam penulisan berita televisi. – Memiliki pengalaman tentang teknik penulisan berita. – Mampu menterjemahkan ide-ide kompleks menjadi ide yang simpel dan bermakna sehingga mudah dipahami oleh publik. Ini merupakan keterampilan utama yang harus dimiliki oleh seorang <i>News Writer</i>. – Memiliki keahlian dan pengalaman dalam penelitian suatu peristiwa. – Mampu bekerja sesuai deadline meskipun dibawah tekanan waktu. – Mahir menggunakan <i>word processor</i> dan komputer untuk pelaksanaan tugas sebagai seorang <i>News Writer</i>. – Memiliki pengetahuan umum yang kuat dan luas. – Jenjang Karir adalah Reporter 	
TUGAS	<p>TUGAS UTAMA [5*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Menulis dan Mengedit Berita, untuk bahan siaran berita. – Memberikan komentar dan menjaga kelangsung frase dalam kalimat, sehingga mudah dimengerti oleh publik. – Diperbolehkan menulis <i>advertising</i> atau <i>commercial break</i>. – Menulis berita, dokumenter, dan <i>feature</i> yang diproduksi oleh Departemen Berita 	<p>Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]</p> <p>–</p>

	<p>untuk bahan siaran stasiun itu.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Membuat catatan dari reporter di lapangan berdasarkan rekaman dan selanjutnya melakukan pengisian suara di <i>Dubbing Room</i>. – Menyiapkan <i>voice over</i> narasi antara cerita dan pemunculan repoter dalam naskah. – Dapat diminta menindaklanjuti cerita tertentu dan akan bertindak sebagai produser atau reporter. – Menyusun setiap kalimat secara singkat dengan kata sifat dan kata keterangan yang tepat. Televisi adalah media visual, sehingga penulisan sebuah cerita/berita kebanyakan dimulai setelah materi visual diseleksi untuk diedit. – Meenggunakan kata/kalimat yang sesuai untuk visual, sehingga tercapai sinkronisasi antara narasi dengan visual. – Menyesuaikan kecepatan suara dengan setiap frase kalimat yang disampaikan oleh Reporter atau <i>Anchorperson</i>. – Menggunakan bahasa informal untuk menjelaskan fakta dan peristiwa yang terjadi agar mudah dipahami oleh <i>audience</i>. – Meenulis berita dengan akurat meskipun dibawah tekanan dan deadline waktu yang singkat. – Memanfaatkan sumber daya seperti <i>teletype</i>, gambar dari mesin media cetak, penyimpanan elektronik dan wawancara melalui telepon untuk pengumpulan informasi. – Memverifikasi akurasi data dan fakta yang dipertanyakan publik untuk disiarkan. – Memperoleh tambahan informasi yang relevan dan rinci melalui penelitian dan investigasi. 	
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	<ul style="list-style-type: none"> – Dapat bertindak sebagai reporter 	
	<ul style="list-style-type: none"> – Dapat bertindak sebagai produser 	
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	<p>Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan – sukarela)</p> <ul style="list-style-type: none"> – Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika No. 24 Tahun 2015 	

VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – Kementerian Komunikasi dan Informatika – BNSP – Asosiasi profesi – Peraturan tentang Penyiaran – <i>Editorial Policy</i>
--------------------	--

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: DESK ASSISTANT (PT030304)	
Kualifikasi: Level 03	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: Desk Assistant adalah profesi televisi yang bertugas memberikan bantuan secara umum dan spesifik di departemen berita televisi
	Lingkup bidang pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none"> - <i>News Department</i> - <i>Production Department</i>
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> - Berkualitas kepemimpinan - Berpengetahuan yang luas dalam bidang news - Berpengetahuan luas dalam penyiaran - Berintegritas - Penampilan menarik - Memiliki kemampuan menulis - Mampu bekerja di bawah tekanan
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> - Bertanggung jawab atas <i>file</i> berkas-berkas, mengumpulkan dan menyampaikan hasil penggandaan informasi untuk liputan kepada <i>News Writer</i> dan Reporter. <i>Desk Assistant</i> biasanya menyampaikan informasi yang bersifat umum. - Bertanggung jawab mengirimkan dan menjemput kaset/<i>disc</i>/<i>memori card</i> di bandara/stasiun kereta api atau terminal bus, dari dan kepada koresponden atau Reporter yang bertugas di luar wilayah stasiun televisi.
	Wewenang (bila ada):

JENJANG	<p>PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada):</p> <ul style="list-style-type: none">- Memiliki pendidikan minimal SMK/SMA.- Lebih disukai D3 atau S1 Jurnalistik atau Politik.- Ijazah kursus produksi berita televisi.- Ijazah mengetik dengan komputer.- Keterampilan menulis dengan baik dan cepat- Ijazah kursus Bahasa Inggris/asing- Sertifikat kompetensi profesi <i>Desk Assistant</i>- Tidak buta warna- Minimal tiga tahun pengalaman sebagai staf wartawan/penulis berita di televisi, radio atau di surat kabar.- Ahli dan berpengalaman mempergunakan <i>microcomputers</i> atau <i>word processing</i>.- Mahir menulis dan meringkas cerita/peristiwa dengan baik.- Memiliki kualitas suara yang bagus; kemampuan berbicara/ pengucapan (artikulasi) kata/kalimat yang baik, bersih, dan jelas dengan <i>power</i> yang enak didengar.- Memiliki rasa ingin tahun yang tinggi, kegigihan/semangat yang tinggi dalam melaksanakan tugas dan kemampuan bekerja di bawah tekanan.- Kemampuan berorganisasi dan memiliki latar belakang pengetahuan umum yang luas dan kuat.- Memiliki inisiatif, pemikiran yang intuitistik, dan antusias <p>Jenjang Karir: <i>Desk</i> (Pimpinan Redaksi)</p>	
TUGAS	<p>TUGAS UTAMA [5*]:</p> <ul style="list-style-type: none">- Memberikan bantuan secara umum dan spesifik di departemen berita televisi- Menjawab telepon yang masuk, menyampaikan pesan dari staff bidang berita, membuka dan mendistribusikan <i>email</i>, menyebarkan surat kabar dan majalah, memesan kebutuhan koresponden- Mengumpulkan dan menyampaikan hasil penggandaan informasi untuk liputan kepada <i>News Writer</i> dan <i>Reporter</i> dan informasi yang disampaikan bersifat umum- Memesan makanan untuk karyawan di ruang berita dan meneruskan ke pada karyawan yang berada di dalam maupun di luar stasiun- Mendistribusikan film atau <i>video tape</i> atau <i>disc</i>, dll dari dan kepada editor, perpustakaan, ruang <i>editing</i>, laboratorium dan studio- Mengirimkan dan menjemput kaset/<i>disc/memori card</i> di bandara/stasiun kereta api atau terminal bus, dari dan kepada	<p>Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]</p>

	koresponden atau reporter yang bertugas di luar wilayah stasiun televisi	
	- Membantu mempersiapkan form naskah atau <i>script</i> untuk siaran berita, laporan khusus, atau dokumenter dan mengirimkannya ke staf atau profesi yang membutuhkan	
	- Melakukan <i>transfer audio</i> berupa <i>interview</i> dari film atau kamera/ <i>videotape</i> ke dalam form naskah berita sehingga Reporter atau Produser dapat menyeleksi segmen-segmen audio dan video yang akan digunakan untuk acara berita atau dokumenter	
	- Dapat mengumpulkan data, seperti skor hasil pertandingan olah raga sehingga informasi tersebut dapat digunakan untuk siaran berita. Informasi yang dikumpulkan juga digunakan sebagai <i>background</i> untuk melakukan riset untuk liputan khusus dan mengumpulkan informasi dari perpustakaan/dokumentasi film atau video yang akan digunakan untuk laporan atau dokumenter	
	- Pada stasiun TV yang besar dan memiliki network yang luas, maka <i>Desk Assistant</i> dapat di gunakan sebagai unit khusus, tetapi profesi ini termasuk dalam operasional di ruang berita (<i>news room</i>).	
	- Posisi <i>Desk Assistant</i> dapat ditingkatkan menjadi Reporter atau <i>News Writer</i> . <i>Desk Assistant</i> adalah seorang yang kapabel, agresif menghadapi tantangan dan berpeluang mengembangkan diri dan profesinya di bidang berita	
	- <i>Desk Assistant</i> memiliki jalur langsung ke studio atau ruang kontrol untuk produksi berita, dokumenter, <i>feature</i> , dll	
	- <i>Desk Assistant</i> membantu Repoter dilokasi untuk mengirim/mengembalikan film atau <i>videotape</i> untuk segera dapat dipergunakan	
	TUGAS KHUSUS [6*]: Dapat bertindak sebagai <i>Desk</i> (Pemred)	
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) - Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2015 tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Komunikasi dan Informatika	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> - BNSP - Kementerian Kominfo - Asosiasi 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: REPORTER (PT030305)	
Kualifikasi: Level 03	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: Reporter adalah orang yang mengumpulkan berita dari berbagai sumber, menganalisis dan mempersiapkan berita dan feature untuk siaran televisi baik disiarkan langsung maupun rekaman (<i>on air reporting</i>).
	Lingkup bidang pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none"> - News Department - Production Department
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> - Berkualitas pemimpin - Berpengetahuan luas dalam bidang <i>news</i> - Berpengetahuan luas dalam penyiaran - Berintegritas - Penampilan menarik - Mampu bekerja di bawah tekanan dan tidak terikat waktu
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> - Tanggung jawab Reporter sangat besar dan beragam setiap hari sesuai peristiwa dan kejadian yang menjadi topik menarik bagi masyarakat. - Menentukan penekanan dari sebuah berita. - Memeriksa dan menentukan item berita yang signifikan.
	Wewenang (bila ada):
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> - Sarjana jurusan jurnalistik, ilmu politik , atau komunikasi massa. - Memiliki kemampuan menulis yang baik - Kursus produksi berita televisi - Ijazah kursus Bahasa Inggris/asing - Tidak buta warna - Minimal tiga tahun pengalaman sebagai <i>Desk Assistant</i> atau <i>News Writer</i> di

	<p>televisi, radio atau surat kabar.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memiliki keahlian dan pengalaman menulis dan meringkas cerita/peristiwa dengan baik. - Memiliki kualitas suara yang bagus; kemampuan berbicara/pengucapan (artikulasi) kata/kalimat yang baik, bersih, dan jelas dengan <i>power</i> yang enak didengar. - Memiliki rasa ingin tahun yang tinggi, kegigihan/semangat yang tinggi dalam melaksanakan tugas dan kemampuan bekerja di bawah tekanan. - Kemampuan berorganisasi dan keterampilan komputer yang baik. - Memiliki latar belakang pengetahuan umum yang luas dan kuat. - Lebih disukai Pria: tinggi minimal 170cm, tampan, gagah, murah senyum tapi berwibawa; sikap dan penampilan menarik. Wanita: tinggi minimal 165cm; cantik, ayu; murah senyum tapi berwibawa; sikap dan penampilan menarik; <p>Jenjang Karir: <i>Assistant News Director;</i> <i>Anchorperson</i></p>	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	- Mengumpulkan berita, dari berbagai sumber, menganalisis dan mempersiapkan berita dan <i>features</i> untuk siaran televisi untuk laporan langsung (<i>on air reporting</i>).	
	- Menulis berita sendiri dan melaporkannya melalui siaran <i>live</i> pada stasiun televisi atau melalui jaringan internet dan lain-lain	
	- Melakukan liputan secara spesifik sesuai permintaan stasiun TV pusat	
	- Setiap Reporter dibagi ke dalam tugas-tugas khusus seperti Reporter bidang politik, ekonomi, kesehatan, hukum, atau informasi yang dikonsumsi masyarakat	
	- Dalam hal ini seorang <i>News Writer</i> dapat membantu mengembangkan naskah Reporter untuk disiarkan	
	- Penugasan Reporter sangat penting untuk liputan khusus investigasi atau laporan investigasi mendalam tentang korupsi atau kebijakan ekonomi nasional yang signifikan pada masyarakat lokal, nasional dan internasional	
	- Memperoleh informasi melalui penelitian perpustakaan, <i>interview</i> melalui telepon atau langsung terhadap tokoh-tokoh kunci, melakukan observasi dan mengajukan pertanyaan secara langsung	
	- Liputan berita konferensi pers, <i>press briefing</i> , penelitian tentang latar belakang investigasi, dan laporan <i>special event</i>	

	<ul style="list-style-type: none"> - Memiliki keahlian dalam investigasi dan mengumpulkan materi berita, mengembangkan informasi tersebut ke dalam laporan yang dapat dipahami secara lebih mudah oleh pemirsa, serta menyiarkan secara jelas singkat dan kredibel. Laporan harus akurat berdasarkan fakta 	
	<ul style="list-style-type: none"> - Reporter berada di bawah koordinasi dan tanggung jawab Asisten <i>News Director</i> 	
	<ul style="list-style-type: none"> - Menentukan penekanan dari sebuah berita 	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memeriksa dan menentukan item berita yang signifikan 	
	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan <i>live</i> atau <i>record interview</i> di studio, dan menyampaikan secara <i>stand up live</i> atau <i>recorded</i> atau menyampaikan <i>voice over</i> dari lokasi sebuah peristiwa jurnanisme 	
	<ul style="list-style-type: none"> - Mengikuti melalui pengembangan laporan sebelumnya untuk <i>update</i> berita dan laporan lainnya 	
	<p>TUGAS KHUSUS [6*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pada stasiun TV yang besar beberapa Reporter dan <i>News Writer</i> bertugas sebagai staf berita. - Stasiun televisi yang mempunyai market dan jaringan luas sering menugaskan Reporter untuk bertugas di daerah terpencil atau di luar negeri sebagai koresponden dan melakukan produksi berita secara mandiri, mengirimkan berita ke stasiun TV untuk disiarkan. 	
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	<p>Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan + sukarela)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2015 tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Komunikasi dan Informatika 	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> - BNSP - Kementerian Kominfo - Asosiasi 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: SPORTSCATER (PT030306) Kualifikasi: Level 03	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: <i>Sportcaster</i> adalah orang yang melaporkan kegiatan olah raga seperti atletik, dan event olahraga yang merupakan bagian dari siaran olahraga secara reguler di stasiun televisi.
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none"> - News department - Production Department
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> - Berkualitas kepemimpinan - Berpengatahuan luas dalam bidang news - Berpengatahuan luas dalam bidang olah raga - Berpengetahuan luas dalam penyiaran - Berintegritas - Penampilan Menarik - Memiliki Kemampuan Menulis - Mampu bekerja di bawah tekanan
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> - Tanggung jawab Sportcaster televisi adalah mirip dengan reporter tetapi lebih khusus dalam dunia olah raga. - Pada stasiun TV kecil, <i>Sportscaster</i> memiliki tanggung jawab otonom dalam memilih, menulis, mempersiapkan dan menyampaikan sendiri berita olahraga. - Untuk stasiun TV dengan pasar yang besar dan level jaringan yang luas, sejumlah <i>Sports caster</i> dan staf berada di bawah koordinasi dan pimpinan Direktur Olahraga. Setiap <i>Sportscaster</i> bertanggung jawab untuk olah raga tertentu atau event tertentu.
	Wewenang (bila ada):
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> - Sarjana jurusan jurnalistik, broadcasting, atau komunikasi massa tetapi lebih berbakat dalam olahraga. - Ijazah kursus Bahasa Inggris - Sportcaster harus memiliki pengetahuan yang cukup untuk mengartikulasikan kegiatan atlet dalam perlombaan maupun pertandingan kedalam video/gambar - mempunyai keterampilan menulis berita olahraga dengan pengembangan yang tinggi berdasarkan disiplin ilmu jurnalistik. - Memiliki pengetahuan tentang bahasa inggris, sosiologi, psikologi. - Secara intensif mengembangkan diri melalui diklat-diklat fungsional, termasuk semua aspek olahraga.

	<ul style="list-style-type: none"> - Sertifikat kompetensi profesi <i>Sportscaster</i> - Sertifikat kompetensi profesi <i>Desk Assistant</i> - Tidak buta warna - Memiliki pengetahuan dan pengalaman dalam bidang televisi, radio dan surat kabar. - Memiliki pengetahuan yang luas tentang semua jenis olah raga. - Memiliki kemampuan menulis yang baik - Memiliki kemampuan berbicara dengan baik - Mempunyai rasa ingin tahun yang tinggi. - Memiliki kemampuan berorganisasi - Mampu bekerja dibawah tekanan waktu dan pekerjaan. - Mempunyai personality yang menyenangkan. - Memiliki keterampilan komputer yang baik <p>Jenjang Karir: <i>Assistant News Director;</i> <i>Anchorperson</i></p>	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	- Menulis naskah berita olah raga	
	- Melaporkan kegiatan olah raga seperti atletik, dan <i>event</i> olahraga yang merupakan bagian dari siaran olahraga secara regular di stasiun televisi.	
	- Melaporkan hasil dari suatu pertandingan lokal, tetapi juga kontes, <i>baseball</i> , atau pertandingan olah raga profesional, pertandingan dam (<i>drafts</i>) tahunan, kegiatan olahraga lokal yang menonjol menuju nasional, undang-undang yang mempengaruhi adegan dalam olah raga atletik, pemain-pemain profesional, pengaturan kontrak dan gaji, rekor yang dipecahkan setiap pertandingan olah raga	
	- Meliput dan melaporkan banyak <i>event</i> olahraga dan pengaruh terhadap setiap kegiatan olah raga.	
	- Mengumpulkan dan mengedit informasi, memisahkan mana kepentingan industri dari fakta aktual yang terjadi di lapangan	
	- Menghabiskan banyak waktu di luar stasiun untuk melacak <i>lead</i> laporan olahraga secara betingkat. Hal itu untuk mencegah terjadi kesalahan dalam menyampaikan laporan olah raga kepada publik	
	- Mengulas ulang berita olahraga dalam berita nasional maupun internasional	
	- Memilih material video untuk digunakan dalam siaran berita olah raga	
	- Memberikan gambaran tentang sebuah kegiatan olah raga yang akan dilaporkan, dari berbagai aspek.	

	- Melakukan interview secara kontinyu dan mendorong hubungan kerjasama yang baik dengan figur-figur lokal, <i>coach</i> , <i>manager</i> , atlet, direktur atlet dan pemain-pemain olah raga yang digemari masyarakat	
	- Memberikan komentar yang orignal dalam liputan khusus olahraga, <i>features</i> dan dokumenter	
	TUGAS KHUSUS [6*]: Dapat bertindak sebagai <i>News Writer</i> dan Reporter	
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) - Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2015 tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Komunikasi dan Informatika	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> - BNSP - Kementerian Kominfo - Asosiasi 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kometensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kometensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI / JABATAN KERJA

OKUPASI: ASSISTANT SALES MANAGER (PT020301)	
Kualifikasi: Level 03	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: <i>Assistant Sales Manager</i> adalah seorang professional yang terampil dan mampu memberikan bantuan umum kepada sales manager baik secara lokal maupun nasional dalam memperoleh iklan.
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none"> – koordinasi secara local dan nasional untuk siaran iklan. – perencanaan penjualan dan pemasaran iklan dengan client dan agent periklanan – perwakilan stasiun Televisi atau agen periklanan untuk melakukan

	<p>hubungan dengan client/mitra dengan memadukan kemampuan pemasaran, penjualan dan kemampuan bisnis.</p> <ul style="list-style-type: none"> – pemahanan yang kuat tentang operasional produksi iklan dan memiliki kemampuan untuk mengembangkan konsep iklan yang dapat memenuhi kebutuhan client secara menyeluruh. 	
	<p>Profil [3*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Berpengalaman dalam pengelolaan keuangan – Berpengalaman dalam perencanaan anggaran – Berpengalaman dalam akuntansi dan perpajakan. – Berintegritas – Mampu bekerja di bawah tekanan – Harus cerdas, teliti, akurat, handal, dan mampu bekerja dengan cepat – Berpengatahuan yang luas dalam bidang Penyiaran Televisi – Mampu bekerja di bawah tekanan 	
	<p>Tanggung jawab [4*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Terhadap pengawasan secara keseluruhan terkait pemasangan iklan oleh klient/mitra pada Stasiun Televisi. – Terhadap pengawasan seluruh proposal dan kontrak kerjasama dengan client. 	
	<p>Wewenang (bila ada):</p>	
JENJANG	<p>PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada):</p> <ul style="list-style-type: none"> – Menguasai Bahasa Inggris/Asing. – Sehat Jasmani dan Rohani – Minimal 3 tahun pengalaman dalam bidang pemasaran dan penjualan di perusahaan Periklanan. – <i>Assistant Sales Manager</i> harus memiliki pengetahuan dan pengalaman minimal 3 (tia) tahun dalam perusahaan periklanan, serta memiliki pengetahuan tentang fungsi media seperti <i>copywriting</i>, <i>design</i> dan <i>production</i>. – <i>Assistant Sales Manager</i> harus mampu mengelola banyak elemen produksi iklan mulai dari kreativitas, sampai pada anggaran, kedalam pendekatan periklanan yang efektif dan dapat memenuhi kebutuhan client, serta memberikan kepuasan kepada client. – Memiliki Keahlian khusus yaitu memiliki kualitas kepemimpinan dan organisasi yang baik.serta mampu memberikan rasa nyaman dengan berbagai macam tipe client yang berbeda, serta situasi dan kondisi yang selalu bervariasi. – <i>Assistant Sales Manager</i> harus memiliki kualitas kepemimpinan, ketajaman bisnis, keahlian pemasaran, dan kreatifitas, diplomasi dan kapabel dalam melakukan tugas secara detail. – Jenjang Karir adalah General Sales Manager 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]

	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan pengawasan secara keseluruhan terkait pemasangan iklan oleh klient/mitra pada Stasiun Televisi dilakukan oleh Account Executive 	– Tidak ada
	<ul style="list-style-type: none"> Membangun komunikasi pemilik iklan untuk pemasangan iklan suatu Stasiun Televisi. 	– M.731000.001.01 (SKKNI 2015 -351)
	<ul style="list-style-type: none"> Mengidentifikasi/mendefinisikan kebutuhan client/mitra kepada agent periklanan, atau kepada stasiun televisi. 	– Tidak ada
	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan analisis pemasaran, periklanan dan kualitas dari produk yang kompetitif. 	– M.731000.003.01 (SKKNI 2015-351)
	<ul style="list-style-type: none"> Memonitor setiap iklan yang ditayangkan. 	– Tidak ada
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan koordinasi untuk semua pekerjaan kreativitas dan produksi, memenuhi target waktu dan melakukan pengawasan anggaran produksi. 	– J.591100.007.01 (2014 – 352)
	<ul style="list-style-type: none"> Mengelola alokasi anggaran yang menguntungkan client. 	– Tidak ada
	<ul style="list-style-type: none"> Mempersiapkan studi kelayakan yang kompetitif terhadap produk melalui analisa internal dan lamporan spesifikasi client. 	– Tidak ada
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan + sukarela) <ul style="list-style-type: none"> Permenkominfo No. 24 Tahun 2015 tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Komunikasi dan Informatika 	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> Kementerian Komunikasi dan Informatika Asosiasi Profesi Pertelevisian BNSP 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI / JABATAN KERJA

OKUPASI: BOOK KEEPER (PT020302)	
Kualifikasi: Level 03	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: <i>Bookkeeper</i> adalah orang yang bertanggungjawab untuk melakukan pencatatan keuangan, memelihara jurnal, buku besar dan buku-buku keuangan yang digunakan oleh manajemen di Stasiun Televisi.

	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]:	
	<ul style="list-style-type: none"> – Pembukuan keuangan – Pencatatan transaksi perusahaan – <i>Financial Statement</i> 	
	Profil [3*]:	
	<ul style="list-style-type: none"> – Berkualitas kepemimpinan – Berpengatahuan yang luas dalam bidang Penyiaran dan Produksi Televisi – Berpengalaman dalam pengelolaan keuangan – Berpengalaman dalam perencanaan anggaran – Berpengalaman dalam akuntansi dan perpajakan. – Berintegritas – Mampu bekerja di bawah tekanan – Harus cerdas, teliti, akurat, handal, dan mampu bekerja dengan cepat 	
JENJANG	Tanggungjawab [4*]:	
	<ul style="list-style-type: none"> – Pertanggung jawaban utamanya kepada Business Manager – Memelihara arsip-arsip tagihan iklan, dan melakukan penagihan – Mencatat semua pengeluaran dan melakukan pembayaran seperti : tagihan telepon, listrik, honor pengisi acara, pembelian bahan acara, dan biaya operasional normal lainnya. – Bookkeep bertanggungjawab atas persiapan elemen-elemen penggajian termasuk time-sheets, catatan liburan, cuti sakit, daftar gaji, pemotongan asuransi dan kompensasi lembur. 	
	Wewenang (bila ada):	
	<ul style="list-style-type: none"> - Mengelola akun sehari-hari dari departemen tertentu seperti Departemen Engineering atau Programming 	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada):	
	<ul style="list-style-type: none"> – Minimal lulusan SMK jurusan Akutansi/bisnis/pemasaran – Berpendidikan Sarjana Akutansi, atau dalam Administrasi Bisnis – MBA yang memiliki sertikikat akuntan dan sarjana di bidang hukum, lebih diutamakan – Bisa memahami dan menggunakan komputer 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaanstandar (SKKNI, SKKI, SKK)[6*]
	<ul style="list-style-type: none"> – Merawat file piutang atau hutang piutang yang harus dibayar dan yang harus dikeluarkan oleh Stasiun Televisi itu 	JAP.TA02.005.01 (SKKNI 2008-43)
	<ul style="list-style-type: none"> – Mengelola file persediaan fasilitas dan peralatan yang digunakan atau dibeli oleh Stasiun Televisi itu. 	Tidak ada

	– Menyimpan catatan cadangan yang akurat dari semua faktur atau tagihan dan dokumen terkait untuk tujuan referensi	Tidak ada
	– Memproses Pencatatan Transaksi Keuangan	K.64PRS00.020.1 (SKKNI 2017-38)
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	– Menyusun laporan keuangan	E.360035.024.01 (SKKNI 2015 – 457)
	– Memantau semua penerimaan dan biaya pengeluaran satu atau lebih departemen	L.682000.030.01 (SKKNI 2015 – 343)
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) – Permenkominfo No. 24 Tahun 2015 tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Komunikasi dan Informatika	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – Kementerian Komunikasi dan Informatika – Asosiasi Profesi Pertelevisian – BNSP 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industri.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profilokupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industri/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: SALES COORDINATOR (PT020303)	
Kualifikasi: Level 03	
DESKRIPSI	<p>Definisi [1*]:</p> <p><i>Sales Coordinator</i> adalah seorang professional yang terampil dan mampu mengkoordiner seluruh kegiatan advertising/periklanan pada suatu stasiun televisi.</p> <p>Lingkup bidang Pekerjaan [2*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> - News Departemen - Production Department. - Technic Department

	- Business Department	
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> - Berkualitas kepemimpinan - Berpengatahuan yang luas dalam bidang news - Berpengatahuan yang luas dalam bidang Produksi Acara Televisi - Berpengetahuan luas dalam penyiaran - Berpengatehuan luas dalam bidang teknik produksi. - Berintegritas - Penampilan Menarik - Memiliki Kemampuan Menulis - Mampu bekerja di bawah tekanan 	
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> - Sebagai koodinator seluruh kegiatan advertising/periklanan pada suatu stasiun televisi. 	
	Wewenang (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> - Menentukan Rate Card Iklan pada suatu stasiun televisi 	
JENJANG	<ul style="list-style-type: none"> - PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): - Menguasai Bahasa Inggris/Asing. - Sertifikat Kompetensi Profesi Account Executive, Ijazah Kursus Bahasa Inggris, Ijazah Kursus Sekretaris - Sehat Jasmani dan Rohani - Memiliki pengalaman dalam bidang pemasaran dan penjualan pada beberapa perusahaan /organisasi periklanan - Jenjang Karir adalah Assistant Sales Manager 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	- Melakukan penjualan dan pemasaran iklan	- Tidak ada
	- Melakukan analisa posisi client, produk dan pelayanan untuk memperoleh informasi business yang tepat.	- Tidak ada
	- Menjelaskan jenis dan jumlah audience yang dicapai khususnya dalam format iklan yang ditawarkan.	- Tidak ada
	- Melayani dan menghubungkan antara client dan stasiun televisi dalam penawaran iklan dan program televisi	- M.731000.002.01 (SKKNI 2015 – 351)
	- Bekerjasama dengan sale coordinator dan traffic untuk memastikan jadwal tayang iklan	- Tidak ada
	- Mengecek seluruh kontrak kerjasama dan akurasinya	- F.422110.015.01 (SKKNI 2015 – 384)

	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	– Melakukan analisa terhadap semua data research dan disampaikan dalam bentuk presentasi kepada client meliputi grafik, rating, dan data audience share.	– Tidak ada
	– Menghadiri pertemuan staff penjualan secara regular untuk pertukaran ide dan informasi, tentang pengiriman laporan dan persetujuan dalam proses mendapatkan iklan.	– Tidak ada
	– Melakukan analisa ulang terhadap program televisi yang kompetitif berdasarkan control kertas kerja baik dari client maupun ketentuan yang berlaku.	– Tidak ada
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) – Permenkominfo No. 24 Tahun 2015 tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Komunikasi dan Informatika	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – Kementerian Komunikasi dan Informatika – Asosiasi Profesi Pertelevisian – BNSP 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: ADVERTISING SALESPERSON (PT020304)	
Kualifikasi: Level 03	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: Advertising Salesperson adalah seorang professional yang terampil dan mampu melakukan tugas penjualan iklan secara lokal, regional maupun nasional.
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none"> – Penjualan Slot Iklan – Kerja sama dengan klien perusahaan
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> – Berpengatahuan yang luas dalam bidang Penyiaran Televisi – Penampilan Menarik – Mampu bekerja di bawah tekanan – Berpengalaman dalam pengelolaan Iklan, Sponsorship dan keuangan. – Berintegritas – Mampu bekerja di bawah tekanan

	<ul style="list-style-type: none"> - Harus cerdas, teliti, akurat, handal, dan mampu bekerja dengan cepat 	
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> - Terhadap Penjualan iklan secara lokal, regional maupun nasional . - Terhadap penjualan air time untuk iklan melalui agent periklanan untuk menghasilkan penerimaan bagi suatu stasiun televisi. 	
	<ul style="list-style-type: none"> - Wewenang (bila ada): Menentukan Rate Card Iklan pada suatu stasiun televisi 	
JENJANG	<ul style="list-style-type: none"> - PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): - Minimal SMA/SMK dan D3 terutama bidang marketing, Periklanan atau Administrasi Bisnis. - Pendidikan dan pelatihan jurnalisme, penyiaran Televisi, dan pemasaran. - Ijazah SI lebih diutamakan - Ijazah Bahasa Inggris/Asing. - Sertifikat Kompetensi Profesi Account Executive, Ijazah Kursus Bahasa Inggris - Sehat Jasmani dan Rohani - Tidak buta warna - Minimal 1 (satu) tahun pengalaman dalam bidang pemasaran dan penjualan di perusahaan organisasi/Periklanan. - <i>Advertising Salesperson</i> harus memiliki pengetahuan dan pengalaman minimal 5 (lima) tahun dalam perusahaan periklanan, serta memiliki pengetahuan tentang fungsi media seperti <i>copywriting</i>, <i>design</i> dan <i>production</i>. - <i>Advertising Salesperson</i> harus mampu mengelola banyak elemen produksi iklan mulai dari kreativitas, sampai pada anggaran, kedalam pendekatan periklanan yang efektif dan dapat memenuhi kebutuhan client, serta memberikan kepuasan kepada client. - Memiliki Keahlian khusus yaitu memiliki kualitas kepemimpinan dan organisasi yang baik.serta mampu memberikan rasa nyaman dengan berbagai macam tipe client yang berbeda, serta situasi dan kondisi yang selalu bervariasi. - <i>Advertising Salesperson</i> harus memiliki kualitas kepemimpinan, ketajaman bisnis, keahlian pemasaran, dan kreatifitas, diplomasi dan kapabel dalam melakukan tugas secara detail. - <i>Advertising Salesperson</i> harus memahami berbagai jenis program televisi dan teknik pemberian merchandise sehingga menarik pemasang iklan memasukan iklannya pada suatu stasiun televisi. - <i>Advertising Salesperson</i> harus familiar dengan sistem programming suatu stasiun televisi meliputi sindikat, jaringan dan lokal serta spesifikasi audience share dan rating. <p>Jenjang Karir adalah Assistant Sales Manager</p>	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]

	– Melakukan penjualan dan pemasaran iklan	– Tidak ada
	– Melakukan penjualan dan pemasaran air time untuk iklan kepada agent periklanan untuk menghasilkan penerimaan bagi stasiun penyiaran dan disesuaikan dengan kebutuhan client.	– Tidak ada
	– Menangani beberapa wilayah spesifik sesuai tanggung jawabnya, ada yang bertugas untuk penjualan secara lokal, regional , dan nasional.	– Tidak ada
	– Melakukan penjualan dengan slot time dan program untuk mendorong peningkatan penerimaan melalui client.	– Tidak ada
	– Melakukan analisa posisi client, produk dan pelayanan untuk memperoleh informasi business yang tepat.	– Tidak ada
	– Menjelaskan jenis dan jumlah audience yang dicapai khususnya dalam format iklan yang ditawarkan.	– Tidak ada
	– Melakukan analisa terhadap semua data research dan disampaikan dalam bentuk presentasi kepada client meliputi grafik, rating, dan data audience share.	– Tidak ada
	– Melayani dan menghubungkan antara client dan stasiun televisi dalam penawaran iklan dan program televisi	– Tidak ada
	– Bekerjasama dengan sale coordinator dan traffic untuk memastikan jadwal tayang iklan	– Tidak ada
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	– Menghadiri pertemuan staff penjualan secara regular untuk pertukaran ide dan informasi, tentang pengiriman laporan dan persetujuan dalam proses mendapatkan iklan.	– Tidak ada
	– Membantu mengawasi copywriting (hak Cipta) dan produksi dari iklan clientnya.	– Tidak ada
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) – Permenkominfo No. 24 Tahun 2015 tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Komunikasi dan Informatika	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – Kementerian Komunikasi dan Informatika – Asosiasi Profesi Pertelevisian – BNSP 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kometensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kometensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI / JABATAN KERJA

OKUPASI: ADVERTISING COPY WRITER (PT020305) Kualifikasi: Level 03		
DESKRIPSI	Definisi [1*]: <i>Advertising Copy Writer</i> adalah seorang professional yang terampil dan mampu menulis naskah iklan televisi.	
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none"> – Periklanan – Penjualan – Pembinaan relasi perusahaan dengan klien dan rekanan 	
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> – Berpengatahuan yang luas dalam bidang Penyiaran dan Periklanan Televisi – Berpengalaman dalam pengelolaan Iklan, Sponsorship dan keuangan. – Mampu bekerja di bawah tekanan – Harus cerdas, teliti, akurat, handal, dan mampu bekerja dengan cepat – Memiliki Kemampuan Menulis – Mampu bekerja di bawah tekanan 	
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> – Penulisan naskah iklan pada suatu stasiun televisi. 	
	Wewenang (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Menentukan Rate Card Iklan pada suatu stasiun televisi 	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Ijazah Bahasa Inggris/Asing. – Sertifikat Kompetensi Profesi Account Executive, Ijazah Kursus Bahasa Inggris, Ijazah Kursus Sekretaris – Sehat Jasmani dan Rohani – Memiliki kemampuan menulis dan mengoperasikan komputer – Jenjang Karir adalah Senior Copy Writer, Creative Director 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	<ul style="list-style-type: none"> – Menulis naskah iklan dengan kreatif meliputi iklan, pengumuman, voice over, dialogue, special effect, dan penjelasan materi iklan dan lain-lain. 	– Tidak ada
	<ul style="list-style-type: none"> – mengajukan permintaan untuk promosikan program suatu stasiun televisi dengan menyertakan data tentang potensial audience share dan 	– Tidak ada

	rating, pengetahuan tentang filosofi dari client tentang produk/program yang ditawarkan	
	– Melakukan analisis produk/program televisi, pelayanan dan kondisi pasar sampai pada research pasar yang lengkap dan media, sehingga dengan penjelasan tersebut proposal penawaran dapat diterima client.	– Tidak ada
	– Menyampaikan informasi kreativitas secara menyeluruh meliputi naskah, video dan audio tentang produk/program televisi yang ditawarkan untuk pemasangan iklan oleh client.	– Tidak ada
	– The Copy Writer bersama dengan Account Executive menentukan pesan-pesan dalam suatu produk/program televisi.	– Tidak ada
	– The Copy Writer bekerjasama dengan Art Director mengembangkan tim kreatif untuk membuat konsep iklan, yang imaginative (imajinatif), terintegrasi, bersifat informatif dan atraktif dan mendapat perhatian besar dan respon dari penonton televisi.	– Tidak ada
	– Mempersiapkan naskah akhir iklan dengan menuliskan storyboard dan treatment frame by frame dari setiap aksi yang dilakukan.	– Tidak ada
	– Mendorong dan memberikan rangsangan agar produk/program atau iklan yang ditawarkan dapat diterima oleh konsumen/client	– Tidak ada
	– Menciptakan slogan dan frase yang menarik dan mudah diingat	– Tidak ada
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	– Mampu berbahasa inggris	– Tidak ada
	– Menciptakan slogan dan frase yang mudah diingat dan menarik	– Tidak ada
	– Membuat brosur dan bahan-bahan promosi untuk digunakan dalam promosi advertising	– Tidak ada
	– Memiliki kemampuan menulis dan mengetik dengan computer	– Tidak ada
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela)	
	– Permenkominfo No. 24 Tahun 2015 tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Komunikasi dan Informatika	
VERIFIKASI [7*]	– Kementerian Komunikasi dan Informatika – Asosiasi Profesi Pertelevisian – BNSP	

Catatan:

- [1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.
- [2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.
- [3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.
- [4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.
- [5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.
- [6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.
- [7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI / JABATAN KERJA

Okupasi: Account Executive (PT020306) Kualifikasi: Level 03	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: Account Executive adalah personel yang melakukan supervisi promo advertising dan pelanggan.
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none"> – Periklanan – Penjualan – Pembinaan relasi perusahaan dengan klien dan rekanan
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> – Berpengatahuan yang luas dalam bidang Penyiaran dan Periklanan Televisi – Berpengalaman dalam pengelolaan Iklan, Sponsorship dan keuangan. – Berpengalaman dalam perencanaan anggaran – Berpengalaman dalam akuntansi dan perpajakan. – Berintegritas – Mampu bekerja di bawah tekanan – Harus cerdas, teliti, akurat, handal, dan mampu bekerja dengan cepat
	Tanggungjawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> – Pertanggung jawaban utamanya kepada General Manager – Mengembangkan rencana jangka pendek dan jangka panjang dan memodifikasi dan menafsirkan data keuangan mingguan, tiga bulanan dan setiap akhir tahun. – Perencanaan ini memungkinkan GM dan pemilik stasiun melakukan proyeksi keuangan – Mengembangkan dan supervisi kebijakan keuangan dan prosedur, termasuk mengevaluasi perencanaan, peralatan, program dan aset yang lain dan mempersiapkan laporan sebagai pertanggung jawaban internal termasuk [eningkatan penghasilan dan kerugian dan arus kas dan meminitoring pengeluaran semua semua departemen. – Mewakili Stasiun Televisi dimana dia bekerja, untuk membuat kesepakatan dengan klien dan marketing,

	<p>salesman ship, dan bisnis skill.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Menjaga keinginan klien, mengkoordinasi kreatifitas dan kerja produksi, pertemuan sampai dead line, dan mengontrol biaya. – AE merancang iklan yang akan dibuat, analisa pemasaran dan jangka waktu berbagai tahapan dan kesulitan dalam kampanye periklanan 	
	<p>Wewenang (bila ada):</p> <ul style="list-style-type: none"> – Mengembangkan seluruh startegi pemasaran dan pesan penjualan – Analisa pasar, dan advertensi kualitas produk pesaing, mengelola anggaran yang disediakan untuk menghasilkan kepuasan kepada klien – Bertanggung jawab pada pembuatan management terkait semua transaksi keuangan , termasuk pemasukan dan pengeluaran, hal yang umum, dan neraca dan honor, dan mempertanggung jawab semua keuangan.l – Melakukan persiapan semua tagihan dan mengembangkan dan menganalisa laporan keuangan dan catatan berbagai aktifitas stasiun – Mengembangkan rencana jangka pendek dan jangka panjang dan memodifikasi dan menfsirkan data keuangan mingguan, tiga bulanan dan setaia akhir tahun 	
JENJANG	<p>PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada):</p> <ul style="list-style-type: none"> – Berpendidikan Sarjana Akutansi, Bisnis atau Manajemen – Di stasiun televisi yang marketnya besar berpendidikan MBA lebih sering dibutuhkan – Disamping MBA diutamakan yang memiliki sertikikat akuntan dan sarjana di bidang hukum – Bisa memahami dan menggunakan komputer – Umumnya pengetahuan tentang akutansi lebih dibutuhkan 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaanstandar (SKKNI, SKKI, SKK)[6*]
	– Memonitor aktifitas sales, untuk memastikan implementasi program berjalan berjalan sesuai rencana.	– Tidak ada
	– Mengupdate account profile, uuntuk mengetahui profil yang di cover per tahun, sebagai informasi data.	– Tidak ada
	– Membuat rencana program promosi, beserta implementasi dan evaluasi, untuk menunjang penjualan.	– Tidak ada
	– Membuat sales plan dan pelaksanaannya untuk program penunjang penjualan	– M.702090.014.01 (2014 – 389)
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	– Membantu Sales Manager dan GM	– Tidak ada

	dalam mengembangkan realisasi rate card untuk stasiun	
	– Menyediakan data yang akurat dan melakukan negosiasi, penyelesaian masalah pihak ketiga dan kontrak	– Tidak ada
	– Mengawasi perencanaan kerja manajemen, termasuk peralatan dan furniture	– Tidak ada
	– Menetapkan kebijakan kredit untuk memaksimalkan hasil penjual maksimal dan kemungkinan keterlambatan pembayaran	– Tidak ada
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan + sukarela) – Permenkominformasi No. 24 Tahun 2015 tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Komunikasi dan Informatika	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – Kementerian Komunikasi dan Informatika – Asosiasi Profesi Pertelevisian – BNSP 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industri.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industri/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI / JABATAN KERJA

OKUPASI: DIRECTOR OF PUBLICITY (PT020307)	
Kualifikasi: Level 03	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: <i>Director of Publicity</i> adalah seorang profesional yang terampil, mampu dan bertanggung jawab menjalin dan membina hubungan baik antara stasiun televisi yang diwakilinya dengan masyarakat luas.
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none"> – Kehumasan – Pembinaan hubungan dengan klien dan konsumen perusahaan.
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> – Berkualitas kepemimpinan – Menguasai bahasa Indonesia dengan baik dan benar. – Mampu berkomunikasi dan menyampaikan buah pikiran secara singkat dan terstruktur – Berpenampilan menarik – Menguasai teknik public speaking

	<ul style="list-style-type: none"> – Menguasai materi yang akan disampaikan – Berpengatahuan yang luas dalam bidang Penyiaran Televisi – Berintegritas – Mampu bekerja di bawah tekanan 	
	Tanggung jawab [4*]: Terhadap proses pembinaan hubungan baik antara stasiun televisi yang diwakilinya dengan masyarakat luas..	
	Wewenang (bila ada):	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK / PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Kursus menulis fotografi, percetakan dan speech, public relation. – Sehat Jasmani dan Rohani – Memiliki pengalaman dalam hubungan masyarakat (Public relation), periklanan (Advertisng), promosi atau publikasi. – Memiliki kemampuan menulis yang baik. – Memiliki kemauan yang kuat untuk sukses, kreatif, berkepribadian, persuasive, antusias dan pintar – Berbakat mengembangkan konsep dan tema yang berkaitan dengan pengembangan organisasi – Jenjang Karir adalah <i>Director of Development</i> atau <i>Director of Promotion</i> 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	<ul style="list-style-type: none"> – Merencanakan dan melaksanakan kampanye organisasi kepada masyarakat luas secara komprehensif. 	– Tidak ada
	<ul style="list-style-type: none"> – Mempromosikan Citra Stasiun Televisi, program acara dan aktivitas stasiun televisi yang diwakilinya. 	– Tidak ada
	<ul style="list-style-type: none"> – Membuat konsep perencanaan dan pengeditan materi publisitas dan promosi media cetak seperti press kit, siaran pers, poster, selebaran, fact sheets, artikel dan lain-lain, serta consumer dengan menggunakan papan 	– Tidak ada
	<ul style="list-style-type: none"> – Mengkoordinasikan semua unsur produksi acara televisi dan memastikan peralatan, sets telah siap berfungsi saat melakukan rehearsal maupun produksi. 	– Tidak ada
	<ul style="list-style-type: none"> – Memeriksa dan memastikan tidak ada polemik atau tuntutan dari pihak ketiga terkait dengan materi acara televisi yang diproduksi. 	– IKB.JG01.008.01 (SKKNI 2008 – 45)
	<ul style="list-style-type: none"> – Membantu director (sutradara) dalam menyamakan visi dan misi, dan profesionalisme kru untuk menghasilkan suatu perencanaan dan produksi acara 	– Tidak ada

	televisi yang berkualitas.	
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	<ul style="list-style-type: none"> – Membangun Komunikasi nasional dan Internasional yang terkait dengan bidang umum untuk meningkatkan image dan kepercayaan publik. 	<ul style="list-style-type: none"> – KOM.PR02.039.01 (SKKNI 2008 – 39)
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) <ul style="list-style-type: none"> – Permenkominfo No. 24 Tahun 2015 tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Komunikasi dan Informatika 	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – Kementerian Komunikasi dan Informatika – Asosiasi Profesi Pertelevision – BNSP 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kometensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kometensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI / JABATAN KERJA

OKUPASI: TRAFFIC CONTINUITY SPECIALIST (PT020308)	
Kualifikasi: Level 03	
DESKRIPSI	<p>Definisi [1*]:</p> <p>Traffic/Continuity Specialist adalah seorang professional yang terampil dan mampu melakukan program scheduling atau penjadwalan program televisi dan iklan, pengembangan Logs, penulisan identitas stasiun televisi.</p> <p>Lingkup bidang Pekerjaan [2*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Business Department – Programming Department - <p>Profil [3*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Mampu berkomunikasi dengan semua unsur di Stasiun Televisi – Berpengatahuan dalam bidang Organisasi dan manajemen Penyiaran Televisi – Berpengetahuan dalam bidang teknik produksi dan kepustakaan acara – Memiliki Kemampuan Program Microsoft Office – Mampu bekerja di bawah tekanan <p>Tanggung jawab [4*]:</p> <p>Terhadap penjadwalan iklan dan program televisi yang memperoleh sponsorship dalam siaran suatu stasiun televisi.</p>

	Wewenang (bila ada):	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Minimal SMA/SMK dan D3 terutama bidang marketing, Periklanan atau Administrasi Bisnis. – Pendidikan dan pelatihan jurnanisme, penyiaran Televisi, dan pemasaran. – Ijazah SI lebih diutamakan – Ijazah Bahasa Inggris/Asing. – Sertifikat Kompetensi Profesi Traffic/Continuity Specialist. – Ijazah Kursus Sekretaris – Jenjang Karir adalah Advertising salesperson, sales coordinator 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	– Melakukan penjadwalan/scheduling terhadap seluruh programing stasiun televisi, meliputi program, station break, iklan, iklan layanan masyarakat serta pengumuman pelayanan public	– Tidak ada
	– Mengamankan semua bukti siaran dan informasi tentang penyiaran commercial break. Program televisi dan semua yang tampil dilayar televisi.	– Tidak ada
	– Membantu mengelola <i>complex traffic information</i> iklan dan penjadwalannya.	– Tidak ada
	– Melakukan kompilasi semua informasi tentang program televisi yang disiarkan termasuk iklan, sponsorship, dan informasi lainnya dan mendistribusikan LOG kepada petugas engineering dan operasional siaran.	– Tidak ada
	– Mencatat dan menulis identitas stasiun televisi (<i>The Station Identification-IDs</i>)	– Tidak ada
	– Mencatat semua jadwal siaran iklan layanan masyarakat dan public service obligation (PSO) dan spot promotion.	– Tidak ada
	– Mengumpulkan dan memproses semua informasi audio dan video yang dibutuhkan untuk pengembangan operasional stasiun	– Tidak ada
	– Melakukan kerjasama dengan departemen produksi dan programming untuk slide, film, FTV, videotape spot yang menyertai identitas stasiun lokal	– RTF.PT01.003.01 (SKKNI 2010 – 142)
	– Membuat penjadwalan pengumuman dan rekam/record semua station break dan promosi yang dilaksanakan secara live.	– Tidak ada
	TUGAS KHUSUS [6*]:	–

	– Memiliki kemampuan beberapa program computer yang terkait dengan pelaksanaan tugas.	– Tidak ada
	– Memiliki Kemampuan Organisasi yang baik dengan orientasi detail dan akurasi	– Tidak ada
	– Memiliki kemampuan menulis dan mengetik dengan computer	– Tidak ada
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan + sukarela) – Permenkominfo No. 24 Tahun 2015 tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Komunikasi dan Informatika	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – Kementerian Komunikasi dan Informatika – Asosiasi Profesi Pertelevisian – BNSP 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: ENGINEERING TECHNICIAN (PT010201)	
Kualifikasi: Level 02	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: Engineering Technician adalah seseorang yang bertanggung jawab menangani berbagai tugas teknik dalam berbagai bidang teknik dalam Produksi dan Penyiaran Televisi
	Lingkup Bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none"> - Engineering Departemen - Produksi dan Penyiaran Televisi.
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> - Akrab, berbakat dan memiliki pemahaman dengan peralatan elektronik dan perbaikan peralatan mekanik dan audio visual. - Jujur, terampil, tekun, rajin, disiplin, dan ambisius tentang peralatan elektronik dan mekanik. - Pernah mengikuti pelatihan atau magang di bidang teknik Produksi

	dan/atau teknik Penyiaran Televisi..	
	<p>Tanggung jawab [4*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan berbagai tugas dan tanggung jawab di bidang teknik pada stasiun televisi, atau di - <i>Production House</i> atau yang sejenis. - Engineering Technician berada di Departemen Teknik Stasiun Televisi. - Bertanggung jawab melaksanakan berbagai tugas teknik dalam satu atau lebih unit operasi produksi. 	
	Wewenang (bila ada):	
JENJANG	<p>PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sehat jasmani dan rohani - Tidak buta warna - Minimal Ijazah Sekolah Menengah Kejuruan Teknik Elektronik atau Mesin; - Minimal 1 tahun Pelatihan Teknik Operasional Siaran dan teknik Produksi Acara Televisi. . - Ijazah Kursus Bahasa Inggris. - Sertifikat Kompetensi: Profesi TV Engineering Technician 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK)[6*]
	- Engineering Technician bertanggung jawab untuk operasi pemeliharaan, setup dan membangun konstruksi peralatan teknik.	
	- Menginstalasi komponen sistem, dan melakukan test / uji peralatan.	
	- Menangani berbagai peralatan seperti :Kamera, Video, <i>Audio Tape Recorder, Microphone, Audio Mixer, Video Mixer, Video Switcher</i> , dan <i>Character Generator, Peralatan Transmisi</i> , Peralatan lighting, Slide, Film Projector, sertaperangkat untuk Test Video (<i>Wave From Monitor</i>)	
	- Engineering Technician dipekerjakan dalam berbagai unit kerja dibawah Departemen Teknik di stasiun televisi, sehingga setiap mereka itu akan memiliki pengalaman dan pengetahuan di berbagai jenis pekerjaan.	

	- Sehari-hari, Engineering Technician bertanggung jawab kepada Engineering Supervisor. Namun apabila Engineering Technician ikut dalam suatu kegiatan Produksi Acara, maka dia berada di bawah koordinasi dan bertanggung jawab kepada <i>Technical Director</i> .	
	- Setelah memperlihatkan bakat dalam bidang teknik tertentu, mereka kemudian di beri pelatihan menjadi Audio/Video, <i>Maintenance, Master Control, Transmitter, Video tape Engineer/ Editor</i> , dan <i>Camera Operator</i>	
	- Engineering Technician bertanggung jawab dan bertugas mengumpulkan Transmitter Log Book, <i>Utilization Form</i> , Testing dan Monitoring Report. Memelihara dan meng-inventarisasi barang-barang bidang Teknik, serta suku cadang peralatan teknik.	
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib Disarankan Sukarela)	
	- Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika No.24 Tahun 2015	
VERIFIKASI [7*]	- Kementerian Komunikasi dan Informatika - BNSP - Asosiasi - Peraturan tentang Penyiaran - <i>Editorial Policy</i>	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempatkerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: PRODUCTION SECRETARY (PT040201) Kualifikasi: Level 02	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: <i>Production Secretary</i> adalah seorang profesional yang terampil dan mampu memberikan dukungan administrasi kepada unit produksi.
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none"> - <i>News Department</i> - <i>Production Department.</i> - <i>Technic Department</i>
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> - Berkualitas kepemimpinan - Berpengetahuan yang luas dalam bidang news - Berpengetahuan yang luas dalam bidang produksi acara televisi - Berpengetahuan luas dalam penyiaran - Berpengetahuan luas dalam bidang teknik produksi. - Berintegritas - Penampilan menarik - Memiliki kemampuan menulis - Mampu bekerja di bawah tekanan
	Tanggung jawab [4*]: Dukungan administrasi kepada unit atau departemen produksi .
	Wewenang (bila ada):
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> - Ijazah SMK atau sederajat. - Ijazah kursus produksi televisi - Ijazah kursus Bahasa Inggris - Ijazah administrasi kantor/sekretaris/bisnis. - Sarjana lebih diutamakan - Sertifikat kompetensi profesi <i>Production Secretary</i>. - Sehat jasmani dan rohani - Tidak buta warna - Minimal satu tahun pengalaman sebagai sekretaris di televisi atau di <i>Production House</i> atau biro iklan. - Memiliki pengetahuan dan akrab dengan administrasi kantor, serta mahir menggunakan <i>computer literacy</i>, mesin fotokopi, teleks, <i>website</i>, <i>email</i>, menulis cepat, dan mengetik 50 kata per menit. - Mahir dalam ejaan, tanda baca dan tata bahasa, terutama Bahasa Inggris. - Berpengalaman dalam organisasi kemasyarakatan. - Memiliki pengetahuan tentang istilah-istilah dan nomenklatur televisi yang lazim digunakan secara universal. - Berpengalaman mengorganisir staf, Pengisi Acara, tamu dan lain-lain yang terlibat dalam produksi acara televisi.

	Jenjang Karir: <i>Production Assistant</i>	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	- Mengoordinasikan banyak pekerjaan dalam departemen produksi, dan memberikan dukungan kesekretariatan, termasuk mengetik, pengarsipan, transkripsi, mencatat diktasi dan pekerjaan kantor lainnya.	J.612000.006.01 (SKKNI 2014 - 165)
	- Membuat jadwal pertemuan, memberikan informasi, mengisi formulir, menerima dan mengirim <i>email</i> , menjawab telepon, menyusun dan memelihara laporan, serta mempersiapkan koresponden	
	- Mengumpulkan dan memperbaiki jadwal produksi serta data dengan menggunakan <i>word processing equipment</i>	
	- Bekerja secara independen dalam meneliti dan mengembangkan bahan-bahan dasar serta informasi yang diperlukan guna pengembangan naskah acara, yang meliputi persiapan dan pengaturan naskah kasar ke bentuk akhir, kemudian menduplikasikan, menyusun serta mendistribusikannya kepada staf produksi tepat waktu	
	- Ditugaskan sementara melaksanakan tugas-tugas <i>Production Assistant</i>	
	- Membantu dalam memperoleh izin lokasi untuk <i>Remote Production</i>	
	- Menyusun jadwal Pengisi Acara	
	- Memelihara <i>file</i> produksi berisi naskah, data program, kontrak, catatan bisnis, <i>talent sheet</i> (data pengisi acara), dan catatan lainnya	J.591101.013.01 (SKKNI 2015 - 455)
	- Mengoperasikan <i>character generator</i> selama kegiatan produksi berlangsung	
	- Melaporkan pekerjaannya kepada <i>Production Manager</i>	J.612000.006.01 (SKKNI 2014 - 165)
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan— sukarela) - Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2015 tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Komunikasi dan Informatika	
VERIFIKASI [7*]	- BNSP - Kementerian Kominfo	

	- Asosiasi
--	------------

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: PRODUCTION ASSISTANT (PT040202)	
Kualifikasi: Level 02	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: Production Assistant adalah seorang profesional yang terampil dan mampu menghubungi Pengisi Acara (<i>Talent</i>) dan Kru Produksi ke lokasi syuting, membuat dan mendiskusikan lembar panggilan (<i>call-sheet</i>) untuk jadwal syuting hari berikutnya, menghubungi <i>Costum Designer</i> untuk <i>fitting</i> .
	Lingkup bidang pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none"> - News Department - Production Department. - Technic Department
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> - Berkualitas kepemimpinan - Berpengetahuan yang luas dalam bidang <i>news</i> - Berpengetahuan yang luas dalam bidang produksi acara televisi - Berpengetahuan luas dalam penyiaran - Berpengetahuan luas dalam bidang teknik produksi. - Berintegritas - Penampilan menarik - Memiliki kemampuan menulis - Mampu bekerja di bawah tekanan
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> - Bertanggung jawab mengangkut Pengisi Acara (<i>Talent</i>) dan Kru Produksi ke lokasi syuting, membuat dan mendiskusikan lembar panggilan (<i>call-sheet</i>) untuk jadwal syuting hari berikutnya, menghubungi <i>Costum Designer</i> untuk <i>fitting</i>. - Koordinasikan agar produksi televisi berjalan lancar dan menghasilkan program yang bagus. - Bertanggung jawab kepada <i>Producer</i> atau <i>Director</i>, ketika produksi sedang berlangsung maka <i>Production Assistant</i> berada di bawah Manajer Produksi, dan mendapat tugas untuk berbagai program tertentu, dan bekerja sampai program itu selesai diproduksi

	Wewenang (bila ada):	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> - Diploma SMK Televisi. - Sarjana televisi lebih diutamakan. - Ijazah kursus Bahasa Inggris. - Diploma administrasi perkantoran dan mengetik mempergunakan computer. - Sertifikat kompetensi profesi <i>Production Assistant</i>. - Sehat jasmani dan rohani - Tidak buta warna - Bakat dan pengalaman di bidang teater, fotografi atau produksi televisi. - Kemampuan berorganisasi dan bisa bekerja sama. - Mampu merencanakan dan selalu berfikir intuitif, efektif, cemerlang dan berinisiatif. - Mampu bekerja kooperatif dan kreatif, penuh semangat meskipun di bawah tekanan waktu dengan berbagai orang yang memiliki keahlian di bidangnya masing-masing. 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	Membantu pelaksanaan produksi acara televisi di studio dan <i>remote</i> , memastikan setiap orang yang terlibat dalam produksi telah berada di posisinya	
	Mengawasi dan melaksanakan <i>Standard Operating Procedure (SOP)</i> agar produksi acara berjalan baik dan lancar	
	Membantu dalam menyusun perencanaan, penjadwalan, koordinasi dan operasi produksi sehari-hari di departemen produksi	
	Membantu (nonteknis) Staf Produksi: <i>Floor Manager, Unit Manager, Camera Operator, Associate Producer, Assistant Director</i> dan <i>Director</i> untuk membuat jadwal	
	Membantu dalam <i>casting</i> pemeran, kostum, <i>makeup</i> , di studio dengan menempatkan TV monitor, <i>easel</i> dan lain-lain terkait produksi acara	
	Membantu penelitian, pengembangan, koordinasi dan finalisasi naskah acara (<i>program script</i>).	J.591101.005.01 (SKKNI 2015 - 455)
	Menyampaikan informasi dan pesan-pesan penting dari dan untuk berbagai staf produksi yang terkait dalam produksi acara itu.	J.612000.006.01 (SKKNI 2014 - 165)
	Mempersiapkan dan mendistribusikan pengaturan produksi (<i>breakdown</i> lokasi, <i>makeup</i> , kostum, <i>props</i> , jadwal pemeran, jadwal syuting setiap hari), serta pemberitahuan tentang perubahan <i>script</i>	-
	Mencatat semua <i>shot sheets production</i> , perincian waktu dari berbagai segmen acara	J.591200.011.01 (SKKNI 2014 - 118)

	Mengumpulkan <i>file</i> dan catatan segera setelah kegiatan produksi selesai, termasuk bahan visual, foto, lembar kerja kru, rilis dari pemeran, dan materi lain terkait acara	
	Membantu <i>setting-up</i> , <i>lighting</i> dan saat pembongkaran	
	Mengoperasikan <i>char-gen</i> selama produksi berlangsung jika diminta	
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) - Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2015 tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Komunikasi dan Informatika	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> - BNSP - Kementerian Kominfo - Asosiasi 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem *industry*.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “*employability*” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan *industry*/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

Bidang IX: Periklanan



8

⁸ <https://rivalex.com/en/26457-2/eventtrack-study-experiential-advertising-is-content-factory-for-top-marketers-2-2/>

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI : STRATEGIC PLANNING DIRECTOR [PI010801]		
Kualifikasi : Level 08		
DESKRIPSI	Definisi [1*]: Strategic Planning Director adalah personil yang kompeten untuk memimpin sebuah departement Strategic Planning	
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none"> – Strategi Komunikasi – Strategi Kreatif – Strategi Marketing – Pemahaman Konsumen – Pemahaman Situasi Pasar dan Kompetisi – Pemahaman Komunikasi – Mengembangkan sumber daya dalam departement Strategic Planning 	
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> – Rasa keingintahuan yang tinggi – Mampu berkomunikasi dengan berbagai kalangan – Kemampuan analisa data – Kemampuan Presentasi – Kemampuan Kreatif 	
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> – Mampu membuat dan menyarankan strategi komunikasi ke depan bagi klien perusahaan – Mampu memimpin sebuah divisi dan menciptakan kualitas kerja yang tinggi dalam setiap personilnya 	
	Wewenang (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Mengangkat dan memecat personil dalam divisi tersebut – Mereview personil dalam divisi tersebut – Menentukan standard hasil kreatif maupun strategi komunikasi dari perusahaan 	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada):	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	– Memahami trend bisnis	– M.702090.012.01 - (SKKNI 2013 - 389)
	– Memahami trend konsumen	– M.702090.032.01 (SKKNI 2014 – 369)
	– Membuat dan memastikan SOP dalam divisi Strategic planning	– J.60RAD00.010.1 (SKKNI 2016 – 369) – KOM.PR03.005.01 (SKKNI

		2008 – 39)
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	– Menjadi Partner dalam pengembangan bisnis klien	
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) – Permenkominfo No. 24 Tahun 2015 tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Komunikasi dan Informatika	
VERIFIKASI [7*]	– Kementerian Komunikasi dan Informatika – Asosiasi Profesi Periklanan – BNSP	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI : GROUP ACCOUNT DIRECTOR [PI020801]	
Kualifikasi : Level 08	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: Group Account Manager adalah personil yang kompeten bidang manajemen bina usaha dan diberi tugas untuk memimpin departemen bina usaha.
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: – Manajemen portfolio Klien – Manajemen pencapaian finansial – Pengembangan bisnis baru – Manajemen resiko
	Profil [3*]: – Stratejik – Berorientasi pada solusi
	Tanggung jawab [4*]: – Bertanggung jawab untuk mencapai keuntungan sesuai target – Bertanggung jawab untuk menghasilkan bisnis baru bagi perusahaan
	Wewenang (bila ada): – Merekomendasikan keikutsertaan Agency dalam sebuah tender – Melakukan review performa tim Account Manager – Memutuskan nilai keuntungan minimum dan maksimum

	<ul style="list-style-type: none"> – Memutuskan solusi yang ditempuh untuk permasalahan yang timbul terkait proyek dan atau Klien 	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): Persyaratan masuk: <ul style="list-style-type: none"> – Kompeten di bidang Account Service selama 10 tahun / sudah menjadi Account Director – Fasih berbahasa Inggris – Memiliki koneksi bisnis yang luas – Pandai melakukan presentasi – Pandai bernegosiasi 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	<ul style="list-style-type: none"> – Memimpin tim dan menyusun rencana strategis 	<ul style="list-style-type: none"> – M.702090.016.01 (SKKNI 2013 - 389) – M.702090.003.01 SKKNI 2013 - 389) – M.731000.003.01 (SKKNI 2014 - 351)
	<ul style="list-style-type: none"> – Memastikan tercapainya target perusahaan dan kampanye berjalan sesuai dengan strategi yang telah disetujui Klien 	<ul style="list-style-type: none"> – M.702090.006.01 (SKKNI 2013 - 389)
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	<ul style="list-style-type: none"> – Mengembangkan model bisnis yang ada 	<ul style="list-style-type: none"> – M.702090.012.01 (SKKNI 2013 - 389)
	<ul style="list-style-type: none"> – Melakukan review terhadap metode dan proses kerja tim 	<ul style="list-style-type: none"> – M.702090.016.01 (SKKNI 2013 - 389)
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) <ul style="list-style-type: none"> – Permenkominfo No. 24 Tahun 2015 tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Komunikasi dan Informatika 	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – Kementerian Komunikasi dan Informatika – Asosiasi Profesi Periklanan – BNSP 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kometensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kometensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI : CHIEF CREATIVE OFFICER / EXECUTIVE CREATIVE DIRECTOR [PI030801] Kualifikasi : Level 08	
	<p>Definisi [1*]: Executive Creative Director adalah personil tertinggi di Departemen Kreatif yang kompeten mengelola Departemen Kreatif seluruh personil di dalamnya terdapat Creative Director, Creative Group Head, Copyriter dan Art Director, Graphic Designer, Visualizer</p>
	<p>Lingkup bidang Pekerjaan [2*]:</p> <ul style="list-style-type: none">– Menetapkan sistem, standar dan kualitas output yang dihasilkan departemen Kreatif– Membagi tugas dan pekerjaan dan mengkoordinasi berbagai tugas dan pekerjaan di departemen yang dipimpinnya– Mengevaluasi, membimbing semua pekerjaan kreatif di departemen yang dipimpinnya– Menjadi wakil tertinggi Departemen Kreatif ketika berhubungan dengan Departemen lain (Account, Planning, Media)– Menerima, menjaga agar brief (penugasan kreatif) sesuai dan bisa dikerjakan oleh personil di Departemennya– Terlibat dalam manajemen perusahaan untuk memastikan berjalannya operasional perusahaan– Ikut merencanakan target bisnis perusahaan dan penetapan new business.– Ikut membantu merencanakan dan mewujudkan tercapainya target keuntungan perusahaan dalam konteks kerjasama dengan departemen lain yang terkait
	<p>Profil [3*]:</p> <ul style="list-style-type: none">– Kemampuan berpikir kreatif– Memiliki sense of business– Kemampuan organisasional dan sense of leadership– Memiliki wawasan bisnis komunikasi pemasaran– Memiliki pengetahuan terkini tentang perkembangan dunia periklanan kontemporer; baik digital maupun non digital– Memiliki pengetahuan dalam semua bidang yang terkait dengan departemen yang dipimpinnya (copywriting/penulisan naskah iklan, art directing, design graphic, tahap dan proses produksi)– Memiliki wawasan yang baik tentang masyarakat Indonesia sebagai sasaran dari kegiatan periklanan

	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> – Menjamin kualitas hasil departemen kreatif menjawab kebutuhan klien/brand secara kreatif – Bertanggung jawab soal kualitas dan pencapaian target kepada President Director/CEO – Membuat strategi kreatif dan mempresentasikannya 	
	Wewenang (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Memutuskan arah pendekatan kreatif yang dikerjakan departemen kreatif – Mengusulkan dan memutuskan pembiayaan untuk pengembangan kemampuan (training dll) – Mengevaluasi kinerja semua personil di departemen Kreatif (dari Creative Director, Creative Group Head, Copywriter, Art Director, Visualizer, Graphic Designer) 	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Memiliki pengalaman yang cukup sebagai Creative Director dari perusahaan yang sesuai dengan skala organisasi perusahaan – Fasih berbahasa Inggris 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	– Mengolala departemen kreatif	- KOM.PR03.005.01 (SKKNI 2008 – 39)
	– Mengkordinasikan pembagian pekerjaan yang akan dilakukan oleh para Creative Director	- J.60RAD00.010.1 (SKKNI 2016 – 639)
	– Memastikan tercapainya kerjasama yang baik dengan departemen terkait	- J.60RAD00.010.1 (SKKNI 2016 – 639)
	– Memastikan tercapainya kualitas pekerjaan sesuai dengan harapan klien	- TIK.DG02.009.01 (SKKNI 2010 - 109)
	TUGAS KHUSUS [6*]:	

SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) – Permenkominfo No. 24 Tahun 2015 tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Komunikasi dan Informatika
VERIFIKASI [7*]	– Kementerian Komunikasi dan Informatika – Asosiasi Profesi Periklanan – BNSP

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI : MEDIA DIRECTOR [PI04A0801] Kualifikasi : Level 08	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: Seseorang yang kompeten dalam pengarahan, pengelolaan, dan pengawasan departemen Media, meliputi perencanaan, pembelian media, dan evaluasi media, serta penggunaan anggaran belanja media secara efektif dan efisien.
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none"> – Menghadiri pertemuan strategi dan curah pendapat perencanaan media. – Mendiskusikan project dengan klien. – Mengelola department media. – Melatih dan Mensupervisi team departemen media. – Mengkoordinasikan peluncuran kampanye media dengan departemen marketing, komunikasi dan penjualan pihak klien. – Memutuskan strategi terbaik dalam penyampaian pesan. – Merangkum data industri, distribusi pesan, dan khalayak sasaran (target audience). – Memonitor strategi pembelian media. – Memonitor dan mengoptimalkan efektifitas kampanye. – Membangun hubungan, melakukan negosiasi dengan media untuk mendapatkan harga media yang bersaing. – Membeli ruang dan waktu media cetak, audio, dan audio

	<p>visual.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mengumpulkan informasi tentang karakter audience yang dapat dijangkau oleh berbagai media. - Menggunakan berbagai macam kombinasi media dalam menjangkau berbagai audience. - Mendapatkan persetujuan klien dalam tiap tahapan kampanye. 	
	<p>Profil [3*]: Teliti, cermat,</p>	
	<p>Tanggung jawab [4*] Mengarahkan, mengelola, mengawasi, dan mengevaluasi pekerjaan departemen media, serta berkoordinasi dengan departemen strategic planning, departemen account service dan departemen kreatif.</p>	
	<p>Wewenang (bila ada): Memutuskan, mengawasi, dan mengevaluasi pekerjaan dibidang departemen media</p>	
JENJANG	<p>PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kemampuan analisis dalam perencanaan, pembelian, dan evaluasi media. - Jenjang karier: media planner/media buyer, media planning/buying manager, media planning/buying director, media director, BOD. 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	- Mengarahkan strategi kampanye dan promosi serta pembelian media	- M.731000.004.01 (SKKNI 2014 - 351)
	- Mengelola kampanye dan promosi serta pembelian media	- M.731000.004.01 (SKKNI 2014 - 351)
	- Mengawasi kampanye dan promosi serta pembelian media	- M.731000.004.01 (SKKNI 2014 - 351)
	- Mengevaluasi kampanye dan promosi serta pembelian media	- M.731000.004.01 (SKKNI 2014 - 351)
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	- Koordinasi dengan departemen internal.	- J.60RAD00.010.1 (SKKNI 2016 – 639)
	- Koordinasi dengan media houses dan klien.	- J.60RAD00.010.1 (SKKNI 2016 – 639)

SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) – Permenkominfo No. 24 Tahun 2015 tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Komunikasi dan Informatika
VERIFIKASI [7*]	– Kementerian Komunikasi dan Informatika – Asosiasi Profesi Periklanan – BNSP

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI : STRATEGIC PLANNING MANAGER [PI010701] Kualifikasi : Level 07	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: Strategic Planning Manager adalah personil yang diberi tanggung jawab untuk menentukan strategy komunikasi sekaligus kreatif output yang dihasilkan perusahaan bagi kliennya
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: – Strategi Komunikasi – Strategi Kreatif – Strategi Marketing – Pemahaman Konsumen – Pemahaman Situasi Pasar dan Kompetisi – Pemahaman Komunikasi
	Profil [3*]: – Rasa keingintahuan yang tinggi – Mampu berkomunikasi dengan berbagai kalangan – Kemampuan analisa data – Kemampuan Presentasi
	Tanggung jawab [4*]: – Menghasilkan strategi komunikasi dan hasil kreatif yang sesuai dengan marketing objektif dari klien
	Wewenang (bila ada): – Menentukan hasil kreatif yang sesuai bagi kebutuhan marketing klien

JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Strategic Planning Manager – Strategic Planning Director 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	<ul style="list-style-type: none"> – Mensupervisi Kuantitatif Riset – Mensupervisi Riset brand kompetitor – Pemahaman data Riset Konsumen (kualitatif dan Kuantitatif) 	<ul style="list-style-type: none"> – M.741000.024.01 (SKKNI 2014 - 53) – M.702090.009.01 (SKKNI 2013 - 389) – M.702090.010.01 (SKKNI 2013 - 389)
	<ul style="list-style-type: none"> – Pemahaman data Riset kompetitor 	<ul style="list-style-type: none"> – TIK.DG02.009.01 (SKKNI 2010 - 109)
	<ul style="list-style-type: none"> – Pembuatan Brief Kreatif 	<ul style="list-style-type: none"> – TIK.DG01.010.01 (SKKNI 2010 - 109)
	<ul style="list-style-type: none"> – Memastikan hasil kreatif sesuai brief 	<ul style="list-style-type: none"> – TIK.DG02.009.01 (SKKNI 2010 - 109)
	<ul style="list-style-type: none"> – TUGAS KHUSUS [6*]: 	
	<ul style="list-style-type: none"> – Memahami trend konsumen 	<ul style="list-style-type: none"> – M.702090.032.01 (SKKNI 2014 - 396)
	<ul style="list-style-type: none"> – Memahami trend business 	<ul style="list-style-type: none"> – M.702090.012.01 (SKKNI 2013 - 389)
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) <ul style="list-style-type: none"> – Permenkominfo No. 24 Tahun 2015 tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Komunikasi dan Informatika 	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – Kementerian Komunikasi dan Informatika – Asosiasi Profesi Periklanan – BNSP 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kometensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kometensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI : ACCOUNT DIRECTOR [PI020701] Kualifikasi : Level 07		
DESKRIPSI	Definisi [1*]: Account Manager adalah personil yang kompeten bidang manajemen bina usaha dan diberi tugas untuk memimpin departemen bina usaha.	
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none"> – Manajemen portfolio Klien – Manajemen pencapaian finansial – Pengembangan bisnis baru – Manajemen resiko 	
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> – Stratejik – Berorientasi pada solusi 	
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> – Bertanggung jawab kepada Managing Director / Chief Operating Officer – Bertanggung jawab untuk mencapai keuntungan sesuai target – Bertanggung jawab untuk menghasilkan bisnis baru bagi perusahaan 	
	Wewenang (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Merekomendasikan keikutsertaan Agency dalam sebuah tender – Melakukan review performa tim Account Manager – Memutuskan nilai keuntungan minimum dan maksimum – Memutuskan solusi yang ditempuh untuk permasalahan yang timbul terkait proyek dan atau Klien 	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): Persyaratan masuk: <ul style="list-style-type: none"> – Kompeten di bidang Account Service selama 10 tahun / sudah menjadi Account Director – Fasih berbahasa Inggris – Memiliki koneksi bisnis yang luas – Pandai melakukan presentasi – Pandai bernegosiasi Jenjang karir setelah memenuhi tugas yang diberikan dalam periode tertentu: <ul style="list-style-type: none"> – Associate Account Director – Account Director – Senior Account Director – Group Account Director 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	– Memimpin tim Account Service	– SKKI (Commonwealth of Australia, BSBMKG529)
	– Meyakinkan Klien akan rekomendasi yang diberikan Agency	– SKKI (Commonwealth of Australia, BSBMKG529)

	– Memastikan kampanye berjalan sesuai brief dan strategi yang disetujui Klien	– SKKI (Commonwealth of Australia, BSBMKG529)
	– Menjalan operasional tim sesuai dengan visi misi perusahaan	– SKKI (Commonwealth of Australia, BSBMKG529)
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	– Mengembangkan model bisnis yang ada	- M.702090.012.01 - Melakukan Analisa Lingkungan Bisnis (SKKNI 2013 - 389)
	– Melakukan review terhadap metode dan proses kerja tim	
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) – Permenkominfo No. 24 Tahun 2015 tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Komunikasi dan Informatika	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – Kementerian Komunikasi dan Informatika – Asosiasi Profesi Periklanan – BNSP 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kometensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kometensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI : CREATIVE DIRECTOR [PI030701]	
Kualifikasi : Level 07	
	Definisi [1*]: Creative DIdirector adalah personil di Departemen Kreatif yang kompeten memimpin sebuah tim kreatif di departemen Kreatif, yang di dalamnya terdapat Creative Group Head, Copyriter dan Art Director

	<p>Lingkup bidang Pekerjaan [2*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Memastikan berjalannya sistem, standar dan kualitas output yang dihasilkan timnya sesuai arahan Executive Creative Director. – Mengkoordinasi, mengevaluasi, membimbing semua pekerjaan kreatif dalam timnya – Menerima, menjaga agar brief (penugasan kreatif) sesuai dan bisa dikerjakan oleh personil di tim yang dipimpinnya – Membantu Executive Creative Director mewujudkan tercapainya target keuntungan perusahaan dalam konteks kerjasama dengan departemen lain yang terkait 	
	<p>Profil [3*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Kreatif dan memiliki sense of business – Memiliki kemampuan organisasional – Kemampuan memotivasi anggota timnya 	
	<p>Tanggung jawab [4*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Menjamin kualitas hasil departemen kreatif menjawab kebutuhan klien/brand secara kreatif – Bertanggung jawab soal kualitas kepada Executive Creative Director 	
	<p>Wewenang (bila ada):</p> <ul style="list-style-type: none"> – Mengarahkan tim kreatifnya sesuai yang sudah diputuskan oleh Executive Creative Director – Mengevaluasi kinerja anggota tim kreatif di bawahnya (Creative Group Head, Copywriter, Art Director) 	
JENJANG	<p>PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada):</p> <ul style="list-style-type: none"> – Pernah menjadi Creative Group Head 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	<ul style="list-style-type: none"> – Mengolala satu tim kreatif 	<ul style="list-style-type: none"> – KOM.PR03.005.01 (SKKNI 2008 – 39)
	<ul style="list-style-type: none"> – Mengkordinasikan pembagian pekerjaan yang akan dilakukan oleh anggota timnya 	<ul style="list-style-type: none"> – J.60RAD00.010.1 (SKKNI 2016 – 639)

	<ul style="list-style-type: none"> – Membantu Executive Creative Director dalam menjaga dan memastikan tercapainya kerjasama yang baik dengan departemen terkait – Membantu Executive Creative Director dalam memastikan tercapainya keuntungan yang telah ditetapkan 	<ul style="list-style-type: none"> – J.60RAD00.010.1 (SKKNI 2016 – 639)
	<ul style="list-style-type: none"> – Memastikan tercapainya kualitas pekerjaan sesuai dengan harapan klien 	<ul style="list-style-type: none"> – TIK.DG02.009.01 (SKKNI 2010 - 109)
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) <ul style="list-style-type: none"> – Permenkominfo No. 24 Tahun 2015 tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Komunikasi dan Informatika 	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – Kementerian Komunikasi dan Informatika – Asosiasi Profesi Periklanan – BNSP 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI : MEDIA BUYING DIRECTOR [PI04A0701]	
Kualifikasi : Level 07	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: Seseorang yang bertanggung jawab dalam pengarahan, pengelolaan, dan pengawasan Pembelian Media, meliputi perencanaan, pembelian media, dan evaluasi media, serta penggunaan anggaran belanja media

	secara efektif dan efisien.	
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none"> – Menghadiri pertemuan strategi dan curah pendapat perencanaan media. – Melatih dan Mensupervisi team pembelian media. – Memutuskan strategi terbaik pembelian media. – Memonitor rencana strategi pembelian media. – Memonitor dan mengoptimalkan pembelian media secara efesiens. – Membangun hubungan, melakukan negosiasi dengan media untuk mendapatkan harga media yang bersaing. – Membeli ruang dan waktu media cetak, audio, dan audio visual. 	
	Profil [3*]: Negosiasi, teliti, cermat, fleksibel.	
	Tanggung jawab [4*] Mengarahkan, mengelola, mengawasi dan mengevaluasi pekerjaan pembelian media, serta berkoordinasi dengan media planner.	
	Wewenang (bila ada): Memutuskan, megarahkan, mengawasi, dan mengevaluasi pekerjaan dibidang pembelian media.	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> - Kemampuan analisis, pembelian, dan evaluasi media. - Jenjang karier: media buyer, media buying manager, media buying director, media director, BOD. 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	– Mengarahkan strategi pembelian media	– M.731000.004.01 (SKKNI 2014 - 351)
	– Mengelola pembelian media	– M.731000.004.01 (SKKNI 2014 - 351)
	– Mengawasi pembelian media	– M.731000.004.01 (SKKNI 2014 - 351)
	– Mengevaluasi pembelian media	– M.731000.004.01 (SKKNI 2014 - 351)
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	– Koordinasi dengan media planner	– J.60RAD00.010.1 (SKKNI 2016 – 639)
	– Koordinasi dengan media	– J.60RAD00.010.1 (SKKNI

	houses	2016 – 639)
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) – Permenkominfo No. 24 Tahun 2015 tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Komunikasi dan Informatika	
VERIFIKASI [7*]	– Kementerian Komunikasi dan Informatika – Asosiasi Profesi Periklanan – BNSP	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI : MEDIA PLANNING DIRECTOR [PI04A0702]	
Kualifikasi : Level 07	
DESKRIPSI	<p>Definisi [1*]:</p> <p>Seseorang yang bertanggung jawab dalam pengarahan, pengelolaan, dan pengawasan Perencanaan Media, meliputi perencanaan, dan evaluasi media, serta penggunaan anggaran belanja media secara efektif dan efisien.</p> <p>Lingkup bidang Pekerjaan [2*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menghadiri pertemuan strategi dan curah pendapat perencanaan media. - Mendiskusikan proyek dengan klien. - Melatih dan mensupervisi team perencanaan media. - Mengkoordinasikan peluncuran kampanye media dengan departemen marketing, komunikasi dan penjualan pihak klien. - Memutuskan strategi terbaik dalam perencanaan media. - Merangkum data Media, distribusi pesan, dan khalayak sasaran (target audience). - Memonitor dan mengoptimalkan efektifitas perencanaan media. - Menemukan kombinasi media yang tepat untuk menyebarkan pesan. - Mengumpulkan informasi tentang karakter khalayak sasaran (target audience) yang dapat dijangkau oleh berbagai media. - Menggunakan berbagai macam kombinasi media dalam menjangkau khalayak sasaran (target audience). - Mendapatkan persetujuan klien dalam tiap tahapan kampanye.

	Profil [3*]: Teliti, cermat,	
	Tanggung jawab [4*] Mengarahkan, mengelola, mengawasi dan mengevaluasi pekerjaan perencanaan media, serta berkoordinasi dengan departemen strategic planning, departemen account service dan departemen kreatif.	
	Wewenang (bila ada): Memutuskan, mengawasi, dan mengevaluasi pekerjaan dibidang perencanaan media.	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): - Kemampuan analisis, perencanaan, dan evaluasi media. - Jenjang karier: media planner, media planning manager, media planning director, media director, BOD	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	- Mengarahkan perencanaan media	- M.731000.001.01 (SKKNI 2014 - 351)
	- Mengelola perencanaan media	- M.731000.001.01 (SKKNI 2014 - 351)
	- Mengawasi perencanaan media	- M.731000.001.01 (SKKNI 2014 - 351)
	- Mengevaluasi perencanaan media	- M.731000.001.01 (SKKNI 2014 - 351)
	TUGAS KHUSUS [6*]:	-
	- Koordinasi dengan departemen internal	- J.60RAD00.010.1 (SKKNI 2016 – 639)
	- Koordinasi dengan klien	- J.60RAD00.010.1 (SKKNI 2016 – 639) - M.731000.002.01 (SKKNI 2014 - 351)
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan – sukarela) - Permenkominfo No. 24 Tahun 2015 tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Komunikasi dan Informatika	
VERIFIKASI [7*]	- Kementerian Komunikasi dan Informatika - Asosiasi Profesi Periklanan - BNSP	

Catatan:

- [1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.
 [2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.
 [3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.
 [4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.
 [5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kometensi inti.
 [6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kometensi pilihan.
 [7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI : STRATEGIC PLANNER [PI010601]		
Kualifikasi : Level 06		
DESKRIPSI	Definisi [1*]: Strategic Planner adalah personil yang diberi tanggung jawab untuk menentukan strategi komunikasi dan kesesuaian kreatif output yang dihasilkan perusahaan bagi kliennya	
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none"> – Strategi Komunikasi – Strategi Kreatif – Pemahaman Konsumen – Pemahaman Situasi Pasar dan Kompetisi – Pemahaman Komunikasi 	
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> – Rasa keingintahuan yang tinggi – Mampu berkomunikasi dengan berbagai kalangan – Kemampuan analisa data – Kemampuan Presentasi /persuasif 	
	Tanggung jawab [4*]: Menghasilkan strategi komunikasi dan hasil kreatif yang sesuai dengan marketing objektif dari klien	
	Wewenang (bila ada): Menentukan hasil kreatif yang sesuai bagi kebutuhan marketing klien	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Strategic Planner – Strategic Planning Manager – Strategic Planning Director 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	<ul style="list-style-type: none"> – Melakukan Kualitatif Riset 	<ul style="list-style-type: none"> – M.741000.024.01 (SKKNI 2014 - 53)

	– Melakukan atau mensupervisi Riset brand kompetitor	– M.702090.009.01 (SKKNI 2013 - 389)
	– Pemahaman data Riset Konsumen (kualitatif dan Kuantitatif)	– M.702090.010.01 (SKKNI 2013 - 389)
	– Pemahaman data Riset kompetitor	– M.702090.009.01 (SKKNI 2013 - 389)
	– Pembuatan Brief Kreatif	– TIK.DG01.010.01 (SKKNI 2010 - 109)
	– Memastikan hasil kreatif sesuai brief	– TIK.DG02.009.01 (SKKNI 2010 - 109)
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela)	
	– Permenkominfo No. 24 Tahun 2015 tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Komunikasi dan Informatika	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – Kementerian Komunikasi dan Informatika – Asosiasi Profesi Periklanan – BNSP 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI : ACCOUNT MANAGER [PI020601]	
Kualifikasi : Level 06	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: Account Manager adalah personil yang kompeten bidang manajemen bina usaha dan diberi tugas untuk melakukan manajemen bina usaha.
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none"> – Manajemen hubungan dengan Klien – Manajemen keuntungan – Manajemen kualitas output kampanye

	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> - Akurat - Menginspirasi - Pandai berkomunikasi dan bersosialisasi - Tegas dan disiplin - Sensitif terhadap tren konsumen 	
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> - Bertanggung jawab kepada Account Director - Memastikan kampanye berjalan dengan lancar berkualitas, mencapai tujuan tanpa ada complain dari Klien 	
	Wewenang (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> - Memutuskan nilai biaya untuk ditawarkan kepada Klien - Melakukan review terhadap tim Account Executive - Memutuskan pihak ketiga yang akan diajak bekerja sama (produksi) 	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): Persyaratan masuk: <ul style="list-style-type: none"> - Kompeten di bidang Account Management selama 5 tahun / sudah menjadi Account Manager - Fasih berbahasa Inggris - Berpenampilan menarik Jenjang karir setelah memenuhi tugas yang diberikan dalam periode tertentu: <ul style="list-style-type: none"> - Junior Account Manager - Account Manager - Senior Account Manager 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	- Menjaga hubungan baik dengan Klien	- M.731000.002.01 (SKKNI 2014 - 351)
	- Menjaga dan menghasilkan keuntungan maksimum untuk perusahaan	- M.702090.021.01 (SKKNI 2013 - 389)
	- Menjaga kualitas kampanye yang dijalankan	-
	- Melakukan supervisi untuk materi yang dibuat oleh Account Executive (Contact Report, Creative Brief)	- KOM.PR03.005.01 (SKKNI 2008 - 39)
	- Memimpin pertemuan Work In Progress baik internal maupun eksternal	- TIK.DG01.005.01 (SKKNI 2010 - 109)
	- Mengadakan review regular terhadap kampanye dan proses kerja	- TIK.DG02.009.01 (SKKNI 2010 - 109) - TIK.DG01.005.01 (SKKNI 2010 - 109)

	<ul style="list-style-type: none"> - TUGAS KHUSUS [6*]: - Mendatangkan bisnis baru untuk meningkatkan profit perusahaan 	<ul style="list-style-type: none"> - M.702090.012.01 (SKKNI 2013 - 389)
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) <ul style="list-style-type: none"> - Permenkominfo No. 24 Tahun 2015 tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Komunikasi dan Informatika 	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> - Kementerian Komunikasi dan Informatika - Asosiasi Profesi Periklanan - BNSP 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kometensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kometensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI : CREATIVE GROUP HEAD [PI030601] Kualifikasi : Level 06	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: Creative Group Head personil di Departemen Kreatif yang kompeten memimpin satu unit terkecil yang terdiri dari Copywriter dan Art Director
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none"> - Menyampaikan dan menjalankan arahan dari Creative Director. - Mengkoordinasi sinergi pekerjaan antara Copywriter dan Art Director di bawahnya
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> - Berorientasi pada pikiran kreatif - Memiliki kemampuan organisasional - Kemampuan memotivasi Copywriter dan Art Director

	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> – Menjamin kualitas hasil departemen kreatif menjawab kebutuhan klien/brand secara kreatif – Bertanggung jawab soal kualitas kepada Creative Director 	
	Wewenang (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Mengarahkan Copywriter dan Art Director sesuai yang sudah diputuskan oleh Creative Director 	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Pernah menjadi Copywriter atau Art Director 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	<ul style="list-style-type: none"> – Mengolala Copywriter dan Art Director 	<ul style="list-style-type: none"> – KOM.PR03.005.01 (SKKNI 2008 – 39)
	<ul style="list-style-type: none"> – Mengkordinasikan pembagian pekerjaan yang akan dilakukan oleh Copywriter dan Art Director 	<ul style="list-style-type: none"> – KOM.PR03.005.01 (SKKNI 2008 – 39)
	<ul style="list-style-type: none"> – Membantu Creative Director dalam menjaga dan memastikan tercapainya kerjasama yang baik dengan departemen terkait 	<ul style="list-style-type: none"> – KOM.PR03.005.01 (SKKNI 2008 – 39)
	<ul style="list-style-type: none"> – Memastikan tercapainya kualitas pekerjaan sesuai dengan harapan klien 	<ul style="list-style-type: none"> – TIK.DG02.009.01 (SKKNI 2010 - 109)
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) <ul style="list-style-type: none"> – Permenkominfo No. 24 Tahun 2015 tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Komunikasi dan Informatika 	

VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – Kementerian Komunikasi dan Informatika – Asosiasi Profesi Periklanan – BNSP
-----------------	---

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI : MEDIA PLANNING MANAGER [PI04A0601]	
Kualifikasi : Level 06	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: Seseorang yang bertanggung jawab dalam perencanaan, pengorganisasian, implementasi, dan evaluasi rencana media.
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none"> - Menghadiri pertemuan strategi dan curah pendapat perencanaan media. - Mendiskusikan proyek dengan klien. - Mengkoordinasikan peluncuran kampanye media dengan departemen marketing, komunikasi dan penjualan pihak klien. - Merangkum data Media, distribusi pesan, dan khalayak sasaran (target audience). - Memonitor dan mengoptimalkan efektifitas perencanaan media. - Menemukan kombinasi media yang tepat untuk menyebarkan pesan. - Mengumpulkan informasi tentang karakter khalayak sasaran (target audience) yang dapat dijangkau oleh berbagai media. - Menggunakan berbagai macam kombinasi media dalam menjangkau khalayak sasaran (target audience). - Mendapatkan persetujuan klien dalam tiap tahapan kampanye.
	Profil [3*]: Teliti, cermat,
	Tanggung jawab [4*] Bertanggung jawab dalam perencanaan, pengorganisasian, implementasi, dan evaluasi rencana media.
	Wewenang (bila ada): Mengelola rencana media

JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): - Kemampuan analisis, perencanaan, dan evaluasi media - Jenjang karier : media panner, media manager, media director, BOD	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	– Mengelola perencanaan media	- M.731000.001.01 (SKKNI 2014 - 351)
	– Mengawasi perencanaan media	- M.731000.001.01 (SKKNI 2014 - 351)
	– Mengevaluasi perencanaan media	- M.731000.001.01 (SKKNI 2014 - 351)
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	– Koordinasi dengan departemen internal	- J.60RAD00.010.1 (SKKNI 2016 - 639)
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	– Koordinasi dengan klien dan lembaga riset	- J.60RAD00.010.1 (SKKNI 2016 - 639) - M.731000.002.01 (SKKNI 2014 - 351)
	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) – Permenkominfo No. 24 Tahun 2015 tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Komunikasi dan Informatika	
VERIFIKASI [7*]	– Kementerian Komunikasi dan Informatika – Asosiasi Profesi Periklanan – BNSP	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kometensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kometensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI : MEDIA BUYING MANAGER [PI04A0602]

Kualifikasi : Level 06

DESKRIPSI	Definisi [1*]: Seseorang yang bertanggung jawab dalam Perencanaan, pengorganisasian, pembelian media (implementasi), dan evaluasi pembelian media.	
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none"> - Menghadiri pertemuan strategi dan curah pendapat perencanaan media. - Memonitor dan mengoptimalkan efektifitas perencanaan media. - Mengumpulkan informasi tentang karakter khalayak sasaran (target audience) yang dapat dijangkau oleh berbagai media. - Mendapatkan persetujuan klien dalam tiap tahapan kampanye. 	
	Profil [3*]: Teliti, cermat,	
	Tanggung jawab [4*] Bertanggung jawab dalam perencanaan, pengorganisasian, implementasi, dan evaluasi pembelian media.	
	Wewenang (bila ada): Memutuskan, mengawasi, dan mengevaluasi pekerjaan di bidang pembelian media.	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> - Kemampuan analisis, perencanaan, dan pembelian serta evaluasi media - Jenjang karier : media buyer, media buying manager, media buying director, BOD 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	- Mengelola pembelian media	- M.731000.004.01 (SKKNI 2014 - 351)
	- Mengawasi pembelian media	- M.731000.004.01 (SKKNI 2014 - 351)
	- Mengevaluasi pembelian media	- M.731000.004.01 (SKKNI 2014 - 351)
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	- koordinasi dengan departemen internal	- J.60RAD00.010.1 (SKKNI 2016 – 639)
	- koordinasi dengan media houses	- J.60RAD00.010.1 (SKKNI 2016 – 639)

SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) – Permenkominfo No. 24 Tahun 2015 tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Komunikasi dan Informatika
VERIFIKASI [7*]	– Kementerian Komunikasi dan Informatika – Asosiasi Profesi Periklanan – BNSP

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI : DIGITAL STRATEGIST/ SOCIAL MEDIA MANAGER [PI04B0601] Kualifikasi : Level 06	
DESKRIPSI	<p>Definisi [1*]: Personil yang memiliki kompetensi dalam menyusun strategi periklanan pada seluruh platform digital.</p> <p>Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: Membuat strategi komunikasi periklanan digital termasuk didalamnya strategi kreatif</p> <ul style="list-style-type: none"> – Memahami situasi pasar, kompetisi, permasalahan, kebutuhan atau permintaan dari klien – Mengumpulkan data-data yang relevan dan sesuai kebutuhan (kualitatif dan kuantitatif riset) – Memahami berbagai platform digital yang akan digunakan sebagai media iklan – Melakukan analisa dari data tersebut sebagai bahan penyusunan strategi – Membuat usulan/rekomendasi strategi digital meliputi strategi pesan/konten, cara penyampaian pesan, format iklan, influencer dan platform digital apa yang akan digunakan. – Membuat target/ kpi <p>Profil [3*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Memiliki wawasan yang luas – Memiliki kemampuan analisa yang kuat – Memiliki insting dan pengalaman strategi yang kuat – Memiliki jiwa kepemimpinan dan inisiatif yang kuat <p>Tanggung jawab [4*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Memastikan strategi yang direkomendasikan dapat memberikan solusi dan sesuai dengan kebutuhan klien. (Strategi merk dan

	tujuan bisnis) – Mengarahkan strategi tersebut kepada divisi lain dan memastikan dapat diimplementasikan dengan kualitas terbaik, tepat waktu, efektif dan efisien dalam budget.	
	Wewenang (bila ada): – Mempresentasikan rekomendasi strategi kepada klien – Merespon/menjawab seluruh pertanyaan klien dengan kompetensi yang dimiliki – Memutuskan implementasi kreatif dan media yang sesuai dengan arahan strategi – Memimpin, mendelegasikan dan memastikan seluruh divisi melaksanakan arahan strategi dengan baik sesuai dengan strategi yang telah disetujui.	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): – Memiliki kompetensi dalam bidang strategi periklanan digital – Memahami perkembangan industry digital – Menguasai industry periklanan/marketing communications	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	– Melakukan analisa permasalahan (kualitatif/kuantitatif riset)	– M.741000.024.01 (SKKNI 2014 - 53)
	– Menyusun dan mempresentasikan rekomendasi strategi digital	– TIK.DG02.005.01 (SKKNI 2010 - 109)
	– Memberikan arahan strategi (brief)	– TIK.DG02.005.01 (SKKNI 2010 - 109)
	– Memastikan pelaksanaan strategi	– TIK.DG02.009.01 (SKKNI 2010 - 109)
	TUGAS KHUSUS [6*]:	–
	– Melakukan inovasi strategi periklanan digital sesuai perkembangan industry digital	–
	– Memasukkan kearifan lokal sebagai bagian dari penyusunan strategi periklanan digital	–
	– Memperhatikan penyusunan strategi yang beretika, berbudaya dan menjunjung tinggi toleransi dan ke-Indonesiaan.	–
	–	–
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela)	

teknisnya)	<ul style="list-style-type: none"> – Permenkominfo No. 24 Tahun 2015 tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Komunikasi dan Informatika
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – Kementerian Komunikasi dan Informatika – Asosiasi Profesi Periklanan – BNSP

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI : ACCOUNT EXECUTIVE / PROJECT MANAGER [PI020501]	
Kualifikasi : Level 05	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: Account Executive adalah personil diberi tugas untuk melakukan eksekusi terkait bina usaha.
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none"> – Penguasaan teknis pelaksanaan kampanye – Administrasi – Analisis data
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> – Tahan tekanan – Menyenangkan – Responsif, aktif
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> – Bertanggung jawab kepada Account Manager – Bertanggung jawab terkait koordinasi antara semua personil departemen di Agency (Media, Produksi, Creative, Digital) – Distribusi informasi dari Klien ke internal Agency dan sebaliknya
	Wewenang (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Tidak ada
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): Persyaratan masuk: <ul style="list-style-type: none"> – Berpenampilan menarik – Pandai berkomunikasi Jenjang karir setelah memenuhi tugas yang diberikan dalam periode tertentu: <ul style="list-style-type: none"> – Junior Account Executive – Account Executive

	– Senior Account Executive	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	– Terlibat dalam sepanjang proses perencanaan, eksekusi dan pengawasan kampanye	– M.731000.001.01 (SKKNI 2014 - 351)
	– Melakukan review terhadap kompetitor Klien dan market survey	– M.702090.009.01 (SKKNI 2013 - 389)
	– Membuat notulensi meeting	– N.821100.008.01 (SKKNI 2016 - 183)
	– Membuat order kreatif atau media	– M.731000.003.01 (SKKNI 2014 - 351)
	– Melakukan pengaturan meeting dengan Klien	– M.731000.002.01 (SKKNI 2014 - 351)
	– Membuat laporan Work In progress	– TIK.DG01.005.01 (SKKNI 2010 - 109)
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	– Tidak ada	
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan – sukarela)	
	– Permenkominfo No. 24 Tahun 2015 tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Komunikasi dan Informatika	
VERIFIKASI [7*]	– Kementerian Komunikasi dan Informatika – Asosiasi Profesi Periklanan – BNSP	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kometensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kometensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI : COPY WRITER [PI030501]

Kualifikasi : Level 05

DESKRIPSI	Definisi [1*]: Copywriter adalah personil di Departemen Kreatif yang kompeten untuk menghasilkan naskah iklan (copy) untuk berbagai media yang dibutuhkan (iklan TV, radio, cetak, luar ruang dll)	
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none"> – Menghasilkan naskah/tulisan untuk keperluan pembuatan materi iklan; cetak, radio, televisi, luar ruang dll. – Bekerja sama dengan Art Director dalam menciptakan konsep iklan dan mengeksekusinya sesuai dengan arahan Creative Group Head atau Creative Director atau Executive Creative Director. 	
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> – Berorientasi pada pikiran kreatif – Menguasai teknik menulis naskah iklan 	
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> – Bersama Art Director menghasilkan konsep iklan dan membuat iklan sesuai kebutuhan klien/produk/brand – Membuat naskah iklan yang sesuai dengan kebutuhan klien/produk/brand 	
	Wewenang (bila ada):	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Memiliki pengetahuan dan kemampuan menulis yang baik 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	<ul style="list-style-type: none"> – Menghasilkan konsep-konsep iklan 	<ul style="list-style-type: none"> – M.731000.003.01 (SKKNI 2014 - 351)
	<ul style="list-style-type: none"> – Membuat naskah iklan 	<ul style="list-style-type: none"> – M.731000.003.01 (SKKNI 2014 - 351) – M.74100.002.02 (SKKNI 2016 - 301) – M.74100.006.01 (SKKNI 2016 - 301) – TIK.MM02.022.01 (SKKNI 2007 - 115)

		– TIK.MM02.023.01 (SKKNI 2007 – 115)
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) – Permenkominfo No. 24 Tahun 2015 tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Komunikasi dan Informatika	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – Kementerian Komunikasi dan Informatika – Asosiasi Profesi Periklanan – BNSP 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI : GRAPHIC DESIGNER/ 3D DESIGNER [PI030502] Kualifikasi : Level 05	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: Graphic Designer adalah personil di Departemen Kreatif yang kompeten menciptakan konsep visual dan eksekusi berupa design untuk berbagai kebutuhan departemen kreatif, berupa layout iklan, brosur, materi promosi dll.

	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: – Menghasilkan design untuk berbagai kebutuhan departemen kreatif sesuai arahan Creative Group Head, atau Creative Director atau Executive Creative Director.	
	Profil [3*]: – Berorientasi pada pikiran kreatif – Memiliki pengetahuan dan menguasai teknik dan aplikasi graphic design	
	Tanggung jawab [4*]: – Mendukung tim kreatif dalam menghasilkan design-design yang dibutuhkan departemen kreatif, berupa layout iklan, brosur, materi promosi dll.	
	Wewenang (bila ada):	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): – Memiliki pengetahuan dan kemampuan penguasaan graphic design yang baik dan up to date	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	– Menghasilkan design untuk berbagai kebutuhan departemen kreatif, berupa layout iklan, brosur, materi promosi dll.	– TIK.DG01.001.01 (SKKNI 2010 – 109) – TIK.DG01.002.01 (SKKNI 2010 – 109) – TIK.DG01.003.01 (SKKNI 2010 – 109) – TIK.DG01.004.01 (SKKNI 2010 – 109) – TIK.DG02.001.01 (SKKNI 2010 – 109) – TIK.DG02.002.01 (SKKNI 2010 – 109)

		– TIK.DG02.003.01 (SKKNI 2010 – 109)
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela)	
	– Permenkominfo No. 24 Tahun 2015 tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Komunikasi dan Informatika	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – Kementerian Komunikasi dan Informatika – Asosiasi Profesi Periklanan – BNSP 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI : ART DIRECTOR [PI030503] Kualifikasi : Level 05	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: Art Director adalah personil di Departemen Kreatif yang kompeten untuk menghasilkan ekspresi visual (design, layout dll) iklan untuk berbagai media yang dibutuhkan

	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none"> – Menghasilkan ekspresi visual (design, layout dll) untuk keperluan pembuatan materi iklan; cetak, televisi, luar ruang dll. – Bekerja sama dengan Copywriter dalam menghasilkan materi iklan sesuai dengan arahan Creative Group Head, Creative Director dan Executive Creative Director. 	
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> – Berorientasi pada pikiran kreatif – Menguasai teknik ekspresi visual (design, layout dll) 	
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> – Bersama Copywriter menghasilkan konsep iklan dan membuat iklan sesuai kebutuhan klien/produk/brand – Membuat naskah iklan yang sesuai dengan kebutuhan klien/produk/brand 	
	Wewenang (bila ada):	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Memiliki kemampuan ekspresi visual (design, layout dll) yang baik 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	<ul style="list-style-type: none"> – Menghasilkan ide-ide iklan 	<ul style="list-style-type: none"> – M.731000.003.01 (SKKNI 2014 - 351)
	<ul style="list-style-type: none"> – Membuat ekspresi visual (design, layout dll) 	<ul style="list-style-type: none"> – TIK.DG01.010.01 (SKKNI 2010 - 109)
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) <ul style="list-style-type: none"> – Permenkominfo No. 24 Tahun 2015 tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Komunikasi dan Informatika 	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – Kementerian Komunikasi dan Informatika – Asosiasi Profesi Periklanan – BNSP 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

OKUPASI : MEDIA PLANNER/ DIGITAL MEDIA PLANNER [PI04A0501]	
Kualifikasi : Level 05	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: Seseorang yang bertanggung jawab dalam perencanaan media dan penggunaan anggaran belanja media secara efektif dan efisien.
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: Menghadiri pertemuan strategi dan curah pendapat perencanaan media. <ul style="list-style-type: none"> – Mendiskusikan perencanaan media dengan atasannya – Mengkoordinasikan peluncuran kampanye media dengan departemen internal. – Memutuskan strategi terbaik dalam perencanaan media. – Merangkum data Media, distribusi pesan, dan khalayak sasaran (target audience). – Memonitor dan mengoptimalkan efektifitas perencanaan media. – Menemukan kombinasi media yang tepat untuk menyebarkan pesan. – Mengumpulkan informasi tentang karakter khalayak sasaran (target audience) yang dapat dijangkau oleh berbagai media. – Menggunakan berbagai macam kombinasi media dalam menjangkau khalayak sasaran (target audience). – Mendapatkan persetujuan atasannya dalam tiap tahapan perencanaan media.
	Profil [3*]: Teliti, cermat,
	Tanggung jawab [4*] Bertanggung jawab dalam perencanaan media dan penggunaan anggaran belanja media secara efektif dan efisien.
	Wewenang (bila ada):
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): - Kemampuan analisis, perencanaan, dan evaluasi media.

	- Jenjang karier: media planner, media planning manager, media planning director, media director, BOD	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	- Merencanakan strategi perencanaan media	- M.731000.001.01 (SKKNI 2014 - 351)
	- Mengelola data media	- M.731000.001.01 (SKKNI 2014 - 351)
	- Mengawasi efektivitas perencanaan media	- M.731000.001.01 (SKKNI 2014 - 351)
	- Mengevaluasi target dan perencanaan media	- M.731000.001.01 (SKKNI 2014 - 351)
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	- koordinasi dengan atasannya	- J.60RAD00.010.1 (SKKNI 2016 - 639)
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) - Permenkominfo No. 24 Tahun 2015 tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Komunikasi dan Informatika	
VERIFIKASI [7*]	- Kementerian Komunikasi dan Informatika - Asosiasi Profesi Periklanan - BNSP	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI : MEDIA BUYER/ DIGITAL MEDIA BUYER [PI04A0502] Kualifikasi : Level 05	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: Seseorang yang bertanggung jawab dalam pembelian media (implementasi), dan evaluasi pembelian media.
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: - Menghadiri pertemuan strategi dan curah pendapat perencanaan media.

	<ul style="list-style-type: none"> – Memonitor dan mengoptimalkan efektifitas pembelian media. – Mengumpulkan informasi tentang karakter khalayak sasaran (target audience) yang dapat dijangkau oleh berbagai media. – Mendapatkan persetujuan asannya dalam tiap tahapan pembelian media. 	
	Profil [3*]: Teliti, cermat, negosiabel, fleksibel	
	Tanggung jawab [4*] Bertanggung jawab dalam pembelian media (implementasi), dan evaluasi pembelian media.	
	Wewenang (bila ada):	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): - Kemampuan analisis, pembelian, dan evaluasi media - Jenjang karier : media buyer, media buying manager, media buying director, media director, BOD	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	– Menyusun strategi pembelian media	– M.731000.004.01 (SKKNI 2014 - 351)
	– Melakukan pembelian media	– M.731000.004.01 (SKKNI 2014 - 351)
	– Melakukan verifikasi dan laporan pembelian media	– M.731000.004.01 (SKKNI 2014 - 351)
	– Melakukan evaluasi pembelian media	– M.731000.004.01 (SKKNI 2014 - 351)
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	– koordinasi dengan depart internal	– J.60RAD00.010.1 (SKKNI 2016 – 639)
	– koordinasi dengan media dan klien	– M.731000.002.01 (SKKNI 2014 - 351) – J.60RAD00.010.1 (SKKNI 2016 – 639)
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan – sukarela) – Permenkominfo No. 24 Tahun 2015 tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Komunikasi dan Informatika	

VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – Kementerian Komunikasi dan Informatika – Asosiasi Profesi Periklanan – BNSP
-----------------	---

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

OKUPASI : CONTENT MANAGER [PI04B0501]		
Kualifikasi : Level 05		
DESKRIPSI	Definisi [1*]: Content Manager adalah personil yang diberi tanggung jawab untuk memastikan pengembangan dan penerapan pesan komunikasi melalui media digital dalam bentuk tulisan, foto atau audio visual	
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: - Pembuatan Pesan - Produksi materi baik dalam bentuk tulisan, foto maupun audiovisual -	
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> – Kemampuan Menulis – Kemampuan Kreatif – Disiplin Waktu 	
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> – Mengembangkan Membuat dan Mengevaluasi pesan atau konten digital 	
	Wewenang (bila ada):	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada):	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat pesan atau konten di media sosial atau media digital atau mensupervisi pembuatan konten tersebut bersama pihak kreatif pembuat konten 	<ul style="list-style-type: none"> - M.731000.001.01 (SKKNI 2014 - 351)

	– Memastikan bahwa konten tersebut dapat terupload dengan baik	- TIK.DG02.009.01 (SKKNI 2010 - 109)
	– Bekerja sama dengan klien untuk membuat rencana isi konten	- M.731000.002.01 (SKKNI 2014 - 351)
	– Membuat analisa dari hasil pemuatan pesan/konten untuk pengembangan konten berikutnya	- TIK.DG02.009.01 (SKKNI 2010 - 109)
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	– Memastikan pembuatan konten tersebut sesuai budget dan skedul	- M.731000.001.01 (SKKNI 2014 - 351)
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan su... – Permenkominfo No. 24 Tahun 2015 tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi K... – Kementerian Komunikasi dan Informatika – Asosiasi Profesi Periklanan – BNSP	
VERIFIKASI [7*]		

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kometensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kometensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI : CONTENT WRITER/SOCIAL MEDIA WRITER [PI04B0502] Kualifikasi : Level 05	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: CONTENT WRITER adalah personil yang memiliki kompetensi dalam menulis/membuat konsep materi yang digunakan sebagai konten pada kegiatan periklanan, baik dalam format audio, visual maupun audio visual.
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: – Membuat/menulis konten untuk semua platform (website, social media, blog, dll) dan format digital (audio, visual,a audio visual)

	<ul style="list-style-type: none"> Bekerja sama dengan artdirector dan graphic designer dalam proses pembuatan konten. 	
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> Memiliki wawasan yang luas dan kemampuan eksplorasi Memiliki pengalaman dan kemampuan membuat/menulis konten Memiliki kemampuan deskriptif Selalu ingin belajar dan berbagi kepada banyak orang Mampu bekerja dibawah deadline/disiplin 	
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> Bersama Art Director dan Graphic Designer Membuat dan mengembangkan konten/materi yang unik, menarik dan sesuai dengan arahan strategi Melaksanakan pekerjaan penulisan konten yang berkualitas dengan tepat waktu 	
	Wewenang (bila ada):	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	<ul style="list-style-type: none"> Menulis dan membuat konsep konten untuk semua format digital 	<ul style="list-style-type: none"> M.731000.003.01 (SKKNI 2014 - 351)
	<ul style="list-style-type: none"> Memastikan konten yang Dibuat sesuai dengan arahan strategi yang telah disetujui klien. 	<ul style="list-style-type: none"> TIK.DG02.009.01 (SKKNI 2010 - 109)
	<ul style="list-style-type: none"> Mempresentasikan/melaporkan konten yang telah dibuat dihadapan Content Manager & Digital Strategist dan atau kepada klien 	<ul style="list-style-type: none"> M.731000.003.01 (SKKNI 2014 - 351)
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	<ul style="list-style-type: none"> Membuat konten yang berbeda dari biasa 	<ul style="list-style-type: none">
	<ul style="list-style-type: none"> Memasukkan kearifan lokal sebagai bagian dari penulisan konten 	<ul style="list-style-type: none">
	<ul style="list-style-type: none"> Memperhatikan pembuatan konten dan penulisan yang beretika, berbudaya dan menjunjung tinggi toleransi. 	<ul style="list-style-type: none">
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) <ul style="list-style-type: none"> Permenkominfo No. 24 Tahun 2015 tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Komunikasi dan 	

	Informatika
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – Kementerian Komunikasi dan Informatika – Asosiasi Profesi Periklanan – BNSP

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI : DIGITAL ART DIRECTOR [PI04B0503] Kualifikasi : Level 05	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: Art Director adalah personil xyang kompeten untuk menghasilkan konsep kreatif (design, layout dll) iklan untuk kebutuhan berbagai platform digital
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none"> – Menghasilkan konsep ekspresi visual (design, layout dll) untuk keperluan pembuatan materi digital – Bekerja sama dengan content writer dalam menghasilkan konsep kreatif dengan arahan Digital Strategist dan Content Manager
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> – Mampu berfikir dan berjiwa kreatif – Memiliki wawasan yang luas dan kemampuan eksplorasi – Selalu ingin belajar dan berbagi kepada banyak orang – Mampu bekerja dibawah deadline/disiplin

	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> – Bersama content writer dan graphic designer membuat dan mengembangkan konten/materi yang unik/berbeda, menarik dan sesuai dengan arahan strategi – Melaksanakan pekerjaan yang berkualitas dengan tepat waktu 	
	Wewenang (bila ada):	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Memiliki kemampuan ekspresi visual (design, layout dll) yang baik – Memiliki pengalaman dan kemampuan menggunakan software pendukung pekerjaan (adobe photoshop, adobe illustrator, dll) 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	<ul style="list-style-type: none"> – Membuat konsep kreatif konten untuk semua format digital 	<ul style="list-style-type: none"> – M.731000.003.01 (SKKNI 2014 - 351)
	<ul style="list-style-type: none"> – Memastikan konsep yang dibuat sesuai dengan arahan strategi yang telah disetujui klien. 	<ul style="list-style-type: none"> – TIK.DG02.009.01 (SKKNI 2010 - 109)
	<ul style="list-style-type: none"> – Mempresentasikan/melaporkan kepada Content Manager & Digital Strategist dan atau kepada klien 	<ul style="list-style-type: none"> – M.731000.003.01 (SKKNI 2014 - 351)
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) <ul style="list-style-type: none"> – Permenkominfo No. 24 Tahun 2015 tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Komunikasi dan Informatika 	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – Kementerian Komunikasi dan Informatika – Asosiasi Profesi Periklanan – BNSP 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI : GRAPHIC DESIGNER/WEB DESIGNER [PI04B0504] Kualifikasi : Level 05	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: Digital Graphic Designer personil di yang kompeten menciptakan eksekusi visual berupa design atau konten untuk berbagai kebutuhan digital, berupa layout iklan, template digital, digital flyer, materi promosional, meme, video content digital, web design dll.
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none">– Menghasilkan ekspresi visual/impresi (design, layout dll) untuk keperluan pembuatan materi digital– Bekerja sama dengan content writer dan art director dalam menghasilkan materi iklan sesuai dengan arahan Digital Strategist dan Content Manager
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none">– Mampu berfikir dan berjiwa kreatif– Memiliki wawasan yang luas dan kemampuan eksplorasi– Selalu ingin belajar dan berbagi kepada banyak orang– Mampu bekerja dibawah deadline/disiplin
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none">– Bersama content writer dan art director membuat dan mengembangkan konten/materi yang unik, menarik dan sesuai dengan arahan strategi– Melaksanakan pekerjaan yang berkualitas dengan tepat waktu
	Wewenang (bila ada):
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): <ul style="list-style-type: none">– Memiliki kemampuan ekspresi visual (design, layout dll) yang baik– Memiliki pengalaman dan kemampuan menggunakan software pendukung pekerjaan (adobe photoshop, adobe illustrator, dll)

TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	– Mendesain konten untuk semua format digital	– M.731000.003.01 (SKKNI 2014 - 351)
	– Memastikan desain yang dibuat sesuai dengan arahan strategi yang telah disetujui klien.	– TIK.DG02.009.01 (SKKNI 2010 - 109)
	– Mempresentasikan/melaporkan kepada Content Manager & Digital Strategist dan atau kepada klien	– M.731000.003.01 (SKKNI 2014 - 351)
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	– Membuat desain yang berbeda dari biasa	
	– Memasukkan kearifan lokal sebagai bagian dari pendekatan desain	
	– Memperhatikan pembuatan desain yang beretika, berbudaya dan menjunjung tinggi toleransi.	
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela)	
	– Permenkominfo No. 24 Tahun 2015 tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Komunikasi dan Informatika	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – Kementerian Komunikasi dan Informatika – Asosiasi Profesi Periklanan – BNSP 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industri.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industri/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI : DIGITAL MEDIA PLANNER [PI04B0505] Kualifikasi : Level 05	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: Seseorang yang bertanggung jawab dalam perencanaan media digital dan penggunaan anggaran belanja media digital secara efektif dan efisien.
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: Menghadiri pertemuan strategi dan curah pendapat perencanaan media. <ul style="list-style-type: none"> – Mendiskusikan perencanaan media digital dengan atasannya – Mengkoordinasikan peluncuran kampanye media digital dengan departemen internal. – Memutuskan strategi terbaik dalam perencanaan media digital. – Merangkum data media digital, distribusi pesan, dan khalayak sasaran (target audience). – Memonitor dan mengoptimalkan efektifitas perencanaan media digital. – Menemukan kombinasi media digital yang tepat untuk menyebarkan pesan. – Mengumpulkan informasi tentang karakter khalayak sasaran (target audience) yang dapat dijangkau oleh berbagai media digital. – Menggunakan berbagai macam kombinasi media digital dalam menjangkau khalayak sasaran (target audience). – Mendapatkan persetujuan atasannya dalam tiap tahapan perencanaan media digital.
	Profil [3*]: Teliti, cermat,
	Tanggung jawab [4*] Bertanggung jawab dalam perencanaan media digital dan penggunaan anggaran belanja media digital secara efektif dan efisien.
	Wewenang (bila ada):
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> - Kemampuan analisis, perencanaan, dan evaluasi media digital. - Jenjang karier: media planner, media planning manager, media planning director, media director, BOD

TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	– Merencanakan strategi perencanaan media digital	– M.731000.001.01 (SKKNI 2014 - 351)
	– Mengelola data media digital	– M.731000.001.01 (SKKNI 2014 - 351)
	– Mengawasi efektivitas perencanaan media digital	– M.731000.001.01 (SKKNI 2014 - 351)
	– Mengevaluasi target dan perencanaan media digital	– M.731000.001.01 (SKKNI 2014 - 351)
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	– koordinasi dengan atasannya	– J.60RAD00.010.1 (SKKNI 2016 – 639)
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan – sukarela)	
	– Permenkominfo No. 24 Tahun 2015 tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Komunikasi dan Informatika	
VERIFIKASI [7*]	– Kementerian Komunikasi dan Informatika – Asosiasi Profesi Periklanan – BNSP	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI : DIGITAL MEDIA BUYER [PI04B0506]	
Kualifikasi : Level 05	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: Seseorang yang bertanggung jawab dalam pembelian media digital (implementasi), dan evaluasi pembelian media digital.
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none"> – Menghadiri pertemuan strategi dan curah pendapat perencanaan media digital. – Memonitor dan mengoptimalkan efektifitas pembelian media digital. – Mengumpulkan informasi tentang karakter khalayak sasaran

	(target audience) yang dapat dijangkau oleh berbagai media digital. – Mendapatkan persetujuan asannya dalam tiap tahapan pembelian media digital.	
	Profil [3*]: Teliti, cermat, negosiabel, fleksibel	
	Tanggung jawab [4*] Bertanggung jawab dalam pembelian media (implementasi), dan evaluasi pembelian media digital.	
	Wewenang (bila ada):	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	– Menyusun strategi pembelian media digital	– M.731000.004.01 (SKKNI 2014 - 351)
	– Melakukan pembelian media digital	– M.731000.004.01 (SKKNI 2014 - 351)
	– Melakukan verifikasi dan laporan pembelian media digital	– M.731000.004.01 (SKKNI 2014 - 351)
	– Melakukan evaluasi pembelian media digital	– M.731000.004.01 (SKKNI 2014 - 351)
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	– koordinasi dengan depart internal	– J.60RAD00.010.1 (SKKNI 2016 - 639)
	– koordinasi dengan media dan klien	– M.731000.002.01 (SKKNI 2014 - 351) – J.60RAD00.010.1 (SKKNI 2016 - 639)
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela)	
VERIFIKASI [7*]		

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI : COMMUNITY MANAGER [PI04B0507]		
Kualifikasi : Level 05		
DESKRIPSI	Definisi [1*]: Community Manager adalah personil yang kompeten dan diberi tugas untuk melakukan advokasi secara online.	
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: – Manajemen individu atau komunitas online	
	Profil [3*]: – Charming – Komunikatif – Kekinian	
	Tanggung jawab [4*]: – Memastikan perencanaan dan pelaksanaan kampanye terkait dengan individu atau komunitas online	
	Wewenang (bila ada): – Memutuskan nilai biaya untuk ditawarkan kepada Klien – Melakukan review terhadap tim Account Executive – Memutuskan pihak ketiga yang akan diajak bekerja sama (produksi)	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): – Persyaratan masuk: – Memiliki networking yang luas – Pandai bersosialisasi – Paham trend individu atau komunitas online – Paham cara membangun advokasi – Jenjang karir setelah memenuhi tugas yang diberikan dalam periode tertentu: – Community Manager	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	– Melakukan negosiasi dan dealing dengan individu atau komunitas online	- L.682000.006.01 (SKKNI 2015 - 343)
	– Memberikan rekomendasi individu atau komunitas online yang sesuai dengan kebutuhan kampanye	- L.682000.013.01 (SKKNI 2015 - 343)
	– Mengetahui tren akan individu atau komunitas online	- M.702093.066.01 (SKKNI 2016 - 123)
	– Menghadiri acara-acara yang diselenggarakan oleh perusahaan online	- M.731000.002.01 (SKKNI 2014 - 351)
	TUGAS KHUSUS [6*]:	

	<ul style="list-style-type: none"> – Membina hubungan dengan prospek untuk mengembangkan komunitas merek 	<ul style="list-style-type: none"> - M.731000.002.01 (SKKNI 2014 - 351)
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan – sukarela) <ul style="list-style-type: none"> – Permenkominfo No. 24 Tahun 2015 tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Komunikasi dan Informatika 	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – Kementerian Komunikasi dan Informatika – Asosiasi Profesi Periklanan – BNSP 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI : PROGRAMMER / TECHNOLOGIST [PI04B0508]	
Kualifikasi : Level 05	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: Creative Technologist adalah personil yang kompeten teknologi kreatif dan diberi tugas untuk melakukan pengelolaan teknis kreatif.
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none"> – Eksplorasi teknologi kreatif – Manajemen teknis kreatif
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> – Update dengan teknologi – Inovatif – Teliti
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> – Memastikan kelancaran teknis kampanye yang dilakukan melalui medium digital
	Wewenang (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Tidak ada

JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> - Persyaratan masuk: <ul style="list-style-type: none"> - Track record sebagai developer atau pengalaman kerja yang berhubungan dengan teknologi - Jenjang karir setelah memenuhi tugas yang diberikan dalam periode tertentu: <ul style="list-style-type: none"> - Creative Technologist - Senior Creative Technologist 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	- Memberikan rekomendasi teknis untuk eksekusi kreatif di media digital	- M.702090.001.01 (SKKNI 2014 - 349)
	- Mengelola proyek kreatif digital (website, aplikasi mobile dan lain-lain).	- M.702090.001.01 (SKKNI 2014 - 349)
	- Bekerja sama dengan departemen IT dan departemen strategist	- J.60RAD00.010.1 (SKKNI 2016 - 639)
	- Melakukan koordinasi dengan vendor teknologi	- J.60RAD00.010.1 (SKKNI 2016 - 639)
	- Memecahkan masalah yang timbul terkait teknis (troubleshoot)	- TIK.OP02.017.01 (SKKNI 2014 - 421)
	TUGAS KHUSUS [6*]:	-
	- Menciptakan teknologi baru untuk kreatif digital	
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) <ul style="list-style-type: none"> - Permenkominfo No. 24 Tahun 2015 tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Komunikasi dan Informatika 	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> - Kementerian Komunikasi dan Informatika - Asosiasi Profesi Periklanan - BNSP 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI : STUDIO MANAGER [PI030401]

Kualifikasi : Level 04

DESKRIPSI	Definisi [1*]: Studio Manager adalah personil di Departemen Kreatif yang kompeten untuk mengatur distribusi pekerjaan, mengawasi proses pengerjaan dan memastikan hasil pekerjaan dalam tim studio yang dipimpinnya.	
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none">– Mendistribusi pekerjaan di tim studio– Mengawasi proses pekerjaan di tim studio– Memastikan apa yang dikerjakan tim studio sesuai dengan kualitas yang diharapkan	
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none">– Kemampuan organisasional– Memiliki pengetahuan dan kemampuan teknik design, baik manual maupun yang melibatkan aplikasi komputer	
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none">– Mendukung terpenuhinya berbagai kebutuhan dari departemen kreatif yang berupa design, layout, dst.	
	Wewenang (bila ada):	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): <ul style="list-style-type: none">– Memiliki pengetahuan dan kemampuan design, baik manual maupun yang melibatkan aplikasi komputer– Pernah bekerja sebagai personil studio	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]

	<ul style="list-style-type: none"> – Mendistribusi pekerjaan di tim studio – Mengawasi proses pekerjaan di tim studio – Memastikan apa yang dikerjakan tim studio sesuai dengan kualitas yang diharapkan 	<ul style="list-style-type: none"> – J.60RAD00.010.1 (SKKNI 2016 - 639) – KOM.PR03.005.01(SKKNI 2009 - 39)
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) <ul style="list-style-type: none"> – Permenkominfo No. 24 Tahun 2015 tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Komunikasi dan Informatika 	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – Kementerian Komunikasi dan Informatika – Asosiasi Profesi Periklanan – BNSP 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI : PRINT PRODUCER/TV PRODUCER/ RADIO PRODUCER/ TALENT PRODUCER/ DIGITAL PRODUCER [PI030402]

Kualifikasi : Level 04

DESKRIPSI	Definisi [1*]: Produser (Audio Visual / Radio / Print / Talent) adalah personil di Departemen Kreatif yang kompeten mengatur proses produksi (Audio Visual / Radio / Print / Talent) yang melibatkan pihak ketiga (supprier)	
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none"> – Mengatur proses produksi (Audio Visual / Radio / Print / Talent) yang melibatkan pihak ketiga (supprier) – Mengatur jadwal produksi – Menjadi wakil perusahaan dalam negosiasi anggaran/budget produksi 	
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> – Memiliki pengetahuan tentang proses produksi 	
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> – Mengatur proses produksi (Audio Visual / Radio / Print / Talent) yang melibatkan pihak ketiga (supprier) 	
	Wewenang (bila ada):	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada):	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	<ul style="list-style-type: none"> – Mengatur proses produksi (Audio Visual / Radio / Print / Talent) yang melibatkan pihak ketiga (supprier) 	
	TUGAS KHUSUS [6*]:	

SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela)	
	<ul style="list-style-type: none"> – Permenkominfo No. 24 Tahun 2015 tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Komunikasi dan Informatika 	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – Kementerian Komunikasi dan Informatika – Asosiasi Profesi Periklanan – BNSP 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI : VISUALIZER [PI030301]	
Kualifikasi : Level 03	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: Visualizer adalah personil di Departemen Kreatif yang kompeten membuat materi visual dalam bentuk gambar, sketsa, storyboard, baik secara manual maupun dengan bantuan aplikasi komputer.
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none"> – Membuat materi visual dalam bentuk gambar, sketsa, storyboard, baik secara manual maupun dengan bantuan aplikasi komputer.
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> – Memiliki jiwa seni – Menguasai teknik menggambar, baik manual maupun yang melibatkan aplikasi komputer

	Tanggung jawab [4*]: – Membuat materi visual baik secara manual maupun dengan bantuan aplikasi komputer.	
	Wewenang (bila ada):	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada):	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	– Membuat materi visual bentuk gambar, sketsa, storyboard dll	– TIK.DG01.001.01 (SKKNI 2010 – 109) – TIK.DG01.002.01 (SKKNI 2010 – 109) – TIK.DG01.003.01 (SKKNI 2010 – 109) – TIK.DG01.004.01 (SKKNI 2010 – 109)
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) – Permenkominfo No. 24 Tahun 2015 tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Komunikasi dan Informatika	
VERIFIKASI [7*]	– Kementerian Komunikasi dan Informatika – Asosiasi Profesi Periklanan – BNSP	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industri.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industri/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI : FINAL ARTWORK ARTIST [PI030201] Kualifikasi : Level 02		
DESKRIPSI	Definisi [1*]: Final Artwork Artist adalah personil di Departemen Kreatif yang kompeten membuat final artwork materi-materi iklan/design yang akan diproses ke percetakan.	
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: – Membuat final artwork Membuat final artwork materi-materi iklan/design yang akan diproses ke percetakan.	
	Profil [3*]: – Memiliki ketelitian yang tinggi – Menguasai teknik pembuatan final artwork, baik manual maupun yang melibatkan aplikasi komputer	
	Tanggung jawab [4*]: – Membuat final artwork materi-materi iklan/design yang akan diproses ke percetakan.	
	Wewenang (bila ada):	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): – Memiliki pengetahuan dan kemampuan menggunakan aplikasi untuk pembuatan final artwork.	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	– Membuat final artwork materi-materi iklan/design yang akan diproses ke percetakan.	– TIK.DG02.003.01 (SKKNI 2010 – 109)
	TUGAS KHUSUS [6*]:	

SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) – Permenkominfo No. 24 Tahun 2015 tentang Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Komunikasi dan Informatika
VERIFIKASI [7*]	– Kementerian Komunikasi dan Informatika – Asosiasi Profesi Periklanan – BNSP

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

Bidang X: Perposan



9

⁹ <https://slai.com.co/administracion-integral-del-talento-humano/>

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: DIREKTUR UTAMA (PP010901) KUALIFIKASI: LEVEL 9		
DESKRIPSI	Definisi [1*]: Direktur Utama bertanggung jawab atas keseluruhan kegiatan organisasi serta mengawasi dan menyelesaikan masalah yang timbul agar menghasilkan kinerja yang baik untuk mencapai sasaran yang telah ditentukan.	
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: – Sales & Marketing, Collecting, Processing, Transporting, Delivery	
	Profil [3*]: – Percaya diri, kuat dan ulet – Kreatif dan komunikatif – Peka terhadap kebutuhan pelanggan – Inisiatif – Perencanaan dan pengelolaan – Pengendalian diri – Pembelajaran – Pemahaman teknologi	
	Tanggung jawab [4*]: – Memastikan seluruh kegiatan organisasi berjalan sesuai rencana serta mampu menunjukkan kinerja dengan mutu dan kuantitas yang terukur – Mengevaluasi kinerja seluruh proses di organisasi	
	Wewenang (bila ada): – Melakukan evaluasi dan memberikan keputusan terhadap kinerja organisasi – Menentukan pola kerja organisasi yang lebih baik	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): PERSYARATAN DASAR: - Memiliki kompetensi level 9 JENJANG KARIR - N/A (Tidak ada)	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	– Memastikan kegiatan organisasi berjalan baik	–
	– Memastikan target organisasi	–

	dapat tercapai	
	– Melakukan analisa terhadap kinerja organisasi	–
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	–	–
SERTIFIKASI	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan + sukarela)	
	– Permen Kominfo No 24 tahun 2015	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – BNSP – Kemenkominfo – Asosiasi Profesi dan Industri Bidang Pos 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industri.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industri/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: DIREKTUR OPERASI (PP020801)	
KUALIFIKASI: LEVEL 8	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: Direktur Operasi bertanggung jawab atas perencanaan program-program yang berkaitan dengan operasional kiriman surat dan paket, serta mengawasi dan menyelesaikan masalah yang timbul agar menghasilkan kinerja yang baik untuk mencapai sasaran yang telah ditentukan.
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: – <i>Collecting, Processing, Transport, Delivery</i>
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> – Percaya diri, kuat dan ulet – Kreatif dan komunikatif – Peka terhadap kebutuhan pelanggan – Inisiatif – Perencanaan dan pengelolaan – Pengendalian diri – Pembelajaran – Pemahaman teknologi
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> – Memastikan kegiatan operasi dalam lingkup wilayah kerjanya berjalan sesuai rencana serta mampu menunjukkan kinerja dengan mutu dan kuantitas yang terukur – Mengelola kelompok manajer operasi pada seluruh wilayah

	kerjanya – Mengevaluasi manajer operasi	
	Wewenang (bila ada): – Melakukan evaluasi dan memberikan keputusan terhadap kinerja di bagiannya – Menentukan pola kerja operasi yang lebih baik – Menentukan besaran biaya operasi	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): PERSYARATAN DASAR: - Memiliki kompetensi level 8 JENJANG KARIR - Direktur Utama	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	– Memastikan kegiatan operasi berjalan baik	–
	– Memastikan target kegiatan operasi dapat tercapai	–
	– Melakukan analisa terhadap biaya operasi	–
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	–	–
SERTIFIKASI	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) – Permen Kominfo No 24 tahun 2015	
VERIFIKASI [7*]	– BNSP – Kemenkominfo – Asosiasi Profesi dan Industri Bidang Pos	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industri.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industri/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: DIREKTUR PENJUALAN DAN PEMASARAN (PP010801) KUALIFIKASI: LEVEL 8		
DESKRIPSI	Definisi [1*]: Direktur Penjualan dan Pemasaran bertanggung jawab atas perencanaan program-program yang berkaitan dengan penjualan dan pemasaran kiriman surat dan paket, serta mengawasi dan menyelesaikan masalah yang timbul agar menghasilkan kinerja yang baik untuk mencapai sasaran yang telah ditentukan.	
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: – Penjualan dan Pemasaran	
	Profil [3*]: – Percaya diri, kuat dan ulet – Kreatif dan komunikatif – Peka terhadap kebutuhan pelanggan – Inisiatif – Perencanaan dan pengelolaan – Pengendalian diri – Pembelajaran – Pemahaman teknologi	
	Tanggung jawab [4*]: – Memastikan rencana penjualan dan pemasaran dalam lingkup wilayah kerjanya berjalan sesuai rencana serta mampu menunjukkan kinerja dengan mutu dan kuantitas yang terukur – Mengelola kelompok manajer penjualan dan pemasaran pada seluruh wilayah kerjanya – Mengevaluasi manajer penjualan dan pemasaran	
	Wewenang (bila ada): – Melakukan evaluasi dan memberikan keputusan terhadap kinerja di bagian nya – Memberikan harga khusus (<i>discount</i>) pada batas-batas tertentu	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): PERSYARATAN DASAR: - Memiliki kompetensi level 8 JENJANG KARIR - Direktur Utama	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	– Memastikan rencana penjualan dan pemasaran berjalan baik	–

	– Memastikan target penjualan dan pemasaran dapat tercapai	–
	TUGAS KHUSUS [6*]:	–
	–	–
SERTIFIKASI	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) – Permen Kominfo No 24 tahun 2015	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – BNSP – Kemenkominfo – Asosiasi Profesi dan Industri Bidang Pos 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industri.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industri/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: SENIOR VICE PRESIDENT (SVP) (PP010802)	
KUALIFIKASI: LEVEL 8	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: <i>Senior Vice President</i> bertugas mengatur dan mengarahkan kegiatan-kegiatan sebagai arah kegiatan untuk terselenggaranya proses operasi yang baik, dan mengambil kebijakan yang sifatnya strategis apabila diperlukan dalam rangka mendukung proses operasi.
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none"> – <i>Perencanaan Proses SCPTD</i> – <i>Pengendalian proses SCPTD</i> – <i>Mengorganisasi ke semua lini</i> – <i>Riset / Evaluasi</i>
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> – Teliti dan cermat dalam melakukan verifikasi dokumen – Patuh dan tertib terhadap SOP – Patuh terhadap prinsip-prinsip pemimpin – Inisiatif – Perencanaan dan pengelolaan – Pengendalian diri – Pembelajaran – Pemahaman teknologi
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> – Semua kegiatan yang telah ditetapkan oleh perusahaan.

	Wewenang (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Mengambil kebijakan yang bersifat strategis, mengatur dan mengarahkan. – Mengevaluasi kegiatan-kegiatan yang telah direncanakan. 	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR: <ul style="list-style-type: none"> – Memiliki kualifikasi level 7 JENJANG KARIR (bila ada), <ul style="list-style-type: none"> – Direktur. 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	– Melakukan tugas perencanaan sesuai dengan bidangnya.	–
	– Melakukan Pengendalian kegiatan-kegiatan dibidangnya.	–
	– Mengkoordinir dan mengawasi semua kegiatan-kegiatan yang dibawah masing masing fungsi	–
	– Memilih metode yang sesuai dari beberapa pilihan yang baku	–
	– Menyelesaikan masalah yang lazim terjadi	–
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	– Kerjasama dengan mitra strategis.	–
SERTIFIKASI	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) <ul style="list-style-type: none"> – Permenkominfo No.24 Tahun 2015 	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – BNSP – Kemenkominfo – Asosiasi Profesi dan Industri Bidang Pos 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industri.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industri/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: AHLI PERPOSAN MUDA / JUNIOR EXPERT (PP010702) KUALIFIKASI: LEVEL 7	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: Ahli Muda/ <i>Junior Expert</i> adalah mampu memahami pelaksanaan pekerjaan/proses bisnis perposan secara komprehensif yang meliputi perencanaan, pengelolaan, riset/evaluasi seluruh kegiatan bisnis pos dengan menggunakan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni untuk menghasilkan langkah-langkah pengembangan strategis bisnis perposan.
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none"> – <i>Sales & Marketing</i> – <i>Collecting</i> – <i>Processing</i> – <i>Transporting</i> – <i>Delivery</i>
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> – Komunikatif – Kerjasama – Pemecahan masalah – Berani mengambil keputusan – Manajemen resiko – Inisiatif – Perencanaan dan pengelolaan – Pengendalian diri – Pembelajaran – Pemahaman teknologi
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> – Semua kegiatan yang telah ditetapkan oleh perusahaan
	Wewenang (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Mengambil kebijakan yang bersifat strategis, mengatur dan mengarahkan – Mengevaluasi kegiatan-kegiatan yang telah direncanakan
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): PERSYARATAN DASAR <ul style="list-style-type: none"> – Memiliki Kualifikasi Jenjang VI JENJANG KARIR <ul style="list-style-type: none"> - GM/VP Operasional - SVP - Direktur

TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	– Melakukan tugas perencanaan bisnis perposan	–
	– Melakukan pengendalian kegiatan-kegiatan dalam proses bisnis perposan	–
	– Mengkoordinasi dan mengawasi semua kegiatan-kegiatan yang berada dibawah masing-masing fungsi bisnis perposan	
	– Memilih metode yang sesuai dari beberapa pilihan yang baku	–
	– Menyelesaikan masalah yang lazim terjadi	–
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	–	–
	–	–
SERTIFIKASI	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan + sukarela) – Permen Kominfo No. 24 Tahun 2015	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – BNSP – Kemenkominfo – Asosiasi Profesi dan Industri Bidang Pos 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industri.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industri/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: GENERAL MANAGER (GM) / VICE PRESIDENT (VP) (PP010701)	
KUALIFIKASI: LEVEL 7	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: <i>General Manager (GM)/ Vice President (VP)</i> bertugas untuk mengambil keputusan dan tanggung jawab atas tercapainya tujuan perusahaan serta sebagai pengendali seluruh tugas dan fungsi-fungsi dalam perusahaan.
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none"> – Merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasi, mengawasi dan menganalisis semua aktivitas bisnis perusahaan

	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> – Teliti dan cermat dalam melakukan verifikasi dokumen – Patuh dan tertib terhadap SOP – Patuh terhadap prinsip-prinsip pemimpin – Inisiatif – Perencanaan dan pengelolaan – Pengendalian diri – Pembelajaran – Pemahaman teknologi 	
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> – Memimpin perusahaan dan menjadi motivator bagi karyawannya – Merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasi, mengawasi dan mengalisis semua aktivitas bisnis perusahaan – Mengelola perusahaan sesuai dengan visi dan misi perusahaan – Merencanakan dan mengontrol kebijakan perusahaan agar dapat berjalan dengan maksimal. – Membuat prosedur dan standar perusahaan. – Merencanakan dan mengeksekusi rencana strategis perusahaan jangka menengah dan jangka panjang untuk kemajuan perusahaan 	
	Wewenang (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Memastikan setiap departemen melakukan strategi perusahaan dengan efektif dan optimal – Memutuskan dan membuat kebijakan untuk kemajuan perusahaan 	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR: <ul style="list-style-type: none"> – Memiliki kualifikasi level 7 JENJANG KARIR (bila ada), <ul style="list-style-type: none"> – Direktur. 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	– Memimpin perusahaan dan menjadi motivator bagi karyawannya.	–
	– Merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasi, mengawasi dan mengalisis semua aktivitas bisnis perusahaan	–
	– Mengelola perusahaan sesuai dengan visi dan misi perusahaan	–
	– Merencanakan dan mengontrol kebijakan perusahaan agar dapat berjalan dengan maksimal.	–
	– Membuat prosedur dan standar	–

	perusahaan.	
	<ul style="list-style-type: none"> – Merencanakan dan mengeksekusi rencana startegis perusahaan jangka menengah dan jangka panjang untuk kemajuan perusahaan. – Melakukan riset 	–
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	<ul style="list-style-type: none"> – Kerjasama dengan mitra strategis. 	–
SERTIFIKASI	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela)	
	<ul style="list-style-type: none"> – Permenkominfo No.24 Tahun 2015 	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – BNSP – Kemenkominfo – Asosiasi Profesi dan Industri Bidang Pos 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industri.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industri/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: SENIOR MANAGER / AREA MANAGER / KEPALA WILAYAH / KEPALA REGIONAL OPERASIONAL (PP020703) KUALIFIKASI: LEVEL 7	
DESKRIPSI	<p>Definisi [1*]:</p> <p><i>Senior Manager/Area Manager/Kepala Wilayah/Kepala Regional mengidentifikasi proses bisnis perposan yang meliputi merencanakan,mengelola, mengarahkan, mengevaluasi, dan bertanggungjawab terhadap program-program yang berkaitan dengan <i>collecting, processing, transporting</i> dan <i>delivery</i>, anggaran, layanan pelanggan, seluruh kegiatan operasional dalam rangka menyelenggarakan layanan pos.</i></p> <p>Lingkup bidang Pekerjaan [2*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> – <i>Collecting</i> – <i>Processing</i> – <i>Transporting</i> – <i>Delivery</i> <p>Profil [3*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Komunikatif – Kerjasama – Pemecahan masalah

	<ul style="list-style-type: none"> – Berani mengambil keputusan – Manajemen resiko – Inisiatif – Perencanaan dan pengelolaan – Pengendalian diri – Pembelajaran – Pemahaman teknologi 	
	<p>Tanggung jawab [4*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Mengelola operasional kantor-kantor cabang dalam wilayahnya – Mengelola kajian bisnis cabang dan menjalankan program bisnis tersebut – Menyelesaikan masalah dan beradaptasi terhadap situasi seperti persaingan antar perusahaan sejenis dan kebijakan pemerintahan – Mengelola SDM dan keuangan kantor cabang – Mengambil keputusan yang tepat berdasarkan analisis informasi data – Memberikan alternative solusi secara mandiri dan kelompok 	
	<p>Wewenang (bila ada):</p> <ul style="list-style-type: none"> – Mengevaluasi kinerja cabang-cabang dalam wilayahnya – 	
JENJANG	<p>PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada):</p> <p>PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR :</p> <ul style="list-style-type: none"> – Pengalaman kerja sebagai Kepala Cabang – Memiliki kualifikasi level 6 <p>JENJANG KARIR :</p> <ul style="list-style-type: none"> – General Manager – Vice President 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	<ul style="list-style-type: none"> – Mengelola penyelesaian pekerjaan operasional dalam lingkup wilayahnya, menganalisis data serta mampu menunjukkan kinerja dengan mutu dan kuantitas yang terukur – Merencanakan konsep teoritis bidang pengetahuan operasional surat dan paket, serta mampu menyelesaikan masalah prosedural dalam bidang operasional. 	
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	–	–

SERTIFIKASI	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) – Permen kominfo 24/2015
VERIFIKASI [7*]	– BNSP – Kemenkominfo – Asosiasi Profesi dan Industri Bidang Pos

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: SENIOR MANAGER/ AREA MANAGER/ KEPALA WILAYAH/ KEPALA REGIONAL SALES DAN MARKETING (PP010703) KUALIFIKASI: LEVEL 7	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: <i>Senior Manager/ Area Manager/ Kepala Wilayah/ Kepala Regional Sales dan Marketing</i> adalah mengidentifikasi proses bisnis perposan yang meliputi merencanakan, mengelola, mengarahkan, mengevaluasi, dan bertanggungjawab terhadap program-program yang berkaitan dengan penjualan dan pemasaran, anggaran, layanan pelanggan, seluruh kegiatan operasional dalam rangka menyelenggarakan layanan pos.
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: – Penjualan dan Pemasaran
	Profil [3*]: – Komunikatif – Kerjasama – Pemecahan masalah – Berani mengambil keputusan – Manajemen resiko – Inisiatif – Perencanaan dan pengelolaan – Pengendalian diri – Pembelajaran – Pemahaman teknologi
	Tanggung jawab [4*]: – Mengelola operasional kantor-kantor cabang dalam wilayahnya – Mengelola kajian bisnis cabang dan menjalankan program bisnis tersebut – Menyelesaikan masalah dan beradaptasi terhadap situasi seperti

	<p>persaingan antar perusahaan sejenis dan kebijakan pemerintahan</p> <ul style="list-style-type: none"> – Mengelola SDM dan keuangan kantor cabang – Mengambil keputusan yang tepat berdasarkan analisis informasi data – Memberikan <i>alternative</i> solusi secara mandiri dan kelompok 	
	<p>Wewenang (bila ada):</p> <ul style="list-style-type: none"> – Mengevaluasi kinerja cabang 	
JENJANG	<p>PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada):</p> <p>PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR :</p> <ul style="list-style-type: none"> – Pengalaman kerja sebagai Kepala Cabang – Memiliki kualifikasi level 6 <p>JENJANG KARIR :</p> <ul style="list-style-type: none"> – General Manager – Vice President 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	<ul style="list-style-type: none"> – Mengelola penyelesaian pekerjaan penjualan dan pemasaran dalam lingkup wilayah kabupaten/provinsi, memilih metode penjualan dan pemasaran yang tepat, menganalisis data serta mampu menunjukkan kinerja dengan mutu dan kuantitas yang terukur – Merencanakan konsep teoritis bidang pengetahuan penjualan dan pemasaran surat dan paket, segmentasi pasar secara umum, serta mampu menyelesaikan masalah prosedural dalam bidang penjualan dan pemasaran 	–
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	–	–
SERTIFIKASI	<p>Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela)</p> <ul style="list-style-type: none"> – Permen kominfo 24/2015 	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – BNSP – Kemenkominfo 	

	– Asosiasi Profesi dan Industri Bidang Pos
--	--

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: KEPALA KANTOR CABANG UTAMA (PP010601)	
KUALIFIKASI: LEVEL 6	
DESKRIPSI	<p>Definisi [1*]:</p> <p><i>Kepala Kantor Cabang Utama</i> adalah orang yang mengidentifikasi proses bisnis perposan yang meliputi merencanakan, mengelola, mengarahkan, mengevaluasi, dan bertanggungjawab terhadap anggaran, layanan pelanggan, seluruh kegiatan operasional dalam rangka menyelenggarakan layanan pos serta melakukan koordinasi dengan pengawasan kantor cabang di areanya</p>
	<p>Lingkup bidang Pekerjaan [2*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> – <i>Collecting di Cabang</i> – <i>Processing di Cabang</i> – <i>Transporting di Cabang</i> – <i>Delivery di Cabang</i> – <i>Sales and marketing di Cabang</i>
	<p>Profil [3*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Komunikatif – Kerjasama – Pemecahan masalah – Berani mengambil keputusan – Manajemen resiko – Inisiatif – Perencanaan dan pengelolaan – Pengendalian diri – Pembelajaran – Pemahaman teknologi
	<p>Tanggung jawab [4*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Mengelola kantor cabang – Menyelesaikan masalah dan beradaptasi terhadap situasi seperti persaingan antar perusahaan sejenis dan kebijakan pemerintahan – Mengelola SDM dan keuangan kantor cabang – Mengambil keputusan yang tepat berdasarkan analisis informasi data – Memberikan alternatif solusi secara mandiri dan kelompok

	<ul style="list-style-type: none"> – Melakukan koordinasi dan pengawasan terhadap kantor cabang di area nya 	
	Wewenang (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Membuat dan menerapkan peraturan kerja tambahan di cabang – Mengambil keputusan terkait evaluasi kinerja penjualan, operasional dan SDM di cabang 	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): PERSYARATAN DASAR : <ul style="list-style-type: none"> – Memiliki kualifikasi minimal level 6 JENJANG KARIR : <ul style="list-style-type: none"> – General Manager – Direktur 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	<ul style="list-style-type: none"> – Memastikan kegiatan organisasi di cabang berjalan sesuai ketentuan dari kantor pusat 	–
	<ul style="list-style-type: none"> – Membuat laporan kinerja organisasi di cabang secara periodik 	–
	<ul style="list-style-type: none"> – Melakukan evaluasi kinerja organisasi di cabang secara periodik 	–
	TUGAS KHUSUS [6*]:	–
	–	–
SERTIFIKASI	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) <ul style="list-style-type: none"> – Permen Kominfo No. 24 tahun 2015 	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – BNSP – Kemenkominfo – Asosiasi Profesi dan Industri Bidang Pos 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industri.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: KEPALA KANTOR CABANG (PP010602) KUAFLIKASI: LEVEL 6	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: <i>Kepala Kantor Cabang</i> adalah orang yang mengidentifikasi proses bisnis perposan yang meliputi merencanakan, mengelola, mengarahkan, mengevaluasi, dan bertanggungjawab terhadap anggaran, layanan pelanggan, seluruh kegiatan operasional dalam rangka menyelenggarakan layanan pos
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none">– <i>Collecting di Cabang</i>– <i>Processing di Cabang</i>– <i>Transporting di Cabang</i>– <i>Delivery di Cabang</i>– <i>Sales and marketing di Cabang</i>
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none">– Komunikatif– Kerjasama– Pemecahan masalah– Berani mengambil keputusan– Manajemen resiko– Inisiatif– Perencanaan dan pengelolaan– Pengendalian diri– Pembelajaran– Pemahaman teknologi
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none">– Mengelola kantor cabang– Menyelesaikan masalah dan beradaptasi terhadap situasi seperti persaingan antar perusahaan sejenis dan kebijakan pemerintahan– Mengelola SDM dan keuangan kantor cabang– Mengambil keputusan yang tepat berdasarkan analisis informasi data– Memberikan alternatif solusi secara mandiri dan kelompok
	Wewenang (bila ada): <ul style="list-style-type: none">– Membuat dan menerapkan peraturan kerja tambahan di cabang– Mengambil keputusan terkait evaluasi kinerja penjualan, operasional dan SDM di cabang
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): PERSYARATAN DASAR : <ul style="list-style-type: none">– Memiliki kualifikasi minimal level 6

	JENJANG KARIR : – General Manager – Direktur	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	– Memastikan kegiatan organisasi di cabang berjalan sesuai ketentuan dari kantor pusat	–
	– Membuat laporan kinerja organisasi di cabang secara periodik	–
	– Melakukan evaluasi kinerja organisasi di cabang secara periodik	–
	TUGAS KHUSUS [6*]:	–
	–	–
SERTIFIKASI	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan + sukarela) – Permen Kominfo No. 24 tahun 2015	
VERIFIKASI [7*]	– BNSP – Kemenkominfo – Asosiasi Profesi dan Industri Bidang Pos	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: COLLECTING MANAGER (PP020501) KUALIFIKASI: LEVEL 5	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: <i>Collecting Manager</i> adalah orang yang mengidentifikasi proses bisnis perposan yang meliputi pengawasan terhadap kegiatan pengumpulan kiriman surat dan paket.
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: – Counter/loket – Transport – Koordinator

	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> – Teliti dan cermat dalam melakukan verifikasi dokumen – Patuh terhadap SOP – Patuh terhadap prinsip-prinsip pengawasan – Inisiatif – Perencanaan dan pengelolaan – Pengendalian diri – Pembelajaran – Pemahaman teknologi 	
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> – Menyelesaikan tugas berlingkup luas dan kasus spesifik dengan menganalisis informasi secara terbatas, memilih metode yang sesuai dari beberapa pilihan yang baku, serta mampu menunjukkan kinerja dengan mutu dan kuantitas yang terukur. – Menguasai bidang dasar fungsi-fungsi supervisi proses bisnis pos bidang <i>collecting, processing, transporting, delivery</i> dan <i>sales and marketing</i> – Bekerjasama dan melakukan komunikasi, menyusun laporan dalam lingkup terbatas dan memiliki inisiatif 	
	Wewenang (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Membuat strategi collection guna pengiriman yang tepat waktu 	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR : <ul style="list-style-type: none"> – Pengalaman kerja di bidang <i>collecting</i>/loket – Telah mengikuti pelatihan <i>collecting</i> JENJANG KARIR : <ul style="list-style-type: none"> – Kepala kantor cabang – Kepala perwakilan 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	<ul style="list-style-type: none"> – Menangani perjanjian kerjasama kiriman kontraktual 	H.530000.006.01 (SKKNI No. 354 Tahun 2014)
	<ul style="list-style-type: none"> – Mengawasi pekerjaan pelayanan penerimaan kiriman 	H.530000.008.01 (SKKNI No. 354 Tahun 2014)
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	<ul style="list-style-type: none"> – Menciptakan sinergi dan etos kerja dengan proses sebelum dan sesudahnya 	–

SERTIFIKASI	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan + sukarela) – Permen Kominfo 24/2015
VERIFIKASI [7*]	– BNSP – Kemenkominfo – Asosiasi Profesi dan Industri Bidang Pos

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: CUSTOMER SERVICE MANAGER (PP010502) KUALIFIKASI: LEVEL 5	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: <i>Customer Service Manager</i> adalah orang yang merencanakan program-program pelayanan pelanggan, penanganan pengaduan pelanggan. Penyelesaian keluhan pelanggan secara baik
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: – Pelayanan Pelanggan
	Profil [3*]: – Percaya diri, kuat dan ulet – Kreatif dan komunikatif – Peka terhadap kebutuhan pelanggan – Inisiatif – Perencanaan dan pengelolaan – Pengendalian diri – Pembelajaran – Pemahaman teknologi
	Tanggung jawab [4*]: – Menangani pengaduan pelanggan – Memberi tanggapan terhadap keluhan pelanggan – Mendokumentasikan keluhan pelanggan – Membuat laporan
	Wewenang (bila ada): – Memberikan solusi atas keluhan pelanggan

JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): PERSYARATAN DASAR – Memiliki minimal kualifikasi level 5 JENJANG KARIER - Kepala Kantor	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	– Memberikan Pelayanan kepada Pelanggan	– ADM.PK01.004.01 (SKKNI 2007-195)
	– Memberikan solusi atas keluhan pelanggan	–
	– Menangani pengaduan pelanggan	– H.530000.003.01 (SKKNI 2014-354)
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	–	–
SERTIFIKASI	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) – Permen Kominfo No. 24 tahun 2015	
VERIFIKASI [7*]	– BNSP – Kemenkominfo – Asosiasi Profesi dan Industri Bidang Pos	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: DELIVERY MANAGER / KEPALA EKSPEDISI / MANAGER ANTARAN (PP050501) KUALIFIKASI: LEVEL 5	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: <i>Delivery Manager</i> adalah orang yang mengidentifikasi proses bisnis pos dan mampu menyelesaikan tugas di perencanaan dan penetapan kebijakan antaran kiriman surat dan paket ditingkat suatu wilayah kerja/regional tertentu dengan menggunakan sumberdaya yang tersedia

	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: – Pengantaran surat dan paket	
	Profil [3*]: – Teliti dan cermat dalam melakukan verifikasi dokumen – Patuh terhadap SOP – Patuh terhadap prinsip-prinsip pengawasan – Peka terhadap kebutuhan pelanggan – Inisiatif – Perencanaan dan pengelolaan – Pengendalian diri – Pembelajaran – Pemahaman teknologi	
	Tanggung jawab [4*]: – Menyelesaikan pekerjaan berlingkup suatu wilayah kabupaten yang membawahi beberapa UPT (Unit Pelaksana Teknis) atau <i>delivery centre</i> – Menguasai konsep teoritis pengetahuan pengantaran pos, kode pos, demografi dan geografi secara umum. – Mampu memformulasikan penyelesaian masalah prosedural dalam bidang pengantaran pos di wilayah kerjanya. – Mengelola kelompok supervisor pada seluruh wilayah kerjanya – Menyusun laporan tertulis secara komprehensif	
	Wewenang (bila ada): – Menetapkan wilayah antaran dan perubahannya. – Melakukan evaluasi kinerja antaran surat dan paket.	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): PERSYARATAN MASUK. – mempunyai pengalaman dalam bidang antaran minimal 2 tahun. – Mempunyai sertifikat pelatihan atau pendidikan bidang antaran. JENJANG KARIR – Kepala Cabang – Kepala cabang utama	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	– Menetapkan Kebijakan Pengembangan Antaran	H.530000.021.01 (SKKNI 2014-354)
	– Mengevaluasi Kinerja Antaran	H.530000.020.01 (SKKNI 2014-354)
	– Melakukan Supervisi Pekerjaan Antaran	H.530000.019.01 (SKKNI 2014-354)
	– Manajemen Angkutan Kiriman	H.530000.016.01 (SKKNI 2014-

		354)
	TUGAS KHUSUS [6*]:	–
	– Melaksanakan K-3 (Keselamatan, Kesehatan Kerja dan keamanan berkendara bermotor	–
	– Menguasai Manajemen angkutan kiriman.	–
	– Mengerjakan <i>Outbound Processing</i>	– H.530000.011.01 (SKKNI 2014-354)
	– Mengerjakan <i>Inbound Processing</i>	– H.530000.012.01 (SKKNI 2014-354)
	– Menangani pengaduan pelanggan	– H.530000.003.01 (SKKNI 2014-354)
SERTIFIKASI	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela)	
	– Permenkominfo No.24 Tahun 2015	
VERIFIKASI [7*]	– BNSP – Kemenkominfo – Asosiasi Profesi dan Industri Bidang Pos	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: PROCESSING MANAGER / MANAJER PENGOLAHAN (PP030501)	
KUALIFIKASI: LEVEL 5	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: <i>Processing Manager</i> adalah orang yang menyelesaikan pekerjaan yang lebih luas dari proses surat dan paket dengan metode yang sesuai, dan melakukan analisa data terhadap kegiatan pengawasan proses kiriman surat dan paket.
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none"> – <i>Collecting</i> – <i>Processing</i> – <i>Transporting</i> – <i>Delivery</i> – <i>Sales and marketing</i>

	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> – Teliti dan cermat dalam melakukan verifikasi dokumen – Patuh dan tertib terhadap SOP – Patuh terhadap prinsip-prinsip pengawasan – Inisiatif – Perencanaan dan pengelolaan – Pengendalian diri – Pembelajaran – Pemahaman teknologi 	
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> – Melakukan tugas yang lebih luas dari proses kiriman dan menganalisis kasus yang khusus dan secara terbatas pada area proses kiriman surat dan paket. – Memilih metode yang sesuai dari beberapa pilihan yang baku (lev 4) – Mampu menyelesaikan masalah yang lazim terjadi (lev 3) – Melakukan kerjasama dan komunikasi, menyusun laporan dalam lingkup terbatas dan memiliki inisiatif – Bertanggung jawab atas hasil kinerja kelompok (lev 5) 	
	Wewenang (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Memilih metode proses kiriman inbound dan outbound yang lebih produktif. – Mengevaluasi proses pengawasan kiriman inbound dan outbound. – 	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR: <ul style="list-style-type: none"> – Minimal telah mengikuti pelatihan pemrosesan surat dan paket. – Pengalaman dibidang Pemrosesan kiriman Inbound dan Outbound – Pengalaman dibidang pengawasan Pemrosesan kiriman Inbound dan Outbound JENJANG KARIR (bila ada), <ul style="list-style-type: none"> – Kepala Kantor cabang. 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	– Menyelesaikan pekerjaan pengawasan proses kiriman <i>inbound</i> dan <i>outbound</i> .	
	– Membuat konsep sistem kerja proses kiriman yang lebih produktif.	–
	– Mengkoordinasi kelompok kerja	–
	– Membuat laporan sesuai	–

	dengan bidangnya di area proses.	
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	– Menganalisa data hasil kinerja proses kiriman inbound dan outbound.	–
	– Mengevaluasi kinerja proses kiriman inbound dan outbound.	–
SERTIFIKASI	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) – Permenkominfo No.24 Tahun 2015	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – BNSP – Kemenkominfo – Asosiasi Profesi dan Industri Bidang Pos 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: SALES AND MARKETING MANAGER (PP010501) KUALIFIKASI: LEVEL 5	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: <i>Sales and Marketing Manager</i> adalah melaksanakan perencanaan program-program yang berkaitan dengan penjualan dan pemasaran kiriman surat dan paket, serta mengawasi dan menyelesaikan masalah yang timbul agar menghasilkan kinerja yang baik untuk mencapai sasaran yang telah ditentukan.
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: – Penjualan dan Pemasaran
	Profil [3*]: – Percaya diri, kuat dan ulet – Kreatif dan komunikatif – Peka terhadap kebutuhan pelanggan – Inisiatif – Perencanaan dan pengelolaan – Pengendalian diri

	<ul style="list-style-type: none"> – Pembelajaran – Pemahaman teknologi 	
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> – Membuat rencana penjualan dan pemasaran dalam lingkup wilayah kerjanya, memilih metode penjualan dan pemasaran yang tepat, menganalisis data serta mampu menunjukkan kinerja dengan mutu dan kuantitas yang terukur – Melaksanakan konsep teoritis bidang pengetahuan penjualan dan pemasaran surat dan paket, segmentasi pasar secara umum, serta mampu menyelesaikan masalah prosedural dalam bidang penjualan dan pemasaran – Mengelola kelompok petugas penjualan dan pemasaran pada seluruh wilayah kerjanya – Menyusun laporan tertulis secara komprehensif – Mengevaluasi team penjualan 	
	Wewenang (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Membuat tarif pengiriman – Memberikan harga khusus (discount) pada batas-batas tertentu 	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): PERSYARATAN DASAR: <ul style="list-style-type: none"> - Mempunyai pengalaman di bidang penjualan dan pemasaran minimal 4 tahun - Mempunyai sertifikat pelatihan di bidang penjualan dan pemasaran - Mempunyai sertifikat pelatihan di bidang pengiriman surat dan paket JENJANG KARIR <ul style="list-style-type: none"> - Kepala Cabang - Branch Manager 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	– Melaksanakan Kegiatan Promosi	H.530000.001.01 (SKKNI 2014 – 354)
	– Melaksanakan Kegiatan Penjualan	H.530000.002.01 (SKKNI 2014 – 354)
	– Menangani Perjanjian Kerjasama Kiriman Kontraktual	H.530000.006.01 (SKKNI 2014 – 354)
	– Membuat Presentasi	ADM.PK02.033.01 (SKKNI 2007 – 195)
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	– Menghitung tarif pengiriman surat dan paket	–

SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) – Permen Kominfo No 24 tahun 2015
VERIFIKASI [7*]	– BNSP – Kemenkominfo – Asosiasi Profesi dan Industri Bidang Pos

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: TRANSPORTING MANAGER (PP040501) KUALIFIKASI: LEVEL 5	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: <i>Transporting Manager</i> adalah orang yang menetapkan kebijakan dan fungsi manajemen transportasi mulai dari perencanaan, pendelegasian dan pengawasan proses bisnis perposan yang meliputi pengawasan terhadap kegiatan antaran kiriman surat dan paket.
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: – <i>Menetapkan kebijakan dan fungsi manajemen pengangkutan</i>
	Profil [3*]: – Teliti dan cermat dalam melakukan verifikasi dokumen – Patuh terhadap SOP – Patuh terhadap prinsip-prinsip pengawasan – Inisiatif – Perencanaan dan pengelolaan – Pengendalian diri – Pembelajaran – Pemahaman teknologi
	Tanggung jawab [4*]: – Mengelola dan mengendalikan seluruh proses pengangkutan kiriman surat dan paket secara efektif, efisien, tepat waktu, sesuai SOP dan SLA yang ditetapkan. – Memastikan pekerjaan dijalankan dengan cara yang konsisten dengan persyaratan organisasi dan peraturan yang berlaku. – Memeriksa dan menyelesaikan keluhan klaim atas layanan pengangkutan yang diberikan – Melakukan penyelesaian atas kasus kecelakaan pengangkutan,

	penyelesaian pengajuan klaim asuransi dan bekerja dengan pihak berwenang untuk menemukan penyebab kecelakaan dengan target meningkatkan prosedur keamanan pengangkutan <ul style="list-style-type: none"> – Mengelola dan memelihara seluruh aset yang ada dibawah tanggungjawabnya – Menyusun anggaran biaya pengangkutan dan menjaga agar kegiatan operasional dapat berjalan dengan efisien dan efektif sesuai anggaran yang telah dialokasikan. – Memantau dan mengelola kegiatan dan pelaksanaan pengangkutan secara berkala dan memberikan laporan langsung kepada atasan. 	
	Wewenang (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Menetapkan kebijakan pengangkutan organisasi – Merekomendasi anggaran dan mengontrol realisasi anggaran – Merekomendasikan penerimaan dan syarat-syarat kontrak perjanjian pengangkutan kepada bagian penjualan – Merekomendasikan proyeksi kenaikan tariff dan biaya kepada direktur dan manajer penjualan – Merekomendasikan pembelian, jumlah stock unit dan ijin pemakaian sparepart pemeliharaan kendaraan. – Merekomendasikan personil dan peralatan baru untuk meningkatkan layanan – Melakukan appraisal performance karyawan dibawah tanggung jawabnya. 	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Persyaratan : pendidikan D3, memiliki pengalaman kerja sebagai assistant transporting manager minimal dua tahun, memiliki SIM terkait, memiliki sertifikat PPJK, memahami – Jenjang karir setelah mendapat sertifikasi kompetensi yang ditempuh adalah General manajer 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	– Menetapkan kebijakan dan fungsi pengangkutan	–
	– Mengelola dan mengendalikan seluruh proses pengangkutan kiriman surat dan paket secara efektif , efisien , tepat waktu, sesuai SOP dan SLA yang ditetapkan.	–
	– Memastikan pekerjaan dijalankan dengan cara yang konsisten dengan persyaratan organisasi dan peraturan yang berlaku.	–
	– Memeriksa dan menyelesaikan keluhan klaim atas layanan pengangkutan yang diberikan	–

	– Melakukan penyelesaian atas kasus kecelakaan pengangkutan, penyelesaian pengajuan klaim asuransi dan bekerja dengan pihak berwenang untuk menemukan penyebab kecelakaan dengan target meningkatkan prosedur keamanan pengangkutan	–
	– Mengelola dan memelihara seluruh aset yang ada dibawah tanggungjawabnya	–
	– Menyusun anggaran biaya pengangkutan dan menjaga agar kegiatan operasional dapat berjalan dengan efisien dan efektif sesuai anggaran yang telah dialokasikan.	–
	– Memantau dan mengelola kegiatan dan pelaksanaan pengangkutan secara berkala dan memberikan laporan langsung kepada atasan.	–
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	– Menciptakan lingkungan kerja yang nyaman dan kondusif	–
	– Membina hubungan baik dengan seluruh pihak yang berhubungan dengan ruang lingkup kerjanya	–
SERTIFIKASI	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela)	
	– Permenkominfo Nomor 24 Tahun 2015	
VERIFIKASI [7*]	– BNSP – Kemenkominfo – Asosiasi Profesi dan Industri Bidang Pos	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

**OKUPASI: ASSISTANT DELIVERY MANAGER / DELIVERY SUPERVISOR
(PP050401)**

KUALIFIKASI: LEVEL 4

DESKRIPSI	Definisi [1*]: <i>Assistant Delivery Manager</i> adalah orang yang mengidentifikasi proses bisnis pengantaran kiriman surat dan paket yang meliputi pengawasan penyortiran, tas antar dan jalan antar serta menghimpun data dari pengantar perkembangan jalan dan wilayah antar serta mampu mengoptimalkan sumber daya antar	
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: – Pengantaran surat dan paket	
	Profil [3*]: – Teliti dan cermat dalam melakukan verifikasi dokumen – Patuh terhadap SOP – Peka terhadap kebutuhan pelanggan – Inisiatif – Perencanaan dan pengelolaan – Pengendalian diri – Pembelajaran – Pemahaman teknologi	
	Tanggung jawab [4*]: – Menyelesaikan tugas pengawasan antaran diseluruh wilayah antar suatu kantor dan kantor cabang dibawahnya – Memberikan pemecahan masalah atas kasus yang dihadapi – Menyusun laporan tertulis dalam lingkup tugas dan tanggungjawab pengawasan antaran surat dan paket	
	Wewenang (bila ada): – Melakukan evaluasi kinerja Kepala regu/koordinator dan pengantar	
JENJANG	<p>PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada):</p> <p>a.PERSYARATAN MASUK.</p> <ul style="list-style-type: none"> – mempunyai pengalaman dalam bidang antaran minimal 2 tahun. – Mempunyai sertifikat pelatihan atau pendidikan bidang antaran. <p>b.JENJANG KARIR</p> <ul style="list-style-type: none"> – Manager Delivery – Kepala Kantor Cabang 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	– Melakukan Pengawasan Pekerjaan Antaran	– H.530000.019.01 (SKKNI 2014-354)
	– Menangani Pengaduan Pelanggan	– H.530000.003.01 (SKKNI 2014-354)
	TUGAS KHUSUS [6*]:	

	– Mengerjakan <i>Outbound Processing</i>	– H.530000.011.01 (SKKNI 2014-354)
	– Mengerjakan <i>Inbound Processing</i>	– H.530000.012.01 (SKKNI 2014-354)
SERTIFIKASI	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela)	
	– Permenkominfo No.24 Tahun 2015	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – BNSP – Kemenkominfo – Asosiasi Profesi dan Industri Bidang Pos 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: PROCESSING ASSISTANT MANAGER / ASSISTANT MANAGER / INBOUND-OUTBOUND SUPERVISOR (PP030401) KUALIFIKASI: LEVEL 4	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: <i>Assistant Manager</i> adalah Mengawasi pemrosesan kiriman inbound dan kiriman outbound (kiriman surat dan paket) dan kepada seluruh kordinator dan staff yang melakukan kegiatan <i>sorting, packing, bundling, banging, labelling, manifesting, forwarding</i> untuk kiriman surat dan paket.
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none"> – <i>Operasional (Proses kiriman inbound dan outbound (surat dan Paket)</i> – <i>Gudang</i>
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> – Teliti dan cermat dalam melakukan dan menjalankan tugas – Disiplin waktu dalam menyelesaikan tugas – Patuh dan tertib terhadap SOP – Patuh terhadap prinsip-prinsip pengawasan – Inisiatif – Perencanaan dan pengelolaan – Pengendalian diri – Pembelajaran – Pemahaman teknologi
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> – Melakukan tugas pengawasan dalam ruang lingkungannya lebih luas

	<p>pada proses kiriman surat dan paket.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Menganalisis informasi secara terbatas dan memilih metode yang sesuai dari beberapa pilihan yang baku – Mampu menyelesaikan masalah yang lazim terjadi – Menyusun laporan dalam lingkup terbatas. – Bertanggungjawab atas hasil kerja sendiri dan orang lain 	
	<p>Wewenang (bila ada):</p> <ul style="list-style-type: none"> – Mengendalikan dan mengawasi pekerjaan proses kiriman inbound dan outbound. – Mengawasi pekerjaan pelayanan proses kiriman. 	
JENJANG	<p>PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada):</p> <p>PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Minimal telah mengikuti pelatihan pemrosesan surat dan paket. – Pengalaman dibidang Pemrosesan kiriman Inbound dan Outbound – Pengalaman dibidang pengawasan Pemrosesan kiriman Inbound dan Outbound <p>JENJANG KARIR.</p> <ul style="list-style-type: none"> – <i>Processing manager</i> 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	– Mengendalikan dan mengawasi pekerjaan proses kiriman inbound dan outbound.	–
	– Mengawasi pekerjaan pelayanan proses kiriman.	–
	– Mengendalikan dan mengawasi pekerjaan yang lebih produktif	–
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	– Mengevaluasi kinerja pengawasan proses kiriman inbound dan outbound surat dan paket	–
	– Melakukan pekerjaan yang lebih produktif	–
SERTIFIKASI	<p>Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela)</p> <ul style="list-style-type: none"> – Permenkominfo No.24 Tahun 2015 	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – BNSP – Kemenkominfo – Asosiasi Profesi dan Industri Bidang Pos 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

- [2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.
 [3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.
 [4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.
 [5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.
 [6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.
 [7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: ASSISTANT TRANSPORTING MANAGER / TRANSPORTING SUPERVISOR (PP040401) KUALIFIKASI: LEVEL 4	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: <i>Assistant Transporting Manager</i> adalah orang yang mengidentifikasi proses bisnis perposan yang meliputi fungsi manajemen pengangkutan yaitu mulai dari perencanaan, pendelegasian dan pengawasan pengangkutan kiriman surat dan paket
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none"> – <i>Merencanakan proses pengangkutan</i> – <i>Mendelegasikan proses pengangkutan</i> – <i>Mengawasi proses pengangkutan</i>
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> – Teiliti dan cermat dalam menjalankan tugas – Displin waktu dalam menyelesaikan tugas – Patuh terhadap SOP – Inisiatif – Perencanaan dan pengelolaan – Pengendalian diri – Pembelajaran – Pemahaman teknologi
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> – Memastikan proses pengangkutan kiriman berjalan sesuai rencana – Memastikan proses pengangkutan kiriman aman, sesuai regulasi, waktu, biaya dan kualitas – Memeriksa laporan penjadwalan kendaraan dan pengemudi – Memastikan proses pengangkutan berjalan sesuai SOP dan K3
	Wewenang (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Merencanakan dan mendelegasikan pengangkutan – Menyetujui dan melakukan revisi atas jadwal kendaraan serta pengemudi yang di buat oleh bawahannya
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Persyaratan : pendidikan SMK atau sederajat, memiliki

	<p>pengalaman kerja sebagai transporting supervisor minimal satu tahun, memiliki SIM terkait,</p> <ul style="list-style-type: none"> – Jenjang karir setelah mendapat sertifikasi kompetensi yang ditempuh adalah manajer transportasi 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	– Merencanakan proses pengangkutan	–
	– Mendelegasikan proses pengangkutan	–
	– Mengawasi proses pengangkutan	–
	– Manajemen Angkutan Kiriman	– H.530000.016.01 (SKKNI 2014-354)
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	– Membina hubungan baik dengan pengemudi, bengkel, pelanggan serta pihak-pihak yang berhubungan dengan ruang lingkup kerjanya (regulator, jasa marga dan lain-lain)	–
	– Mewakili manajer transportasi didalam melakukan komunikasi, koordinasi dan hubungan baik dengan pihak pemangku kepentingan lain termasuk department teknis terkait, kepolisian, jasa marga dan pihak-pihak lain-lain.	–
	– Melakukan penyelesaian atas tuntutan ganti rugi dan klaim asuransi kecelakaan	–
SERTIFIKASI	<p>Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela)</p> <ul style="list-style-type: none"> – Permenkominfo No. 24 Tahun 2015 	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – BNSP – Kemenkominfo – Asosiasi Profesi dan Industri Bidang Pos 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industri.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industri/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: COLLECTING ASSISTANT MANAGER / SUPERVISOR (PP020401) KUALIFIKASI: LEVEL 4	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: <i>Collecting Assistant Manager</i> mengidentifikasi proses bisnis perposan yang meliputi pengawasan terhadap kegiatan pengumpulan kiriman surat dan paket
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none"> – Counter (Loket) – Pick Up
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> – Teliti dan cermat dalam melakukan verifikasi dokumen – Patuh terhadap SOP – Patuh terhadap prinsip-prinsip pengawasan – Inisiatif – Perencanaan dan pengelolaan – Pengendalian diri – Pembelajaran – Pemahaman teknologi
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> – Menyelesaikan tugas berlingkup luas dan kasus spesifik dengan menganalisis informasi secara terbatas, memilih metode yang sesuai dari beberapa pilihan yang baku, serta mampu menunjukkan kinerja dengan mutu dan kuantitas yang terukur – Menguasai fungsi-fungsi supervisi terhadap proses bisnis pos bidang <i>collecting</i> – Bekerjasama dan melakukan komunikasi, menyusun laporan dalam lingkup terbatas dan memiliki inisiatif
	Wewenang (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Mengevaluasi kinerja pengumpulan kiriman surat dan paket
JENJANG :	<p>PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR JENJANG KARIR (bila ada):</p> <p>PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Pengalaman dibidang pengumpulan surat dan paket. – Minimal memahami proses CPTD. <p>JENJANG KARIR</p> <ul style="list-style-type: none"> – Manager. – Kepala Cabang.

TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	– Melayani penerimaan kiriman kontraktual	– H.530000.005.01 (SKKNI 2014-354)
	– Mengawasi Pekerjaan Pelayanan penerimaan kiriman	– H.530000.008.01 (SKKNI 2014-354)
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	– Mengawasi pengumpulan barang yang perlu penanganan khusus	–
SERTIFIKASI	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) – Permenkominfo No.24 Tahun 2015	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – BNSP – Kemenkominfo – Asosiasi Profesi dan Industri Bidang Pos 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: CUSTOMER SERVICE SUPERVISOR (PP010402)	
KUALIFIKASI: LEVEL 4	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: <i>Customer Service Supervisor</i> melaksanakan kegiatan penanganan pengaduan pelanggan.
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: – Pelayanan Pelanggan
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> – Percaya diri, kuat dan ulet – Kreatif dan komunikatif – Peka terhadap kebutuhan pelanggan – Inisiatif – Pengendalian diri – Pemahaman teknologi
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> – Menangani pengaduan pelanggan – Memberi tanggapan terhadap keluhan pelanggan

	<ul style="list-style-type: none"> – Mendokumentasikan keluhan pelanggan 	
	Wewenang (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Menjawab keluhan pelanggan 	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): PERSYARATAN DASAR <ul style="list-style-type: none"> – Memiliki sertifikat pelatihan di bidang <i>Customer Service</i> – Memiliki kemampuan komunikasi secara lisan JENJANG KARIER <ul style="list-style-type: none"> - <i>Customer Service Supervisor</i> - <i>Sales Supervisor</i> 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	<ul style="list-style-type: none"> – Memberikan Pelayanan kepada Pelanggan 	<ul style="list-style-type: none"> – ADM.PK01.004.01 (SKKNI 2007-195)
	<ul style="list-style-type: none"> – Bekerjasama dengan Kolega dan Pelanggan 	<ul style="list-style-type: none"> – ADM.PK01.003.01 (SKKNI 2007-195)
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	<ul style="list-style-type: none"> – Pelacakan jejak kiriman surat dan paket 	<ul style="list-style-type: none"> –
SERTIFIKASI	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan + sukarela) <ul style="list-style-type: none"> – Permen Kominfo No. 24 tahun 2015 	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – BNSP – Kemenkominfo – Asosiasi Profesi dan Industri Bidang Pos 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

**OKUPASI: SALES AND MARKETING SUPERVISOR / ASSSISTANT
MANAGER (PP010401)**

KULIFIKASI: LEVEL 4

DESKRIPSI	<p>Definisi [1*]:</p> <p><i>Sales and marketing supervisor</i> adalah orang yang melaksanakan perencanaan program-program yang berkaitan dengan penjualan dan pemasaran kiriman surat dan paket, serta mengawasi dan menyelesaikan masalah yang timbul agar menghasilkan kinerja yang baik untuk mencapai sasaran yang telah ditentukan.</p>	
	<p>Lingkup bidang Pekerjaan [2*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Penjualan dan Pemasaran 	
	<p>Profil [3*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Percaya diri, kuat dan ulet – Kreatif dan komunikatif – Peka terhadap kebutuhan pelanggan – Inisiatif – Perencanaan dan pengelolaan – Pengendalian diri – Pembelajaran – Pemahaman teknologi 	
	<p>Tanggung jawab [4*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Melakukan pengawasan pelaksanaan penjualan dan pemasaran diseluruh wilayah kerja suatu kantor dan/atau kantor cabang dibawahnya – Menangani kasus terkait penjualan dan pemasaran – Melakukan komunikasi, menyusun laporan dalam lingkup tugas dan tanggungjawab pengawasan penjualan dan pemasaran surat dan paket 	
	<p>Wewenang (bila ada):</p> <ul style="list-style-type: none"> – Memberikan harga khusus (<i>discount</i>) dalam batas-batas tertentu – Mengevaluasi kinerja sales 	
JENJANG	<p>PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada):</p> <p>PERSYARATAN MASUK</p> <ul style="list-style-type: none"> – Mempunyai pengalaman sales/penjualan minimal 2 tahun – Mempunyai sertifikat pelatihan atau pendidikan di bidang penjualan <p>JENJANG KARIER</p> <ul style="list-style-type: none"> - Head Sales - Kepala Cabang 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI,

		SKKI, SKK) [6*]
	– Merencanakan program penjualan dan pemasaran	–
	– Mengawasi dan menyelesaikan masalah-masalah penjualan dan pemasaran	–
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
SERTIFIKASI	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan + sukarela)	
	– Permen Kominfo No. 24 tahun 2015	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – BNSP – Kemenkominfo – Asosiasi Profesi dan Industri Bidang Pos 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: COUNTER / LOKET / COLLECTING ASSISTANT SUPERVISOR (PP020301) KUALIFIKASI: LEVEL 3	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: <i>Counter/loket Assistant Supervisor</i> adalah orang yang mengidentifikasi proses bisnis perposan yang meliputi pengawasan terhadap kegiatan pengumpulan kiriman surat dan paket.
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none"> – Counter/loket – Pick Up
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> – Teliti dan cermat dalam melakukan verifikasi dokumen – Patuh terhadap SOP – Patuh terhadap prinsip-prinsip pengawasan – Inisiatif – Perencanaan dan pengelolaan – Pengendalian diri – Pembelajaran – Pemahaman teknologi

	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> – Membantu tugas pelaksanaan serangkaian tugas pengawasan dan pengumpulan kiriman surat dan paket sesuai dengan prosedur kerja – Melakukan kerjasama dan komunikasi dalam lingkup kerjanya. 	
	Wewenang (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Membuat rencana pengambilan kiriman surat dan paket – Mengatur atas pengumpulan kiriman ke proses selanjutnya 	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR : <ul style="list-style-type: none"> – Pengalaman kerja di bidang counter/loket – Telah mengikuti pelatihan collecting JENJANG KARIR : <ul style="list-style-type: none"> – Supervisor – Assistant Manager 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	– Mempersiapkan pelayanan penerimaan kiriman	– H.530000.007.01 (SKKNI 2014-354)
	– Mengawasi pekerjaan pelayanan penerimaan kiriman	– H.530000.008.01 (SKKNI 2014-354)
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	– Melayani penerimaan kiriman surat dan paket secara personil	–
SERTIFIKASI	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) <ul style="list-style-type: none"> – Permen kominfo 24/2015 	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – BNSP – Kemenkominfo – Asosiasi Profesi dan Industri Bidang Pos 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: KEPALA REGU/MANDOR/ASISTANT DELIVERY SUPERVISOR (PP050301) KUALIFIKASI: LEVEL 3		
DESKRIPSI	Definisi [1*]: <i>Asistant Delivery Supervisor</i> adalah mengidentifikasi proses bisnis pengantaran kiriman surat dan paket yang meliputi pengawasan penyortiran, tas antar dan jalan antar serta menghimpun data dari pengantar perkembangan jalan dan wilayah antar	
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: – Pengantaran surat dan paket	
	Profil [3*]: – Patuh terhadap prinsip pengawasan dan SOP – Percaya diri, kuat dan ulet – Kreatif dan komunikatif – Peka terhadap kebutuhan pelanggan – Inisiatif – Perencanaan dan pengelolaan – Pengendalian diri – Pembelajaran – Pemahaman teknologi	
	Tanggung jawab [4*]: – Pengawasan pengantaran surat dan paket di wilayah antarannya – Memeriksa sortir antaran ,tas antar dan jalan antar	
	Wewenang (bila ada): – Mengevaluasi kinerja antaran	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): a. PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): PERSYARATAN MASUK. – mempunyai pengalaman dalam bidang antaran minimal 2 tahun. – Mempunyai sertifikat pelatihan atau pendidikan bidang antaran. b.JENJANG KARIR – Asistant Manager – Manager Delivery	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	– Membantu Asistant Manager Delivery dalam melaksanakan Supervisi Pekerjaan Antaran,sortir,tas antar dan jalan antar	–

	TUGAS KHUSUS [6*]:	–
	– Mengerjakan <i>Outbound Processing</i>	– H.530000.011.01 (SKKNI 2014-354)
	– Mengerjakan <i>Inbound Processing</i>	– H.530000.012.01 (SKKNI 2014-354)
	– Menangani pengaduan pelanggan untuk keterlambatan kiriman	– H.530000.003.01 (SKKNI 2014-354)
SERTIFIKASI	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela)	
	– Permenkominfo No.24 Tahun 2015	
VERIFIKASI [7*]	– BNSP – Kemenkominfo – Asosiasi Profesi dan Industri Bidang Pos	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: PROCESSING COORDINATOR (PP030301)	
KUALIFIKASI: LEVEL 3	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: <i>Processing Coordinator</i> adalah orang yang melaksanakan tugas untuk memimpin staff untuk melakukan pekerjaan pemrosesan kiriman inbound dan kiriman outbound (kiriman surat dan paket).
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: – <i>Sorting, Packing</i> – <i>Billing</i> , – <i>Labelling</i> – <i>Bundling</i>
	Profil [3*]: – Teliti dan cermat dalam melakukan dan menjalankan tugas – Disiplin waktu dalam menyelesaikan tugas – Patuh dan tertib terhadap SOP – Patuh terhadap prinsip-prinsip pengawasan – Inisiatif – Pembelajaran – Pemahaman teknologi
	Tanggung jawab [4*]: – Melaksanakan tugas pemrosesan kiriman inbound dan kiriman

	outbound (kiriman surat dan paket) sesuai dengan prosedur kerja yang telah ditentukan – Menyelesaikan masalah yang lazim terjadi di proses kiriman inbound dan outbound.	
	Wewenang (bila ada): – Mengevaluasi kinerja pemrosesan kiriman inbound dan kiriman outbound (kiriman surat dan paket)	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR – Minimal telah mengikuti pelatihan pemrosesan surat dan paket. – Pengalaman dibidang Pemrosesan kiriman Inbound dan Outbound. JENJANG KARIR – Assistant Process Manager	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	– Mengerjakan <i>Inbound Processing</i>	– H.530000.012.01 (SKKNI 2014 – 354)
	– Mengerjakan <i>Outbound Processing</i>	– H.530000.011.01 (SKKNI 2014 – 354)
	– Mengendalikan proses kiriman <i>inbound</i> dan <i>outbound</i>	–
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	– Mengevaluasi kinerja proses kiriman <i>inbound</i> dan <i>outbound</i> .	–
SERTIFIKASI	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) – Permenkominfo No.24 Tahun 2015	
VERIFIKASI [7*]	– BNSP – Kemenkominfo – Asosiasi Profesi dan Industri Bidang Pos	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: SALES AND MARKETING LEADER (PP010301) KUALIFIKASI: LEVEL 3		
DESKRIPSI	Definisi [1*]: <i>Sales and marketing leader</i> adalah orang yang melaksanakan koordinasi untuk menggerakkan pelaksana penjualan dan pemasaran kiriman surat dan paket, serta mengawasi dan menyelesaikan masalah dalam kegiatan penjualan dan pemasaran.	
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: – Penjualan dan Pemasaran	
	Profil [3*]: – Percaya diri, kuat dan ulet – Kreatif dan komunikatif – Peka terhadap kebutuhan pelanggan – Inisiatif – Perencanaan dan pengelolaan – Pengendalian diri – Pembelajaran – Pemahaman teknologi	
	Tanggung jawab [4*]: – Melaksanakan serangkaian tugas penjualan dan pemasaran sesuai prosedur kerja dan target perusahaan – Menyelesaikan berbagai permasalahan yang lazim dengan metode yang sesuai – Bekerjasama dan berkomunikasi dengan baik kepada seluruh unit kerja	
	Wewenang (bila ada): -	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): -	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	– Melaksanakan koordinasi untuk menggerakkan pelaksana penjualan dan pemasaran kiriman surat dan paket	–
	– Mengawasi dan menyelesaikan masalah dalam kegiatan penjualan dan pemasaran	–
	TUGAS KHUSUS [6*]:	

	–	–
SERTIFIKASI	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan + sukarela) – Permenkominfo No. 24 Tahun 2015	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – BNSP – Kemenkominfo – Asosiasi Profesi dan Industri Bidang Pos 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: TRAFFIC STAFF OR DESPATCHER (PP040301) KUALIFIKASI: LEVEL 3	
DESKRIPSI	<p>Definisi [1*]: <i>Traffic Staff or Despatcher</i> adalah orang yang merencanakan rute dan moda yang akan digunakan untuk pengangkutan kiriman surat dan paket dan mengidentifikasi proses bisnis perposan yang meliputi pengawasan terhadap kegiatan pengangkutan kiriman surat dan paket. Membuat laporan dan penjadwalan kendaraan dan pengemudi</p> <p>Lingkup bidang Pekerjaan [2*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Merencanakan rute dan moda pengangkutan – Melakukan pengawasan terhadap kegiatan pengangkutan – Membuat laporan dan penjadwalan kendaraan – Membuat laporan dan penjadwalan pengemudi <p>Profil [3*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Teiliti dan cermat dalam menjalankan tugas – Displin waktu dalam menyelesaikan tugas – Patuh terhadap SOP – Inisiatif – Perencanaan dan pengelolaan – Pengendalian diri – Pembelajaran – Pemahaman teknologi <p>Tanggung jawab [4*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Memastikan barang terkirim tepat regulasi, waktu, biaya dan kualitas. – Melakukan pemeriksaaan kendaraan dan dokumen kendaraan

	<ul style="list-style-type: none"> – Memastikan SLA tercapai sesuai target – Mengelola pemanfaatan sumber daya kendaraan dan pengemudi dibawah tanggungjawabnya secara efektif dan efisien. 	
	Wewenang (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Menentukan keberangkatan kendaraan dan pengemudi 	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Persyaratan masuk : Lulusan SMK atau sederajat, pengalaman kerja sebagai transporting staff selama satu tahun, memiliki SIM terkait. – Jenjang karir setelah mendapat sertifikasi kompetensi yang ditempuh adalah asisten manajer transportasi 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	– Merencanakan rute dan moda pengangkutan	–
	– Melakukan pengawasan terhadap kegiatan pengangkutan	–
	– Membuat laporan dan penjadwalan kendaraan	–
	– Membuat laporan dan penjadwalan pengemudi	–
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	– Membina hubungan baik dengan pengemudi, bengkel, pelanggan serta pihak-pihak yang berhubungan dengan ruang lingkup kerjanya	–
	– Mendidik pengemudi untuk taat aturan dan bertanggungjawab	–
SERTIFIKASI	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) <ul style="list-style-type: none"> – Permen Kemeninfo No. 24 tahun 2015 	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – BNSP – Kemenkominfo – Asosiasi Profesi dan Industri Bidang Pos 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: ACCOUNT OFFICER/SALES EXECUTIVE (PP010201)		
KUALIFIKASI: LEVEL 2		
DESKRIPSI	Definisi [1*]: <i>Account Officer/Sales Executive</i> adalah orang yang melaksanakan penjualan dan pemasaran serta menyelesaikan masalah-masalah yang lazim tentang kiriman surat dan paket.	
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: – Penjualan dan Pemasaran	
	Profil [3*]: – Percaya diri, kuat dan ulet – Kreatif dan komunikatif – Peka terhadap kebutuhan pelanggan – Inisiatif – Perencanaan dan pengelolaan – Pengendalian diri – Pembelajaran – Pemahaman teknologi	
	Tanggung jawab [4*]: – Melakukan operasional penjualan dan pemasaran – Melakukan penjualan sesuai dengan target yang ditetapkan perusahaan	
	Wewenang (bila ada): –	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): PERSYARATAN DASAR – Memiliki sertifikat pelatihan di bidang penjualan – Memiliki pengalaman di bidang pengiriman surat dan paket min 1 tahun – Memiliki pengetahuan tentang wilayah/peta lokasi JENJANG KARIER - Sales & Marketing Supervisor	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	– Melaksanakan kegiatan penjualan	– H.530000.002.01 (SKKNI 2014-354)
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	–	–

	–	–
	–	–
SERTIFIKASI	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela)	
	– Permen Kominfo No. 24 tahun 2015	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – BNSP – Kemenkominfo – Asosiasi Profesi dan Industri Bidang Pos 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: COUNTER CLERK / COUNTER OFFICER / PETUGAS LOKET (PP020201) KUALIFIKASI: LEVEL 2	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: <i>Counter Clerk</i> /Petugas Locket merupakan front liner yang berperan memberikan pelayanan penerimaan kiriman surat dan paket secara baik.
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none"> – Pelayanan loket
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> – Teliti dan cermat dalam melakukan verifikasi dokumen – Patuh terhadap SOP – Patuh terhadap prinsip-prinsip pengawasan – Inisiatif – Perencanaan dan pengelolaan – Pengendalian diri – Pembelajaran – Pemahaman teknologi
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> – Melaksanakan tugas pelayanan loket dengan menggunakan alat kerja yang ada, informasi, prosedur kerja pelayanan loket, sumberdaya yang tersedia – Menyelesaikan masalah yang lazim timbul
	Wewenang (bila ada):

	–	
JENJANG	<p>PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada):</p> <p>PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR :</p> <ul style="list-style-type: none"> – Mengikuti pelatihan petugas loket – Menguasai komputer <p>JENJANG KARIR :</p> <ul style="list-style-type: none"> – Supervisor Collecting 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	– Melayani penerimaan kiriman individual	– H.530000.004.01 (SKKNI 2014-354)
	– Melayani penerimaan kiriman kontraktual	– H.530000.005.01 (SKKNI 2014-354)
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	– Melaksanakan Kegiatan Promosi	– H.530000.001.01 (SKKNI 2014-354)
SERTIFIKASI	<p>Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan + sukarela)</p> <ul style="list-style-type: none"> – Permen Kominfo 24/2015 	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – BNSP – Kemenkominfo – Asosiasi Profesi dan Industri Bidang Pos 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: CUSTOMER SERVICE OFFICER (PP010202) KUALIFIKASI: LEVEL 2	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: <i>Customer Service Officer</i> adalah orang yang melaksanakan kegiatan penanganan pengaduan pelanggan.
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none"> – Pelayanan Pelanggan

	<p>Profil [3*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Percaya diri, kuat dan ulet – Kreatif dan komunikatif – Peka terhadap kebutuhan pelanggan – Inisiatif – Pengendalian diri – Pemahaman teknologi 	
	<p>Tanggung jawab [4*]:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Menangani pengaduan pelanggan – Memberi tanggapan terhadap keluhan pelanggan – Mendokumentasikan keluhan pelanggan 	
	<p>Wewenang (bila ada):</p> <ul style="list-style-type: none"> – Menjawab keluhan pelanggan 	
JENJANG	<p>PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada):</p> <p>PERSYARATAN DASAR</p> <ul style="list-style-type: none"> – Memiliki sertifikat pelatihan di bidang <i>Customer Service</i> – Memiliki kemampuan komunikasi secara verbal <p>JENJANG KARIER</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Customer Service Supervisor</i> - <i>Sales Supervisor</i> 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	<ul style="list-style-type: none"> – Memberikan Pelayanan kepada Pelanggan 	<ul style="list-style-type: none"> – ADM.PK01.004.01 (SKKNI 2007-195)
	TUGAS KHUSUS [6*]:	–
	<ul style="list-style-type: none"> – Pelacakan jejak kiriman surat dan paket 	–
SERTIFIKASI	<p>Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela)</p> <ul style="list-style-type: none"> – Permen Kominfo No. 24 tahun 2015 	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – BNSP – Kemenkominfo – Asosiasi Profesi dan Industri Bidang Pos 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: POST DRIVER COLLECTING (PP020202)		
KUALIFIKASI: LEVEL 2		
DESKRIPSI	Definisi [1*]: <i>Post Driver Collecting</i> adalah orang yang menyiapkan dan mengidentifikasi kendaraan pengangkut dokumen pengambilan surat dan paket, dan mengendarai kendaraan bermotor untuk mengambil surat dan paket dari tempat tujuan.	
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: – Mengambil Kiriman surat dan paket	
	Profil [3*]: – Teliti dan cermat dalam menjalankan tugas – Displin waktu dalam menyelesaikan tugas – Patuh terhadap SOP – Inisiatif – Perencanaan dan pengelolaan – Pengendalian diri – Pembelajaran – Pemahaman teknologi	
	Tanggung jawab [4*]: – Mengemudi kendaraan bermotor untuk mengambil kiriman surat dan paket sesuai dengan prosedur	
	Wewenang (bila ada): –	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): a.PERSYARATAN MASUK. – Memiliki SIM sesuai jenis kendaraan pengangkut. – Mempunyai pengetahuan wilayah/area kerja. – Mengetahui aturan lalu lintas. b.JENJANG KARIR – Koordinator	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	– Mengangkut Kiriman	–
	– Mempersiapkan pengoprasian kendaraan bermotor	–
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	– Melaksanakan K3 (Keselamatan, Kesehatan Kerja)	–
	– Menerapkan Prinsip	– H.492220.004.01 (SKKNI

	Berkendara yang Aman dan Nyaman di Jalan Raya	2013-367)
	– Dapat mengendalikan kendaraan	–
SERTIFIKASI (Tuliskan regulasi teknisnya)	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) – Permenkominfo No.24 Tahun 2015	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – BNSP – Kemenkominfo – Asosiasi Profesi dan Industri 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: PROCESSING OPERATOR / DATA ENTRY STAFF (PP030201)	
KUALIFIKASI: LEVEL 2	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: <i>Operator</i> adalah orang yang melaksanakan pemrosesan kiriman surat dan paket (Proses kiriman inbound dan outbound) yang meliputi kegiatan <i>sorting, bagging, packing, bundling, labelling, manifesting, forwarding</i> , untuk kiriman surat dan paket.
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none"> – <i>Sorting</i> – <i>Bagging, Packing</i> – <i>Labelling</i> – <i>Bundling</i> – <i>labelling</i> – <i>Manifesting and forwarding</i>
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> – Peka terhadap percaya diri, kuat dan ulet – Kreatif dan komunikasi – Kebutuhan pelanggan – Inisiatif – Perencanaan dan pengelolaan – Pengendalian diri – Pembelajaran – Pemahaman teknologi

	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> – Melaksanakan tugas pemrosesan inbound dan outbound meliputi sorting (pemilahan), bagging (Pembukusan), bundling (Pengikatan), lebellling, dengan menggunakan alat dan prosedur kerja yang ditentukan – Mampu memilih penyelesaian terhadap masalah yang lazim timbul 	
	Wewenang (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Mengevaluasi kinerja pemrosesan surat dan paket yang meliputi proses inbound dan outbound 	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR: <ul style="list-style-type: none"> – Minimal telah mengikuti pelatihan pemrosesan surat dan paket – Memiliki kualifikasi setara level 2 JENJANG KARIR: <ul style="list-style-type: none"> – Processing supervisor 	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	– Mengerjakan <i>Inbound Processing</i>	– H.530000.012.01 (SKKNI 2014 - 354)
	– Mengerjakan <i>Outbound Processing</i>	– H.530000.011.01 (SKKNI 2014 - 354)
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	– Melayani penerimaan kiriman individual	– H.530000.004.01 (SKKNI 2014 - 354)
	– Melayani penerimaan kiriman kontraktual.	– H.530000.005.01 (SKKNI 2014 - 354)
SERTIFIKASI	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) <ul style="list-style-type: none"> – Permenkominfo No.24 Tahun 2015 	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – BNSP – Kemenkominfo – Asosiasi Profesi dan Industri Bidang Pos 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: PENGANTAR POS / COURIER/ DELIVERY MAN (PP050101) KUALIFIKASI: LEVEL 2		
DESKRIPSI	Definisi [1*]: <i>Pengantar Pos</i> adalah orang yang menerima, menyortir, mengantar dan meng- <i>update</i> buku jalan (runsheets) serta mempertanggungjawabkan seluruh kegiatan operasional pengantar kiriman surat dan paket kepada supervisor	
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: – Pengantaran surat dan paket	
	Profil [3*]: – Komunikatif – Kerjasama – Pemecahan masalah – Inisiatif – Pengendalian diri – Ramah – Pembelajaran dan pemahaman pelayanan pos – Pemahaman teknologi motor bahan bakar	
	Tanggung jawab [4*]: – Mengantar surat dan paket dengan menggunakan kendaraan (sepeda motor / mobil)	
	Wewenang (bila ada): –	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): a.PERSYARATAN MASUK. – Mempunyai pengalaman mengantar surat dan paket minimal 1 tahun. – Mempunyai sertifikat pelatihan atau pendidikan pengantar surat dan paket. b.JENJANG KARIR – Mandor – Asistant Manager	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	– Melaksanakan antaran	– H.530000.018.01 (SKKNI 2014-354)
	– Membuat <i>update</i> status kiriman	
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	– Melaksanakan Kegiatan Promosi	– H.530000.001.01 (SKKNI 2014-354)

	<ul style="list-style-type: none"> – Membuat Dokumen di dalam Komputer 	<ul style="list-style-type: none"> – PAR.UJ03.024.01 (SKKNI 2004 – 238)
SERTIFIKASI	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan + sukarela) <ul style="list-style-type: none"> – Permenkominfo No.24 Tahun 2015 	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – BNSP – Kemenkominfo – Asosiasi Profesi dan Industri Bidang Pos 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: POST DRIVER (PP040201)	
KUALIFIKASI: LEVEL 2	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: Post <i>Driver</i> adalah orang yang menyiapkan dan mengidentifikasi kendaraan pengangkut dokumen kiriman surat dan paket, dan mengendarai kendaraan bermotor roda empat atau lebih untuk mengantar surat dan paket ke tempat tujuan.
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: <ul style="list-style-type: none"> – Mengangkut Kiriman surat dan paket
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> – Teliti dan cermat dalam menjalankan tugas – Displin waktu dalam menyelesaikan tugas – Patuh terhadap SOP – Inisiatif – Perencanaan dan pengelolaan – Pengendalian diri – Pembelajaran – Pemahaman teknologi
	Tanggung jawab [4*]: <ul style="list-style-type: none"> – Mengemudi kendaraan bermotor roda empat atau lebih untuk mengangkut/mengirim kiriman surat dan paket sesuai dengan prosedur – Dapat mengatasi masalah yang lazim timbul
	Wewenang (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – –

JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): a.PERSYARATAN MASUK. – Memiliki SIM sesuai jenis kendaraan pengangkut. – Mempunyai pengalaman mengangkut kiriman minimal 2 tahun. – Mempunyai sertifikat pelatihan atau pendidikan mengangkut kiriman. b.JENJANG KARIR – Trafic staff	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	– Mengangkut Kiriman	–
	– Mempersiapkan pengoperasian kendaraan bermotor	–
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	– Melaksanakan K3 (Keselamatan, Kesehatan Kerja)	–
	– Menerapkan Prinsip Berkendara yang Aman dan Nyaman di Jalan Raya	– H.492220.004.01 (SKKNI 2013-367)
	– Dapat mengendalikan kendaraan	–
SERTIFIKASI	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan + sukarela) – Permenkominfo No.24 Tahun 2015	
VERIFIKASI [7*]	– BNSP – Kemenkominfo – Asosiasi Profesi dan Industri Bidang Pos	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: <i>HELPER</i> / PETUGAS BONGKAR MUAT (PP040101) KUALIFIKASI: LEVEL 1		
DESKRIPSI	Definisi [1*]: <i>Helper</i> adalah orang yang membantu post driver dalam melakukan kegiatan bongkar muat surat dan paket dari dan ke kendaraan pengangkut.	
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: – Memuat surat dan paket ke dalam kendaraan pengangkut – Membongkar surat dan paket dari kendaraan pengangkut	
	Profil [3*]: – Teliti dan cermat dalam menjalankan tugas – Displin waktu dalam menyelesaikan tugas – Patuh terhadap SOP – Inisiatif – Pengendalian diri	
	Tanggung jawab [4*]: – Memastikan barang yang dimuat ke dalam kendaraan pengangkut dalam kondisi baik dan tepat jumlah – Memastikan barang yang dibongkar dari kendaraan pengangkut dalam kondisi baik dan tepat jumlah	
	Wewenang (bila ada): – –	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): a.PERSYARATAN MASUK. – Dapat menggunakan trolley atau hand jack b.JENJANG KARIR – Driver – Trafic staf	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	– Melakukan kegiatan muat	–
	– Melakukan kegiatan bongkar	–
	– Memastikan jumlah surat dan paket yang dimuat dan bongkar sesuai dokumen – Memastikan jenis surat dan paket yang di bongkar dan muat sesuai dokumen	–
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	– Melaksanakan K3 (Keselamatan, Kesehatan Kerja)	–

	– Sebagai juru parker kendaraan pengangkut.	–
SERTIFIKASI	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) – Permenkominfo No.24 Tahun 2015	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – BNSP – Kemenkominfo – Asosiasi Profesi dan Industri Bidang Pos 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: HELPER COLLECTING (PP020101)	
KUALIFIKASI: LEVEL 1	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: <i>Helper</i> adalah orang yang membantu secara umum untuk kebutuhan mengambil surat dan paket, Koordinator, Supervisor atau Manajer untuk kelancaran pelaksanaan tugas masing-masing.
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: – Pekerjaan umum di bagian fungsi ambilan
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> – Jujur – Rajin – Tekun – Sehat, kuat dan ulet – Ramah dalam melayani
	Tanggung jawab [4*]: – Membantu secara umum yang diperlukan di bagian pengambilan
	Wewenang (bila ada): –
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): b. PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR (bila ada): <ul style="list-style-type: none"> – Mempunyai kemauan bekerja. – Sehat jasmani dan rohani

	b. JENJANG KARIR – Driver Pick up	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	– Membantu secara umum seluruh aktivitas di bagian pengambilan yang diperlukan.	–
	TUGAS KHUSUS [6*]:	
	–	–
SERTIFIKASI	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) – Permenkominfo No.24 Tahun 2015	
VERIFIKASI [7*]	<ul style="list-style-type: none"> – BNSP – Kemenkominfo – Asosiasi Profesi dan Industri Bidang Pos 	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

TABEL: DESKRIPSI OKUPASI/JABATAN KERJA

OKUPASI: <i>HELPER</i> PENGANTARAN (PP050101)	
KUALIFIKASI: LEVEL 1	
DESKRIPSI	Definisi [1*]: <i>Helper</i> adalah orang yang membantu secara umum untuk kebutuhan pengantar, Koordinator, Supervisor atau Manajer untuk kelancaran pelaksanaan tugas masing-masing.
	Lingkup bidang Pekerjaan [2*]: – Pekerjaan umum di bagian fungsi antaran
	Profil [3*]: <ul style="list-style-type: none"> – Jujur – Rajin – Sehat, kuat dan ulet – Ramah melayani –
	Tanggung jawab [4*]: – Membantu secara umum yang diperlukan di bagian antaran

	Wewenang (bila ada): –	
JENJANG	PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): c. PERSYARATAN MASUK/PERSYARATAN DASAR DAN JENJANG KARIR (bila ada): PERSYARATAN MASUK. – mempunyai pengalaman bekerja secara umum minimal 1 tahun. b. JENJANG KARIR – Pengantar – Mandor/Koordinator	
TUGAS	TUGAS UTAMA [5*]:	Ketersediaan standar (SKKNI, SKKI, SKK) [6*]
	– Membantu secara umum seluruh aktivitas di bagian antaran yang diperlukan.	–
	TUGAS KHUSUS [6*]:	–
	–	–
SERTIFIKASI	Regulasi Teknis bentuk Penerapan Sertifikasi (Wajib disarankan sukarela) – Permenkominfo No.24 Tahun 2015	
VERIFIKASI [7*]	– BNSP – Kemenkominfo – Asosiasi Profesi dan Industri Bidang Pos	

Catatan:

[1*] Sesuai dengan definisi dalam sistem industry.

[2*] Lingkup yang harus dipelihara dan dijaga dalam lingkungan kerja.

[3*] Profil okupasi yang memastikan “employability” dari okupasi.

[4*] Tanggung jawab terhadap kesuksesan industry/tempat kerja.

[5*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi inti.

[6*] Akan menjadi informasi/embrio judul unit kompetensi pilihan.

[7*] Oleh Pemangku kepentingan.

Tim Penyusun Peta Okupasi Bidang Komunikasi Tahun 2018

Area Fungsi Bidang Animasi, Desain Komunikasi Visual, Fotografi, Kehumasan, Multimedia, Penerbitan Buku, Penyiaran Radio, Penyiaran TV, Periklanan, Perposan

No.	Perposan dan Periklanan	Kehumasan, Penyiaran TV, Penyiaran Radio	Animasi, Multimedia, DKV	Fotografi dan Penerbitan
1	Bernaldi Pamuntjak	Ibnu Hamad	Abdul Majid	Junaidi Gafar
2	Parulian Simanungkalit	Dorien Kartikawangi	Amelita Lusia	Bayu Swandani S.
3	Ramlan Dumadi	Heni S. Widyaningsih	Roger Fatah	Abi Ratno
4	Jessica Carla	Muslim Basya	Ika Yulianti	Muhamad Jamal Syamlan
5	Budi Paryanto	Ahmad Reza	Moh. Rifan	Hendra Lesmana
6	Panata Harianja	Tarsih Ekaputra	Anis Ilahi Wahdati	Zalzulifa
7	Iwan Esjepe	Nasrudin Alfath	Rege Luhur Indrastudianto	Herry Susanto
8	Budi Purnomo	Muhammad Arif	Sari Wulandari	Djadja Subagdja
9	Dr. Ir. Suntoro, MT.	Alfa Haga Rachmady	Nico Pranoto	Diah Amelia
10	Mubassiran	M. Al Moenier Rahmat	Andy D. Dirgantara	Suratni
11	Adnan Iskandar	Doni Wahyudin	Budi Suyanto	Luthfi Trisandi Rizky
12	Fauzy Harmoko	Heribertus Sunu Budihardjo	Hastjarjo Boedi Wibowo	Riadi Rahardja
13	Yekti P. Suradji, SE.	Daniel Pattipawae	Adhiguna Brahmanta	Arya Marta
14	Sunarto Prayitno	Pranoto Harun	Alfi Zachkylle	Purnomo Ananto
15	Trian Yuserma Udaryanta, SE	Hilman Ilyasa	Hilman Ilyasa	Ferry Ardianto
16	Sri Sedyatuti	Sundjaja Afandie	Dermawan Syamsuddin	Deni Sugandi
17	Bayu Kuntoro Adji	J. Terkelin Tarigan	Daryl Wilson	Noviandri Bur
18	Helpris Estaswara	Praditya Sutrisno	Yohanes Merci Widiastono	Bambang Trimansyah

19	Nasrudin Alfath	Yanuar Saibi	Chandra S. Endropetro	Tatang Tahyar Sudensyah
20	Edi Supardi	Mirza Saputra	Eka Sofyan Rizal	Ridha Kusumabrata
21		Ilyas Budiman		
22		Triadi P. Suparta		
23		Hassanein Rais		

Reviewer Kementerian Komunikasi dan Informatika

- Baso Saleh M.I.Kom
- Anny Triana
- Ika Dessy Arian
- Willy Wize Ananda Zen
- Achmad Yansyuru
- Aldhino Anggorosesar
- Andry Rivan Sumara
- Cut Medika Zellatifanny
- Olivia Nelar
- Vience Mutiara Rumata
- Zufrial Aristama