

## FR.APL.01. PERMOHONAN SERTIFIKASI KOMPETENSI

### Bagian 1 : Rincian Data Pemohon Sertifikasi

Pada bagian ini, cantumkan data pribadi, data pendidikan formal serta data pekerjaan anda pada saat ini.

#### a. Data Pribadi

Nama lengkap	:	
No. KTP/NIK/Paspor	:	
Tempat / tgl. Lahir	:	
Jenis kelamin	:	Laki-laki / Wanita *)
Kebangsaan	:	
Alamat rumah	:	
		Kode pos :
No. Telepon/E-mail	:	Rumah : Kantor :
	:	HP : E-mail :
Kualifikasi Pendidikan	:	

\*Coret yang tidak perlu

#### b. Data Pekerjaan Sekarang

Nama Institusi / Perusahaan	:	
Jabatan	:	
Alamat Kantor	:	
		Kode pos :
No. Telp/Fax/E-mail	:	Telp : Fax :
		E-mail :

### Bagian 2 : Data Sertifikasi

Tuliskan Judul dan Nomor Skema Sertifikasi yang anda ajukan berikut Daftar Unit Kompetensi sesuai kemasan pada skema sertifikasi untuk mendapatkan pengakuan sesuai dengan latar belakang pendidikan, pelatihan serta pengalaman kerja yang anda miliki.

Skema Sertifikasi (KKM/Okupasi/Klaster)	Judul	:	Okupasi Asisten Produser
	Nomor	:	SKM 05/AP/01.03/V/2019

Tujuan Asesmen	:	<input type="checkbox"/>	Sertifikasi
		<input type="checkbox"/>	Sertifikasi Ulang
		<input type="checkbox"/>	Pengakuan Kompetensi Terkini (PKT)
		<input type="checkbox"/>	Rekognisi Pembelajaran Lampau
		<input type="checkbox"/>	Lainnya

**Daftar Unit Kompetensi sesuai kemasan:**

No.	Kode Unit	Judul Unit	Jenis Standar (Standar Khusus/Standar Internasional/SKKNI)
1.	J.591100.002.01	Menaati Standar Moral dan Nilai-nilai Luhur Bangsa	SKKNI No: 352 Thn 2014
2.	J.591100.003.01	Mematuhi Hukum, Peraturan yang berlaku, dan Etika Penyiaran	SKKNI No: 352 Thn 2014
3.	J.591100.007.01	Mengatur Anggaran Produksi	SKKNI No: 352 Thn 2014
4.	J.591100.008.01	Menentukan Sarana dan Prasarana Produksi	SKKNI No: 352 Thn 2014
5.	J.591100.009.01	Menentukan Kerabat Kerja dan Pengisi Acara	SKKNI No: 352 Thn 2014
6.	J.591100.010.01	Menentukan Elemen Artistik Produksi	SKKNI No: 352 Thn 2014
7.	J.591100.011.01	Mengatur Persiapan Produksi	SKKNI No: 352 Thn 2014
8.	J.591100.012.01	Mengatur Pelaksanaan Produksi	SKKNI No: 352 Thn 2014

**Bagian 3 : Bukti Kelengkapan Pemohon**

**Bukti Persyaratan Dasar Pemohon**

No.	Bukti Persyaratan Dasar	Ada		Tidak Ada
		Memenuhi Syarat	Tidak Memenuhi Syarat	
1.	Pemohon merupakan mahasiswa Universitas Muhammadiyah Sidoarjo minimal semester 6 (enam) dan lulus mata kuliah: Etika dan Filsafat Komunikasi, Sistem Hukum Indonesia, Hukum Media, Manajemen Industri Media, Media Budgeting, Ekonomi Politik Media, Perencanaan dan Produksi AV, Perencanaan dan Produksi Radio, Desain Grafis, Fotografi, Sinematografi, Penulisan Naskah PR dan RTF, PP Siaran Radio, Teknik Editing, Animasi.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Memiliki surat keterangan lulus PKL/ Magang/ PPS/ Company Visit.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

<b>Rekomendasi (diisi oleh LSP):</b> Berdasarkan ketentuan persyaratan dasar, maka pemohon: <b>Diterima/ Tidak diterima *)</b> sebagai peserta sertifikasi * coret yang tidak sesuai	<b>Pemohon/ Kandidat :</b>	
	Nama	
	Tanda tangan/ Tanggal	
<b>Catatan :</b>	<b>Admin LSP :</b>	
	Nama	
	No. Reg	
	Tanda tangan/ Tanggal	

## FR.APL.02. ASESMEN MANDIRI

Skema Sertifikasi (KKM/Okupasi/Klaster)	Judul	:	<b>Okupasi Asisten Produser</b>
	Nomor	:	SKM 05/AP/01.03/V/2019

### PANDUAN ASESMEN MANDIRI

#### Instruksi:

- Baca setiap pertanyaan di kolom sebelah kiri
- Beri tanda centang (v) pada kotak jika Anda yakin dapat melakukan tugas yang dijelaskan.
- Isi kolom di sebelah kanan dengan mendaftar bukti yang Anda miliki untuk menunjukkan bahwa Anda melakukan tugas-tugas ini.

<b>Unit Kompetensi:</b>	1. Menaati Standar Moral dan Nilai-nilai Luhur Bangsa		
<b>Dapatkah Saya .....</b>	<b>K</b>	<b>BK</b>	<b>Bukti yang relevan</b>
1. Elemen: Mengikuti standar moral berbangsa dan bernegara <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kriteria Unjuk Kerja: <ul style="list-style-type: none"> <li>1.1 Pancasila dan UUD 1945 dijadikan pedoman.</li> <li>1.2 Konflik SARA dihindarkan</li> </ul> </li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. Elemen: Menjadikan nilai-nilai budaya dan perlindungan publik sebagai acuan penyusunan format program acara. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kriteria Unjuk Kerja: <ul style="list-style-type: none"> <li>2.1 Nilai-nilai keberagaman masyarakat Indonesia dijadikan acuan.</li> <li>2.2 Perlindungan anak dan perempuan diutamakan.</li> <li>2.3 Perlindungan kelompok yang termarginalkan diutamakan.</li> </ul> </li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>Unit Kompetensi:</b>	2. Mematuhi Hukum, Peraturan yang berlaku, dan Etika Penyiaran		
<b>Dapatkah Saya .....</b>	<b>K</b>	<b>BK</b>	<b>Bukti yang relevan</b>
1. Mengikuti peraturan penyiaran serta peraturan perundangan yang terkait.			

<p>Kriteria Unjuk Kerja:</p> <p>1.1 Undang- Undang Penyiaran dan Undang- Undang lain yang terkait dengan penyiaran</p> <p>1.2 Peraturan yang disusun dan ditetapkan oleh regulator penyiaran ditaati.</p>				
<p>2. Mengikuti etika penyiaran dan etika profesi yang terkait dengan kegiatan penyiaran.</p> <p>Kriteria Unjuk Kerja:</p> <p>2.1 Pedoman Perilaku Penyiaran (P3) dijadikan acuan.</p> <p>2.2 Etika Pariwara Indonesia dijadikan acuan dalam penyiaran iklan.</p> <p>2.3 Etika profesi yang terkait dengan penyiaran dijadikan acuan.</p>				
<p><b>Unit Kompetensi:</b></p>	<p><b>3. Mengatur Anggaran Produksi</b></p>			
<p><b>Dapatkan Saya .....?</b></p>		<p><b>K</b></p>	<p><b>BK</b></p>	<p><b>Bukti yang relevan</b></p>
<p>1. Menyusun rancangan anggaran produksi</p> <p>Kriteria unjuk kerja:</p> <p>1.1 Rancangan anggaran produksi dibuat sesuai dengan pagu anggaran.</p> <p>1.2 Jadwal penggunaan anggaran produksi siaran dipastikan.</p> <p>1.3 Sumber pembiayaan dipastikan.</p>				
<p>2. Menggunakan anggaran produksi</p> <p>Kriteria unjuk kerja:</p> <p>2.1 Prosedur penggunaan anggaran ditetapkan.</p> <p>2.2 Alokasi anggaran ditaati.</p>				
<p><b>Unit Kompetensi:</b></p>	<p><b>4. Menentukan Sarana dan Prasarana Produksi</b></p>			
<p><b>Dapatkan Saya .....?</b></p>		<p><b>K</b></p>	<p><b>BK</b></p>	<p><b>Bukti yang relevan</b></p>
<p>1. Menyusun kebutuhan sarana dan prasarana produksi</p> <p>Kriteria unjuk kerja:</p>				

<p>1.1 Sarana dan prasarana produksi diidentifikasi. 1.2 Daftar kebutuhan sarana dan prasarana produksi dibuat. 1.3 Kontrak kerja pengadaan sarana dan prasarana produksi ditetapkan.</p>			
<p>2. Memilih sarana dan prasarana produksi Kriteria unjuk kerja: 2.1 Kemampuan operasional sarana dan prasarana diuji. 2.2 Sarana dan prasarana produksi diserahkan.</p>			

Unit Kompetensi:	5. Menentukan Kerabat Kerja dan Pengisi Acara		
Dapatkah Saya .....	K	BK	Bukti yang relevan
<p>1. Elemen: Menyusun kerabat kerja dan pengisi acara</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Kriteria Unjuk Kerja:               <ul style="list-style-type: none"> <li>1.1 Kerabat kerja dan pengisi acara</li> <li>1.2 Kerabat kerja yang sesuai dengan keahliannya</li> <li>1.3 Kontrak kerja seluruh kerabat kerja dan pengisi acara ditetapkan</li> </ul> </li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>2. Elemen: Melakukan koordinasi dengan kerabat kerja dan pengisi acara</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Kriteria Unjuk Kerja:               <ul style="list-style-type: none"> <li>2.1. Rapat Produksi (Production Meeting)</li> <li>2.2. Keputusan rapat ditetapkan</li> </ul> </li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Unit Kompetensi:	6. Menentukan Elemen Artistik Produksi		
Dapatkan Saya .....	K	BK	Bukti yang relevan
<p>1. Elemen: Menyusun Unsur Artistik Visual</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Kriteria Unjuk Kerja:           <ul style="list-style-type: none"> <li>1.1 Tata artistikk disiapkan atau dirancang sesuai dengan desain yang ditetapkan.</li> <li>1.2 Grafis animasi disiapkan atau dirancang sesuai dengan desain kreatif yang ditetapkan.</li> <li>1.3 Efek visual seperti Lighting effect dan video effect disiapkan.</li> </ul> </li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>2. Elemen: Melakukan koordinasi dengan kerabat kerja dan pengisi acara</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Kriteria Unjuk Kerja:           <ul style="list-style-type: none"> <li>2.1. Musik pendukung program acara seperti music ilustrasi, tema lagu, music untuk bumper acara ditetapkan</li> <li>2.2. Efek audio disiapkan sesuai dengan kebutuhan yang telah ditetapkan</li> </ul> </li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Unit Kompetensi:	7. Mengatur Persiapan Produksi		
Dapatkan Saya .....	K	BK	Bukti yang relevan
<p>1. Elemen: Menyusun persiapan sarana dan prasarana produksi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Kriteria Unjuk Kerja:           <ul style="list-style-type: none"> <li>1.1 Komponen penunjang produksi (lighting plan, camera card, cue card, floor plan) disiapkan</li> <li>1.2 Set-up peralatan produksi diuji keandalan dan kesiapannya.</li> </ul> </li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

<p>2 Elemen: Menyusun persiapan kerabat kerja dan pengisi acara</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Kriteria Unjuk Kerja:             <ul style="list-style-type: none"> <li>2.1. Latihan kerabat kerja dan pengisi acara dilaksanakan.</li> <li>2.2. Hasil latihan diuji dan dievaluasi sesuai dengan standar yang ditetapkan.</li> </ul> </li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>3 Elemen: Mengerjakan persiapan unsur artistik</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Kriteria Unjuk Kerja:             <ul style="list-style-type: none"> <li>3.1. Unsur artistik visual seperti set dan dekorasi, kostum dan make-up, grafis animasi, efek visual, tata lampu diuji sesuai dengan standar yang ditetapkan.</li> <li>3.2. Unsur artistik audio tema lagu, ilustrasi musik, efek suara, musik untuk bumper acara diuji sesuai dengan standar yang ditetapkan.</li> </ul> </li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Unit Kompetensi:	8. Mengatur Pelaksanaan Produksi		
Dapatkan Saya .....	K	BK	Bukti yang relevan
<p>1. Elemen: Menilai Kegiatan Produksi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Kriteria Unjuk Kerja:             <ul style="list-style-type: none"> <li>1.1 Kegiatan produksi dipastikan sesuai dengan jadwal dan sasaran pekerjaan yang ditetapkan.</li> <li>1.2 Hasil kegiatan produksi yang berupa hasil pengambilan audio visual dinilai dan disetujui.</li> </ul> </li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>2 Elemen: Menilai kegiatan paska produksi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Kriteria Unjuk Kerja:             <ul style="list-style-type: none"> <li>2.1. Hasil paska produksi dipastikan sesuai dengan jadwal dan sasaran pekerjaan yang ditetapkan.</li> <li>2.2. Hasil paska produksi berupa materi “siap siar” disetujui.</li> </ul> </li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Nama Asesi:	Tanggal:	Tanda Tangan Asesi:
-------------	----------	---------------------



Ditinjau oleh Asesor:		
<b>Nama Asesor:</b>	<b>Rekomendasi:</b>  Asesmen dapat dilanjutkan/ tidak dapat dilanjutkan	<b>Tanda Tangan dan Tanggal:</b>

*Diadaptasi dari template yang disediakan di Departemen Pendidikan dan Pelatihan, Australia.  
Merancang instrumen asesmen dalam VET. 2008*