



**PERATURAN DEWAN PERS
Nomor 1/Peraturan-DP/II/2010
Tentang
STANDAR KOMPETENSI WARTAWAN**

DEWAN PERS,

- Menimbang** : a. Bahwa diperlukan standar untuk dapat menilai profesionalitas wartawan;
b. Bahwa belum terdapat standar kompetensi wartawan yang dapat digunakan oleh masyarakat pers;
c. Bahwa hasil rumusan Hari Pers Nasional tahun 2007 antara lain mendesak agar Dewan Pers segera memfasilitas perumusan standar kompetensi wartawan;
d. Bahwa demi kelancaran tugas dan fungsi Dewan Pers dan untuk memenuhi permintaan perusahaan pers, organisasi wartawan dan masyarakat pers maka Dewan Pers mengeluarkan Peraturan tentang Standar Kompetensi Wartawan.
- Mengingat** : 1. Pasal 15 ayat (2) huruf F Undang-Undang Nomor 40 Tahun 1999 tentang Pers;
2. Keputusan Presiden Nomor 7/M Tahun 2007 tanggal 9 Februari 2007, tentang Keanggotaan Dewan Pers periode tahun 2006 – 2009;
3. Peraturan Dewan Pers Nomor 3/Peraturan-DP/III/2008 tentang Standar Organisasi Perusahaan Pers;
4. Peraturan Dewan Pers Nomor 7/Peraturan-DP/III/2008 tentang Pengesahan Surat Keputusan Dewan Pers Nomor 04/SK-DP/III/2006 tentang Standar Organisasi Wartawan;
5. Pertemuan pengesahan Standar Kompetensi Wartawan yang dihadiri oleh organisasi pers, perusahaan pers,

- organisasi wartawan, dan masyarakat pers serta Dewan Pers pada hari Selasa, 26 Januari 2010, di Jakarta;
6. Keputusan Sidang Pleno Dewan Pers pada hari Selasa tanggal 2 Februari 2010 di Jakarta.

MEMUTUSKAN

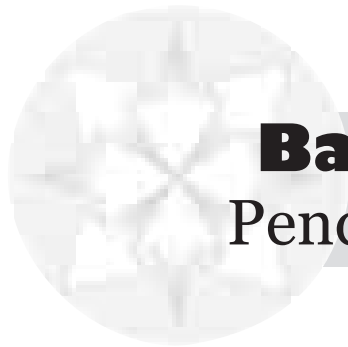
- Menetapkan** : **Peraturan Dewan Pers tentang Standar Kompetensi Wartawan.**
- Pertama** : Mengesahkan Standar Kompetensi Wartawan sebagaimana terlampir.
- Kedua** : Peraturan Dewan Pers ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 2 Februari 2010

Ketua Dewan Pers,

ttd

Prof. Dr. Ichlasul Amal, MA



Bagian I

Pendahuluan

PENDAHULUAN

A. UMUM

Menjadi wartawan merupakan hak asasi seluruh warga negara. Tidak ada ketentuan yang membatasi hak seseorang untuk menjadi wartawan. Pekerjaan wartawan sendiri sangat berhubungan dengan kepentingan publik karena wartawan adalah bidan sejarah, pengawal kebenaran dan keadilan, pemuka pendapat, pelindung hak-hak pribadi masyarakat, musuh penjahat kemanusiaan seperti koruptor dan politisi busuk.

Oleh karena itu, dalam melaksanakan tugasnya wartawan harus memiliki standar kompetensi yang memadai dan disepakati oleh masyarakat pers. Standar kompetensi ini menjadi alat ukur profesionalitas wartawan.

Standar kompetensi wartawan diperlukan untuk melindungi kepentingan publik dan hak pribadi masyarakat. Standar ini juga untuk menjaga kehormatan pekerjaan wartawan dan bukan untuk membatasi hak asasi warga negara menjadi wartawan.

Kompetensi wartawan pertama-pertama berkaitan dengan kemampuan intelektual dan pengetahuan umum. Di dalam kompetensi wartawan melekat pemahaman tentang pentingnya kemerdekaan berkomunikasi, berbangsa, dan bernegara yang demokratis.

Kompetensi wartawan meliputi kemampuan memahami etika dan hukum pers, konsepsi berita, penyusunan dan penyuntingan

berita, serta bahasa. Dalam hal yang terakhir ini juga menyangkut kemahiran melakukannya, seperti juga kemampuan yang bersifat teknis sebagai wartawan profesional, yaitu mencari, memperoleh, menyimpan, memiliki, mengolah, serta membuat dan menyiarkan berita.

Untuk mencapai standar kompetensi, seorang wartawan harus mengikuti uji kompetensi yang dilakukan oleh lembaga yang telah diverifikasi Dewan Pers, yaitu perusahaan pers, organisasi wartawan, perguruan tinggi atau lembaga pendidikan jurnalistik. Wartawan yang belum mengikuti uji kompetensi dinilai belum memiliki kompetensi sesuai standar kompetensi ini.

B. PENGERTIAN

Standar adalah patokan baku yang menjadi pegangan ukuran dan dasar. Standar juga berarti model bagi karakter unggulan.

Kompetensi adalah kemampuan tertentu yang menggambarkan tingkatan khusus menyangkut kesadaran, pengetahuan, dan keterampilan.

Wartawan adalah orang yang secara teratur melaksanakan kegiatan jurnalistik berupa mencari, memperoleh, memiliki, menyimpan, mengolah dan menyampaikan informasi baik dalam bentuk tulisan, suara, gambar, suara dan gambar, serta data dan grafik, maupun dalam bentuk lainnya dengan menggunakan media cetak, media elektronik, dan segala jenis saluran lainnya.

Kompetensi wartawan adalah kemampuan wartawan untuk memahami, menguasai, dan menegakkan profesi jurnalistik atau kewartawanan serta kewenangan untuk menentukan

(memutuskan) sesuatu di bidang kewartawanan. Hal itu menyangkut kesadaran, pengetahuan, dan keterampilan.

Standar kompetensi wartawan adalah rumusan kemampuan kerja yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan/keahlian, dan sikap kerja yang relevan dengan pelaksanaan tugas kewartawanan.

C. TUJUAN STANDAR KOMPETENSI WARTAWAN

1. Meningkatkan kualitas dan profesionalitas wartawan.
2. Menjadi acuan sistem evaluasi kinerja wartawan oleh perusahaan pers.
3. Menegakkan kemerdekaan pers berdasarkan kepentingan publik.
4. Menjaga harkat dan martabat kewartawanan sebagai profesi khusus penghasil karya intelektual.
5. Menghindarkan penyalahgunaan profesi wartawan.
6. Menempatkan wartawan pada kedudukan strategis dalam industri pers.

D. MODEL DAN KATEGORI KOMPETENSI

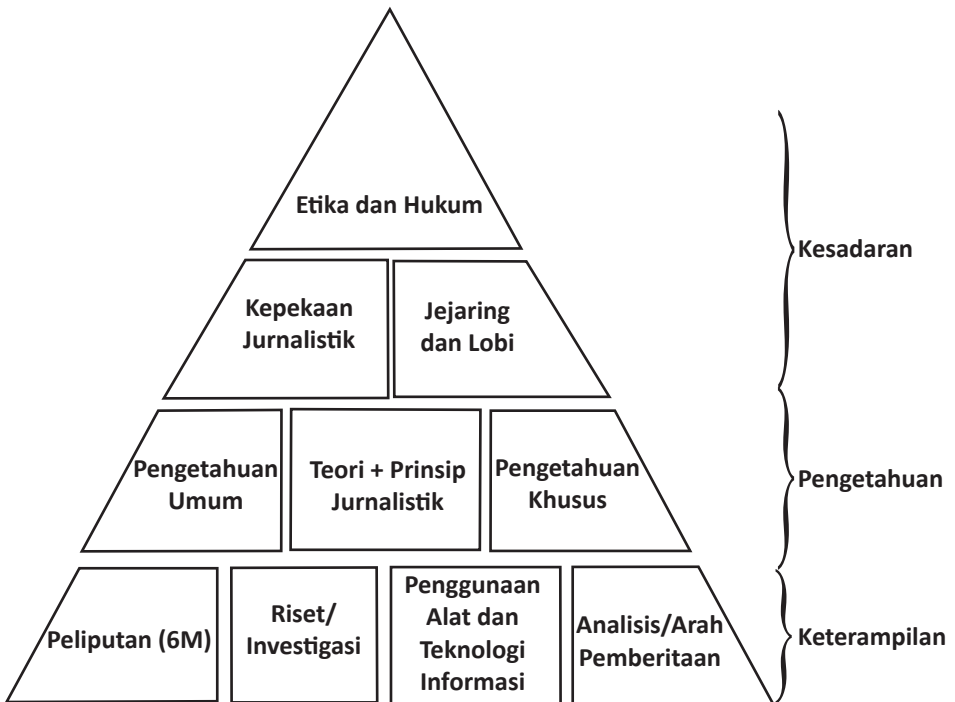
Dalam rumusan kompetensi wartawan ini digunakan model dan kategori kompetensi, yaitu:

Kesadaran (*awareness*): mencakup kesadaran tentang etika dan hukum, kepekaan jurnalistik, serta pentingnya jejaring dan lobi.

Pengetahuan (*knowledge*): mencakup teori dan prinsip jurnalistik, pengetahuan umum, dan pengetahuan khusus.

Keterampilan (*skills*): mencakup kegiatan 6M (mencari, memperoleh, memiliki, menyimpan, mengolah, dan menyampaikan informasi), serta melakukan riset/investigasi, analisis/prediksi, serta menggunakan alat dan teknologi informasi.

Kompetensi wartawan yang dirumuskan ini merupakan hal-hal mendasar yang harus dipahami, dimiliki, dan dikuasai oleh seorang wartawan.



Kompetensi wartawan Indonesia yang dibutuhkan saat ini adalah sebagai berikut:

1. Kesadaran (*awareness*)

Dalam melaksanakan pekerjaannya wartawan dituntut menyadari norma-norma etika dan ketentuan hukum. Garis besar kompetensi kesadaran wartawan yang diperlukan bagi peningkatan kinerja dan profesionalisme wartawan adalah:

1.1. Kesadaran Etika dan Hukum

Kesadaran akan etika sangat penting dalam profesi kewartawanan, sehingga setiap langkah wartawan, termasuk dalam mengambil keputusan untuk menulis atau menyiarkan masalah atau peristiwa, akan selalu dilandasi pertimbangan yang matang. Kesadaran etika juga akan memudahkan wartawan dalam mengetahui dan menghindari terjadinya kesalahan-kesalahan seperti melakukan plagiat atau menerima imbalan. Dengan kesadaran ini wartawan pun akan tepat dalam menentukan kelayakan berita atau menjaga kerahasiaan sumber.

Kurangnya kesadaran pada etika dapat berakibat serius berupa ketiadaan petunjuk moral, sesuatu yang dengan tegas mengarahkan dan memandu pada nilai-nilai dan prinsip yang harus dipegang. Kekurangan kesadaran juga dapat menyebabkan wartawan gagal dalam melaksanakan fungsinya.

Wartawan yang menyiarkan informasi tanpa arah berarti gagal menjalankan perannya untuk menyebarkan kebenaran suatu masalah dan peristiwa. Tanpa kemampuan menerapkan etika, wartawan rentan terhadap kesalahan dan dapat memunculkan persoalan yang berakibat tersiarnya informasi yang tidak akurat dan bias, menyentuh privasi, atau tidak menghargai sumber

berita. Pada akhirnya hal itu menyebabkan kerja jurnalistik yang buruk.

Untuk menghindari hal - hal di atas wartawan wajib:

- a. Memiliki integritas, tegas dalam prinsip, dan kuat dalam nilai. Dalam melaksanakan misinya wartawan harus beretika, memiliki tekad untuk berpegang pada standar jurnalistik yang tinggi, dan memiliki tanggung jawab.
- b. Melayani kepentingan publik, mengingatkan yang berkuasa agar bertanggung jawab, dan menyuarakan yang tak bersuara agar didengar pendapatnya.
- c. Berani dalam keyakinan, independen, mempertanyakan otoritas, dan menghargai perbedaan.

Wartawan harus terus meningkatkan kompetensinya, karena wartawan yang terus melakukan hal itu akan lebih siap dalam menghadapi situasi yang pelik. Untuk meningkatkan kompetensi etika, wartawan perlu mendalami Kode Etik Jurnalistik dan kode etik organisasi wartawan masing-masing.

Sebagai pelengkap pemahaman etika, wartawan dituntut untuk memahami dan sadar ketentuan hukum yang terkait dengan kerja jurnalistik. Pemahaman tentang hal ini pun perlu terus ditingkatkan. Wartawan wajib menyerap dan memahami Undang-Undang Pers, menjaga kehormatan, dan melindungi hak-haknya.

Wartawan juga perlu tahu hal-hal mengenai penghinaan, pelanggaran terhadap privasi, dan berbagai ketentuan dengan narasumber (seperti *off the record*, sumber-sumber yang tak mau disebut namanya/*confidential sources*).

Kompetensi hukum menuntut penghargaan pada hukum, batas-batas hukum, dan memiliki kemampuan untuk mengambil keputusan yang tepat dan berani untuk memenuhi kepentingan publik dan menjaga demokrasi.

1.2. Kepekaan Jurnalistik

Kepekaan jurnalistik adalah naluri dan sikap diri wartawan dalam memahami, menangkap, dan mengungkap informasi tertentu yang bisa dikembangkan menjadi suatu karya jurnalistik.

1.3. Jejaring dan Lobi

Wartawan yang dalam tugasnya mengemban kebebasan pers sebesar-besarnya untuk kepentingan rakyat harus sadar, kenal, dan memerlukan jejaring dan lobi yang seluas-luasnya dan sebanyak-banyaknya, sebagai sumber informasi yang dapat dipercaya, akurat, terkini, dan komprehensif serta mendukung pelaksanaan profesi wartawan. Hal-hal di atas dapat dilakukan dengan:

- a. Membangun jejaring dengan narasumber;
- b. Membina relasi;
- c. Memanfaatkan akses;
- d. Menambah dan memperbarui basis data relasi;
- e. Menjaga sikap profesional dan integritas sebagai wartawan.

2. Pengetahuan (*knowledge*)

Wartawan dituntut untuk memiliki teori dan prinsip jurnalistik, pengetahuan umum, serta pengetahuan khusus. Wartawan juga perlu mengetahui berbagai perkembangan informasi mutakhir bidangnya.

2.1. Pengetahuan umum

Pengetahuan umum mencakup pengetahuan umum dasar

tentang berbagai masalah seperti sosial, budaya, politik, hukum, sejarah, dan ekonomi. Wartawan dituntut untuk terus menambah pengetahuan agar mampu mengikuti dinamika sosial dan kemudian menyajikan informasi yang bermanfaat bagi khalayak.

2.2. Pengetahuan khusus

Pengetahuan khusus mencakup pengetahuan yang berkaitan dengan bidang liputan. Pengetahuan ini diperlukan agar liputan dan karya jurnalistik spesifik seorang wartawan lebih bermutu.

2.3. Pengetahuan teori dan prinsip jurnalistik

Pengetahuan teori dan prinsip jurnalistik mencakup pengetahuan tentang teori dan prinsip jurnalistik dan komunikasi. Memahami teori jurnalistik dan komunikasi penting bagi wartawan dalam menjalankan profesinya.

3. Keterampilan (*skills*)

Wartawan mutlak menguasai keterampilan jurnalistik seperti teknik menulis, teknik mewawancarai, dan teknik menyunting. Selain itu, wartawan juga harus mampu melakukan riset, investigasi, analisis, dan penentuan arah pemberitaan serta terampil menggunakan alat kerjanya termasuk teknologi informasi.

3.1. Keterampilan peliputan (enam M)

Keterampilan peliputan mencakup keterampilan mencari, memperoleh, memiliki, menyimpan, mengolah, dan menyampaikan informasi. Format dan gaya peliputan terkait dengan medium dan khalayaknya.

3.2. Keterampilan menggunakan alat dan teknologi informasi

Keterampilan menggunakan alat mencakup keterampilan

menggunakan semua peralatan termasuk teknologi informasi yang dibutuhkan untuk menunjang profesinya.

3.3. Keterampilan riset dan investigasi

Keterampilan riset dan investigasi mencakup kemampuan menggunakan sumber-sumber referensi dan data yang tersedia; serta keterampilan melacak dan memverifikasi informasi dari berbagai sumber

3.4. Keterampilan analisis dan arah pemberitaan

Keterampilan analisis dan penentuan arah pemberitaan mencakup kemampuan mengumpulkan, membaca, dan menyaring fakta dan data kemudian mencari hubungan berbagai fakta dan data tersebut. Pada akhirnya wartawan dapat memberikan penilaian atau arah perkembangan dari suatu berita.

E. KOMPETENSI KUNCI

Kompetensi kunci merupakan kemampuan yang harus dimiliki wartawan untuk mencapai kinerja yang dipersyaratkan dalam pelaksanaan tugas pada unit kompetensi tertentu. Kompetensi kunci terdiri dari 11 (sebelas) kategori kemampuan, yaitu:

1. Memahami dan menaati etika jurnalistik;
2. Mengidentifikasi masalah terkait yang memiliki nilai berita;
3. Membangun dan memelihara jejaring dan lobi;
4. Menguasai bahasa;
5. Mengumpulkan dan menganalisis informasi (fakta dan data) dan informasi bahan berita;
6. Menyajikan berita;
7. Menyunting berita;
8. Merancang rubrik atau kanal halaman pemberitaan dan

- atau *slot* program pemberitaan;
- 9. Manajemen redaksi;
- 10. Menentukan kebijakan dan arah pemberitaan;
- 11. Menggunakan peralatan teknologi pemberitaan;

F. LEMBAGA PENGUJI KOMPETENSI

Lembaga yang dapat melaksanakan uji kompetensi wartawan adalah:

1. Perguruan tinggi yang memiliki program studi komunikasi/jurnalistik,
2. Lembaga pendidikan kewartawanan,
3. Perusahaan pers, dan
4. Organisasi wartawan.

Lembaga tersebut harus memenuhi kriteria Dewan Pers.

G. UJIAN KOMPETENSI

1. Peserta yang dapat menjalani uji kompetensi adalah wartawan.
2. Wartawan yang belum berhasil dalam uji kompetensi dapat mengulang pada kesempatan ujian berikutnya di lembaga-lembaga pengujian kompetensi.
3. Sengketa antar lembaga pengujian atas hasil uji kompetensi wartawan, diselesaikan dan diputuskan oleh Dewan Pers.
4. Setelah menjalani jenjang kompetensi wartawan muda sekurang-kurangnya tiga tahun, yang bersangkutan berhak mengikuti uji kompetensi wartawan madya.
5. Setelah menjalani jenjang kompetensi wartawan madya sekurang-kurangnya dua tahun, yang bersangkutan

- berhak mengikuti uji kompetensi wartawan utama.
6. Sertifikat kompetensi berlaku sepanjang pemegang sertifikat tetap menjalankan tugas jurnalistik.
 7. Wartawan pemegang sertifikat kompetensi yang tidak menjalankan tugas jurnalistik minimal selama dua tahun berturut-turut, jika akan kembali menjalankan tugas jurnalistik, diakui berada di jenjang kompetensi terakhir.
 8. Hasil uji kompetensi ialah *kompeten* atau belum *kompeten*.
 9. Perangkat uji kompetensi terdapat di Bagian III Standar Kompetensi Wartawan ini dan wajib digunakan oleh lembaga penguji saat melakukan uji kompetensi terhadap wartawan.
 10. Soal ujian kompetensi disiapkan oleh lembaga penguji dengan mengacu ke perangkat uji kompetensi.
 11. Wartawan dinilai *kompeten* jika memperoleh hasil minimal 70 dari skala penilaian 10 – 100.

H. LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI

Lembaga penguji menentukan kelulusan wartawan dalam uji kompetensi dan Dewan Pers mengesahkan kelulusan uji kompetensi tersebut.

I. PEMIMPIN REDAKSI

Pemimpin redaksi menempati posisi strategis dalam perusahaan pers dan dapat memberikan pengaruh yang besar terhadap tingkat profesionalitas pers. Oleh karena itu, pemimpin redaksi haruslah yang telah berada dalam jenjang kompetensi wartawan utama dan memiliki pengalaman yang memadai. Kendati

demikian, tidak boleh ada ketentuan yang bersifat diskriminatif dan melawan pertumbuhan alamiah yang menghalangi seseorang menjadi pemimpin redaksi.

Wartawan yang dapat menjadi pemimpin redaksi ialah mereka yang telah memiliki kompetensi wartawan utama dan pengalaman kerja sebagai wartawan minimal 5 (lima) tahun.

J. PENANGGUNG JAWAB

Sesuai dengan UU Pers, yang dimaksud dengan penanggung jawab adalah penanggung jawab perusahaan pers yang meliputi bidang usaha dan bidang redaksi. Dalam posisi itu penanggung jawab dianggap bertanggung jawab terhadap keseluruhan proses dan hasil produksi serta konsekuensi hukum perusahaannya. Oleh karena itu, penanggung jawab harus memiliki pengalaman dan kompetensi wartawan setara dengan pemimpin redaksi.

K. TOKOH PERS

Tokoh-tokoh pers nasional yang reputasi dan karyanya sudah diakui oleh masyarakat pers dan telah berusia 50 tahun saat standar kompetensi wartawan ini diberlakukan dapat ditetapkan telah memiliki kompetensi wartawan. Penetapan ini dilakukan oleh Dewan Pers.

L. LAIN-LAIN

Selambat-lambatnya dua tahun sejak diberlakukannya Standar Kompetensi Wartawan ini, perusahaan pers dan organisasi

wartawan yang telah dinyatakan lulus verifikasi oleh Dewan Pers sebagai lembaga penguji Standar Kompetensi Wartawan harus menentukan jenjang kompetensi para wartawan di perusahaan atau organisasinya.

Perubahan Standar Kompetensi Wartawan dilakukan oleh masyarakat pers dan difasilitasi oleh Dewan Pers. ◆◆◆

Foto-foto saat Pengesahan
Standar Kompetensi Wartawan
Jakarta, Selasa 26 Januari 2010



Rapat Pembahasan Standar Kompetensi Wartawan:

Suasana rapat pembahasan Standar Kompetensi Wartawan di Dewan Pers



Ketua PWI: Ketua Umum PWI Margiono menandatangani persetujuan Standar Kompetensi Wartawan



Ketua SPS dan ATVSI: Ketua Pelaksana Harian SPS Ridlo 'Eisy dan Direktur Eksekutif ATVSI Jimmy Silalahi menandatangani persetujuan Standar Kompetensi Wartawan.



Bagian II Kompeteni Wartawan

KOMPETENSI WARTAWAN

A. ELEMEN KOMPETENSI

Elemen Kompetensi adalah bagian kecil unit kompetensi yang mengidentifikasi aktivitas yang harus dikerjakan untuk mencapai unit kompetensi tersebut. Kandungan elemen kompetensi pada setiap unit kompetensi mencerminkan unsur pencarian, perolehan, pemilikan, penyimpanan, pengolahan, dan penyampaian.

Elemen kompetensi wartawan terdiri dari:

1. Kompetensi umum, yakni kompetensi dasar yang dibutuhkan oleh semua orang yang bekerja sebagai wartawan.
2. Kompetensi inti, yakni kompetensi yang dibutuhkan wartawan dalam melaksanakan tugas-tugas umum jurnalistik.
3. Kompetensi khusus, yakni kompetensi yang dibutuhkan wartawan dalam melaksanakan tugas-tugas khusus jurnalistik.

B. KUALIFIKASI KOMPETENSI WARTAWAN

Kualifikasi kompetensi kerja wartawan dalam kerangka kualifikasi nasional Indonesia dikategorikan dalam kualifikasi I, II, III. Dengan demikian, jenjang kualifikasi kompetensi kerja wartawan dari yang terendah sampai dengan tertinggi ditetapkan sebagai berikut:

1. Kualifikasi I untuk Sertifikat Wartawan Muda.

2. Kualifikasi II untuk Sertifikat Wartawan Madya.
3. Kualifikasi III untuk Sertifikat Wartawan Utama.

C. JENJANG KOMPETENSI WARTAWAN

1. Jenjang Kompetensi Wartawan Muda
2. Jenjang Kompetensi Wartawan Madya
3. Jenjang Kompetensi Wartawan Utama

Masing-masing jenjang dituntut memiliki kompetensi kunci terdiri atas:

1. Kompetensi Wartawan Muda: melakukan kegiatan.
2. Kompetensi Wartawan Madya: mengelola kegiatan.
3. Kompetensi Wartawan Utama: mengevaluasi dan memodifikasi proses kegiatan.

D. ELEMEN UNJUK KERJA

Elemen unjuk kerja merupakan bentuk pernyataan yang menggambarkan proses kerja pada setiap elemen kompetensi. Elemen kompetensi disertai dengan kriteria unjuk kerja harus mencerminkan aktivitas aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.

D.1. Elemen Kompetensi Wartawan Muda

- a. Mengusulkan dan merencanakan liputan.
- b. Menerima dan melaksanakan penugasan.
- c. Mencari bahan liputan, termasuk informasi dan referensi
- d. Melaksanakan wawancara.

- e. Mengolah hasil liputan dan menghasilkan karya jurnalistik.
- f. Mendokumentasikan hasil liputan dan membangun basis data pribadi.
- g. Membangun dan memelihara jejaring dan lobi.

D.2. Elemen Kompetensi Wartawan Madya

- a. Menyunting karya jurnalistik wartawan.
- b. Mengompilasi bahan liputan menjadi karya jurnalistik.
- c. Memublikasikan berita layak siar.
- d. Memanfaatkan sarana kerja berteknologi informasi.
- e. Merencanakan, mengoordinasikan dan melakukan liputan berkedalaman (*indepth reporting*).
- f. Merencanakan, mengoordinasikan dan melakukan liputan investigasi (*investigative reporting*).
- g. Menyusun peta berita untuk mengarahkan kebijakan redaksi di bidangnya.
- h. Melakukan evaluasi pemberitaan di bidangnya.
- i. Membangun dan memelihara jejaring dan lobi.
- j. Memiliki jiwa kepemimpinan.

D.3. Elemen Kompetensi Wartawan Utama

- a. Menyunting karya jurnalistik wartawan.
- b. Mengompilasi bahan liputan menjadi karya jurnalistik.
- c. Memublikasikan berita layak siar.
- d. Memanfaatkan sarana kerja berteknologi informasi.
- e. Merencanakan, mengoordinasikan dan melakukan liputan berkedalaman (*indepth reporting*).

- f. Merencanakan, mengoordinasikan dan melakukan liputan investigasi (*investigative reporting*).
- g. Menyusun peta berita untuk mengarahkan kebijakan redaksi.
- h. Melakukan evaluasi pemberitaan.
- i. Memiliki kemahiran manajerial redaksi.
- j. Mengevaluasi seluruh kegiatan pemberitaan.
- k. Membangun dan memelihara jejaring dan lobi.
- l. Berpandangan jauh ke depan/*visioner*.
- m. Memiliki jiwa kepemimpinan.

E. TINGKATAN KOMPETENSI KUNCI

Rincian tingkatan kemampuan pada setiap kategori kemampuan digunakan sebagai basis perhitungan nilai untuk setiap kategori kompetensi kunci. Hal itu digunakan dalam menetapkan tingkat/derajat kesulitan untuk mencapai unit kompetensi tertentu.

Tabel Tingkatan Kompetensi Kunci

No.	Kompetensi Kunci	Wartawan Muda	Wartawan Madya	Wartawan Utama
1.	Memahami dan menaati Kode Etik Jurnalistik.	Melakukan liputan dan menyajikan berita sesuai dengan Kode Etik Jurnalistik.	Memahami penerapan Kode Etik Jurnalistik dalam menentukan pilihan liputan.	Mampu menafsirkan filosofi Kode Etik Jurnalistik. Memutuskan liputan yang sesuai dengan Kode Etik Jurnalistik agar wartawan dan kepentingan publik terlindungi.
2.	Mengidentifikasi masalah yang terkait dan memiliki nilai berita.	Mengusulkan dan merencanakan liputan.	Mengidentifikasi, meneliti, dan menyaring masalah yang terkait dan memiliki nilai berita serta mengoordinasikan rencana liputan.	Mengevaluasi rencana liputan dan menentukan arah pemberitaan.
3.	Membangun dan memelihara jejaring dan lobi.	Membangun dan menggunakan jejaring dan lobi.	Membangun, menggunakan dan memelihara jejaring dan lobi. Membuka akses sumber informasi. Memiliki data narasumber.	Membangun, menggunakan, mengoordinasi dan memfasilitasi serta mengevaluasi jejaring dan lobi.

4.	Menguasai bahasa.	Melaksanakan liputan. Mengumpulkan informasi berupa fakta dan data bahan berita mengenai masalah tertentu dari berbagai sumber.	Menyelia susunan kalimat. Menyunting dan menyelaraskan bahasa. Memahami dan menerapkan tata bahasa, rasa bahasa, logika bahasa, dan makna bahasa jurnalistik. Menyelaraskan bahasa tutur dengan bahasa gambar sesuai dengan karakter media.	Menentukan kebijakan redaksi dalam konsistensi penggunaan bahasa dan politik bahasa jurnalistik.
5.	Mengumpulkan dan menganalisis informasi berupa fakta dan data bahan berita.	Menyusun kalimat yang baik dan benar serta memilih kata yang tepat. Memahami sejarah bahasa Indonesia dan penggunaan bahasa jurnalistik.	Menganalisis informasi berupa fakta dan data bahan berita mengenai beberapa masalah dari wartawan. Melakukan pengayaan dan kompilasi bahan liputan. Mengumpulkan bahan liputan investigasi.	Menentukan bahan berita yang layak siar. Memberi ide, informasi latar belakang, dan mengarahkan liputan investigasi.
6.	Menyusun berita.	Menyusun berita sesuai dengan kaidah jurnalistik, KEJ, kebijakan redaksional, dan karakter media.	Menyusun, mengompilasi, dan menyajikan berita dan <i>features</i> .	Menulis opini atau menyusun program.

7.	Menyunting berita.	Memeriksa ulang akurasi berita sendiri.	Menyunting sejumlah berita (teks, foto, <i>audio-visual</i>) dan features sesuai dengan karakter media. Memeriksa ulang bahan berita sesuai kebijakan redaksi.	Memutuskan berita layak siar.
8.	Merancang rubrik atau kanal halaman pemberitaan dan atau <i>slot</i> program pemberitaan.	Menyediakan berita sesuai rubrik dan program.	Merancang isi pemberitaan sesuai dengan rubrikasi/kanal/program.	Memutuskan penempatan berita sesuai dengan rubrikasi/kanal/program.
9.	Manajemen redaksi.	Mengikuti rapat redaksi dalam pembuatan rencana pemberitaan. Memberi usul liputan.	Merencanakan, memberi pengayaan atas usul dan masukan serta mengkoordinasikan liputan. Memberi penugasan. Menyiapkan tim liputan. Memiliki jiwa kepemimpinan.	Memimpin rapat redaksi dalam pembuatan keputusan mengenai pemberitaan. Mengevaluasi seluruh kegiatan pemberitaan. Memiliki jiwa kepemimpinan. Berpandangan jauh ke depan/ <i>visioner</i> .

Standar Kompetensi Wartawan

10.	Menentukan kebijakan dan arah pemberitaan.	Memberi usul yang menyangkut arah pemberitaan di bidangnya.	Memberi pandangan tentang arah dan kepentingan pemberitaan media/peta berita di bidangnya.	Menentukan kebijakan dan arah pemberitaan, termasuk liputan investigasi.
11.	Menggunakan peralatan teknologi informasi pemberitaan.	Menyiapkan dan mengoperasikan komputer, alat rekam dan editing suara/gambar, serta Internet (sesuai dengan bidangnya). Memanfaatkan sarana teknologi informasi untuk mendokumentasikan hasil liputan dan membangun basis data pribadi.	Menguasai penggunaan komputer, alat rekam dan editing suara/gambar, serta Internet. Mengusulkan pilihan peralatan teknologi informasi pemberitaan sesuai dengan keperluan.	Memahami penggunaan komputer, alat rekam dan editing suara/gambar, serta Internet. Memutuskan pilihan peralatan teknologi informasi pemberitaan sesuai dengan keperluan.



Bagian III

Uji Kompetensi

UJI KOMPETENSI

PENGANTAR

Untuk melaksanakan uji kompetensi, diperlukan perangkat uji yang mengacu pada elemen kompetensi yang telah disusun dalam Bagian I dan Bagian II Standar Kompetensi Wartawan ini.

Perangkat uji kompetensi ini disusun berdasarkan tingkatan kompetensi wartawan muda, madya, dan utama yang mencakup aspek Kesadaran, Pengetahuan, dan Keterampilan.

Perangkat uji kompetensi ini bersifat terbuka dan terukur, serta dapat dilihat oleh peserta, penguji dan pengamat.

Lembar uji kompetensi dilengkapi dengan kolom penilaian yang ditandatangani oleh penguji dan peserta.

Dalam uji kompetensi ini berlaku hal-hal sebagai berikut

1. Penilai wajib menjelaskan kepada peserta tentang Kriteria Unjuk Kerja (KUK), panduan penilaian, dan kompetensi kunci yang terdapat pada masing-masing unit kompetensi sebelum ujian dilaksanakan.
2. Penilai menjelaskan metode penilaian dan perangkat uji yang digunakan.
3. Penilai dan peserta menandatangani hasil penilaian.
4. Pilihan metode yang digunakan dalam Uji Kompetensi adalah sebagai berikut:
 - a. Uji Lisan
 - b. Peragaan
 - c. Praktik

- d. Studi Kasus
 - e. Jawaban Tertulis
 - f. Pilihan berganda
 - g. Pemeriksaan Produk
 - h. Referensi
 - i. Dokumentasi Hasil Kerja
 - j. Pengamatan
 - k. Metode lain yang terkait
5. Soal ujian kompetensi disiapkan oleh lembaga penguji dengan mengacu ke perangkat uji kompetensi.
 6. Wartawan dinilai kompeten jika memperoleh hasil minimal 70 dari skala penilaian 10 – 100.
 7. Dalam lembar penilaian tercantum identitas peserta dan media, tanggal pelaksanaan, unit kompetensi, identitas penilai dan lembaga penguji, nilai dan catatan penilaian, hasil uji.

Contoh Lembar Penilaian:

Unit Kompetensi :

Nomor Unit :

Catatan:	Peserta:	
	Nama:	
	Media:	
	Tanggal	
	Tanda tangan	
	Perihal:	
	Nama:	
	Lembaga Penjuji	
	Tanggal	
	Tanda tangan	
Nilai:		
Hasil uji kompetensi:		
<input type="checkbox"/> <i>Kompeten</i> <input type="checkbox"/> <i>Belum Kompeten</i>		

Saling Mengawasi:

Ketika Menandatangani Standar Kompetensi Wartawan
Tim Perumus saling "Mengawasi"





Uji Kompetensi Wartawan Muda

UJI KOMPETENSI MERENCANAKAN/MENGUSULKAN LIPUTAN/PEMBERITAAN

Nomor Unit : **1.1. MUDA**

Judul Unit : **Merencanakan/Mengusulkan Liputan/
Pemberitaan.**

Tugas : Peserta menyusun rencana liputan dan uji lisan oleh penguji.

Penilaian : Memeriksa hasil rencana liputan, pengamatan dan catatan hasil uji lisan. Penilaian berdasarkan pengamatan atas simulasi dan rencana.

S: Kesadaran, P: Pengetahuan, K: Keterampilan

Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja	Indikator Unjuk Kerja	S	P	K
Merencanakan dan mempersiapkan liputan	Menerima penugasan dan atau mengusulkan liputan sendiri	• Mempelajari penugasan dan menyesuaikan dengan visi/misi media tempat bekerja.	X	X	X
		• Mengidentifikasi nilai berita.		X	X
		• Memilih dan memilah fakta dan data, dari gosip dan opini.	X	X	X

	Menentukan liputan	<ul style="list-style-type: none"> • Menentukan sudut pandang untuk topik liputan. • Mendapat persetujuan redaktur/ korlip (koordinasi, diusulkan dalam rapat: sesuai dengan prosedur kerja media). • Mengumpulkan informasi latar belakang (riset, kliping, file). 	X	X	X
	Menentukan rencana kerja	<ul style="list-style-type: none"> • Menentukan narasumber • Menentukan waktu liputan dengan menyesuaikan peristiwa, topik dan tenggat media • Membuat janji pertemuan, kunjungan, konfirmasi undangan dan janji wawancara • Membuat dan mengusulkan rencana biaya liputan sesuai kebijakan media (transportasi, akomodasi, biaya lain sesuai dengan lokasi liputan dan kemampuan media) 	X	X	X
				X	X

UJI KOMPETENSI Mencari Bahan Liputan Acara Terjadual

Nomor Unit : **1.2. MUDA**

Judul Unit : **Mencari Bahan Liputan Acara Terjadual.**

Tugas : Wawancara (ujian lisan) disertai daftar pertanyaan, simulasi dan menyerahkan hasil kerja.

Penilaian : Mengamati dan mencatat hasil wawancara, memeriksa hasil pengumpulan bahan berita.

Perlengkapan : Simulasi suasana liputan (berkelompok minimal 3 orang) disertai studi kasus liputan dalam situasi menerapkan etika

S: Kesadaran, P: Pengetahuan, K: Keterampilan

Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja	Indikator Unjuk Kerja	S	P	K
Melaksanakan liputan (simulasi)	Menghadiri acara terjadual	<ul style="list-style-type: none">Datang tepat waktu/ sebelum acara dimulai.Mempelajari suasana di tempat kegiatan (identifikasi narasumber, akses, peralatan siap pakai).Mengoperasikan alat kerja dan fasilitas komunikasi yang digunakan di medianya.	X	X X	X X

	Mengumpulkan informasi	<ul style="list-style-type: none"> • Merekam (catat, foto, suara, gambar) informasi secara lengkap. • Menerapkan KEJ dalam kegiatan liputan (menghindari pencemaran nama baik, menyampaikan identitas, memahami <i>off the record</i>). • Memastikan telah mencatat / merekam semua data: nama nara sumber, nama kegiatan dan memastikan akurasi data. • Mempertimbangkan keadaan/status narasumber (anak, traumatik, korban, terdakwa, pejabat dll). • Menyiapkan materi pertanyaan fokus atau spesifik sesuai penugasan (di luar acara dan jadual). • Memperkaya informasi, verifikasi dan memperdalam fakta, data dan opini (antara lain dititip ke tajuk). 		X	X
	Mengakhiri liputan	<ul style="list-style-type: none"> • Memastikan alat perekam (suara dan gambar) bekerja dengan sempurna. • Mencatat alamat kontak narasumber (jejaring). 		X	X

	Mengakhiri liputan	<ul style="list-style-type: none">• Mempunyai bahan informasi yang cukup untuk membuat berita.• Menyelaraskan kembali data nama, pangkat atau kedudukan.• Menyelaraskan bahasa asing atau daerah (yang ada dalam pernyataan) ke dalam bahasa Indonesia yang mudah dimaknai.• Menyelaraskan kembali pernyataan yang multitafsir.		X	X
				X	X
				X	X
				X	X

UJI KOMPETENSI WAWANCARA TATAP MUKA

Nomor : **1.2.1. MUDA**

Judul Unit : **Wawancara Tatap Muka**

Tugas : Simulasi memperagakan wawancara dengan bermain peran.

Penilaian : Pengamatan dengan daftar isian

Perlengkapan : Penataan ruang untuk simulasi wawancara dan petugas pembantu berperan sebagai orang yang diwawancarai.

S: Kesadaran, P: Pengetahuan, K: Keterampilan

Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja	Indikator Unjuk Kerja	S	P	K
Melaksanakan wawancara tatap muka (eksklusif)	Melakukan pertemuan	<ul style="list-style-type: none">Berpenampilan sopan sesuai kondisi dan percaya diri.Memberikan salam.Memperkenalkan diri.Menciptakan suasana dialog yang baik dan lancar.	X X X	 X	 X
	Menyampaikan tujuan wawancara	<ul style="list-style-type: none">Menjelaskan kepada narasumber maksud wawancara.Menjelaskan topik wawancara.Mempersiapkan peralatan.	X	 	X X X

	Melakukan tahap wawancara	<ul style="list-style-type: none"> • Mengajukan pertanyaan dengan menerapkan prinsip jurnalistik (5 W + 1 H) • Membuat catatan dan atau rekaman atas jawaban. • Mengatur alur pembicaraan agar fokus pada topik dan menjalin komunikasi dua arah (ada tatap mata, tanggapan) • Menerapkan etika jurnalistik (tidak berbohong pada narasumber, menghargai permintaan <i>off the record</i>) • Memastikan peralatan pendukung bekerja dengan baik (kertas dan alat tulis, catatan, kamera, perekam gambar dan suara) • Gigih dan ulet menggali informasi saat menghadapi berbagai karakter narasumber, untuk mendapatkan informasi yang sesuai agar tidak multitafsir, dan jeli mendeskripsikan bahasa tubuh narasumber. • Mengkonfirmasi semua informasi termasuk identitas narasumber 		X	X
					X
			X		
			X		
				X	
			X	X	X
				X	X

	<p>Mengakhiri wawancara</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Menjelaskan kemungkinan untuk meminta informasi tambahan pada kesempatan lain. (kontak dan jejaring) • Meminta kesediaan narasumber untuk menjadi mitra kerja selanjutnya. • Verifikasi kembali data nama, pangkat atau kedudukan • Verifikasi bahasa asing atau daerah ke dalam bahasa Indonesia yang mudah dimaknai • Verifikasi kembali atas pernyataan yang multitafsir. • Berpamitan dan berterimakasih. 	<p>X</p>		
			<p>X</p>		<p>X</p>
				<p>X</p>	<p>X</p>
				<p>X</p>	<p>X</p>
			<p>X</p>		

UJI KOMPETENSI WAWANCARA CEGAT (*DOORSTOP INTERVIEW*)

Nomor Unit : **1.2.2. MUDA**

Judul Unit : **Wawancara Doorstop/IUK**

Tugas : Peserta melakukan simulasi dan wawancara, "*doorstop*"

Penilaian : Pengamatan

Perlengkapan : Penataan ruang dan simulasi suasana wawancara, pemain peran untuk diwawancara.

S: Kesadaran, P: Pengetahuan, K: Keterampilan

Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja	Indikator Unjuk Kerja	S	P	K
Melaksanakan wawancara cegat pintu (<i>doorstop interview/ inklusif</i>)	Menunggu dan mencegah narasumber	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami materi yang akan ditanyakan • Mencari posisi yang tepat agar sedekat mungkin dengan narasumber • Siap mengoperasikan alat perekam. 	X	X	X
	Menyampaikan pertanyaan	<ul style="list-style-type: none"> • Mengajukan pertanyaan dengan suara lantang, jelas dan ringkas, dan tetap santun guna menarik perhatian narasumber • Menyimak jawaban untuk melanjutkan pertanyaan 	X	X	X
			X	X	X

	<p>Merespon situasi</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mengikuti pertanyaan wartawan lain untuk mendapat informasi baru atau tambahan • Membuat catatan dan atau rekaman atas jawaban • Mampu mengatur alur pertanyaan agar fokus pada topik yang diinginkan, jika pertanyaan wartawan lain berbeda topik • Menerapkan etika jurnalistik • Gigih dan kreatif menggali informasi • Mengkonfirmasi semua informasi termasuk identitas narasumber • siap mengembangkan pertanyaan bermanfaat yang datang dari wartawan lain 		<p>X</p>	<p>X</p>
	<p>Mengakhiri wawancara</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Berusaha agar narasumber mengenali Anda • Meminta alamat kontak narasumber • Verifikasi kembali data nama, pangkat atau kedudukan • Verifikasi bahasa asing atau daerah ke dalam bahasa Indonesia yang mudah dimaknai 		<p>X</p>	<p>X</p>

	Mengakhiri wawancara	<ul style="list-style-type: none">• Verifikasi kembali pernyataan yang multitafsir• Berterimakasih	X		
			X		

UJI KOMPETENSI MENULIS BERITA

Nomor Unit : **1.3. MUDA**

Judul Unit : **Menulis Berita**

Tugas : Peserta diminta menulis berita dengan materi yang diperoleh melalui bahan yang tersedia dan simulasi

Penilaian : Pengamatan saat simulasi pengumpulan data dan informasi, pemeriksaan karya tulis. Penilaian pada hasil kerja/produk dengan melakukan kegiatan simulasi

Perlengkapan : Data dan bahan pemberitaan, narasumber (diperankan) yang dapat memperkaya materi berita.

S: Kesadaran, P: Pengetahuan, K: Keterampilan

Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja	Indikator Unjuk Kerja	S	P	K
Menulis berita	Menentukan berita sesuai dengan kategori /rubrik sesuai kebijakan perusahaan	<ul style="list-style-type: none">• Memastikan berita yang akan dibuat memiliki kesesuaian bahan dan rubrik / program pada medianya.• Memastikan masalah utama menjadi bahan berita sedangkan masalah sampingan bisa menjadi berita pendamping / bahan pelengkap.	X	X	X
				X	X

	Menyusun Komposisi berita	<ul style="list-style-type: none"> • Mengikuti kaidah jurnalistik (5 W dan 1 H, piramida terbalik). • Menggunakan bahasa sesuai ragam media (tulis, tutur). • Mengoperasikan alat kerja untuk mengetik dan menulis berita (memakai komputer, akses bank data, telepon selular) serta kerjasama dengan teknisi. 		X	X
	Memeriksa akurasi menepati tenggat waktu	<ul style="list-style-type: none"> • Memeriksa akurasi data dan fakta (kebenaran dan kelengkapan) • Memeriksa kesalahan ketik, salah ejaan . • Bekerja sesuai dengan jadwal dan tenggat yang ditetapkan (mampu bekerja di bawah tekanan) 	X	X	X
	Menerapkan KEJ	<ul style="list-style-type: none"> • Menyelaraskan dengan kode etik Jurnalistik (penulisan nama korban, terdakwa, anak di bawah umur, data <i>off the record</i>, pencemaran nama baik). 	X		

UJI KOMPETENSI MENYUNTING BERITA SENDIRI

Nomor Unit : **1.4. MUDA**

Judul Unit : **Menyunting Berita Sendiri**

Tugas : Peserta mendapat bahan berita untuk disunting

Penilaian : Memeriksa karya/hasil kerja

Perlengkapan : Berita untuk disunting, perangkat kerja (komputer) dan sumber lain.

S: Kesadaran, P: Pengetahuan, K: Keterampilan

Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja	Indikator Unjuk Kerja	S	P	K
Nilai berita	Menentukan kelayakan berita	<ul style="list-style-type: none"> Menilai kelayakan berita sesuai visi dan misi lembaga/media. Mempertimbangkan nilai berita layak siar: kelengkapan informasi, aktualitas dan kontekstualitas berita. 	X	X	X
Narasumber	Memeriksa kompetensi narasumber	<ul style="list-style-type: none"> Menilai apakah narasumber yang dipilih sudah tepat. Menilai apakah narasumber cukup jumlahnya/berimbang dan menyeluruh (<i>cover all sides</i> – semua pihak) 		X	X

Format berita/ Struktur berita	Menyesuaikan kaidah jurnalistik dan KEJ	<ul style="list-style-type: none"> • Memeriksa 5 W plus 1 H • Memeriksa struktur, judul, teras dan tubuh berita. • Memeriksa susunan piramida terbalik. • Memeriksa keselarasan dengan KEJ. 	X	X X X	X X
Pengayaan	Menambahkan informasi baru (jika diperlukan)	<ul style="list-style-type: none"> • menambah data dengan mencari sumber lain. 	X		X
Mengolah Bahasa	Struktur bahasa diperiksa	<ul style="list-style-type: none"> • Menggunakan bahasa yang baik dan benar serta konsisten (Indonesia, daerah, Inggris—sesuai bahasa yang digunakan media penyunting) • Memperbaiki Logika bahasa dan rasa bahasa. • Memeriksa penggunaan gaya bahasa komunikatif (media umum, anak, perempuan, ekonomi, teknis tertentu). • Memeriksa etika berbahasa (hirarki, penghalusan, tidak bias). • Menerapkan ekonomis bahasa 	X	X X X	X X X
Akurasi	Menetapkan Akurasi informasi, bahasa dan tanggung jawab ditetapkan	<ul style="list-style-type: none"> • Memeriksa akurasi data, angka, tanggal, nama kegiatan, tempat, orang dan jabatannya. • Memeriksa akurasi bahasa (EYD, tatabahasa) • Memeriksa akurasi informasi (prediksi / dampak / perdebatan) KEJ. 	X	X X	X X

UJI KOMPETENSI MENYIAPKAN ISI RUBRIK

Nomor Unit : **1.5. MUDA**

Judul Unit : **Menyiapkan Isi Rubrik**

Tugas : Menyiapkan isi rubrik sesuai tugas dibidangnya

Penilaian : Pengamatan dan mencatat hasil wawancara, memeriksa hasil bahan berita layak siar yang sesuai rubrik dan usul isi rubrik

Perlengkapan : Rancangan isi rubrik

S: Kesadaran, P: Pengetahuan, K: Keterampilan

Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja	Indikator Unjuk Kerja	S	P	K
Menyiapkan isi rubrik	Menyediakan berita sesuai rubrik dan program	<ul style="list-style-type: none">• Menerapkan target materi (kualitas dan kuantitas)• Memastikan untuk menghasilkan berita/ liputan guna mengisi rubrik atau program sesuai tenggat	X	X	X
	Memberikan latar belakang dan kecenderungan akan topik dalam rubrik/program	<ul style="list-style-type: none">• Menyiapkan data hasil riset/olah data• Mempelajari kecenderungan masyarakat• Mempelajari kecenderungan media lain• Mencari sudut pandang liputan yang menarik yang berbeda dengan media lain		X	X
				X	X
				X	X

	Menyampaikan usul rencana isi untuk periode mendatang	<ul style="list-style-type: none">• Menjelaskan alasan memilih topik rencana liputan tersebut• Mempertimbangkan selera pasar.• Mengembangkan berita / liputan berkesinambungan		X	
	Menggunakan peralatan dan TI (teknologi informasi)	<ul style="list-style-type: none">• Mamakai peralatan TI dan bekerjasama dengan teknisi untuk melakukan riset data, menyusun input data.		X	X

UJI KOMPETENSI RAPAT REDAKSI

Nomor Unit : **1.6. MUDA**

Judul Unit : **Rapat Redaksi**

Tugas : Mengumpulkan usul liputan

Penilaian : Penilaian dokumen

Perlengkapan : Simulasi rapat redaksi dan agenda rapat

S: Kesadaran, P: Pengetahuan, K: Keterampilan

Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja	Indikator Unjuk Kerja	S	P	K
Mengikuti Rapat Redaksi	Memberi usul rencana liputan	<ul style="list-style-type: none"> • Menunjukkan usul rencana liputan sesuai bidangnya • Mampu mempertahankan usul dengan dasar nilai berita dan harapan khalayak. 	X	X	
	Menerima penugasan	<ul style="list-style-type: none"> • Mencatat tugas keredaksian yang diberikan dalam keputusan rapat dalam bentuk TOR. • Mencatat bahan yang berkaitan dengan rencana peliputan. • Menyiapkan sarana penunjang. • Melakukan koordinasi dengan Redaksi. 	X	X	X
					X
				X	X
					X
			X		X

	Menerima hasil evaluasi	<ul style="list-style-type: none">• Menerima hasil evaluasi dan bertanggung jawab terhadap pelaksanaan tugas.• Mencatat hal-hal penting untuk perbaikan selanjutnya.• Memeriksa / memperbaharui basis data.• Menyimpan karya tulis sebagai dokumen pribadi.	X		X		X		X
--	-------------------------	--	---	--	---	--	---	--	---

UJI KOMPETENSI MEMBANGUN JEJARING

Nomor Unit : **1.7. MUDA**

Judul Unit : **Membangun Jejaring**

Tugas : Menyusun alamat kontak dan spesifikasi/
kompetensi kontak

Penilaian : Memeriksa data base, mewawancara untuk
membuktikan pengenalan peserta terhadap
narasumber

Perlengkapan : Akses internet, memory HP

S: Kesadaran, P: Pengetahuan, K: Keterampilan

Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja	Indikator Unjuk Kerja	S	P	K
Membangun jejaring dan memanfaatkannya	Membina relasi dibuktikan	<ul style="list-style-type: none">• Mempunyai data base kontak dengan narasumber secara periodik (telepon, kunjungan, pertemuan)• Mempunyai alamat kontak narasumber dan menyimpannya secara sistematis• Mampu memanfaatkan sarana teknologi untuk mendukung sistem bank data			X
					X
				X	X

	Memanfaatkan akses	<ul style="list-style-type: none"> • Memastikan narasumber dapat dihubungi sewaktu-waktu diperlukan. • Memiliki nomor telepon alternative atau staff dibawahnya. 		X	X
	Menambah kontak baru dan memperbarui database alamat kontak	<ul style="list-style-type: none"> • Senantiasa mengikuti perkembangan/posisi narasumber (promosi, pindah/mutasi) • Membina kontak dan silaturahmi dengan narasumber baru (pejabat baru) • Meminta informasi kepada rekan lain yang memilki nomor kontak alternative narasumber. 		X	X
	Menyusun dan menyimpan Informasi latar belakang	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat daftar alamat narasumber berikut data diri singkat • Menyiapkan sistem komunikasi alamat kontak agar mudah diakses • Mempunyai daftar alamat situs penting yang dapat diakses • Mencatat pernyataan-pernyataan penting narasumber, pada waktu, tempat, kaitan dan jabatannya. 		X	X



Tim Perumus: Tim Perumus Bersama dengan beberapa tokoh pers sesuai penandatanganan kesepakatan Standar Kompetensi Wartawan



Uji Kompetensi Wartawan Madya

UJI KOMPETENSI MENGIDENTIFIKASIKAN/ KOORDINASI LIPUTAN/PEMBERITAAN

Nomor Unit : **2.1. MADYA**

Judul Unit : **Mengidentifikasi /Koordinasi Liputan/
Pemberitaan**

Tugas : Peserta mengidentifikasi/koordinasi dan menentukan rencana liputan dan diwawancara.

Penilaian : Memeriksa hasil perencanaan, pengamatan dan catatan hasil wawancara

S: Kesadaran, P: Pengetahuan, K: Keterampilan

Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja	Indikator Unjuk Kerja	S	P	K
Mengidentifikasi rencana liputan	Menerima usul rencana liputan dari wartawan	<ul style="list-style-type: none"> • Mempelajari usul dan memilah rencana liputan berdasar visi/misi media tempat bekerja • Mengidentifikasi nilai berita/relevansi untuk kepentingan umum 	X	X X	X
	Koordinasi liputan	<ul style="list-style-type: none"> • Menentukan sudut pandang untuk topik liputan • memberi persetujuan pelaksanaan (koordinasi, sesuai prosedur kerja media) • Memberikan masukan tambahan/pengayaan informasi latar belakang 	X	X X	X

Standar Kompetensi Wartawan

	Memutuskan persetujuan rencana kerja	<ul style="list-style-type: none">• Menentukan petugas/ wartawan• Menentukan waktu liputan dengan menyesuaikan peristiwa/liputan, topik dan tenggat media• Memeriksa, mengoreksi usul rencana biaya liputan dan membuat keputusan sesuai kebijakan media.	X		
			X	X	X
			X	X	X

UJI KOMPETENSI ANALISIS BAHAN LIPUTAN ACARA TERJADUAL

Nomor Unit : **2.2. MADYA**

Judul Unit : **Analisis Bahan Liputan Acara Terjadual**

Tugas : uji lisan, simulasi dan menyerahkan hasil kerja

Penilaian : Pengamatan dan mencatat hasil wawancara,
memeriksa hasil analisis bahan berita

Perlengkapan : Studi kasus sejumlah bahan liputan

S: Kesadaran, P: Pengetahuan, K: Keterampilan

Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja	Indikator Unjuk Kerja	S	P	K
Menganalisis hasil liputan wartawan	Berkoordinasi dengan wartawannya dalam pengumpulan bahan/liputan	<ul style="list-style-type: none">Menjalin kontak dengan wartawan di lapangan untuk koordinasi pengumpulan bahan liputanMengoperasikan alat kerja dan fasilitas komunikasi yang digunakan di medianya	X		X X

	<p>Menganalisis informasi dan data</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Memilah informasi (fakta dan data) yang utama (fokus), yang berbeda dari informasi sampingan. • Memastikan penerapan KEJ dalam pengumpulan informasi dan data (menghindari pencemaran nama baik, perlindungan narasumber menyampaikan identitas, memahami <i>off the record</i>) • Melaksanakan tugas pengumpulan bahan/ liputan yaitu mencatat/ merekam semua data: nama nara sumber, nama kegiatan dengan tingkat akurasi tinggi. 		<p>X</p>	<p>X</p>
	<p>Melakukan pengayaan dan kompilasi</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Menambahkan latarbelakang/kerangka historis yang terkait dan memperkaya informasi (fakta dan data) • Melakukan kompilasi atas beberapa bahan berita untuk disusun dalam satu format baru (berita berkedalaman, "Round Up") 	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>

UJI KOMPETENSI MERENCANAKAN LIPUTAN INVESTIGASI

- Nomor Unit : **2.2.1. MADYA**
- Judul unit : **Merencanakan Liputan Investigasi**
- Tugas : Peserta diminta membuat satu perencanaan investigasi dan simulasi koordinasi
- Penilaian : Pengamatan, uji lisan dan menilai karya
- Perlengkapan : Pemeran redaktur untuk simulasi koordinasi

S: Kesadaran, P: Pengetahuan, K: Keterampilan

Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja	Indikator Unjuk Kerja	S	P	K
Meren- canakan liputan dan memilih topik pemberitaan	Mencari gagasan untuk menentukan topik liputan	<ul style="list-style-type: none"> • Mengidentifikasi masalah yang penting dan aktual (nilai berita) 	X	X	
	Melakukan riset data	<ul style="list-style-type: none"> • Membaca berita • Memilih topik besar/ umum • Mempersempit topik dan membuatnya spesifik, terukur dan terjangkau • Menentukan garis besar liputan • Memilih lokasi liputan • Memilih narasumber 	X X	X X	X X X

Standar Kompetensi Wartawan

	<p>Mempersiapkan liputan</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan konsultasi dengan redaktur/senior untuk mengajukan tema liputan (koordinasi) • Membuat Rencana Kerja dan menentukan tenggat • Menyusun rencana anggaran 	<p>X</p> <p>X</p>	<p></p> <p>X</p>	<p>X</p>
	<p>Melaksanakan tugas atau memberi tugas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Memastikan penerapan KEJ • Membuat janji wawancara • kunjungan lapangan/ penyelidikan • Menyusun daftar pertanyaan kunci • Menyiapkan dokumen untuk latar belakang • Dapat dipertanggungjawabkan 	<p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p>	<p></p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p>	<p></p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p>

Contoh soal tertulis

LEMBAR JAWABAN

NAMA :

1. Sebutkan situasi terkini di Indonesia yang menurut Anda layak menjadi bahan liputan investigasi

2. Pilihlah satu topik liputan investigasi berdasarkan asumsi situasi penting yang Anda sebutkan di atas

3. Buatlah rencana tersebut menjadi spesifik dan fokus pada topik yang sempit (tidak meluas)

4. Sebutkan Garis Besar rencana liputan Anda

5. Di daerah mana Anda akan melakukan liputan tersebut, apa alasannya?

6. Siapa saja narasumber yang akan Anda pilih dan apa alasannya?

7. Dalam hal/keadaan seperti apa Anda perlu berkoordinasi dengan atasan/redaktur?

8. Bagaimana Anda menyusun rencana kerja, penentuan waktu, lama liputan, transportasi dan dana penunjang (Anda harus menyusunnya secara logis dan pasti terjangkau/dapat dikerjakan)

9. Daftar pertanyaan penting apa saja yang Anda susun?

10. Informasi latar belakang dan tambahan seperti apa yang perlu Anda siapkan?

UJI KOMPETENSI MENULIS BERITA/FEATURE

Nomor Unit : **2.3. MADYA**

Judul unit : **Menulis Berita/Feature**

Tugas : Peserta diminta menulis berita dengan materi informasi yang diperoleh melalui informasi dan bahan yang tersedia serta simulasi

Penilaian : Pengamatan, pemeriksaan karya berupa berita/feature Penilaian pada hasil kerja/produk dengan melakukan kegiatan simulasi

Perlengkapan : Data dan bahan pemberitaan, narasumber (diperankan) yang dapat memperkaya materi berita

S: Kesadaran, P: Pengetahuan, K: Keterampilan

Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja	Indikator Unjuk Kerja	S	P	K
Menulis Feature	Menulis feature/ karangan khas	<ul style="list-style-type: none"> Mengikuti kaidah jurnalistik (5 W dan 1 H, aktual) Memuat sisi kemanusiaan. Menggunakan bahasa sesuai ragam media. Mengutamakan sisi menarik, ringan dan berkualitas Mengompilasi bahan tulisan, ilustrasi, foto, gambar, suara (sesuai karakter media) 	X	X	X
				X	X
				X	X
				X	X

Standar Kompetensi Wartawan

	Menggunakan perangkat kerja & TI	<ul style="list-style-type: none"> • Mengoperasikan alat kerja untuk mengetik dan menulis berita (memakai komputer, akses bank data, telepon selular) • Mengompilasi bahan tulisan & foto, tulisan & suara, Tulisan+suara+gambar 	X	X
	Memeriksa akurasi Proofreading	<ul style="list-style-type: none"> • Memeriksa akurasi informasi (fakta dan data). 	X	X
	Tenggat waktu ditepati	<ul style="list-style-type: none"> • Memeriksa kesalahan ketik, salah ejaan. 	X	X
	Mampu bekerja di bawah tekanan.	<ul style="list-style-type: none"> • Bekerja sesuai jadwal dan tenggat yang ditetapkan redaksi. 	X	X
	Menerapkan KEJ	<ul style="list-style-type: none"> • Menyelaraskan kode etik Jurnalistik (penulisan nama korban, terdakwa, anak di bawah umur, data <i>off the record</i>, pencemaran nama baik) 	X	X

UJI KOMPETENSI MENYUNTING SEJUMLAH BERITA

Nomor Unit : **2.4. MADYA**

Judul Unit : **Menyunting Sejumlah Berita**

Tugas : Peserta mendapat bahan berita untuk disunting

Penilaian : Memeriksa karya/hasil kerja

Perlengkapan : Berita untuk disunting, perangkat kerja (komputer) dan saluran internet

S: Kesadaran, P: Pengetahuan, K: Keterampilan

Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja	Indikator Unjuk Kerja	S	P	K
Nilai berita	Menentukan kelayakan berita	<ul style="list-style-type: none"> Menilai kelayakan sejumlah berita sesuai visi dan misi lembaga/ media Mempertimbangkan nilai berita layak siar: kelengkapan informasi, aktualitas dan kontekstualitas berita 	X	X	
Narasumber	Memeriksa kompetensi narasumber	<ul style="list-style-type: none"> Menilai apakah narasumber yang dipilih sudah tepat. Menilai apakah narasumber cukup jumlahnya/berimbang dan menyeluruh (<i>cover allsides</i> – semua pihak) 	X X	X X	X

Standar Kompetensi Wartawan

Format berita/ Struktur berita	Menyesuaikan kaidah jurnalistik dan KEJ	<ul style="list-style-type: none"> • Memeriksa 5 W plus 1 H • Memeriksa struktur berita memiliki judul, teras dan tubuh berita • Memeriksa susun dengan piramida terbalik • Memeriksa keselarasan dengan KEJ (penerapan dalam pemberitaan) 	X X	X X	
Pengayaan Mengolah Bahasa	Menambahkan informasi (fakta dan data) baru jika diperlukan. Struktur bahasa diperiksa	<ul style="list-style-type: none"> • Menambah data dengan mencari sumber pustaka, riset internet • Menyelaraskan penggunaan bahasa yang baik dan benar serta konsisten (Indonesia, daerah, Inggris—sesuai bahasa yang digunakan media penyunting) • Menyelia susunan kalimat, Logika bahasa dan rasa bahasa • Memeriksa gaya bahasa komunikatif (khas media umum, anak, perempuan, ekonomi, teknis tertentu). • Memeriksa etika berbahasa (hirarki, penghalusan, tidak bias) • Mempertanggung jawabkan kebahasaan. 	X X X	X X X X X	X X X X X

Akurasi	Akurasi informasi, bahasa dan ejaan ditetapkan	<ul style="list-style-type: none"> • Memeriksa akurasi data, angka, tanggal, nama kegiatan, tempat, orang dan jabatannya. • Memeriksa Akurasi bahasa (EYD, tatabahasa) diperiksa. • Memeriksa akurasi informasi. 		X	X
				X	X
			X		

UJI KOMPETENSI MERANCANG ISI RUBRIK

Nomor Unit : **2.5. MADYA**

Judul Unit : **Merancang Isi Rubrik**

Tugas : Memilih berita untuk rubrik/program

Penilaian : Pengamatan dan mencatat hasil uji lisan, memeriksa hasil pilihan isi rubrik

Perlengkapan : Rancangan isi rubrik

S: Kesadaran, P: Pengetahuan, K: Keterampilan

Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja	Indikator Unjuk Kerja	S	P	K
Menyiapkan isi rubrik	Memilih berita sesuai rubrik dan program	<ul style="list-style-type: none">• Memilih sejumlah berita/liputan guna mengisi rubrik atau program sesuai tenggat• Menyusun prioritas isi dan komposisi rubrik• Mengusulkan foto, ilustrasi dan gambar	X	X	X
	Memantau pilihan media lain	<ul style="list-style-type: none">• Mengolah data hasil riset/olah data• Menganalisis kecenderungan yang berkembang di dalam masyarakat	X	X	

	Memberi penugasan	<ul style="list-style-type: none">• Memberi dan mendistribusikan tugas.• Pengembangan perencanaan.	X	X	
	Menggunakan peralatan dan TI	<ul style="list-style-type: none">• Memakai peralatan TI dan bekerjasama dengan teknisi untuk melakukan riset data, menyusun input data	X	X	X

UJI KOMPETENSI RAPAT REDAKSI

Nomor Unit : **2.6. MADYA**

Judul Unit : **Rapat Redaksi- Analisis Pemberitaan**

Tugas : Mengumpulkan usul liputan

Penilaian : Penilaian dokumen, risalah rapat, koordinasi liputan

Perlengkapan : Simulasi rapat redaksi dan agenda rapat

S: Kesadaran, P: Pengetahuan, K: Keterampilan

Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja	Indikator Unjuk Kerja	S	P	K
Mengikuti-Rapat Redaksi	Koordinasi rencana liputan	<ul style="list-style-type: none">• Menganalisa usul rencana liputan• Merekomendasikan usul yang dapat dilaksanakan dengan dasar nilai berita	X X	X X	
	Memberikan penugasan	<ul style="list-style-type: none">• Menunjuk wartawan sebagai pelaksana liputan dengan menilai karakter/kemampuan khas tiap wartawan serta keselarasan bidang tugas• Menentukan tim kerja dan koordinasi kerja	X X	X X	

	Melakukan evaluasi	<ul style="list-style-type: none"> • Menganalisis pemberitaan dan memberikan evaluasi perbaikan untuk ke depan (kritik, saran dan solusi) • Tanggung jawab atas pilihan topik, narasumber, cara penyajian materi berita. • Mengusulkan anggaran, pengadaan peralatan kerja (IT) dan fasilitas pendukung termasuk SDM 	X	X	X
	Memotivasi (catt: manajemen modern tidak memberikan hukuman tetapi memberikan motivasi dan rangsangan insentif)	<ul style="list-style-type: none"> • Memberikan pujian atas prestasi kerja (dibuktikan dengan prestasi yang diakui di medianya) • Memberikan motivasi dan arah bagi pengembangan untuk mencapai prestasi • Mengusulkan penanganan khusus yang diperlukan : mutasi, cuti, <i>healing</i>, pendidikan tambahan 	X	X	X

UJI KOMPETENSI MENGEVALUASI HASIL LIPUTAN/ PEMBERITAAN

Nomor Unit : **2.6.1. MADYA**

Judul Unit : **Mengevaluasi Hasil Liputan/Pemberitaan**

Tugas : Peserta mengevaluasi pelaksanaan tugas liputan (simulasi)

Penilaian : Hasil evaluasi atas sejumlah karya jurnalistik, pengamatan, uji lisan

Perlengkapan : Berita hasil liputan terencana untuk dievaluasi

S: Kesadaran, P: Pengetahuan, K: Keterampilan

Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja	Indikator Unjuk Kerja	S	P	K
Mengevaluasi hasil liputan	Mengumpulkan hasil liputan yang sudah disiarkan	• Menilai pemberitaan dan memeriksa kecocokannya isi pemberitaan dengan perencanaan	X	X	X
		• Menganalisa ketepatan waktu dan hasil kerja	X	X	X
		• Membuat daftar topik sejenis dari media lain.	X	X	X
	Menganalisa keberhasilan dan kegagalan perencanaan	• Mencatat faktor keberhasilan dan keunggulan	X	X	X
		• Mencatat faktor penyebab kegagalan	X	X	X
		• Mencatat langkah-langkah perbaikan yang dapat dilakukan	X	X	X

	Menentukan tindak lanjut	<ul style="list-style-type: none">• Melakukan koordinasi dengan wartawan untuk tindakan pemberitaan/ pengembangan selanjutnya• Membaca peta berita selanjutnya dan memutuskan kebijakan pemberitaan berikutnya (mengacu keberhasilan dan kegagalan)• Memperkirakan arah pemberitaan dan melakukan penugasan baru	X	X	
			X	X	
			X	X	

UJI KOMPETENSI MEMBANGUN DAN MEMELIHARA JEJARING SERTA LOBI

Nomor Unit : **2.7. MADYA**

Judul Unit : **Membangun dan Memelihara Jejaring serta Lobi**

Tugas : Menyusun alamat kontak dan spesifikasi/
kompetensi kontak

Penilaian : Memeriksa basis data, uji lisan untuk
membuktikan pengenalan peserta terhadap
narasumber

Perlengkapan : Akses internet

S: Kesadaran, P: Pengetahuan, K: Keterampilan

Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja	Indikator Unjuk Kerja	S	P	K
Membangun jejaring dan memanfaatkannya	Membuktikan adanya bina relasi	• Mempunyai data base kontak dengan narasumber secara periodik (telepon, kunjungan, pertemuan)	X	X	X
		• Mempunyai alamat kontak narasumber dan menyimpannya secara sistematis	X	X	X
		• Mampu memanfaatkan sarana teknologi untuk mendukung sistem bank data		X	X

	Memanfaatkan akses	<ul style="list-style-type: none"> • Memastikan narasumber dapat dihubungi sewaktu-waktu diperlukan • Memberikan akses narasumber bagi wartawan 	X		X
	Menambah kontak baru dan memperbarui basis data alamat kontak	<ul style="list-style-type: none"> • Senantiasa mengikuti perkembangan/posisi narasumber (promosi, pindah/mutasi) • Membina kontak dengan narasumber baru (pejabat baru) 	X	X	
	Membuat basis data	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat daftar alamat narasumber berikut biodata singkat • Memasukkan data pribadi untuk basis data kantor • Menciptakan sistem komunikasi alamat kontak agar mudah diakses semua wartawan/lintas bidang • Mempunyai daftar alamat situs penting yang dapat diakses 	X	X	X
			X	X	X
Melakukan lobi	Kemampuan lobi	<ul style="list-style-type: none"> • Memelihara relasi dengan narasumber • Melakukan pendekatan terhadap narasumber baru • Memastikan narasumber dapat diakses dengan mudah 	X		X
			X	X	X
					X



Uji Kompetensi Wartawan Utama

UJI KOMPETENSI MENGEVALUASI RENCANA LIPUTAN

Nomor Unit : **3.1. UTAMA**

Judul Unit : **Mengevaluasi Rencana Liputan**

Tugas : Peserta mengevaluasi rencana liputan dan didiskusikan

Penilaian : Memeriksa hasil evaluasi, pengamatan dan catatan hasil diskusi

S: Kesadaran, P: Pengetahuan, K: Keterampilan

Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja	Indikator Unjuk Kerja	S	P	K
Mengevaluasi rencana liputan	Mengevaluasi keputusan redaksi dalam perencanaan liputan secara berkala	<ul style="list-style-type: none"> • Memastikan semua usul rencana liputan berdasar visi/misi media tempat bekerja • Mengidentifikasi nilai berita/relevansi untuk kepentingan umum 	X	X X	X X
	Mengevaluasi kebijakan pemberitaan	<ul style="list-style-type: none"> • Memastikan sudut pandang untuk topik liputan sesuai visi/karakter media • Memastikan aspek KEJ diterapkan sejak dalam perencanaan liputan • Memberikan masukan tambahan/pengayaan informasi latar belakang untuk perencanaan berikutnya 	X X	X X	

Standar Kompetensi Wartawan

	Mengevaluasi peta berita	<ul style="list-style-type: none">• Memastikan pemetaan berita dan perencanaan selaras dengan kebijakan media• Memastikan dukungan anggaran tersedia untuk pelaksanaan liputan	X		
				X	X

UJI KOMPETENSI MENENTUKAN BAHAN LIPUTAN LAYAK SIAR

Nomor Unit : **3.2. UTAMA**

Judul Unit : **Menentukan Bahan Liputan Layak Siar**

Tugas : Uji lisan, simulasi dan menyerahkan hasil kerja

Penilaian : Pengamatan dan mencatat hasil wawancara, memeriksa hasil analisis bahan berita layak siar

Perlengkapan : Studi kasus sejumlah bahan liputan

S: Kesadaran, P: Pengetahuan, K: Keterampilan

Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja	Indikator Unjuk Kerja	S	P	K
Menganalisis hasil liputan wartawan.	Menentukan bahan layak siar.	<ul style="list-style-type: none">• Memastikan hasil liputan dapat menjadi berita yang tepat dan sesuai dengan visi/ karakter media• Memastikan berita layak siar untuk kepentingan publik• Memastikan penyiaran selaras dengan KEJ.	X	X	X

Standar Kompetensi Wartawan

	Memberikan latar belakang dan arahan liputan investigasi	<ul style="list-style-type: none"> • Memberikan latar belakang lebih lengkap untuk memperkaya hasil liputan • Mengarahkan usul tindak lanjut untuk pengembangan berita termasuk liputan investigasi. 	X	X	X
	Menguraikan kebijakan redaksi	<ul style="list-style-type: none"> • Menjelaskan sikap media terhadap isu/masalah terkait dan menguraikan kebijakan redaksional guna menjadi bahan pertimbangan penyusunan berita 	X	X	X
	Sadar akan dampak dari liputan	<ul style="list-style-type: none"> • Memperkirakan kemungkinan muncul perdebatan publik dan tanggung jawab manajemen untuk menghadapinya 	X	X	X

UJI KOMPETENSI MENGARAHKAN LIPUTAN INVESTIGASI

Nomor Unit : **3.2.1. UTAMA**

Judul unit : **Mengarahkan Liputan Investigasi**

Tugas : Peserta diminta memperkaya satu perencanaan investigasi dan simulasi koordinasi

Penilaian : Pengamatan, uji lisan dan menilai karya

Perlengkapan : Pemeran redaktur untuk simulasi koordinasi

S: Kesadaran, P: Pengetahuan, K: Keterampilan

Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja	Indikator Unjuk Kerja	S	P	K
Mengarahkan liputan investigasi	Mendiskusikan rencana liputan investigasi	<ul style="list-style-type: none"> Mengidentifikasi masalah yang penting dan aktual (nilai berita) 	X	X	
	Melakukan verifikasi hasil riset data	<ul style="list-style-type: none"> Mendengarkan pemaparan latar belakang usul investigasi Memutuskan kebijakan redaksi untuk melakukan liputan investigasi (setuju atau menolak) dengan pertimbangan kepentingan publik 	X	X X	

Standar Kompetensi Wartawan

	Persiapan	<ul style="list-style-type: none"> • Menimbang kemampuan redaksi (petugas wartawan), dana dan waktu • Mempertimbangkan dampak hukum dari liputan • Menunjuk petugas (wartawan) yang tepat • Menyusun rencana anggaran 	X		X
	Memperkaya perencanaan	<ul style="list-style-type: none"> • Memperkaya daftar pertanyaan kunci • Mengarahkan dokumen /akses untuk latar belakang dan nara sumber 	X	X	

UJI KOMPETENSI MENULIS OPINI

Nomor Unit : **3.3. UTAMA**

Judul Unit : **Menulis Opini**

Tugas : Peserta diminta menulis opini dengan materi sejumlah informasi yang diperoleh dari bahan yang tersedia / surat kabar/ siaran berita simulasi

Penilaian : Pengamatan saat simulasi pengumpulan data dan informasi, pemeriksaan karya berupa tulisan opini dan penilaian pada hasil kerja/ produk dengan melakukan kegiatan simulasi menulis opini.

Perlengkapan : Data dan bahan pemberitaan

S: Kesadaran, P: Pengetahuan, K: Keterampilan

Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja	Indikator Unjuk Kerja	S	P	K
Menulis opini	Menentukan topik opini sesuai kebijakan perusahaan	<ul style="list-style-type: none">Mempelajari situasi/ pemetaan melalui bahan berita/liputan media massa	X	X	X

	Menulis topik	<ul style="list-style-type: none"> • Mengikuti kaidah jurnalistik • Menggunakan bahasa sesuai ragam media • Mengutamakan pandangan/kebijakan redaksi mengenai situasi penting yang diulas • Mengoperasikan alat kerja untuk mengetik dan menulis berita (memakai komputer, akses bank data, telepon selular) 	X	X	X
	Memeriksa akurasi <i>Proofreading</i> Tenggat waktu ditepati	<ul style="list-style-type: none"> • Memeriksa akurasi data dan informasi • Memeriksa kesalahan ketik, salah ejaan • Bekerja sesuai jadwal dan tenggat yang ditetapkan perusahaan (mampu bekerja di bawah tekanan) 	X	X	X
	Menerapkan KEJ	<ul style="list-style-type: none"> • Menyelaraskan kode etik Jurnalistik (menghindari pencemaran nama baik, menyertakan bukti berupa informasi dan data atas opini/ subyektivitas yang diuraikan) 	X	X	X

UJI KOMPETENSI MENENTUKAN BAHAN LIPUTAN LAYAK SIAR

Nomor Unit : **3.4. UTAMA**

Judul Unit : **Menentukan Bahan Liputan Layak Siar**

Tugas : Uji lisan, simulasi dan menyerahkan hasil kerja

Penilaian : Pengamatan dan mencatat hasil uji lisan, memeriksa hasil analisis bahan berita layak siar

Perlengkapan : Studi kasus sejumlah bahan liputan

S: Kesadaran, P: Pengetahuan, K: Keterampilan

Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja	Indikator Unjuk Kerja	S	P	K
Menganalisis hasil liputan wartawan	Menentukan bahan layak siar	<ul style="list-style-type: none">• Memastikan hasil liputan dapat menjadi berita yang tepat dan sesuai dengan visi/ karakter media• Memastikan berita layak siar untuk kepentingan publik• Memastikan penyiaran selaras dengan KEJ• Memastikan ketepatan waktu program siaran dan cetak	X	X	X

Standar Kompetensi Wartawan

	Memberikan latar belakang dan arahan liputan investigasi	<ul style="list-style-type: none"> • Memberikan latar belakang lebih lengkap untuk memperkaya hasil liputan • Mengarahkan (Menentukan) usul tindak lanjut untuk pengembangan berita termasuk liputan investigasi 	X	X	
			X	X	X
	Menguraikan kebijakan redaksi	<ul style="list-style-type: none"> • Menjelaskan sikap media terhadap isu/masalah terkait dan menguraikan (menetapkan)kebijakan redaksional guna menjadi bahan pertimbangan penyusunan berita. 	X	X	X
	Sadar akan dampak negatif dari hasil liputan, gambar, foto, ilustrasi, grafis, karikatur, suara, back sound.	<ul style="list-style-type: none"> • Memperkirakan kemungkinan muncul perdebatan publik dan tanggungjawab manajemen untuk menghadapinya • Meminimalkan dampak negatif hasil karya jurnalistik 	X	X	
			X	X	X

UJI KOMPETENSI KEBIJAKAN RUBRIKASI

Nomor Unit : **3.5. UTAMA**

Judul Unit : **Kebijakan Rubrikasi**

Tugas : Analisis rubrik, uji lisan

Penilaian : Pengamatan dan mencatat hasil uji lisan, memeriksa hasil analisis isi rubrik

Perlengkapan : Rancangan isi rubrik

S: Kesadaran, P: Pengetahuan, K: Keterampilan

Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja	Indikator Unjuk Kerja	S	P	K
Analisis isi rubrik	Menganalisa sejumlah rubrik dan program	<ul style="list-style-type: none"> Menganalisa susunan program dan rubrik untuk kesesuaian karakter media dan kepentingan publik. 	X		X
	Mengembangkan program	<ul style="list-style-type: none"> Menganalisis kecenderungan masyarakat Menganalisis kecenderungan media lain Mengemukakan wacana rubrik/program baru Menentukan rubrik/program baru 	X	X	
			X	X	
			X	X	

Standar Kompetensi Wartawan

	Pengembangan SDM	<ul style="list-style-type: none"> • Memutuskan penugasan kepada wartawan madya dan mengarahkan untuk menyusun rancangan program baru. • Menganalisis dan memetakan kebutuhan SDM sesuai dengan rubrik/program redaksi. 	X	X	
	Menggunakan peralatan dan Teknologi Informasi	<ul style="list-style-type: none"> • Memakai peralatan TI dan bekerjasama dengan teknisi (operator) untuk melakukan riset data, menyusun input asupan 		X	X

UJI KOMPETENSI RAPAT REDAKSI-PIMPIN

Nomor Unit : **3.6. UTAMA**

Judul Unit : **Rapat Redaksi- PIMPIN**

Tugas : Memimpin rapat redaksi

Penilaian : Penilaian dokumen, risalah rapat, koordinasi liputan

Perlengkapan : Simulasi rapat redaksi dan agenda rapat

S: Kesadaran, P: Pengetahuan, K: Keterampilan

Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja	Indikator Unjuk Kerja	S	P	K
Memimpin Rapat Redaksi	Menilai kinerja redaksi secara berkala (jadual rapat) dan mengevaluasi	• Mengevaluasi kegiatan pemberitaan dan pelaksanaan kebijakan redaksi	X	X	
		• Menganalisis kekuatan, kelemahan, kesempatan dan ancaman	X	X	
	Melakukan evaluasi	• Menganalisis pemberitaan dan memberikan evaluasi (kritik, saran dan solusi)	X	X	X
		• Tanggung jawab atas pilihan topik, narasumber, cara penyajian materi berita	X	X	

		<ul style="list-style-type: none"> • Memutuskan usul terkait anggaran, pengadaan peralatan kerja (IT) dan fasilitas pendukung termasuk SDM • Menilai konsistensi penggunaan bahasa • Menilai konsistensi kebijakan politik • Menilai seluruh kegiatan pemberitaan (proses dan hasil) sejalan dengan KEJ. 	X	X	X
	Prekdisi pengembangan keredaksian	<ul style="list-style-type: none"> • Menyampaikan kebijakan redaksi untuk pengelolaan keredaksian • Menyampaikan wacana inovasi (sistem dan produk) • Memperkuat organisasi keredaksian 	X		X
	Pujian (Apresiasi) dan motivasi (rangsangan/ insentif) (Apresiasi)	<ul style="list-style-type: none"> • memberikan pujian atas prestasi kerja (dibuktikan dengan prestasi yang diakui di medianya) • Memberikan motivasi dan arah bagi pengembangan untuk mencapai prestasi • Memutuskan penanganan khusus yang diperlukan : mutasi, cuti, <i>healing</i>, pendidikan tambahan. 	X	X	X

UJI KOMPETENSI FASILITAS JEJARING

Nomor Unit : **3.7. UTAMA**

Judul Unit : **Fasilitasi Jejaring**

Tugas : Membuktikan telah memotivasi dan menyediakan fasilitas pendukung untuk membangun alamat kontak dan spesifikasi/kompetensi kontak

Penilaian : Memeriksa basis data, uji lisan untuk membuktikan pengenalan peserta terhadap narasumber

Perlengkapan: Akses internet

S: Kesadaran, P: Pengetahuan, K: Keterampilan

Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja	Indikator Unjuk Kerja	S	P	K
Memberikan fasilitas untuk membangun jejaring	Memberikan motivasi untuk membangun jejaring	<ul style="list-style-type: none"> Mengarahkan jajaran redaksi untuk membangun jejaring dan bank data narasumber/tokoh penting 	X	X	
	Memberikan akses	<ul style="list-style-type: none"> Memberikan akses narasumber bagi wartawan 	X		
	Menyediakan fasilitas kerja	<ul style="list-style-type: none"> Menyediakan fasilitas dan perlengkapan TI untuk bank data, sarana komunikasi, (dana menjamu narasumber) 	X	X	

