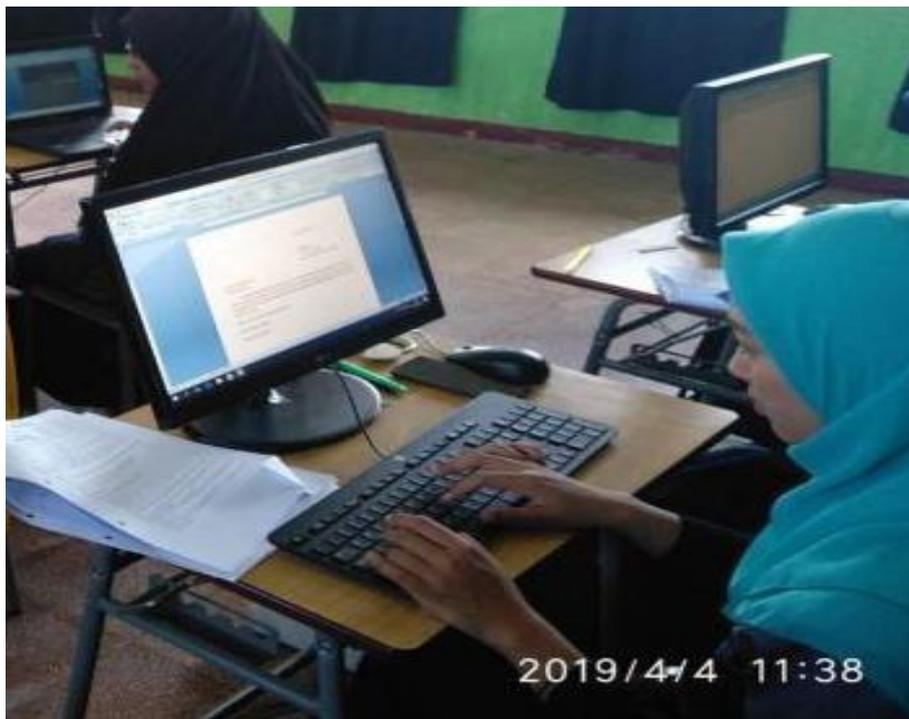




**PROGRAM  
PELATIHAN BERBASIS KOMPETENSI  
OPERATOR KOMPUTER MUDA**

**KODE PROGRAM PELATIHAN : J.630000.01.19**



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN RI  
DIREKTORAT JENDERAL PEMBINAAN PELATIHAN DAN PRODUKTIVITAS  
Jl. Jend. Gatot Subroto Kav.51 Lt.6.A Jakarta Selatan  
2019**

## DAFTAR ISI

DAFTAR ISI .....	i
KATA PENGANTAR .....	ii
PROGRAM PELATIHAN BERBASIS KOMPETENSI .....	1
1. Nama Pelatihan .....	1
2. Kode Program .....	1
3. Kualifikasi/Jenjang Pelatihan .....	1
4. Tujuan Pelatihan .....	1
5. Unit Kompetensi yang ditempuh .....	1
6. Perkiraan Waktu Pelatihan .....	2
7. Persyaratan Peserta Pelatihan .....	2
8. Persyaratan Instruktur .....	2
KURIKULUM PELATIHAN BERBASIS KOMPETENSI .....	3
I. Kelompok Unit Kompetensi .....	3
II. Pelatihan di tempat kerja (OJT) .....	3
III. Kelompok Non Unit Kompetensi .....	3
SILABUS PELATIHAN BERBASIS KOMPETENSI.....	4
I. Kelompok Unit Kompetensi Teknis.....	4
II. Pelatihan di tempat kerja (OJT) .....	36
III. Kelompok Non Unit Kompetensi .....	36
DAFTAR PERALATAN DAN BAHAN YANG DIGUNAKAN.....	40

## KATA PENGANTAR

Sesuai dengan Peraturan Pemerintah tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional, bahwa setiap penyusunan program pelatihan kerja berbasis kompetensi mengacu pada Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI), Standar Internasional dan/atau Standar Khusus.

Untuk mengimplementasi pelatihan berbasis kompetensi diperlukan adanya program pelatihan kerja ini dijadikan acuan dalam pelaksanaan pelatihan kerja yang diselenggarakan oleh Balai/LPK baik milik Pemerintah maupun Swasta.

Program pelatihan kerja dapat disusun secara berjenjang atau tidak berjenjang, Program pelatihan kerja yang berjenjang mengacu kepada Perpres Nomor 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI), sedangkan program pelatihan kerja yang tidak berjenjang disusun berdasarkan unit kompetensi atau kelompok unit kompetensi

Untuk memenuhi berbagai kebutuhan pelatihan di dunia usaha maupundunia industri pada masyarakat pengguna, maka disusun program pelatihan berbasis kompetensi dengan nama pelatihan "*OPERATOR KOMPUTER MUDA* ", yang mengacu pada standar kompetensi kerja.

Demikianlah program pelatihan berbasis kompetensi ini disusun, semoga dapat digunakan dan bermanfaat dalam menunjang proses pelaksanaan pelatihan di lembaga pelatihan kerja. Dalam rangka meningkatkan produktivitas sumber dayamanusia dan memiliki daya saing di dalam maupun di luar negeri.

Jakarta, November 2019

Direktur  
Bina Standardisasi Kompetensi  
dan Pelatihan Kerja



Drs. Sukiyo, M. M.Pd  
NIP. 19591006 198612 1 001

## PROGRAM PELATIHAN BERBASIS KOMPETENSI

1. Nama Pelatihan : Operator Komputer Muda
2. Kode Program Pelatihan : I.56.30000.01.18
3. Jenjang Program Pelatihan : Non Jenjang
4. Tujuan Pelatihan : Setelah mengikuti pelatihan ini peserta kompeten dalam Mengoperasikan Komputer, menggunakan peralatan Peripherals, mengoperasikan aplikasi office dan mengidentifikasi aspek keamanan pengguna.
5. Unit Kompetensi yang ditempuh:
  - 5.1 J.63OPR00.002.2 Menggunakan Sistem Operasi
  - 5.2 J.63OPR00.003.2 Menggunakan Peralatan Peripherals
  - 5.3 J.63OPR00.004.2 Menggunakan Perangkat Lunak Pengolah Kata Tingkat Dasar
  - 5.4 J.63OPR00.005.2 Menggunakan Perangkat Lunak Lembar Sebar (Spreadsheet) Tingkat Dasar
  - 5.5 J.63OPR00.006.2 Menggunakan Perangkat Lunak Presentasi Tingkat Dasar
  - 5.6 J.63OPR00.009.2 Menggunakan Aplikasi Berbasis Internet (Internet Based Applications Literacy)
6. Perkiraan Waktu Pelatihan : 260 Jam Pelatihan @45 menit
7. Persyaratan Peserta Pelatihan:
  - 7.1 Pendidikan : SD
  - 7.2 Pelatihan : -
  - 7.3 Pengalaman Kerja : -
  - 7.4 Jenis Kelamin : Laki-laki/perempuan.
  - 7.5 Umur : Minimal 17 tahun.
  - 7.6 Kesehatan : Sehat jasmani dan rohani.
  - 7.7 Persyaratan Khusus : -

## 8. Persyaratan Instruktur

- 8.1 Pendidikan Formal : Minimal D3
- 8.2 Kompetensi Metodologi : Minimal memiliki sertifikat Pelatihan Instruktur Terampil Pelaksana.
- 8.3 Kompetensi Teknis : Sertifikat Kompetensi Pelaksana.
- 8.4 Pengalaman Kerja : Satu tahun asistensi mengajar di Pelatihan Telekomunikasi dan Komunikasi.
- 8.5 Kesehatan : Sehat Jasmani dan Rohani
- 8.6 Persyaratan khusus : -

## KURIKULUM PELATIHAN BERBASISI KOMPETENSI

NO	MATERI PELATIHAN	KODE UNIT	PERKIRAAN WAKTU PELATIHAN (JP)		
			Penge-Tahuan	Ketera mpilan	Jumlah
<b>I.</b>	<b>KELOMPOK UNIT KOMPETENSI</b>				
	1.1. Menggunakan Sistem Operasi.	J.63OPR00.002.2	6	20	26
	1.2. Menggunakan Peralatan Peripheral.	J.63OPR00.003.2	6	20	26
	1.3. Menggunakan Perangkat Lunak Pengolah Kata Tingkat Dasar.	J.63OPR00.004.2	10	40	50
	1.4. Menggunakan Perangkat Lunak Lembar Sebar (Spreadsheet) Tingkat Dasar.	J.63OPR00.005.2	10	40	50
	1.5. Menggunakan Perangkat Lunak Presentasi Tingkat Dasar.	J.63OPR00.006.2	12	40	52
	1.6. Menggunakan Aplikasi Berbasis Internet (Internet Based Applications Literacy)	J.63OPR00.009.2	8	20	28
	<b>Jumlah I</b>	-	<b>52</b>	<b>180</b>	<b>232</b>
<b>II.</b>	<b>PELATIHAN DI TEMPAT KERJA (OJT)</b>				
	2.1 Pelaksanaan OJT	-	-	-	... Bulan
	<b>Jumlah II</b>				<b>..Bulan</b>
<b>III.</b>	<b>KELOMPOK PENUNJANG</b>				
	3.1 <i>Soft Skills</i>	-	8	12	20
	3.2 Produktifitas		6	2	8
	<b>Jumlah III</b>	-	<b>8</b>	<b>12</b>	<b>20</b>
	<b>Jumlah I s.d. III</b>		<b>66</b>	<b>194</b>	<b>260</b>

## SILABUS PELATIHAN BERBASIS KOMPETENSI

### I. KELOMPOK UNIT KOMPETENSI INTI

**1.1 Unit Kompetensi** : Menggunakan Sistem Operasi  
**Kode Unit** : J.63OPR00.002.2  
**Perkiraan Waktu Pelatihan** : 26 jam @ 45 menit

Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja	Indikator Unjuk Kerja	Materi Pelatihan			Perkiraan Waktu Pelatihan (jampel)	
			Pengetahuan	Keterampilan	Sikap	Pengeta- huan	Keteram- pilan
1. Mengenali perintah dan GUI windows/ menu/ikon (icon)/ kursor yang berasosiasi dengannya.	1.1 Perintah-perintah sederhana diidentifikasi sesuai dengan petunjuk penggunaan sistem operasi.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dapat mengidentifikasi Perintah-perintah sederhana sesuai dengan petunjuk penggunaan sistem operasi</li> <li>• Mampu mengidentifikasi Perintah-perintah sederhana sesuai dengan petunjuk penggunaan sistem operasi</li> <li>• Harus cermat, teliti dan taat asas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cara mengidentifikasi Perintah-perintah sederhana sesuai dengan petunjuk penggunaan sistem operasi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• mengidentifikasi Perintah-perintah sederhana sesuai dengan petunjuk penggunaan sistem operasi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cermat</li> <li>• Teliti</li> <li>• Taat azas</li> </ul>	5	11
	1.2 Obyek pengacu yang bersesuaian dengan perintah-perintah sistem dikenali yang bersesuaian dengan perintah-perintah sistem	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dapat mengenali obyek pengacu yang bersesuaian dengan perintah-perintah system.</li> <li>• Mampu mengenali obyek pengacu yang bersesuaian dengan perintah-perintah system.</li> <li>• Harus cermat, teliti dan taat asas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cara mengenali obyek pengacu yang bersesuaian dengan perintah-perintah system.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• mengenali obyek pengacu yang bersesuaian dengan perintah-perintah system..</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cermat</li> <li>• Teliti</li> <li>• Taat azas.</li> </ul>		

Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja	Indikator Unjuk Kerja	Materi Pelatihan			Perkiraan Waktu Pelatihan (jampel)	
			Pengetahuan	Keterampilan	Sikap	Peng- ta- huan	Keteram- pilan
	1.3 Fungsi-fungsi tombol-tombol minimize, maximize, restore dan close, digunakan pada perangkat komputer untuk mengelola aplikasi yang sedang berjalan sesuai dengan petunjuk penggunaan sistem operasi.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dapat menggunakan Fungsi-fungsi tombol-tombol minimize, maximize, restore dan close, pada perangkat komputer untuk mengelola aplikasi yang sedang berjalan sesuai dengan petunjuk penggunaan sistem operasi.</li> <li>Mampu pada perangkat komputer untuk mengelola aplikasi yang sedang berjalan sesuai dengan petunjuk penggunaan sistem operasi.</li> <li>Harus cermat, teliti dan taat asas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fungsi-fungsi tombol-tombol minimize, maximize, restore dan close, pada perangkat computer.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>menggunakan Fungsi-fungsi tombol-tombol minimize, maximize, restore dan close, pada perangkat computer sesuai dengan petunjuk penggunaan sistem operasi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cermat.</li> <li>Teliti.</li> <li>Taat Azas.</li> </ul>		
Asesmen							
2. Mengelola folder, file dan control panel	2.1 Folder dan file dikelola sesuai dengan petunjuk penggunaan sistem operasi.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dapat menjelaskan cara mengelola Folder dan file sesuai dengan petunjuk penggunaan sistem operasi.</li> <li>Mampu mengelola Folder dan file sesuai dengan petunjuk penggunaan sistem operasi</li> <li>Harus cermat, teliti dan taat asas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cara mengelola Folder dan file sesuai dengan petunjuk penggunaan sistem operasi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>mengelola Folder dan file sesuai dengan petunjuk penggunaan sistem operasi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cermat.</li> <li>Teliti.</li> <li>Taat Azas.</li> </ul>		
	2.2 Informasi dan atribut tentang folder seperti nama, ukuran, hak akses ditampilkan sesuai dengan petunjuk penggunaan sistem operasi.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dapat menjelaskan cara menampilkan Informasi dan atribut tentang folder seperti nama, ukuran, hak akses sesuai dengan petunjuk penggunaan sistem operasi.</li> <li>Mampu menampilkan Informasi dan atribut tentang folder seperti nama, ukuran, hak akses sesuai dengan petunjuk penggunaan sistem operasi</li> <li>Harus cermat, teliti dan taat asas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cara menampilkan Informasi dan atribut tentang folder.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>menampilkan Informasi dan atribut tentang folder sesuai dengan petunjuk penggunaan sistem operasi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cermat.</li> <li>Teliti.</li> <li>Taat Azas.</li> </ul>		

Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja	Indikator Unjuk Kerja	Materi Pelatihan			Perkiraan Waktu Pelatihan (jampel)	
			Pengetahuan	Keterampilan	Sikap	Pengeta- huan	Keteram- pilan
	2.3 Atribut suatu folder/file diubah sesuai dengan petunjuk penggunaan sistem operasi.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dapat menjelaskan cara mengubah Atribut suatu folder/file sesuai dengan petunjuk penggunaan sistem operasi</li> <li>• Mampu mengubah Atribut suatu folder/file sesuai dengan petunjuk penggunaan sistem operasi</li> <li>• Harus cermat, teliti dan taat asas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cara mengubah Atribut suatu folder/file</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• mengubah Atribut suatu folder/file sesuai dengan petunjuk penggunaan sistem operasi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cermat.</li> <li>• Teliti.</li> <li>• Taat Azas.</li> </ul>		
	2.4 Pengaturan sederhana dilakukan sesuai dengan petunjuk penggunaan sistem operasi.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dapat menjelaskan cara pengaturan sederhana sesuai dengan petunjuk penggunaan sistem operasi.</li> <li>• Mampu melakukan pengaturan sederhana sesuai dengan petunjuk penggunaan sistem operasi</li> <li>• Harus cermat, teliti dan taat asas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pengaturan sederhana penggunaan sistem operasi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan pengaturan sederhana penggunaan sistem operasi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cermat.</li> <li>• Teliti.</li> <li>• Taat Azas.</li> </ul>		
Asesmen							

**1.2 Unit Kompetensi : Menggunakan Peralatan Peripheral**  
**Kode Unit : J.63OPR00.003.2**  
**Perkiraan Waktu Pelatihan : 26 JP @ 45 menit**

Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja	Indikator Unjuk Kerja	Materi Pelatihan			Perkiraan Waktu Pelatihan (jampel)	
			Pengetahuan	Keterampilan	Sikap	Pengeta- tahuan	Keteram- pilan
1. Mempersiapkan peralatan peripheral	1.1 Peralatan sudah disambung ke perangkat komputer menggunakan jenis koneksi yang tersedia.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dapat menjelaskan cara menyambung peralatan perangkat komputer</li> <li>Mampu menyambung peralatan perangkat komputer.</li> <li>Harus Disiplin, Teliti, Cermat dan Tanggung jawab.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Macam-macam komputer dan peralatan pendukungnya. serta media komunikasi.</li> <li>Cara menyiapkan komputer dan peralatan pendukungnya.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menyiapkan komputer dan peralatan pendukungnya.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Disiplin</li> <li>Teliti</li> <li>Cermat</li> <li>Tanggung jawab</li> </ul>	5	11
	1.2 Peralatan peripheral dinyalakan sesuai petunjuk penggunaan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dapat menjelaskan cara menyalakan peralatan peripheral sesuai petunjuk penggunaan.</li> <li>Mampu menyalakan peralatan peripheral sesuai petunjuk penggunaan.</li> <li>Harus Disiplin, Teliti, Cermat dan Tanggung jawab.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cara menyalakan peralatan peripheral sesuai petunjuk penggunaan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menyalakan peralatan peripheral sesuai petunjuk penggunaan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Disiplin</li> <li>Teliti</li> <li>Cermat</li> <li>Tanggung jawab</li> </ul>		
	1.3 Pengaturan peralatan dilakukan sesuai dengan petunjuk penggunaan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dapat menjelaskan cara melakukan pengaturan peralatan sesuai dengan petunjuk penggunaan.</li> <li>Mampu melakukan pengaturan peralatan sesuai dengan petunjuk penggunaan</li> <li>Harus Disiplin, Teliti, Cermat dan Tanggung jawab</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cara melakukan pengaturan peralatan sesuai dengan petunjuk penggunaan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melakukan pengaturan peralatan sesuai dengan petunjuk penggunaan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Disiplin</li> <li>Teliti</li> <li>Cermat</li> <li>Tanggung jawab</li> </ul>		

Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja	Indikator Unjuk Kerja	Materi Pelatihan			Perkiraan Waktu Pelatihan (jampel)	
			Pengetahuan	Keterampilan	Sikap	Pengeta- tahuan	Keteram- pilan
	1.4 Peralatan diaktifkan melalui perangkat lunak (peripheral driver) yang digunakan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dapat menjelaskan cara mengaktifkan peralatan melalui perangkat lunak (peripheral driver) yang digunakan.</li> <li>Mampu mengaktifkan peralatan melalui perangkat lunak (<i>peripheral driver</i>) yang digunakan</li> <li>Harus Disiplin, Teliti, Cermat dan Tanggung jawab</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cara mengaktifkan peralatan melalui perangkat lunak (peripheral driver) yang digunakan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengaktifkan peralatan melalui perangkat lunak (peripheral driver) yang digunakan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Disiplin</li> <li>Teliti</li> <li>Cermat</li> <li>Tanggung jawab</li> </ul>		
Asesmen							
2. Menggunakan printer	2.1 Media cetak dipasang pada printer	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dapat menjelaskan cara memasang media cetak pada printer.</li> <li>Mampu memasang media cetak pada printer.</li> <li>Harus Disiplin, Teliti, Cermat dan Tanggung jawab</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cara memasang media cetak pada printer.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memasang media cetak pada printer.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Disiplin</li> <li>Teliti</li> <li>Cermat</li> <li>Tanggung jawab</li> </ul>		
	2.2 Fitur dasar pencetakan dipilih melalui aplikasi yang digunakan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dapat menjelaskan cara memilih fitur dasar pencetakan melalui aplikasi yang digunakan.</li> <li>Mampu memilih fitur dasar pencetakan melalui aplikasi yang digunakan.</li> <li>Harus Disiplin, Teliti, Cermat dan Tanggung jawab</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cara memilih fitur dasar pencetakan melalui aplikasi yang digunakan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memilih fitur dasar pencetakan melalui aplikasi yang digunakan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Disiplin</li> <li>Teliti</li> <li>Cermat</li> <li>Tanggung jawab</li> </ul>		

Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja	Indikator Unjuk Kerja	Materi Pelatihan			Perkiraan Waktu Pelatihan (jampel)	
			Pengetahuan	Keterampilan	Sikap	Pengeta- huan	Keteram- pilan
	2.3 Proses pencetakan dilakukan dengan melalui aplikasi yang sesuai.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dapat menjelaskan cara melakukan proses pencetakan dengan melalui aplikasi yang sesuai.</li> <li>Mampu melakukan proses pencetakan dengan melalui aplikasi yang sesuai.</li> <li>Harus Disiplin, Teliti, Cermat dan Tanggung jawab</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cara melakukan proses pencetakan dengan melalui aplikasi yang sesuai.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melakukan proses pencetakan dengan melalui aplikasi yang sesuai.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Disiplin</li> <li>Teliti</li> <li>Cermat</li> <li>Tanggung jawab</li> </ul>		
Asesmen							
3. Menggunakan scanner.	3.1 Dokumen diletakan di scanner sesuai dengan petunjuk penggunaan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dapat menjelaskan cara meletakkan dokumen di <i>scanner</i> sesuai dengan petunjuk penggunaan.</li> <li>Mampu meletakkan dokumen di <i>scanner</i> sesuai dengan petunjuk penggunaan.</li> <li>Harus Disiplin, Teliti, Cermat dan Tanggung jawab.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cara meletakkan dokumen di <i>scanner</i> sesuai dengan petunjuk penggunaan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Meletakkan dokumen di <i>scanner</i> sesuai dengan petunjuk penggunaan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Disiplin</li> <li>Teliti</li> <li>Cermat</li> <li>Tanggung jawab</li> </ul>		
	3.2 Fitur dasar pemindaian dipilih sesuai dengan kebutuhan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dapat menjelaskan cara memilih fitur dasar pemindaian sesuai dengan kebutuhan.</li> <li>Mampu memilih fitur dasar pemindaian sesuai dengan kebutuhan.</li> <li>Harus Disiplin, Teliti, Cermat dan Tanggung jawab</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cara memilih fitur dasar pemindaian sesuai dengan kebutuhan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memilih fitur dasar pemindaian sesuai dengan kebutuhan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Disiplin</li> <li>Teliti</li> <li>Cermat</li> <li>Tanggung jawab</li> </ul>		

Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja	Indikator Unjuk Kerja	Materi Pelatihan			Perkiraan Waktu Pelatihan (jampel)	
			Pengetahuan	Keterampilan	Sikap	Pengeta- tahuan	Keteram- pilan
	3.3 Proses pemindaian dilakukan dengan melalui aplikasi yang sesuai.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dapat menjelaskan cara melakukan proses pemindaian dengan melalui aplikasi yang sesuai.</li> <li>• Mampu melakukan proses pemindaian dengan melalui aplikasi yang sesuai.</li> <li>• Harus Disiplin, Teliti, Cermat dan Tanggung jawab</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cara melakukan proses pemindaian dengan melalui aplikasi yang sesuai</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan proses pemindaian dengan melalui aplikasi yang sesuai.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disiplin</li> <li>• Teliti</li> <li>• Cermat</li> <li>• Tanggung jawab</li> </ul>		
	3.4 Hasil pemindaian disimpan sesuai dengan kebutuhan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dapat menjelaskan cara menyimpan hasil pemindaian sesuai dengan kebutuhan.</li> <li>• Mampu menyimpan hasil pemindaian sesuai dengan kebutuhan.</li> <li>• Harus Disiplin, Teliti, Cermat dan Tanggung jawab</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cara melakukan proses pemindaian dengan melalui aplikasi yang sesuai</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan proses pemindaian dengan melalui aplikasi yang sesuai.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disiplin</li> <li>• Teliti</li> <li>• Cermat</li> <li>• Tanggung jawab</li> </ul>		
Asesmen							

Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja	Indikator Unjuk Kerja	Materi Pelatihan			Perkiraan Waktu Pelatihan (jampel)	
			Pengetahuan	Keterampilan	Sikap	Pengeta- huan	Keteram- pilan
4. Mematikan peralatan	4.1 Semua kondisi/setting peralatan sudah dikembalikan ke pengaturan awal ( <i>default</i> ) sesuai dengan petunjuk penggunaan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dapat menjelaskan cara mengembalikan semua kondisi/ <i>setting</i> peralatan ke pengaturan awal (<i>default</i>) sesuai dengan petunjuk penggunaan.</li> <li>Mampu mengembalikan semua kondisi/ <i>setting</i> peralatan ke pengaturan awal (<i>default</i>) sesuai dengan petunjuk penggunaan.</li> <li>Harus Disiplin, Teliti, Cermat dan Tanggung jawab</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cara mengembalikan semua kondisi/ <i>setting</i> peralatan ke pengaturan awal (<i>default</i>) sesuai dengan petunjuk penggunaan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengembalikan semua kondisi/ <i>setting</i> peralatan ke pengaturan awal (<i>default</i>) sesuai dengan petunjuk penggunaan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Disiplin</li> <li>Teliti</li> <li>Cermat</li> <li>Tanggung jawab</li> </ul>		
	4.2 Peralatan dimatikan dengan mengikuti petunjuk penggunaan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dapat menjelaskan cara mematikan peralatan dengan mengikuti petunjuk penggunaan.</li> <li>Mampu mematikan peralatan dengan mengikuti petunjuk penggunaan.</li> <li>Harus Disiplin, Teliti, Cermat dan Tanggung jawab</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cara mematikan peralatan dengan mengikuti petunjuk penggunaan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mematikan peralatan dengan mengikuti petunjuk penggunaan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Disiplin</li> <li>Teliti</li> <li>Cermat</li> <li>Tanggung jawab</li> </ul>		
Asesmen							

**1.3 Unit Kompetensi : Menggunakan Perangkat Lunak Pengolah Kata Tingkat Dasar**  
**Kode Unit : J.63OPR00.004.2**  
**Perkiraan Waktu Pelatihan : 50 JP @ 45 menit**

Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja	Indikator Unjuk Kerja	Materi Pelatihan			Perkiraan Waktu Pelatihan (jampel)	
			Pengetahuan	Keterampilan	Sikap	Pengeta- huan	Keteram- pilan
1. Membuat dokumen	1.1 Aplikasi pengolah kata dibuka.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dapat menjelaskan cara membuka aplikasi pengolah kata.</li> <li>• Mampu membuka aplikasi pengolah kata</li> <li>• Harus Disiplin, Teliti, Cermat dan Tanggung jawab.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cara membuka aplikasi pengolah kata</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuka aplikasi pengolah kata</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disiplin</li> <li>• Teliti</li> <li>• Cermat</li> <li>• Tanggung jawab</li> </ul>	8	32
	1.2 Dokumen dibuat sesuai dengan kebutuhan pengguna.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dapat menjelaskan cara membuat dokumen sesuai dengan kebutuhan pengguna</li> <li>• Mampu membuat dokumen sesuai dengan kebutuhan pengguna</li> <li>• Harus Disiplin, Teliti, Cermat dan Tanggung jawab.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cara membuat dokumen sesuai dengan kebutuhan pengguna</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat dokumen sesuai dengan kebutuhan pengguna</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disiplin</li> <li>• Teliti</li> <li>• Cermat</li> <li>• Tanggung jawab</li> </ul>		
	1.3 Dokumen disimpan ke direktori.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dapat menjelaskan cara menyimpan dokumen ke direktori.</li> <li>• Mampu menyimpan dokumen ke direktori.</li> <li>• Harus Disiplin, Teliti, Cermat dan Tanggung jawab</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cara menyimpan dokumen ke direktori.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyimpan dokumen ke direktori.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disiplin</li> <li>• Teliti</li> <li>• Cermat</li> <li>• Tanggung jawab</li> </ul>		

Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja	Indikator Unjuk Kerja	Materi Pelatihan			Perkiraan Waktu Pelatihan (jampel)	
			Pengetahuan	Keterampilan	Sikap	Pengeta- huan	Keteram- pilan
	1.4 Dokumen yang tersimpan dibuka.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dapat menjelaskan cara membuka dokumen yang tersimpan.</li> <li>Mampu membuka dokumen yang tersimpan</li> <li>Harus Disiplin, Teliti, Cermat dan Tanggung jawab</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cara membuka dokumen yang tersimpan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membuka dokumen yang tersimpan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Disiplin</li> <li>Teliti</li> <li>Cermat</li> <li>Tanggung jawab</li> </ul>		
Assesmen							
2. Menyesuaikan pengaturan dasar untuk memenuhi tata letak dokumen	2.1 Tata letak halaman konvensi diatur untuk memenuhi kebutuhan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dapat menjelaskan cara mengatur tata letak halaman konvensi untuk memenuhi kebutuhan.</li> <li>Mampu mengatur tata letak halaman konvensi untuk memenuhi kebutuhan.</li> <li>Harus Disiplin, Teliti, Cermat dan Tanggung jawab</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cara mengatur tata letak halaman konvensi untuk memenuhi kebutuhan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengatur tata letak halaman konvensi untuk memenuhi kebutuhan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Disiplin</li> <li>Teliti</li> <li>Cermat</li> <li>Tanggung jawab</li> </ul>		
	2.2 Tata letak halaman konvensi diatur untuk memenuhi kebutuhan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dapat menjelaskan cara menyesuaikan format <i>font</i> dengan tujuan dokumen.</li> <li>Mampu menyesuaikan format <i>font</i> dengan tujuan dokumen.</li> <li>Harus Disiplin, Teliti, Cermat dan Tanggung jawab</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cara menyesuaikan format <i>font</i> dengan tujuan dokumen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menyesuaikan format <i>font</i> dengan tujuan dokumen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Disiplin</li> <li>Teliti</li> <li>Cermat</li> <li>Tanggung jawab</li> </ul>		

Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja	Indikator Unjuk Kerja	Materi Pelatihan			Perkiraan Waktu Pelatihan (jampel)	
			Pengetahuan	Keterampilan	Sikap	Peng- ta- huan	Keteram- pilan
	2.3 Keselarasan dan jarak baris diubah sesuai persyaratan informasi dokumen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dapat menjelaskan cara mengubah keselarasan dan jarak baris sesuai persyaratan informasi dokumen.</li> <li>Mampu mengubah keselarasan dan jarak baris sesuai persyaratan informasi dokumen.</li> <li>Harus Disiplin, Teliti, Cermat dan Tanggung jawab</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cara mengubah keselarasan dan jarak baris sesuai persyaratan informasi dokumen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengubah keselarasan dan jarak baris sesuai persyaratan informasi dokumen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Disiplin</li> <li>Teliti</li> <li>Cermat</li> <li>Tanggung jawab</li> </ul>		
	2.4 Margin disesuaikan dengan tujuan dokumen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dapat menjelaskan cara menyesuaikan margin dengan tujuan dokumen.</li> <li>Mampu menyesuaikan margin dengan tujuan dokumen.</li> <li>Harus Disiplin, Teliti, Cermat dan Tanggung jawab</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cara menyesuaikan margin dengan tujuan dokumen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menyesuaikan margin dengan tujuan dokumen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Disiplin</li> <li>Teliti</li> <li>Cermat</li> <li>Tanggung jawab</li> </ul>		
<b>Assesmen</b>							
3. Mengatur dokumen	3.1 Fitur pemformatan dan gaya sesuai kebutuhan pengguna digunakan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dapat menjelaskan cara menggunakan fitur pemformatan dan gaya sesuai kebutuhan pengguna.</li> <li>Mampu menggunakan fitur pemformatan dan gaya sesuai kebutuhan pengguna.</li> <li>Harus Disiplin, Teliti, Cermat dan Tanggung jawab</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cara menggunakan fitur pemformatan dan gaya sesuai kebutuhan pengguna</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menggunakan fitur pemformatan dan gaya sesuai kebutuhan pengguna</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Disiplin</li> <li>Teliti</li> <li>Cermat</li> <li>Tanggung jawab</li> </ul>		

Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja	Indikator Unjuk Kerja	Materi Pelatihan			Perkiraan Waktu Pelatihan (jampel)	
			Pengetahuan	Keterampilan	Sikap	Pengeta- huan	Keteram- pilan
	3.2 Teks dari area lain disalin ke dalam dokumen atau dari dokumen lain yang aktif.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dapat menjelaskan cara menyalin teks dari area lain ke dalam dokumen atau dari dokumen lain yang aktif.</li> <li>Mampu menyalin teks dari area lain ke dalam dokumen atau dari dokumen lain yang aktif</li> <li>Harus Disiplin, Teliti, Cermat dan Tanggung jawab</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cara menyalin teks dari area lain ke dalam dokumen atau dari dokumen lain yang aktif</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menyalin teks dari area lain ke dalam dokumen atau dari dokumen lain yang aktif</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Disiplin</li> <li>Teliti</li> <li>Cermat</li> <li>Tanggung jawab</li> </ul>		
	3.3 Halaman dokumen disisipkan sesuai kebutuhan pengguna.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dapat menjelaskan cara menyisipkan halaman dokumen sesuai kebutuhan pengguna.</li> <li>Mampu menyisipkan halaman dokumen sesuai kebutuhan pengguna.</li> <li>Harus Disiplin, Teliti, Cermat dan Tanggung jawab</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cara menyisipkan halaman dokumen sesuai kebutuhan pengguna</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menyisipkan halaman dokumen sesuai kebutuhan pengguna</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Disiplin</li> <li>Teliti</li> <li>Cermat</li> <li>Tanggung jawab</li> </ul>		
	3.4 Header dan footer dibuat sesuai kebutuhan dokumen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dapat menjelaskan cara membuat <i>header</i> dan <i>footer</i> sesuai kebutuhan dokumen.</li> <li>Mampu membuat <i>header</i> dan <i>footer</i> sesuai kebutuhan dokumen.</li> <li>Harus Disiplin, Teliti, Cermat dan Tanggung jawab</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cara membuat <i>header</i> dan <i>footer</i> sesuai kebutuhan dokumen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membuat <i>header</i> dan <i>footer</i> sesuai kebutuhan dokumen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Disiplin</li> <li>Teliti</li> <li>Cermat</li> <li>Tanggung jawab</li> </ul>		

Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja	Indikator Unjuk Kerja	Materi Pelatihan			Perkiraan Waktu Pelatihan (jampel)	
			Pengetahuan	Keterampilan	Sikap	Pengeta- tahuan	Keteram- pilan
	3.5 Dokumen disimpan dalam berbagai tipe berkas..	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dapat menjelaskan cara menyimpan dokumen dalam berbagai tipe berkas.</li> <li>• Mampu menyimpan dokumen dalam berbagai tipe berkas.</li> <li>• Harus Disiplin, Teliti, Cermat dan Tanggung jawab</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cara menyimpan dokumen dalam berbagai tipe berkas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyimpan dokumen dalam berbagai tipe berkas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disiplin</li> <li>• Teliti</li> <li>• Cermat</li> <li>• Tanggung jawab</li> </ul>		
Assesmen							
4. Membuat tabel	4.1 Tabel standar disisipkan ke dalam dokumen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dapat menjelaskan cara menyisipkan tabel standar ke dalam dokumen.</li> <li>• Mampu menyisipkan tabel standar ke dalam dokumen.</li> <li>• Harus Disiplin, Teliti, Cermat dan Tanggung jawab</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cara menyisipkan tabel standar ke dalam dokumen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyisipkan tabel standar ke dalam dokumen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disiplin</li> <li>• Teliti</li> <li>• Cermat</li> <li>• Tanggung jawab</li> </ul>		
	4.2 Sel untuk memenuhi persyaratan informasi diubah.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dapat menjelaskan cara merubah sel untuk memenuhi persyaratan informasi</li> <li>• Mampu merubah sel untuk memenuhi persyaratan informasi</li> <li>• Harus Disiplin, Teliti, Cermat dan tanggung jawab</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cara merubah sel untuk memenuhi persyaratan informasi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Merubah sel untuk memenuhi persyaratan informasi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disiplin</li> <li>• Teliti</li> <li>• Cermat</li> <li>• Tanggung jawab</li> </ul>		

Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja	Indikator Unjuk Kerja	Materi Pelatihan			Perkiraan Waktu Pelatihan (jampel)	
			Pengetahuan	Keterampilan	Sikap	Peng- ta- huan	Keteram- pilan
	4.3 Kolom dan baris dimodifikasi.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dapat menjelaskan cara memodifikasi kolom dan baris.</li> <li>Mampu memodifikasi kolom dan baris.</li> <li>Harus Disiplin, Teliti, Cermat dan Tanggung jawab</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cara memodifikasi kolom dan baris</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memodifikasi kolom dan baris</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Disiplin</li> <li>Teliti</li> <li>Cermat</li> <li>Tanggung jawab</li> </ul>		
	4.4 Menu pemformatan digunakan sesuai dengan persyaratan kebutuhan pengguna.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dapat menjelaskan cara menggunakan menu pemformatan sesuai dengan persyaratan kebutuhan pengguna.</li> <li>Mampu menggunakan menu pemformatan sesuai dengan persyaratan kebutuhan pengguna.</li> <li>Harus Disiplin, Teliti, Cermat dan Tanggung jawab</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cara menggunakan menu pemformatan sesuai dengan persyaratan kebutuhan pengguna</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menggunakan menu pemformatan sesuai dengan persyaratan kebutuhan pengguna</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Disiplin</li> <li>Teliti</li> <li>Cermat</li> <li>Tanggung jawab</li> </ul>		
Asesmen							
5. Menambahkan gambar	5.1 Gambar yang sesuai dimasukkan ke dalam dokumen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dapat menjelaskan cara memasukkan gambar yang sesuai ke dalam dokumen.</li> <li>Mampu memasukkan gambar yang sesuai ke dalam dokumen.</li> <li>Harus Disiplin, Teliti, Cermat dan Tanggung jawab</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cara memasukkan gambar yang sesuai ke dalam dokumen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memasukkan gambar yang sesuai ke dalam dokumen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Disiplin</li> <li>Teliti</li> <li>Cermat</li> <li>Tanggung jawab</li> </ul>	2	6

Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja	Indikator Unjuk Kerja	Materi Pelatihan			Perkiraan Waktu Pelatihan (jampel)	
			Pengetahuan	Keterampilan	Sikap	Peng- ta- huan	Keteram- pilan
	5.2 Ukuran dan posisi gambar diubah untuk memenuhi kebutuhan pengguna.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dapat menjelaskan cara mengubah ukuran dan posisi gambar untuk memenuhi kebutuhan pengguna.</li> <li>Mampu mengubah ukuran dan posisi gambar untuk memenuhi kebutuhan pengguna.</li> <li>Harus Disiplin, Teliti, Cermat dan Tanggung jawab</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cara mengubah ukuran dan posisi gambar untuk memenuhi kebutuhan pengguna</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengubah ukuran dan posisi gambar untuk memenuhi kebutuhan pengguna</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Disiplin</li> <li>Teliti</li> <li>Cermat</li> <li>Tanggung jawab</li> </ul>		
Asesmen							
6. Mencetak dokumen	6.1 Dokumen dalam modus pratinjau cetak ditampilkan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dapat menjelaskan cara menampilkan dokumen dalam modus pratinjau cetak.</li> <li>Mampu menampilkan dokumen dalam modus pratinjau cetak.</li> <li>Harus Disiplin, Teliti, Cermat dan Tanggung jawab</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cara menampilkan dokumen dalam modus pratinjau cetak</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menampilkan dokumen dalam modus pratinjau cetak</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Disiplin</li> <li>Teliti</li> <li>Cermat</li> <li>Tanggung jawab</li> </ul>		
	6.2 Pengaturan cetak dasar dipilih.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dapat menjelaskan cara memilih pengaturan cetak dasar.</li> <li>Mampu memilih pengaturan cetak dasar.</li> <li>Harus Disiplin, Teliti, Cermat dan Tanggung jawab</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cara memilih pengaturan cetak dasar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memilih pengaturan cetak dasar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Disiplin</li> <li>Teliti</li> <li>Cermat</li> <li>Tanggung jawab</li> </ul>		

Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja	Indikator Unjuk Kerja	Materi Pelatihan			Perkiraan Waktu Pelatihan (jampel)	
			Pengetahuan	Keterampilan	Sikap	Peng- ta- huan	Keteram- pilan
	6.3 Dokumen atau bagian dokumen di cetak dari printer.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dapat menjelaskan cara mencetak dokumen atau bagian dokumen dari printer.</li> <li>• Mampu mencetak dokumen atau bagian dokumen dari printer.</li> <li>• Harus Disiplin, Teliti, Cermat dan Tanggung jawab</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cara mencetak dokumen atau bagian dokumen dari printer</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mencetak dokumen atau bagian dokumen dari printer</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disiplin</li> <li>• Teliti</li> <li>• Cermat</li> <li>• Tanggung jawab</li> </ul>		
Asesmen							

**1.4 Unit Kompetensi : Menggunakan Perangkat Lunak Lembar Sebar (Spreadsheet) Tingkat Dasar**  
**Kode Unit : J.63OPR00.005.2**  
**Perkiraan Waktu Pelatihan : 50 JP @ 45 menit**

Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja	Indikator Unjuk Kerja	Materi Pelatihan			Perkiraan Waktu Pelatihan (jampel)	
			Pengetahuan	Keterampilan	Sikap	Pengeta- huan	Keteram- pilan
1. Membuat dokumen	1.1 Aplikasi spreadsheet dibuka	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dapat menjelaskan cara membuka aplikasi spreadsheet.</li> <li>• Mampu membuka aplikasi spreadsheet.</li> <li>• Harus Disiplin, Teliti, Cermat dan Tanggung jawab</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cara membuka aplikasi spreadsheet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuka aplikasi spreadsheet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disiplin</li> <li>• Teliti</li> <li>• Cermat</li> <li>• Tanggung jawab</li> </ul>	8	32
	1.2 Dokumen dibuat sesuai dengan kebutuhan pengguna	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dapat menjelaskan cara membuat dokumen sesuai dengan kebutuhan pengguna.</li> <li>• Mampu membuat dokumen sesuai dengan kebutuhan pengguna.</li> <li>• Harus Disiplin, Teliti, Cermat dan Tanggung jawab</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cara membuat dokumen sesuai dengan kebutuhan pengguna</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat dokumen sesuai dengan kebutuhan pengguna</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disiplin</li> <li>• Teliti</li> <li>• Cermat</li> <li>• Tanggung jawab</li> </ul>		
	1.3 Dokumen ditambahkan data sesuai kebutuhan informasi.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dapat menjelaskan cara menambah dokumen data sesuai kebutuhan informasi.</li> <li>• Mampu menambah dokumen data sesuai kebutuhan informasi.</li> <li>• Harus Disiplin, Teliti, Cermat dan Tanggung jawab</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cara menambah dokumen data sesuai kebutuhan informasi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menambah dokumen data sesuai kebutuhan informasi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disiplin</li> <li>• Teliti</li> <li>• Cermat</li> <li>• Tanggung jawab</li> </ul>		

Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja	Indikator Unjuk Kerja	Materi Pelatihan			Perkiraan Waktu Pelatihan (jampel)	
			Pengetahuan	Keterampilan	Sikap	Peng- tahuan	Keteram- pilan
	1.4 Menu-menu yang disediakan beserta shortcut-nya digunakan sesuai dengan formatnya.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dapat menjelaskan cara menggunakan menu-menu yang disediakan beserta shortcut-nya sesuai dengan formatnya.</li> <li>• Mampu menggunakan menu-menu yang disediakan beserta shortcut-nya sesuai dengan formatnya.</li> <li>• Harus Disiplin, Teliti, Cermat dan Tanggung jawab</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cara menggunakan menu-menu yang disediakan beserta shortcut-nya sesuai dengan formatnya</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menggunakan menu-menu yang disediakan beserta shortcut-nya sesuai dengan formatnya</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disiplin</li> <li>• Teliti</li> <li>• Cermat</li> <li>• Tanggung jawab</li> </ul>		
	1.5 Fitur-fitur pengelolaan file/spreadsheet digunakan sesuai dengan Kriteria	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dapat menjelaskan cara menggunakan fitur- fitur pengelolaan <i>file / spreadsheet</i> sesuai dengan kriteria.</li> <li>• Mampu menggunakan fitur- fitur pengelolaan <i>file / spreadsheet</i> sesuai dengan kriteria.</li> <li>• Harus Disiplin, Teliti, Cermat dan Tanggung jawab</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cara menggunakan fitur- fitur pengelolaan <i>file / spreadsheet</i> sesuai dengan kriteria</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menggunakan fitur- fitur pengelolaan <i>file / spreadsheet</i> sesuai dengan kriteria</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disiplin</li> <li>• Teliti</li> <li>• Cermat</li> <li>• Tanggung jawab</li> </ul>		

Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja	Indikator Unjuk Kerja	Materi Pelatihan			Perkiraan Waktu Pelatihan (jampel)	
			Pengetahuan	Keterampilan	Sikap	Pengeta- huan	Keteram- pilan
	1.6 Berbagai format standar penyimpanan format file digunakan sesuai dengan formatnya.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dapat menjelaskan cara menggunakan berbagai format standar penyimpan-an format file sesuai dengan formatnya.</li> <li>Mampu menggunakan berbagai format standar penyimpan-an format file sesuai dengan formatnya.</li> <li>Harus Disiplin, Teliti, Cermat danTanggung jawab</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cara menggunakan berbagai format standar penyimpan-an format file sesuai dengan formatnya</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menggunakan berbagai format standar penyimpan-an format file sesuai dengan formatnya</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Disiplin</li> <li>Teliti</li> <li>Cermat</li> <li>Tanggung jawab</li> </ul>		
Assesmen							
2. Melakukan editing sederhana atas kolom dan baris	2.1 Fitur-fitur perubahan (editing) sederhana diidentifikasi sesuai dengan fungsi yang ada	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dapat menjelaskan cara mengidentifikasi fitur- fitur perubahan (<i>editing</i>) sederhana sesuai dengan fungsi yang ada.</li> <li>Mampu mengidentifikasi fitur-fitur perubahan (<i>editing</i>) sederhana sesuai dengan fungsi yang ada.</li> <li>Harus Disiplin, Teliti, Cermat danTanggung jawab.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cara mengidentifikasi fitur-fitur perubahan (<i>editing</i>) sederhana sesuai dengan fungsi yang ada</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengidentifikasi fitur-fitur perubahan (<i>editing</i>) sederhana sesuai dengan fungsi yang ada</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Disiplin</li> <li>Teliti</li> <li>Cermat</li> <li>Tanggung jawab</li> </ul>		

Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja	Indikator Unjuk Kerja	Materi Pelatihan			Perkiraan Waktu Pelatihan (jampel)	
			Pengetahuan	Keterampilan	Sikap	Peng- ta- huan	Keteram- pilan
	2.2 Fitur-fitur kolom dan baris diaplikasikan sesuai kebutuhan pengguna.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dapat menjelaskan cara mengaplikasikan fitur-fitur kolom dan baris sesuai kebutuhan pengguna.</li> <li>Mampu mengaplikasikan fitur-fitur kolom dan baris sesuai kebutuhan pengguna.</li> <li>Harus Disiplin, Teliti, Cermat dan Tanggung jawab.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cara mengaplikasikan fitur-fitur kolom dan baris sesuai kebutuhan pengguna.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengaplikasikan fitur-fitur kolom dan baris sesuai kebutuhan pengguna.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Disiplin</li> <li>Teliti</li> <li>Cermat</li> <li>Tanggung jawab</li> </ul>		
	2.3 Fitur-fitur copy, cut dan paste diaplikasikan dengan berbagai pilihan sesuai dengan kebutuhan pengguna.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dapat menjelaskan cara mengaplikasikan fitur-fitur <i>copy</i>, <i>cut</i> dan <i>paste</i> dengan berbagai pilihan sesuai dengan kebutuhan pengguna.</li> <li>Mampu mengaplikasikan fitur-fitur <i>copy</i>, <i>cut</i> dan <i>paste</i> dengan berbagai pilihan sesuai dengan kebutuhan pengguna.</li> <li>Harus Disiplin, Teliti, Cermat dan Tanggung jawab.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cara mengaplikasikan fitur-fitur <i>copy</i>, <i>cut</i> dan <i>paste</i> dengan berbagai pilihan sesuai dengan kebutuhan pengguna.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengaplikasikan fitur-fitur <i>copy</i>, <i>cut</i> dan <i>paste</i> dengan berbagai pilihan sesuai dengan kebutuhan pengguna.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Disiplin</li> <li>Teliti</li> <li>Cermat</li> <li>Tanggung jawab</li> </ul>		

Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja	Indikator Unjuk Kerja	Materi Pelatihan			Perkiraan Waktu Pelatihan (jampel)	
			Pengetahuan	Keterampilan	Sikap	Peng- ta- huan	Keteram- pilan
	2.4 Formula sederhana diimplementasikan sesuai dengan kebutuhan pengguna.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dapat menjelaskan cara mengimplementasikan formula sederhana sesuai dengan kebutuhan pengguna.</li> <li>Mampu mengimplementasikan formula sederhana sesuai dengan kebutuhan pengguna.</li> <li>Harus Disiplin, Teliti, Cermat dan Tanggung jawab.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cara mengimplementasikan formula sederhana sesuai dengan kebutuhan pengguna.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengimplementasikan formula sederhana sesuai dengan kebutuhan pengguna.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Disiplin</li> <li>Teliti</li> <li>Cermat</li> <li>Tanggung jawab</li> </ul>		
Asesmen							
3. Mencetak dokumen	3.1 Bagian yang ingin dicetak ditentukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dapat menjelaskan cara menentukan bagian yang ingin dicetak.</li> <li>Mampu menentukan bagian yang ingin dicetak.</li> <li>Harus Disiplin, Teliti, Cermat dan Tanggung jawab.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cara menentukan bagian yang ingin dicetak.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menentukan bagian yang ingin dicetak.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Disiplin</li> <li>Teliti</li> <li>Cermat</li> <li>Tanggung jawab</li> </ul>		
	3.2 Berbagai parameter pencetakan diimplementasikan sesuai dengan kebutuhan pengguna	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dapat menjelaskan cara mengimplementasikan berbagai parameter pencetakan sesuai dengan kebutuhan pengguna.</li> <li>Mampu mengimplementasikan berbagai parameter pencetakan sesuai dengan kebutuhan pengguna.</li> <li>Harus Disiplin, Teliti, Cermat dan Tanggung jawab.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cara mengimplementasikan berbagai parameter pencetakan sesuai dengan kebutuhan pengguna.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengimplementasikan berbagai parameter pencetakan sesuai dengan kebutuhan pengguna.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Disiplin</li> <li>Teliti</li> <li>Tanggung jawab.</li> </ul>		

Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja	Indikator Unjuk Kerja	Materi Pelatihan			Perkiraan Waktu Pelatihan (jampel)	
			Pengetahuan	Keterampilan	Sikap	Peng- ta- huan	Keteram- pilan
	3.3 Fitur-fitur pencetakan diimplementasikan berdasarkan kebutuhan pengguna.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dapat menjelaskan cara mengimplementasikan fitur-fitur pencetakan berdasarkan kebutuhan pengguna.</li> <li>Mampu mengimplementasikan fitur-fitur pencetakan berdasarkan kebutuhan pengguna.</li> <li>Harus Disiplin, Teliti, Cermat dan Tanggung jawab.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cara mengimplementasikan fitur-fitur pencetakan berdasarkan kebutuhan pengguna.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengimplementasikan fitur-fitur pencetakan berdasarkan kebutuhan pengguna.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Disiplin</li> <li>Teliti</li> <li>Tanggung jawab.</li> </ul>		
Asesmen							

**1.5 Unit Kompetensi : Menggunakan Perangkat Lunak Presentasi – Tingkat Dasar**  
**Kode Unit : J.63OPR00.006.2**  
**Perkiraan Waktu Pelatihan : 50 JP @ 45 menit**

Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja	Indikator Unjuk Kerja	Materi Pelatihan			Perkiraan Waktu Pelatihan (jampel)	
			Pengetahuan	Keterampilan	Sikap	Peng- ta- huan	Keteram- pilan
1. Mempersiapkan perangkat lunak presentasi	1.1 Perangkat lunak presentasi dipastikan telah terinstalasi dan dapat berjalan normal.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dapat menjelaskan cara menginstal Perangkat lunak presentasi dan dapat berjalan normal.</li> <li>Mampu menginstal Perangkat lunak presentasi dan dapat berjalan normal.</li> <li>Harus Disiplin, Teliti, Cermat dan Tanggung jawab.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cara menginstal Perangkat lunak presentasi dan dapat berjalan normal.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menginstal Perangkat lunak presentasi dan dapat berjalan normal.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Disiplin</li> <li>Teliti</li> <li>Tanggung jawab.</li> </ul>	8	32

Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja	Indikator Unjuk Kerja	Materi Pelatihan			Perkiraan Waktu Pelatihan (jampel)	
			Pengetahuan	Keterampilan	Sikap	Peng- tahuan	Keteram- pilan
	1.2 Petunjuk penggunaan perangkat lunak Presentasi sudah disediakan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dapat menjelaskan cara menggunakan Petunjuk penggunaan perangkat lunak Presentasi yang sudah disediakan</li> <li>Mampu menggunakan Petunjuk penggunaan perangkat lunak Presentasi yang sudah disediakan.</li> <li>Harus Disiplin, Teliti, Cermat dan Tanggung jawab.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cara menggunakan Petunjuk penggunaan perangkat lunak Presentasi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menggunakan Petunjuk penggunaan perangkat lunak Presentasi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Disiplin</li> <li>Teliti</li> <li>Tanggung jawab.</li> </ul>		
	1.3 Perangkat komputer sudah dinyalakan, dengan sistem operasi dan persyaratan sesuai dengan manual instalasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dapat menjelaskan cara menyalakan Perangkat computer dengan sistem operasi dan persyaratan yang sesuai dengan manual instalasi.</li> <li>Mampu menyalakan Perangkat computer dengan sistem operasi dan persyaratan yang sesuai dengan manual instalasi.</li> <li>Harus Disiplin, Teliti, Cermat dan Tanggung jawab.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>cara menyalakan Perangkat computer dengan sistem operasi dan persyaratan yang sesuai dengan manual instalasi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menyalakan Perangkat computer dengan sistem operasi dan persyaratan yang sesuai dengan manual instalasi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Disiplin</li> <li>Teliti</li> <li>Tanggung jawab.</li> </ul>		
	1.4 Perangkat lunak presentasi dijalankan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dapat menjelaskan cara menjalankan perangkat lunak Presentasi.</li> <li>Mampu menjalankan perangkat lunak Presentasi.</li> <li>Harus Disiplin, Teliti, Cermat dan Tanggung jawab.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>cara menjalankan perangkat lunak Presentasi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menjalankan perangkat lunak Presentasi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cermat</li> <li>Teliti</li> <li>Taat azas</li> </ul>		
Assesmen							

Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja	Indikator Unjuk Kerja	Materi Pelatihan			Perkiraan Waktu Pelatihan (jampel)	
			Pengetahuan	Keterampilan	Sikap	Peng- tahuan	Keteram- pilan
2. Membuat file presentasi	2.1 Menu-menu yang tersedia beserta shortcutnya dikenali	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dapat menjelaskan cara mengenali Menu-menu yang tersedia beserta shortcutnya</li> <li>Mampu mengenali Menu-menu yang tersedid beserta shortcutnya</li> <li>Harus Disiplin, Teliti, Cermat dan Tanggung jawab.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>cara mengenali Menu-menu yang tersedia beserta shortcutnya</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengenali Menu-menu yang tersedia beserta shortcutnya</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cermat</li> <li>Teliti</li> <li>Taat azas</li> </ul>		
	2.2 Fitur-fitur pengelolaan file presentasi dapat digunakan, seperti: create/new, save, open, save as, insert, edit dan delete.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dapat menjelaskan cara menggunakan Fitur-fitur pengelolaan file presentasi seperti: create/new, save, open, save as, insert, edit dan delete.</li> <li>Mampu menggunakan Fitur-fitur pengelolaan file presentasi</li> <li>Harus Disiplin, Teliti, Cermat dan Tanggung jawab.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>cara menggunakan Fitur-fitur pengelolaan file presentasi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menggunakan Fitur-fitur pengelolaan file presentasi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cermat</li> <li>Teliti</li> <li>Taat azas</li> </ul>		
	2.3 File presentasi dapat disimpan dengan berbagai format standar	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dapat menjelaskan cara menyimpan file Presentasi dengan berbagai format standar Mampu menyimpan file Presentasi dengan berbagai format standar</li> <li>Harus Disiplin, Teliti, Cermat dan Tanggung jawab.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cara menyimpan file Presentasi dengan berbagai format standar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menyimpan file Presentasi dengan berbagai format standar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cermat</li> <li>Teliti</li> <li>Taat azas</li> </ul>		
<b>Asesmen</b>							
3. Melakukan editing sederhana	3.1 Fitur-fitur editing sederhana digunakan untuk mengolah file presentasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dapat menjelaskan cara menggunakan Fitur-fitur editing sederhana untuk mengolah file Presentasi.</li> <li>Mampu menggunakan Fitur-fitur editing sederhana untuk mengolah file Presentasi.</li> <li>Harus Disiplin, Teliti, Cermat dan Tanggung jawab.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cara menggunakan Fitur-fitur editing sederhana untuk mengolah file Presentasi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menggunakan Fitur-fitur editing sederhana untuk mengolah file Presentasi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cermat</li> <li>Teliti</li> <li>Taat azas</li> </ul>		

Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja	Indikator Unjuk Kerja	Materi Pelatihan			Perkiraan Waktu Pelatihan (jampel)	
			Pengetahuan	Keterampilan	Sikap	Peng- tahuan	Keteram- pilan
	3.2 Fitur-fitur lay-out (tata letak) diaplikasikan untuk file presentasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dapat menjelaskan cara mengaplikasikan Fitur-fitur lay-out (tata letak) untuk file presentasi.</li> <li>Mampu mengaplikasikan Fitur-fitur lay-out (tata letak) untuk file presentasi.</li> <li>Harus Disiplin, Teliti, Cermat dan Tanggung jawab.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cara mengaplikasikan Fitur-fitur lay-out (tata letak) untuk file presentasi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengaplikasikan Fitur-fitur lay-out (tata letak) untuk file presentasi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cermat</li> <li>Teliti</li> <li>Taat azas</li> </ul>		
	3.3 Fitur-fitur isian berulang di-setting, seperti: header, footer, page numbering.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dapat menjelaskan cara menseting Fitur-fitur isian berulang seperti: header, footer, page numbering.</li> <li>Mampu menseting Fitur-fitur isian berulang seperti: header, footer, page numbering.</li> <li>Harus Teliti, Cermat dan Taat azas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cara menseting Fitur-fitur isian berulang seperti: header, footer, page numbering.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menseting Fitur-fitur isian berulang seperti: header, footer, page numbering.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cermat</li> <li>Teliti</li> <li>Taat azas</li> </ul>		
Asesmen							
4. Menggunakan template presentasi	4.1 Template yang sudah tersedia dapat dipilih sesuai dengan kebutuhan pengguna	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dapat menjelaskan cara memilih Template yang sudah tersedia sesuai dengan kebutuhan pengguna</li> <li>Mampu memilih Template yang sudah tersedia sesuai dengan kebutuhan pengguna</li> <li>Harus Teliti, Cermat dan Taat azas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cara memilih Template yang sudah tersedia sesuai dengan kebutuhan pengguna</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memilih Template yang sudah tersedia sesuai dengan kebutuhan pengguna</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cermat</li> <li>Teliti</li> <li>Taat azas</li> </ul>		

Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja	Indikator Unjuk Kerja	Materi Pelatihan			Perkiraan Waktu Pelatihan (jampel)	
			Pengetahuan	Keterampilan	Sikap	Pengeta- huan	Keteram- pilan
	4.1 Paragraph styles digunakan sesuai dengan kebutuhan pengguna	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dapat menjelaskan cara menggunakan Paragraph styles sesuai dengan kebutuhan pengguna</li> <li>Mampu menggunakan Paragraph styles sesuai dengan kebutuhan pengguna</li> <li>Harus Teliti, Cermat dan Taat azas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cara menggunakan Paragraph styles sesuai dengan kebutuhan pengguna</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menggunakan Paragraph styles sesuai dengan kebutuhan pengguna</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cermat</li> <li>Teliti</li> <li>Taat azas</li> </ul>		
	4.2 Font styles dipilih sesuai dengan kebutuhan pengguna.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dapat menjelaskan cara memilih Font styles sesuai dengan kebutuhan pengguna.</li> <li>Mampu memilih Font styles sesuai dengan kebutuhan pengguna.</li> <li>Harus Teliti, Cermat dan Taat azas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cara memilih Font styles sesuai dengan kebutuhan pengguna.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memilih Font styles sesuai dengan kebutuhan pengguna.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cermat</li> <li>Teliti</li> <li>Taat azas</li> </ul>		
	4.3 Styles dimodifikasi sesuai dengan kebutuhan pengguna.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dapat menjelaskan cara memodifikasi Styles sesuai dengan kebutuhan pengguna.</li> <li>Mampu memodifikasi Styles sesuai dengan kebutuhan pengguna.</li> <li>Harus Teliti, Cermat dan Taat azas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cara memodifikasi Styles sesuai dengan kebutuhan pengguna.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memodifikasi Styles sesuai dengan kebutuhan pengguna.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cermat</li> <li>Teliti</li> <li>Taat azas</li> </ul>		
Asesmen							
5. Menggunakan gambar untuk presentasi	5.1 Obyek gambar pada dokumen dibuat berdasarkan kebutuhan pengguna	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dapat menjelaskan cara membuat Obyek gambar pada dokumen berdasarkan kebutuhan pengguna.</li> <li>Mampu membuat Obyek gambar pada dokumen berdasarkan kebutuhan pengguna.</li> <li>Harus Teliti, Cermat dan Taat azas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cara membuat Obyek gambar pada dokumen berdasarkan kebutuhan pengguna.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membuat Obyek gambar pada dokumen berdasarkan kebutuhan pengguna.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cermat</li> <li>Teliti</li> <li>Taat azas</li> </ul>		

Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja	Indikator Unjuk Kerja	Materi Pelatihan			Perkiraan Waktu Pelatihan (jampel)	
			Pengetahuan	Keterampilan	Sikap	Peng- tahuan	Keteram- pilan
	5.1 Obyek gambar dipilih sesuai dengan kebutuhan pengguna	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dapat menjelaskan cara memilih Obyek gambar sesuai dengan kebutuhan pengguna.</li> <li>Mampu memilih Obyek gambar sesuai dengan kebutuhan pengguna.</li> <li>Harus Teliti, Cermat dan Taat azas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cara memilih Obyek gambar sesuai dengan kebutuhan pengguna.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memilih Obyek gambar sesuai dengan kebutuhan pengguna.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cermat</li> <li>Teliti</li> <li>Taat azas</li> </ul>		
	5.2 Obyek gambar diatur sesuai dengan kebutuhan pengguna.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dapat menjelaskan cara mengatur Obyek gambar sesuai dengan kebutuhan pengguna.</li> <li>Mampu mengatur Obyek gambar sesuai dengan kebutuhan pengguna.</li> <li>Harus Teliti, Cermat dan Taat azas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cara mengatur Obyek gambar sesuai dengan kebutuhan pengguna.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengatur Obyek gambar sesuai dengan kebutuhan pengguna.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cermat</li> <li>Teliti</li> <li>Taat azas</li> </ul>		
	5.3 Obyek gambar dihapus sesuai dengan kebutuhan pengguna.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dapat menjelaskan cara menghapus Obyek gambar sesuai dengan kebutuhan pengguna.</li> <li>Mampu menghapus Obyek gambar sesuai dengan kebutuhan pengguna.</li> <li>Harus Teliti, Cermat dan Taat azas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cara menghapus Obyek gambar sesuai dengan kebutuhan pengguna.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menghapus Obyek gambar sesuai dengan kebutuhan pengguna.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cermat</li> <li>Teliti</li> <li>Taat azas</li> </ul>		
	5.4 Gambar dari file dapat dimasukkan sesuai dengan kebutuhan pengguna	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dapat menjelaskan cara memasukan Gambar dari file sesuai dengan kebutuhan pengguna.</li> <li>Mampu memasukan Gambar dari file sesuai dengan kebutuhan pengguna.</li> <li>Harus Teliti, Cermat dan Taat azas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cara memasukan Gambar dari file sesuai dengan kebutuhan pengguna.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memasukan Gambar dari file sesuai dengan kebutuhan pengguna.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cermat</li> <li>Teliti</li> <li>Taat azas</li> </ul>		

Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja	Indikator Unjuk Kerja	Materi Pelatihan			Perkiraan Waktu Pelatihan (jampel)	
			Pengetahuan	Keterampilan	Sikap	Pengeta- huan	Keteram- pilan
	5.5 Posisi obyek gambar dalam dokumen dipindah sesuai dengan kebutuhan pengguna.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dapat menjelaskan cara memindahkan Posisi obyek gambar dalam dokumen sesuai dengan kebutuhan pengguna.</li> <li>Mampu memindahkan Posisi obyek gambar dalam dokumen sesuai dengan kebutuhan pengguna.</li> <li>Harus Teliti, Cermat dan Taat azas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cara memindahkan Posisi obyek gambar dalam dokumen sesuai dengan kebutuhan pengguna.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memindahkan Posisi obyek gambar dalam dokumen sesuai dengan kebutuhan pengguna.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cermat</li> <li>Teliti</li> <li>Taat azas</li> </ul>		
Asesmen							
6. Mencetak file presentasi	6.1 File presentasi dicetak sebagai slide dengan berbagai ukuran serta parameter pencetakan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dapat menjelaskan cara mencetak File presentasi sebagai slide dengan berbagai ukuran serta parameter pencetakan.</li> <li>Mampu mencetak File presentasi sebagai slide dengan berbagai ukuran serta parameter pencetakan.</li> <li>Harus Teliti, Cermat dan Taat azas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cara mencetak File presentasi sebagai slide dengan berbagai ukuran serta parameter pencetakan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mencetak File presentasi sebagai slide dengan berbagai ukuran serta parameter pencetakan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cermat</li> <li>Teliti</li> <li>Taat azas</li> </ul>		
	6.1 Fitur-fitur dasar pencetakan dapat digunakan, seperti: page setup, printer setup, print preview	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dapat menjelaskan cara menggunakan Fitur-fitur dasar pencetakan seperti: page setup, printer setup, print preview.</li> <li>Mampu menggunakan Fitur-fitur dasar pencetakan seperti: page setup, printer setup, print preview.</li> <li>Harus Teliti, Cermat dan Taat azas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cara menggunakan Fitur-fitur dasar pencetakan seperti: page setup, printer setup, print preview.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menggunakan Fitur-fitur dasar pencetakan seperti: page setup, printer setup, print preview.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cermat</li> <li>Teliti</li> <li>Taat azas</li> </ul>		
Asesmen							

Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja	Indikator Unjuk Kerja	Materi Pelatihan			Perkiraan Waktu Pelatihan (jampel)	
			Pengetahuan	Keterampilan	Sikap	Peng- tahuan	Keteram- pilan
7. Menjalankan presentasi	7.1 File presentasi dijalankan secara slide show.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dapat menjelaskan cara menjalankan File presentasi secara slide show.</li> <li>Mampu menjalankan File presentasi secara slide show.</li> <li>Harus Teliti, Cermat dan Taat azas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>cara menjalankan File presentasi secara slide show.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menjalankan File presentasi secara slide show.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cermat</li> <li>Teliti</li> <li>Cekatan</li> </ul>		
	7.2 Navigasi dilakukan dari satu slide ke slide lain	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dapat menjelaskan cara melakukan navigasi dari satu slide ke slide lain.</li> <li>Mampu melakukan navigasi dari satu slide ke slide lain.</li> <li>Harus Teliti, Cermat dan Taat azas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cara melakukan navigasi dari satu slide ke slide lain.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melakukan navigasi dari satu slide ke slide lain.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cermat</li> <li>Teliti</li> <li>Taat azas</li> </ul>		
Asesmen							

**1.6 Unit Kompetensi : Menggunakan Aplikasi Berbasis Internet (Internet Based Applications Literacy)**  
**Kode Unit : J.63OPR00.009.1**  
**Perkiraan Waktu Pelatihan : 28 JP @ 45 menit**

Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja	Indikator Unjuk Kerja	Materi Pelatihan			Perkiraan Waktu Pelatihan (jampel)	
			Pengetahuan	Keterampilan	Sikap	Pengeta- huan	Keteram- pilan
1. Mengidentifikasi koneksi Internet telah tersambung	1.1 Alternatif jaringan internet yang tersedia diidentifikasi secara lengkap sesuai dengan kebutuhan pengguna	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dapat menjelaskan cara mengidentifikasi alternatif jaringan internet yang tersedia secara lengkap sesuai dengan kebutuhan pengguna</li> <li>• Mampu mengidentifikasi alternatif jaringan internet yang tersedia secara lengkap sesuai dengan kebutuhan pengguna</li> <li>• Harus Disiplin, Teliti, Cermat dan Tanggung jawab.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cara mengidentifikasi alternatif jaringan internet yang tersedia secara lengkap sesuai dengan kebutuhan pengguna</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengidentifikasi alternatif jaringan internet yang tersedia secara lengkap sesuai dengan kebutuhan pengguna</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disiplin</li> <li>• Teliti</li> <li>• Tanggung jawab.</li> </ul>	0,5	1
	1.2 Koneksi Internet disambung sesuai dengan jaringan yang tersedia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dapat menjelaskan cara menyambung Koneksi Internet sesuai dengan jaringan yang tersedia</li> <li>• Mampu menyambung Koneksi Internet sesuai dengan jaringan yang tersedia</li> <li>• Harus Disiplin, Teliti, Cermat dan Tanggung jawab.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cara menyambung Koneksi Internet sesuai dengan jaringan yang tersedia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyambung Koneksi Internet sesuai dengan jaringan yang tersedia</li> <li>• Koneksi Internet disambung sesuai dengan jaringan yang tersedia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disiplin</li> <li>• Teliti</li> <li>• Tanggung jawab.</li> </ul>		
	1.3 Perangkat	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dapat menjelaskan cara</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cara memastikan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memastikan perangkat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disiplin</li> </ul>		

Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja	Indikator Unjuk Kerja	Materi Pelatihan			Perkiraan Waktu Pelatihan (jampel)	
			Pengetahuan	Keterampilan	Sikap	Pengeta- huan	Keteram- pilan
	komputer dipastikan dapat terhubung ke Internet	memastikan perangkat komputer terhubung ke Internet • Mampu memastikan perangkat komputer terhubung ke Internet • Harus Disiplin, Teliti, Cermat dan Tanggung jawab.	perangkat komputer terhubung ke Internet	komputer terhubung ke Internet	• Teliti • Tanggung jawab.		
Asesmen							
2. Mengidenti-fikasi aplikasi berbasis Internet	2.1 Aplikasi berbasis internet diketahui sesuai dengan kebutuhan pengguna	• Dapat menjelaskan aplikasi berbasis internet sesuai dengan kebutuhan pengguna • Mampu mengidentifikasi aplikasi berbasis internet sesuai dengan kebutuhan pengguna • Harus Disiplin, Teliti, Cermat dan Tanggung jawab.	• Menjelaskan aplikasi berbasis internet sesuai dengan kebutuhan pengguna	• Mendidenti-fikasi aplikasi berbasis internet sesuai dengan kebutuhan pengguna	• Disiplin • Teliti • Tanggung jawab.	0,5	1
	2.2 Fungsi dari aplikasi	• Dapat menjelaskan fungsi dari aplikasi berbasis	• Menjelaskan fungsi dari aplikasi berbasis	• Mengidenti-fikasi fungsi dari aplikasi	• Disiplin • Teliti		

Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja	Indikator Unjuk Kerja	Materi Pelatihan			Perkiraan Waktu Pelatihan (jampel)	
			Pengetahuan	Keterampilan	Sikap	Pengeta- huan	Keteram- pilan
	berbasis Internet dijelaskan	Internet • Mampu mengidentifikasi fungsi dari aplikasi berbasis internet • Harus Disiplin, Teliti, Cermat dan Tanggung jawab.	Internet	berbasis internet	• Tanggung jawab.		
Asesmen							
3. Menjalankan aplikasi berbasis Internet	3.1 Panduan pemakaian aplikasi dikuasai	• Dapat menjelaskan panduan pemakaian aplikasi • Mampu menggunakan panduan pemakaian aplikasi • Harus Disiplin, Teliti, Cermat dan Tanggung jawab.	• Menjelaskan panduan pemakaian aplikasi	• Menggunakan panduan pemakaian aplikasi	• Disiplin • Teliti • Tanggung jawab.	2	5
	3.2 Menu yang ada pada aplikasi diidentifikasi sesuai dengan fungsinya	• Dapat menjelaskan menu yang ada pada aplikasi sesuai dengan fungsinya • Mampu mengidentifikasi menu yang ada pada aplikasi sesuai dengan fungsinya • Harus Disiplin, Teliti, Cermat dan Tanggung jawab.	• Menjelaskan menu yang ada pada aplikasi sesuai dengan fungsinya	• Mengidentifikasi menu yang ada pada aplikasi sesuai dengan fungsinya	• Disiplin • Teliti • Tanggung jawab.		
	3.3 Menu dipilih sesuai dengan kebutuhan	• Dapat menjelaskan cara memilih menu sesuai dengan kebutuhan pengguna	• Cara memilih menu sesuai dengan kebutuhan pengguna	• Memilih menu sesuai dengan kebutuhan pengguna	• Disiplin • Teliti • Tanggung jawab.		

Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja	Indikator Unjuk Kerja	Materi Pelatihan			Perkiraan Waktu Pelatihan (jampel)	
			Pengetahuan	Keterampilan	Sikap	Pengeta- huan	Keteram- pilan
	pengguna	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mampu memilih menu sesuai dengan kebutuhan pengguna</li> <li>• Harus Disiplin, Teliti, Cermat dan Tanggung jawab.</li> </ul>					
	3.4 Form-form yang ada diisi secara lengkap sesuai batasan pengisian	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dapat menjelaskan cara mengisi form-form yang ada secara lengkap sesuai batasan pengisian</li> <li>• Mampu mengisi form-form yang ada secara lengkap sesuai batasan pengisian</li> <li>• Harus Disiplin, Teliti, Cermat dan Tanggung jawab.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cara mengisi form-form yang ada secara lengkap sesuai batasan pengisian</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengisi form-form yang ada secara lengkap sesuai batasan pengisian</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disiplin</li> <li>• Teliti</li> <li>• Tanggung jawab.</li> </ul>		
Asesmen							

## II. PELATIHAN DI TEMPAT KERJA (OJT)

### 2.1 Unit Kompetensi : Menggunakan Sistem Operasi Kode Unit : J.63OPR00.002.2

ELEMEN KOMPETENSI	INDIKATOR PELAKSANAAN PELATIHAN DITEMPAT KERJA
1. Mengenali perintah dan GUI windows/ menu/ikon (icon)/ kursor yang berasosiasi dengannya.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mengidentifikasi Perintah-perintah sederhana sesuai dengan petunjuk penggunaan sistem operasi.</li><li>• Mengenali obyek pengacu yang bersesuaian dengan perintah-perintah system</li><li>• Menggunakan Fungsi-fungsi tombol-tombol minimize, maximize, restore dan close, pada perangkat computer sesuai dengan petunjuk penggunaan sistem operasi.</li></ul>
2. Mengelola folder, file dan control panel.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mengelola Folder dan file sesuai dengan petunjuk penggunaan sistem operasi.</li><li>• Menampilkan Informasi dan atribut tentang folder sesuai dengan petunjuk penggunaan sistem operasi.</li><li>• Mengubah Atribut suatu folder/file sesuai dengan petunjuk penggunaan sistem operasi.</li><li>• Melakukan pengaturan sederhana penggunaan sistem operasi.</li></ul>

### 2.2 Unit Kompetensi : Menggunakan Peralatan Peripheral Kode Unit : J.63OPR00.003.2

ELEMEN KOMPETENSI	INDIKATOR PELAKSANAAN PELATIHAN DITEMPAT KERJA
1. Mempersiapkan peralatan peripheral.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Menyiapkan komputer dan peralatan pendukungnya.</li><li>• Menyalakan peralatan peripheral sesuai petunjuk penggunaan.</li><li>• Melakukan pengaturan peralatan sesuai dengan petunjuk penggunaan.</li><li>• Mengaktifkan peralatan melalui perangkat lunak (<i>peripheral driver</i>) yang digunakan</li></ul>
2. Menggunakan printer	<ul style="list-style-type: none"><li>• Memasang media cetak pada printer.</li><li>• Memilih fitur dasar pencetakan melalui aplikasi yang digunakan.</li><li>• Melakukan proses pencetakan dengan melalui aplikasi yang sesuai.</li></ul>
3. Menggunakan scanner.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Meletakkan dokumen di <i>scanner</i> sesuai dengan petunjuk penggunaan.</li><li>• Memilih fitur dasar pemindaian sesuai dengan kebutuhan.</li><li>• Melakukan proses pemindaian dengan melalui aplikasi yang sesuai.</li><li>• Melakukan proses pemindaian dengan melalui aplikasi yang sesuai.</li></ul>
4. Mematikan peralatan.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mengembalikan semua kondisi/<i>setting</i> peralatan ke pengaturan awal (<i>default</i>) sesuai dengan petunjuk penggunaan.</li><li>• Mematikan peralatan dengan mengikuti petunjuk penggunaan.</li></ul>

**2.3 Unit Kompetensi : Menggunakan Perangkat Lunak Pengolah Kata Tingkat Dasar**  
**Kode Unit : J.63OPR00.004.2**

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>INDIKATOR PELAKSANAAN PELATIHAN DITEMPAT KERJA</b>
1. Membuat dokumen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuka aplikasi pengolah kata</li> <li>• Membuat dokumen sesuai dengan kebutuhan pengguna</li> <li>• Menyimpan dokumen ke direktori.</li> <li>• Membuka dokumen yang tersimpan</li> </ul>
2. Menyesuaikan pengaturan dasar untuk memenuhi tata letak dokumen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengatur tata letak halaman konvensi untuk memenuhi kebutuhan</li> <li>• Menyesuaikan format <i>font</i> dengan tujuan dokumen</li> <li>• Mengubah keselarasan dan jarak baris sesuai persyaratan informasi dokumen</li> <li>• Menyesuaikan margin dengan tujuan dokumen</li> </ul>
3. Mengatur dokumen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menggunakan fitur pemformatan dan gaya sesuai kebutuhan pengguna</li> <li>• Menyalin teks dari area lain ke dalam dokumen atau dari dokumen lain yang aktif</li> <li>• Menyisipkan halaman dokumen sesuai kebutuhan pengguna</li> <li>• Membuat <i>header</i> dan <i>footer</i> sesuai kebutuhan dokumen</li> <li>• Menyimpan dokumen dalam berbagai tipe berkas</li> </ul>
4. Membuat tabel	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyisipkan tabel standar ke dalam dokumen</li> <li>• Merubah sel untuk memenuhi persyaratan informasi</li> <li>• Memodifikasi kolom dan baris</li> <li>• Menggunakan menu pemformatan sesuai dengan persyaratan kebutuhan pengguna</li> </ul>
5. Menambahkan gambar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memasukkan gambar yang sesuai ke dalam dokumen</li> <li>• Mengubah ukuran dan posisi gambar untuk memenuhi kebutuhan pengguna</li> </ul>
6. Mencetak dokumen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menampilkan dokumen dalam modus pratinjau cetak</li> <li>• Memilih pengaturan cetak dasar</li> </ul>

**2.4 Unit Kompetensi : Menggunakan Perangkat Lunak Lembar Sebar (Spreadsheet) Tingkat Dasar**  
**Kode Unit : J.63OPR00.005.2**

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>INDIKATOR PELAKSANAAN PELATIHAN DITEMPAT KERJA</b>
1. Membuat dokumen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuka aplikasi spreadsheet</li> <li>• Membuat dokumen sesuai dengan kebutuhan pengguna</li> <li>• Menambah dokumen data sesuai kebutuhan informasi</li> <li>• Menggunakan menu-menu yang disediakan beserta shortcut-nya sesuai dengan formatnya</li> <li>• Menggunakan fitur- fitur pengelolaan <i>file / spreadsheet</i> sesuai dengan kriteria</li> <li>• Menggunakan berbagai format standar penyimpanan-an format file sesuai dengan formatnya</li> </ul>
2. Melakukan editing sederhana atas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengidentifikasi fitur- fitur perubahan (<i>editing</i>) sederhana sesuai dengan fungsi yang ada</li> </ul>

kolom dan baris	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengaplikasikan fitur-fitur kolom dan baris sesuai kebutuhan pengguna.</li> <li>• Mengaplikasikan fitur-fitur <i>copy</i>, <i>cut</i> dan <i>paste</i> dengan berbagai pilihan sesuai dengan kebutuhan pengguna.</li> <li>• Mengimplementasi-kan formula sederhana sesuai dengan kebutuhan pengguna.</li> </ul>
3. Mencetak dokumen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menentukan bagian yang ingin dicetak.</li> <li>• Mengimplementasi-kan berbagai parameter pencetakan sesuai dengan kebutuhan pengguna.</li> <li>• Mengimplementasi-kan fitur-fitur pencetakan berdasarkan kebutuhan pengguna.</li> </ul>

**2.5 Unit Kompetensi : Menggunakan Perangkat Lunak Presentasi – Tingkat Dasar**  
**Kode Unit : J.63OPR00.006.2**

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>INDIKATOR PELAKSANAAN PELATIHAN DITEMPAT KERJA</b>
1. Mempersiapkan perangkat lunak presentasi.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menginstal Perangkat lunak presentasi dan dapat berjalan normal.</li> <li>• Menggunakan Petunjuk penggunaan perangkat lunak Presentasi.</li> <li>• Menyalakan Perangkat computer dengan sistem operasi dan persyaratan yang sesuai dengan manual instalasi.</li> <li>• Menjalankan perangkat lunak Presentasi.</li> </ul>
2. Membuat file presentasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengenali Menu-menu yang tersedia beserta shortcutnya</li> <li>• Menggunakan Fitur-fitur pengelolaan file presentasi</li> <li>• Menyimpan file Presentasi dengan berbagai format standar</li> </ul>
3. Melakukan editing sederhana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menggunakan Fitur-fitur editing sederhana untuk mengolah file Presentasi.</li> <li>• Mengaplikasikan Fitur-fitur lay-out (tata letak) untuk file presentasi.</li> <li>• Menseting Fitur-fitur isian berulang seperti: header, footer, page numbering.</li> </ul>
4. Menggunakan template presentasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memilih Template yang sudah tersedia sesuai dengan kebutuhan pengguna</li> <li>• Menggunakan Paragraph styles sesuai dengan kebutuhan pengguna</li> <li>• Memilih Font styles sesuai dengan kebutuhan pengguna.</li> <li>• Memodifikasi Styles sesuai dengan kebutuhan pengguna.</li> </ul>
5. Menggunakan gambar untuk presentasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat Obyek gambar pada dokumen berdasarkan kebutuhan pengguna.</li> <li>• Memilih Obyek gambar sesuai dengan kebutuhan pengguna.</li> <li>• Mengatur Obyek gambar sesuai dengan kebutuhan pengguna.</li> <li>• Menghapus Obyek gambar sesuai dengan kebutuhan pengguna.</li> <li>• Memasukan Gambar dari file sesuai dengan kebutuhan pengguna.</li> <li>• Memindahkan Posisi obyek gambar dalam dokumen sesuai dengan kebutuhan pengguna.</li> </ul>
6. Mencetak file presentasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mencetak File presentasi sebagai slide dengan berbagai ukuran serta parameter pencetakan.</li> <li>• Menggunakan Fitur-fitur dasar pencetakan seperti: page setup, printer setup, print preview.</li> </ul>
7. Menjalankan presentasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menjalankan File presentasi secara slide show.</li> <li>• Melakukan navigasi dari satu slide ke slide lain.</li> </ul>

**2.6 Unit Kompetensi : Memastikan Keamanan Informasi Pengguna**  
**Kode Unit : J.63OPR00.009.1**

<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>INDIKATOR PELAKSANAAN PELATIHAN DITEMPAT KERJA</b>
1. Mengidentifikasi perangkat lunak bantu untuk memastikan keamanan informasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengidentifikasi alternatif jaringan internet yang tersedia secara lengkap sesuai dengan kebutuhan pengguna</li> <li>• Menyambung Koneksi Internet sesuai dengan jaringan yang tersedia Koneksi Internet disambung sesuai dengan jaringan yang tersedia</li> <li>• Memastikan perangkat komputer terhubung ke Internet</li> </ul>
2. Melakukan tindakan perlindungan terhadap ancaman	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mendidentifi-kasi aplikasi berbasis internet sesuai dengan kebutuhan pengguna</li> <li>• Mengidentifi-kasi fungsi dari aplikasi berbasis internet</li> </ul>
3. Melakukan tindakan penanganan kejadian keamanan informasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengidentifi-kasi menu yang ada pada aplikasi sesuai dengan fungsinya</li> <li>• Memilih menu sesuai dengan kebutuhan pengguna</li> <li>• Mengisi form-form yang ada secara lengkap sesuai batasan pengisian</li> </ul>

**III. KELOMPOK NON-UNIT KOMPETENSI**

**3.1 Softskills (Menggunakan Program dan Modul yang telah disusun)**

## DAFTAR PERALATAN DAN BAHAN YANG DIGUNAKAN

**Judul/Nama Pelatihan : Operator Komputer Muda**  
**Kode Program Pelatihan : J.630000.01.19**

NO	UNIT KOMPETENSI	KODE UNIT	DAFTAR PERALATAN	DAFTAR BAHAN	KETERANGAN
1.	Menggunakan sistem operasi	J.63OPR00.002.2	• Komputer set	• Kertas HVS • Pulpen • SOP	
2.	Menggunakan peralatan peripheral	J.63OPR00.003.2	• Komputer set • Printer • Scanner • CD Driver Printer • CD Driver Scanner	• Kertas HVS • Tinta Printer • Flashdisk	
3.	Menggunakan perangkat lunak pengolah kata – tingkat dasar	J.63OPR00.004.2	• Komputer set • Printer • Scanner	• Kertas HVS • Tinta Printer • Flashdisk	
4.	Menggunakan perangkat lunak lembar kerja – tingkat dasar	J.63OPR00.005.2	• Komputer set • Printer	• Kertas HVS • Tinta Printer • Flashdisk	
5.	Menggunakan Perangkat Lunak Presentasi – Tingkat Dasar	J.63OPR00.006.2	• Komputer set • infocus,	• Kertas HVS • Tinta Printer • Flashdisk	
6.	Memastikan Keamanan Informasi Pengguna	J.63OPR00.017.1	• Komputer set • Alat pengamanan,	• Modul pelatihan (Buku Informasi, Kerja, Penilaian) • Kertas HVS	