

**SILABUS MATA PELAJARAN
SMK NEGERI 3 KUNINGAN**

KKPI



**BADAN STANDAR
NASIONAL PENDIDIKAN**



**DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
DITJEN MANAJEMEN DIKASMIEN
DIREKTORAT PEMBINAAN SMK**

SILABUS

NAMA SEKOLAH : SMK Negeri 3 Kuningan
 MATA PELAJARAN : Keterampilan Komputer dan Pengelolaan Informasi (KKPI)
 KELAS/SEMESTER : X / 1
 STANDAR KOMPETENSI : Mengoperasikan PC stand alone
 KODE KOMPETENSI : KKPI.104.001.01
 ALOKASI WAKTU : 30 x 45Menit

KOMPETENSI DASAR	MATERI PEMBELAJARAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	INDIKATOR	PENILAIAN	ALOKASI WAKTU			SUMBER BELAJAR
					TM	PS	PI	
1.1 Mengoperasikan operasi berbasis teks	<p>Sistem operasi berbasis teks :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sistem Komputer • Prosedur penyalaaan komputer • Identifikasi POST <ul style="list-style-type: none"> - suara - tampilan • Internal Command • Eksternal Command • Prosedur shut down 	<ul style="list-style-type: none"> • Menjelaskan sistem komputer (input, proses, output, storage), hardware, software secara singkat dan jelas. • Menjelaskan dan melakukan prosedur penyalaaan komputer sesuai dengan SOP • Mengidentifikasi kondisi komputer yang siap dengan melihat tampilan pada layar monitor dengan teliti • Menjelaskan dan melakukan perintah-perintah internal dengan penulisan yang benar. • Menjelaskan dan melakukan perintah-perintah eksternal dengan penulisan yang benar • Menjelaskan fungsi file konfigurasi pada sistem komputer (batch, config file) 	<ul style="list-style-type: none"> • Sistem komputer dijelaskan dengan rinci • Sistem komputer dinyalakan sesuai dengan prosedur yang benar. • Indikator keberhasilan sistem ditampilkan pada layar monitor • Perintah perintah sistem operasi siap dijalankan • Perintah membuat, melihat, mengubah dan menghapus folder dijalankan sesuai dengan ketentuan • Perintah menyalin, menghapus, dan memindahkan file dilakukan dengan baik • Perintah untuk membuat, menghapus, memperbarui file konfigurasi sistem dibuat secara benar • Prosedur shut down sistem dilakukan secara benar 	<ul style="list-style-type: none"> • Tes Tertulis • Tes Praktek • Tugas-tugas • Observasi 	3	7 (14)		<ul style="list-style-type: none"> • Modul KKPI TIK Dikmenjur 2005 • Komputer • UPS • Internet • Buku DOS • System Operasi DOS

KOMPETENSI DASAR	MATERI PEMBELAJARAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	INDIKATOR	PENILAIAN	ALOKASI WAKTU			SUMBER BELAJAR
					TM	PS	PI	
1.2 Mengoperasikan operasi berbasis <i>Graphic User Interface (GUI)</i>	<p>Sistem Operasi berbasis GUI :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pengetahuan peralatan pointing device • Membuat, menyalin, mengubah dan menghapus file satu persatu, kelompok dan seluruh • Membuat, menyalin, mengubah dan menghapus folder satu persatu, kelompok dan seluruh • Pengaturan tampilan window sesuai dengan kebutuhan • Pergoperasian Control Panel 	<ul style="list-style-type: none"> • Menjelaskan jenis-jenis perangkat keras yang dikonfigurasi dengan menggunakan sistem operasi berbasis teks • Melakukan Prosedur shut down sesuai dengan SOP 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Pointing device</i> (seperti mouse) dijelaskan secara benar. • Mouse digunakan untuk melakukan perintah pengelolaan file dan folder, seperti melihat isi folder, membuat, mengubah, menghapus, mengganti nama file/folder, menyalin/memindahkan folder dan menyalin/memindahkan file dari suatu folder ke lokasi lain • Pointing device dengan cara "point & click" maupun "click & drag" dilakukan pada lingkungan GUI • Pengelolaan sistem manajemen menu tampilan, icon dan tampilan utama dilakukan dengan benar • Control Panel dioperasikan untuk mengelola sumber daya dan <i>software hardware</i> pada komputer 	<ul style="list-style-type: none"> • Tes Tertulis • Tes Praktek • Tugas-tugas • Observasi 	6	14 (28)	-	<ul style="list-style-type: none"> • Modul KKPI TIK Dikmenjur 2005 • Buku Windows • Internet • Komputer • UPS • Printer • System Operasi Windows • System Operasi Linux

KOMPETENSI DASAR	MATERI PEMBELAJARAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	INDIKATOR	PENILAIAN	ALOKASI WAKTU			SUMBER BELAJAR
					TM	PS	PI	
	<ul style="list-style-type: none"> Perintah-perintah untuk mengelola menu, icon dan tampilan utama Install printer, scanner, kartu jaringan, Prosedur Shutdown komputer 	<ul style="list-style-type: none"> Menjelaskan dan melakukan prosedur untuk mengelola menu, icon dan tampilan utama Menjelaskan dan melakukan prosedur instalasi printer, scanner, kartu jaringan. Menjelaskan dan melakukan prosedur shutdown 	<ul style="list-style-type: none"> Device input output diinstalasi pada sistem dengan cermat dan teliti Program pada sistem operasi berbasis GUI dibuka dan ditutup sesuai prosedur Proses shutdown dilakukan secara benar sesuai dengan SOP 					

NAMA SEKOLAH : SMK Negeri 3 Kuningan
 MATA PELAJARAN : Keterampilan Komputer dan Pengelolaan Informasi (KKPI)
 KELAS/SEMESTER : X / 1 dan 2
 STANDAR KOMPETENSI : Mengoperasikan sistem operasi *software*
 KODE KOMPETENSI : KKPI.104.002.01
 ALOKASI WAKTU : 84 x 45 menit

KOMPETENSI DASAR	MATERI PEMBELAJARAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	INDIKATOR	PENILAIAN	ALOKASI WAKTU			SUMBER BELAJAR
					TM	PS	PI	
2.1 Menginstal sistem operasi <i>software</i>	Menginstal Sistem Operasi dan Program Aplikasi : <ul style="list-style-type: none"> • Fungsi <i>software</i> : <ul style="list-style-type: none"> – sistem operasi – aplikasi • Cara menginstal <i>software</i> : <ul style="list-style-type: none"> ▪ sistem operasi ▪ aplikasi • Cara mengoperasikan <i>software</i> : <ul style="list-style-type: none"> – sistem operasi – aplikasi 	<ul style="list-style-type: none"> • Mempersiapkan <i>software</i> dan komputer yang akan diinstal • Menjelaskan fungsi <i>software</i> sistem operasi • Menjelaskan langkah-langkah instalasi <i>software</i> sistem operasi • Menginstal <i>software</i> sistem operasi • Mengoperasikan <i>software</i> sistem operasi • Menjelaskan fungsi <i>software</i> sistem operasi • Menjelaskan langkah-langkah instalasi <i>software</i> sistem operasi • Menginstal <i>software</i> sistem operasi • Mengoperasikan <i>software</i> sistem operasi 	<ul style="list-style-type: none"> • Fungsi <i>software</i> sistem operasi dijelaskan dengan benar • Langkah-langkah menginstal <i>software</i> sistem operasi dijelaskan dengan benar • Cara menginstal <i>software</i> sistem operasi dijelaskan dengan benar • <i>Software</i> sistem operasi diinstal sesuai dengan SOP • <i>Software</i> sistem operasi dioperasikan dan berjalan secara normal • Fungsi <i>software</i> aplikasi dijelaskan dengan benar • Langkah-langkah menginstal <i>software</i> aplikasi dijelaskan dengan benar • Cara menginstal <i>software</i> aplikasi dijelaskan dengan benar 	<ul style="list-style-type: none"> • Tes Tertulis • Tes Praktek • Tugas-tugas • Observasi 	6	10 (20)		<ul style="list-style-type: none"> • Modul KKPI TIK Dikmerjur 2005 • Buku Panduan Instalasi sistem operasi dan program aplikasi • SOP instalasi <i>software</i> • Internet • Komputer • <i>Software</i> • Menu Help

KOMPETENSI DASAR	MATERI PEMBELAJARAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	INDIKATOR	PENILAIAN	ALOKASI WAKTU			SUMBER BELAJAR
					TM	PS	PI	
2.2 Mengoperasikan software pengolah kata	<ul style="list-style-type: none"> Aplikasi <i>Software Pengolah Kata</i> : <ul style="list-style-type: none"> Pengenalan software aplikasi dan menu-menu software pengolah kata Membuat, membuka dan menyimpan file document Pengolahan dan pengaturan, serta isian berulang pada file document Pencetakan file document 	<ul style="list-style-type: none"> Menjelaskan fungsi software pengolah kata Menjelaskan langkah-langkah membuka dan menutup software pengolah kata sesuai SOP Mengoperasikan melalui menu, shortcut atau icon pada berbagai software pengolah kata dengan cermat misalnya : Microsoft Word (Microsoft Office), Text Document (Star Office), Witer (Open Office) Membuat file dokumen baru, membuka dokumen, menyimpan dokumen, menyimpan dengan nama lain dengan menggunakan berbagai program aplikasi pengolah kata Menjelaskan langkah-langkah menyimpan file dokumen sesuai prosedur 	<ul style="list-style-type: none"> Software aplikasi diinstal sesuai dengan SOP Software aplikasi dioperasikan dan berjalan secara normal Fungsi software pengolah kata dijelaskan dengan benar Software pengolah kata dijalankan melalui perintah yang terdapat pada start menu, shortcut atau icon Berbagai software pengolah kata dioperasikan sesuai dengan SOP Perintah-perintah pengelolaan File Document, seperti: membuat dokumen baru, membuka dokumen, menyimpan dengan nama lain, keluar dari program aplikasi dijalankan dengan benar File Document disimpan menggunakan berbagai format antara lain : swx (Text Document), doc (Ms Word), rtf (Rich Text Format), txt (Plain text), odt (Open Dokument), html (Web page) 	<ul style="list-style-type: none"> Tes Tulis Tes Praktek Tugas-tugas Observasi 	6	12 (24)		<ul style="list-style-type: none"> Modul KKPI TIK Dikmerjuri 2005 Buku Panduan Pengoperasian software pengolah kata Internet Personal Komputer Software Aplikasi Pengolah kata Menu Help Printer

KOMPETENSI DASAR	MATERI PEMBELAJARAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	INDIKATOR	PENILAIAN	ALOKASI WAKTU			SUMBER BELAJAR
					TM	PS	PI	
		<ul style="list-style-type: none"> Menyimpan file dokumen baru atau file nama lain dengan berbagai format penyimpanan secara feliti, misalnya : sxw (Text Document), doc (Ms Word), rtf (Rich Text Format), txt (Plain text), odt (Open Document), html (Web page) Menjelaskan dan melakukan pengolahan dan pengaturan pada file dokumen menggunakan perintah-perintah font, text alignment, bullet and numbering, border and shading, page break, coulumn, page setup, paragraf, format painter, header and Footer, edit, paste, cut, mail merge Menjelaskan langkah-langkah perintah cetak file dokumen dengan benar Megoperasikan perintah-perintah perotakan seperti print setup dan print preview serta menyesuaikan parameter kertas dgn printer 	<ul style="list-style-type: none"> File Document dijalankan dengan perintah-perintah editing sederhana antara lain : mengetik dan menyelipkan huruf/kata/kalimat, memformat huruf/font, text alignment, numbering, bullet, page break, penggunaan kolom, paragraf, border dan shading, format painter, edit, paste, cut, mail merge File Document diatur dengan perintah-perintah pengaturan antara lain: ukuran kertas, orientasi kertas (Potraid atau Landschap), margin Header dan Footer, pemberian halaman, penomoran isian berulang diaplikasikan pada file dokumen Perintah-perintah pencetakan seperti print setup dan print preview diaplikasikan sesuai dengan parameter kertas dan printer 					

KOMPETENSI DASAR	MATERI PEMBELAJARAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	INDIKATOR	PENILAIAN	ALOKASI WAKTU			SUMBER BELAJAR
					TM	PS	PI	
2.3 Mengoperasikan <i>software spreadsheet</i>	<p><i>Aplikasi Software Spreadsheet</i> :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pengenalan <i>software aplikasi</i> dan <i>menu-menu software spreadsheet</i> • Membuat, membuka dan menyimpan <i>file spreadsheet</i> • Pengolahan data sederhana yang terdapat pada <i>cell</i> (kolom dan baris), serta isian berulang pada <i>spreadsheet</i> • Pencetakan <i>file spreadsheet</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • Mengoperasikan perintah cetak pada <i>software</i> pengolah untuk mencetak semua halaman, halaman tertentu, halaman yang sedang aktif/diecit • Mencetak <i>file dokumen</i> • Menjelaskan fungsi <i>software spreadsheet</i> • Menjelaskan fungsi <i>menu-menu software spreadsheet</i> • Menjelaskan langkah-langkah membuka dan menutup <i>software spreadsheet</i> • Mengoperasikan berbagai <i>software spreadsheet</i> misalnya : <i>Microsoft Excel Spreadsheet (Star Office), Calc (Open Office)</i> • Membuat, membuka, menyimpan, menyimpan dengan nama lain sebuah <i>spreadsheet</i> dengan menggunakan berbagai program aplikasi <i>spreadsheet</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>File Document</i> dicetak sesuai dengan parameter standar seperti mencetak semua halaman, halaman tertentu, halaman yang sedang aktif/diecit 					
			<ul style="list-style-type: none"> • Fungsi <i>software spreadsheet</i> (lembar sebar) dijelaskan dengan benar • <i>Software spreadsheet</i> (lembar sebar) dioperasikan melalui perintah start menu, shortcut atau icon • Berbagai <i>software spreadsheet</i> dioperasikan sesuai dengan SOP • Perintah-perintah pengelolaan <i>file spreadsheet</i> (lembar sebar) atau sheet (lembar kerja) seperti: membuat, membuka, menyimpan, menyimpan dengan nama lain dioperasikan sesuai dengan SOP 	<ul style="list-style-type: none"> • Tes Tertulis • Tes Praktek • Tugas-tugas • Observasi 	6	10 (20)		<ul style="list-style-type: none"> • Modul KKPI TIK • Dikmerjur 2005 • Buku Panduan Pengoperasian <i>software spreadsheet</i> (Lembar Sebar) • Internet • Personal Komputer • <i>Software Aplikasi spreadsheet</i> • Menu Help • Printer

KOMPETENSI DASAR	MATERI PEMBELAJARAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	INDIKATOR	PENILAIAN	ALOKASI WAKTU			SUMBER BELAJAR
					TM	PS	PI	
		<ul style="list-style-type: none"> Menjelaskan langkah-langkah menyimpan file spreadsheet Menyimpan file spreadsheet baru atau file nama lain dengan berbagai format penyimpanan secara teliti, misalnya : sxc, ods, csv, xls, html Menjelaskan langkah-langkah pengolahan data sederhana Melakukan pengolahan dan pengaturan file spreadsheet pada <i>cell</i> (kolom dan baris) menggunakan fitur-fitur <i>numbering</i> (<i>number</i>, <i>currency</i>, <i>date</i>, <i>time dll</i>), <i>font</i>, <i>alignment</i>, <i>border</i>, <i>background</i>, <i>protection</i>, <i>merge and center</i>, <i>copy</i>, <i>paste</i>, <i>cut</i> Mengaplikasikan fungsi dan formula sederhana seperti : + (penjumlahan), - (pengurangan), *(perkalian), /(pembagian), sum, average pada file spreadsheet 	<ul style="list-style-type: none"> File Spreadsheet disimpan menggunakan berbagai format antara lain : sxc, ods, csv, xls, html Perintah-perintah pengaturan kolom dan baris diaplikasikan sesuai dengan kebutuhan File Spreadsheet diolah dengan perintah-perintah editing sederhana antara lain mengetik dan menyelipkan huruf/kata/kalimat pada <i>cell</i>, memformat <i>cell</i> misalnya <i>numbering</i> (<i>number</i>, <i>currency</i>, <i>date</i>, <i>time dll</i>), <i>font</i>, <i>alignment</i>, <i>border</i>, <i>background</i>, <i>protection</i>, <i>merge and center</i> Perintah-perintah <i>copy</i>, <i>cut</i> dan <i>paste</i> diaplikasikan dengan berbagai pilihan, seperti: isi (value), format, formula atau semuanya. 					

KOMPETENSI DASAR	MATERI PEMBELAJARAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	INDIKATOR	PENILAIAN	ALOKASI WAKTU			SUMBER BELAJAR
					TM	PS	PI	
2.4 Mengoperasikan software presentasi	<p>Aplikasi Software Presentasi :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pengenalan software aplikasi dan menu-menu software presentasi • Membuat, membuka, menyimpan file presentasi. • Pengolahan file presentasi • Pencetakan file presentasi • Persiapan Presentasi 	<ul style="list-style-type: none"> • Menjelaskan fungsi perintah cetak pada software spreadsheet • Melakukan perintah-perintah Setting pencetakan seperti print setup dan print preview, print area. • Mengoperasikan perintah cetak pada software spreadsheet dengan parameter untuk mencetak semua halaman, halaman tertentu, halaman yang aktif/diedit. • Mencetak file spreadsheet 	<ul style="list-style-type: none"> • Formula dan fungsi sederhana seperti: +(penjumlahan), -(pengurangan), *(perkalian), /(pembagian), sum, average dioperasikan dengan benar • Header dan Footer, digunakan untuk isian berulang • Perintah-perintah pencetakan seperti print setup dan print preview, print area di-Setting sebelum mencetak file • File spreadsheet dicetak sesuai dengan parameter standar 	<ul style="list-style-type: none"> • Tes Tertulis • Tes Praktek • Tugas-tugas • Observasi 	6	10 (20)		<ul style="list-style-type: none"> • Modul KKPI TIK Dikmenjur 2005 • Buku Panduan Pengoperasian presentasi • Internet • Personal Komputer • Software Aplikasi Presentasi • Menu Help • LCD • Proyektor • Printer

KOMPETENSI DASAR	MATERI PEMBELAJARAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	INDIKATOR	PENILAIAN	ALOKASI WAKTU			SUMBER BELAJAR
					TM	PS	PI	
		<ul style="list-style-type: none"> Menyimpan file presentasi dengan berbagai format antara lain : <i>ppt, pps, html, odp, sxi</i> Melakukan editing sederhana untuk membuat presentasi yang meliputi text, kalimat, numbering, bullet, penyelipan slide, memasukkan picture, diagram, text box, object Memberikan efek yang menarik pada file presentasi dengan memadukan slide layout, slide design, color animation, animation schemes, costume animation, slide transition Memberikan Header and Footer pada slide presentasi Menjelaskan cara mencetak file presentasi dalam bentuk slide/drawing, outline, hand out, notes Mencetak file presentasi dengan memperhatikan pengaturan slide/drawing, outline, hand out, notes dengan meng-Setting color, grayscale, black and white serta menyertakan page name, date, time 	<ul style="list-style-type: none"> File Presentasi disimpan menggunakan berbagai format antara lain : <i>ppt, pps, html, odp, sxi</i> Perintah-perintah editing sederhana, seperti: mengetik huruf/kata/ kalimat, memformat huruf/font, text alignment, numbering, bullet, menyelipkan slide, memasukkan picture, diagram, text box, movie and sound, chart, object diimplementasikan sesuai dengan kebutuhan Pengaturan slide, seperti: slide lay-out, slide design, color animation, animation schemes, costume animation, slide transition diaplikasikan sesuai dengan kebutuhan Lay-out dan isian standar yang berulang pada <i>Header Footer</i> dibuat dan diubah melalui <i>master slide</i>. 					

KOMPETENSI DASAR	MATERI PEMBELAJARAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	INDIKATOR	PENILAIAN	ALOKASI WAKTU			SUMBER BELAJAR
					TM	PS	PI	
		<ul style="list-style-type: none"> Melakukan presentasi dengan menggunakan LCD Mengoperasikan navigasi pada slide presentasi 	<ul style="list-style-type: none"> File presentasi dicetak dalam bentuk slide/drawing, outline, hand out, notes sesuai dengan kebutuhan File presentasi dicetak sesuai parameter pencetakan seperti: seluruhnya, halaman tertentu saja, halaman yang sedang diedit, urutan pencetakan. Perintah-perintah dasar pencetakan seperti page setup, printer setup, print preview diseting sesuai dengan kebutuhan File presentasi dipresentasikan (slide show) melalui komputer dan LCD Perpindahan slide dioperasikan menggunakan navigasi 					

KOMPETENSI DASAR	MATERI PEMBELAJARAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	INDIKATOR	PENILAIAN	ALOKASI WAKTU			SUMBER BELAJAR
					TM	PS	PI	
2.5 Mengoperasikan software aplikasi basis data	<p>Aplikasi Software Pengolahan Basis Data :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pengenalan software aplikasi dan menu-menu software basis data • Membuat, membuka, menyimpan file basis data. • Pengolahan file basis data. • Pencetakan file basis data 	<ul style="list-style-type: none"> • Menjelaskan fungsi software basis data • Menjelaskan proses membuat, membuka, menyimpan, dan menutup software basis data • Mengoperasikan berbagai program aplikasi basis data • Menjelaskan pengertian data base, tabel, field, record, primary key • Mengoperasikan software aplikasi basis data untuk membuat dan menyimpan tabel yang terdiri dari beberapa <i>field</i> dan menjadikan salah satu <i>field</i> nya menjadi <i>primary key</i> • Mengoperasikan software basis data untuk menambah, mengubah, menghapus record dengan teliti • Menampilkan data atau file basis data dengan user interface • Mencetak file basis data 	<ul style="list-style-type: none"> • Fungsi software basis data dideskripsikan dengan benar • Software basis data dioperasikan melalui perintah pada menu, shortcut atau icon • Berbagai software basis data dioperasikan sesuai dengan SOP • Pengertian database, table, field, record, primary key dijelaskan dengan benar • Fitur-fitur pengelolaan file basis data diaplikasikan sesuai kebutuhan • Software basis data dioperasikan untuk membuat dan memasukkan data sesuai dengan kebutuhan dengan <i>single table</i> • Salah satu <i>field</i> basis data disetting menjadi sebuah primary key • Perintah-perintah editing sederhana digunakan untuk menambah, mengubah, menghapus record sesuai dengan kebutuhan 	<ul style="list-style-type: none"> • Tes Tertulis • Tes Praktek • Tugas-tugas • Observasi 	6	12 (24)		<ul style="list-style-type: none"> • Modul KKPI TIK Dikmenjur 2005 • Buku Panduan Pengoperasian software basis data • Internet • Personal Computer • Software Aplikasi basis data • Menu Help • Printer

KOMPETENSI DASAR	MATERI PEMBELAJARAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	INDIKATOR	PENILAIAN	ALOKASI WAKTU			SUMBER BELAJAR
					TM	PS	PI	
			<ul style="list-style-type: none"> File basis data ditampilkan dengan user interface File basis data dicetak sesuai dengan data yang dibutuhkan (<i>report sheet</i>) 					

NAMA SEKOLAH : SMK Negeri 3 Kuningan
 MATA PELAJARAN : Keterampilan Komputer dan Pengelolaan Informasi (KKPI)
 KELAS/SEMESTER : XI / 1 dan 2
 STANDAR KOMPETENSI : Mengolah data aplikasi
 KODE KOMPETENSI : KKPI.104.003.01
 ALOKASI WAKTU : 40 x 45 menit

KOMPETENSI DASAR	MATERI PEMBELAJARAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	INDIKATOR	PENILAIAN	ALOKASI WAKTU			SUMBER BELAJAR
					TM	PS	PI	
3.1 Melakukan entry data aplikasi dengan keyboard	<ul style="list-style-type: none"> Pengertian keyboard : <ul style="list-style-type: none"> Macam-macam keyboard Struktur dan fungsi tombol keyboard Entry data aplikasi dengan keyboard: <ul style="list-style-type: none"> Prosedur operasi pemasukan data dengan menggunakan keyboard Entry data pada suatu aplikasi basis data dengan keyboard Pengecekan hasil entry data pada suatu aplikasi basis data Pencetakan hasil entry data pada suatu aplikasi basis data 	<ul style="list-style-type: none"> Membedakan macam-macam keyboard Mengidentifikasi struktur dan fungsi tombol keyboard Menjelaskan prosedur operasi pemasukan data pada suatu aplikasi basis data dengan menggunakan keyboard sesuai SOP Melakukan entry data pada suatu aplikasi basis data dengan cermat Mengecek hasil entry data pada suatu aplikasi basis data dengan teliti Mencetak hasil entry data pada suatu aplikasi basis data Membuat laporan hasil entry data pada suatu aplikasi basis data 	<ul style="list-style-type: none"> Macam-macam jenis keyboard dibedakan menurut fisik dan sistem koneksinya Struktur tombol keyboard diidentifikasi sesuai dengan fungsinya Tombol keyboard digunakan sesuai dengan fungsinya Proses entry data dilakukan sesuai dengan standar operasi aplikasi Entry data pada aplikasi basis data diselesaikan tanpa error Hasil entry data dicetak sesuai dengan permintaan/kebutuhan Check list diisi sesuai dengan entry data yang dilakukan 	<ul style="list-style-type: none"> Tes Lisan Tes tertulis Tes praktek Pengamatan Studi kasus 	2	4 (8)		<ul style="list-style-type: none"> Komputer Printer Software aplikasi Basis Data User manual software basis data Modul KKPI Dikmenjur 2005

KOMPETENSI DASAR	MATERI PEMBELAJARAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	INDIKATOR	PENILAIAN	ALOKASI WAKTU			SUMBER BELAJAR
					TM	PS	PI	
3.2 Melakukan <i>update</i> data dengan utilitas aplikasi	<ul style="list-style-type: none"> Update data pada Aplikasi Basis Data : <ul style="list-style-type: none"> Langkah-langkah operasional proses update data pada suatu aplikasi basis data Pemilihan data, field atau record pada suatu aplikasi basis data Update data pada suatu aplikasi basis data Pengecekan hasil update data pada suatu aplikasi basis data Pencetakan hasil update data pada suatu aplikasi basis data 	<ul style="list-style-type: none"> Menjelaskan langkah-langkah operasional proses update data pada suatu aplikasi basis data Melakukan pemilihan data, field, atau record pada suatu aplikasi basis data Melakukan update data pada suatu aplikasi basis data dengan cermat Melakukan pengecekan hasil update data pada suatu aplikasi basis data dengan teliti Mencetak hasil update data pada suatu aplikasi basis data sesuai dengan permintaan/kebutuhan Membuat laporan hasil update data pada suatu aplikasi basis data 	<ul style="list-style-type: none"> Langkah-langkah operasional proses update data dijelaskan dengan benar Data, field atau record pada sebuah aplikasi basis data dipilih sesuai dengan permintaan/kebutuhan Data dimasukkan atau dipindah sesuai dengan prosedur dan intruksi kerja. Data di-update sesuai dengan permintaan/kebutuhan tanpa error Hasil update data dicetak sesuai dengan permintaan/kebutuhan Check list diisi sesuai dengan update data yang dilakukan 	<ul style="list-style-type: none"> Tes Lisan Tes tertulis Tes Praktek Pengamatan Studi kasus 	2	4 (8)		<ul style="list-style-type: none"> Komputer Printer Software aplikasi Basis Data Software Utility User manual software Basis Data Modul KKPI Dikmenjur 2005

KOMPETENSI DASAR	MATERI PEMBELAJARAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	INDIKATOR	PENILAIAN	ALOKASI WAKTU			SUMBER BELAJAR
					TM	PS	PI	
3.3 Melakukan <i>delete</i> data dengan utilitas aplikasi	<ul style="list-style-type: none"> Delete Data pada Aplikasi Basis Data: <ul style="list-style-type: none"> Prosedur penghapusan data Cara penghapusan record dengan utilitas aplikasi Cara penghapusan field dengan utilitas aplikasi Cara penghapusan tabel dengan utilitas aplikasi Pengecekan hasil delete data Pencetakan hasil delete data 	<ul style="list-style-type: none"> Menjelaskan prosedur penghapusan data Menjelaskan macam-macam cara penghapusan record dengan utilitas aplikasi Melakukan macam-macam cara penghapusan record menggunakan utilitas aplikasi dengan cermat Menjelaskan macam-macam cara penghapusan field dengan utilitas aplikasi Melakukan macam-macam cara penghapusan field menggunakan utilitas aplikasi dengan cermat Menjelaskan macam-macam cara penghapusan tabel dengan utilitas aplikasi Melakukan macam-macam cara penghapusan field menggunakan utilitas aplikasi dengan cermat Melakukan macam-macam cara penghapusan tabel dengan utilitas aplikasi Melakukan pengecekan hasil delete data pada suatu aplikasi basis data dengan teliti Mencetak hasil delete data Membuat laporan hasil delete 	<ul style="list-style-type: none"> Data dihapus sesuai dengan rencana kerja dan prosedur/instruksi kerja Record dihapus dengan beberapa macam cara sesuai prosedur atau instruksi kerja Field dihapus dengan beberapa macam cara sesuai prosedur atau instruksi kerja Tabel dihapus dengan beberapa macam cara sesuai prosedur atau instruksi kerja Proses delete data diselesaikan sesuai dengan permintaan/kebutuhan tanpa error Hasil proses delete data dicetak sesuai dengan permintaan/kebutuhan Check list diisi sesuai dengan proses delete data yang dilakukan 	<ul style="list-style-type: none"> Tes Lisan Tes tertulis Tes Praktek Pengamatan Studi Kasus 	2	4 (8)		<ul style="list-style-type: none"> Komputer Printer Software aplikasi Basis Data Software Utility Modul KKPI Dikmenjur 2005

KOMPETENSI DASAR	MATERI PEMBELAJARAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	INDIKATOR	PENILAIAN	ALOKASI WAKTU			SUMBER BELAJAR
					TM	PS	PI	
3.4 Melakukan entry data dengan image scanner	<p>Entry Data dengan <i>Image Scanner</i> :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prosedur pengoperasian image scanner • Scanning gambar dengan menggunakan image scanner • Aplikasi pengolah image • Manipulasi obyek gambar dengan aplikasi pengolah image • Penyimpanan hasil/image dengan format khusus • Pencetakan hasil/<i>image</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • Menjelaskan prosedur pengoperasian image scanner • Melakukan Scanning gambar dengan menggunakan image scanner sesuai dengan SOP • Menjelaskan pengolahan image dengan aplikasi pengolah image • Melakukan manipulasi obyek gambar dengan aplikasi pengolah image sesuai dengan prosedur dan instruksi kerja • Menyimpanan hasil/image dengan format khusus sesuai dengan prosedur dan instruksi kerja • Melakukan pencetakan hasil/image • Membuat laporan hasil 	<ul style="list-style-type: none"> • Prosedur pengoperasian image scanner dijelaskan sesuai dengan standar operasi image scanner • Image scanner dioperasikan sesuai dengan SOP • Objek ditampilkan di layar aplikasi pengolah image • Gambar diperbesar, diperkecil, di-cropping, dimanipulasi sehingga sesuai dengan prosedur dan instruksi kerja. • Objek/image disimpan dengan format yang ditentukan misal jpeg, gif, bmp, psd, dan lain sebagainya • Hasil scanning dicetak sesuai dengan permintaan/ kebutuhan • Check list diisi sesuai dengan proses scanning yang dilakukan 	<ul style="list-style-type: none"> • Tes Lisan • Tes tertulis • Tes Praktek • Pengamatan • Studi kasus 	4	12 (24)		<ul style="list-style-type: none"> • Komputer • Scanner • Printer • Software aplikasi pengolah image • Modul KKPI Dikmerjur 2005 • SOP • Scanner

KOMPETENSI DASAR	MATERI PEMBELAJARAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	INDIKATOR	PENILAIAN	ALOKASI WAKTU			SUMBER BELAJAR
					TM	PS	PI	
3.5 Melakukan entry data dengan OCR (<i>Optical Character Recognition</i>)	<p>Entry Data dengan OCR (<i>Optical Character Recognition</i>) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prosedur pengoperasian OCR • Scanning dengan menggunakan OCR • Pengolahan hasil scanning dengan aplikasi pengolah OCR (misal : Omni Page Pro) • Import dan Editing text dengan aplikasi pengolah kata • Penyimpanan hasil scanning dengan berbagai format • Pencetakan hasil scanning 	<ul style="list-style-type: none"> • Menjelaskan prosedur pengoperasian OCR (<i>Optical Character Recognition</i>) • Melakukan Scanning obyek dengan menggunakan Scanner yang di-set mode OCR sesuai dengan SOP • Menjelaskan pengolahan hasil scanning dengan aplikasi pengolah OCR (misal : Omni Page Pro) • Melakukan import dan editing text dengan aplikasi pengolah kata • Menyimpan hasil scanning dengan berbagai format • Melakukan pencetakan hasil scanning • Membuat laporan hasil 	<ul style="list-style-type: none"> • Prosedur pengoperasian Scanner yang di-set mode OCR (<i>Optical Character Recognition</i>) dijelaskan sesuai dengan standar operasi OCR • Scanner yang di-set mode OCR dioperasikan sesuai dengan SOP • Objek ditampilkan di layar aplikasi pengolah OCR • Hasil scanning diimport ke aplikasi pengolah kata sesuai dengan prosedur/instruksi kerja. • Text diedit sesuai dengan prosedur/instruksi kerja. • Hasil scanning disimpan dengan format yang ditentukan misal doc, pdf, dan lain sebagainya • Hasil scanning dicetak sesuai dengan permintaan/kebutuhan • Check list diisi sesuai dengan proses scanning yang dilakukan 	<ul style="list-style-type: none"> • Tes Lisan • Tes tertulis • Tes Praktek • Pengamatan • Studi kasus 	2	4 (8)		<ul style="list-style-type: none"> • Komputer • Scanner • Printer • Software aplikasi pengolah OCR • Software aplikasi pengolah kata • Modul KKPI Dikmerjur 2005 • SOP • Scanner

NAMA SEKOLAH : SMK Negeri 3 Kuningan
 MATA PELAJARAN : Keterampilan Komputer dan Pengelolaan Informasi (KKPI)
 KELAS/SEMESTER : XII / 1
 STANDAR KOMPETENSI : Mengoperasikan PC dalam jaringan
 KODE KOMPETENSI : KKPI.104.004.01
 ALOKASI WAKTU : 32 x 45 menit

KOMPETENSI DASAR	MATERI PEMBELAJARAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	INDIKATOR	PENILAIAN	ALOKASI WAKTU			SUMBER BELAJAR
					TM	PS	PI	
4.1 Menginstal software jaringan	Instalasi program melalui jaringan komputer: <ul style="list-style-type: none"> Jaringan Komputer (LAN, Internet) Perangkat Jaringan Network Properties Utilitas koneksi Searching komputer Instalasi program 	<ul style="list-style-type: none"> Menjelaskan pengertian LAN dan Internet dalam sistem jaringan komputer Menjelaskan perangkat jaringan yang digunakan Memberi identitas komputer (computer name, TCP/IP) Melakukan uji koneksi dengan perintah "ping" Melakukan searching komputer pada jaringan sesuai prosedur Melakukan instal program melalui jaringan komputer sesuai dengan prosedur yang berlaku 	<ul style="list-style-type: none"> Pengertian LAN dan Internet dijelaskan dengan benar Perangkat jaringan dijelaskan secara singkat. Nama komputer diidentifikasi sesuai dengan ketentuan penulisan nama komputer Utilitas koneksi dijalankan untuk menguji koneksi komputer secara cepat Searching komputer dilakukan dengan cepat dan benar Program diinstal melalui jaringan sesuai dengan prosedur dan berfungsi dengan baik 	<ul style="list-style-type: none"> Tes Tertulis Tes Praktek Studi Kasus Observasi Tugas-tugas 	5	11 (22)		<ul style="list-style-type: none"> Modul KKPI TIK Dikmenjur 2005 Buku Windows Internet Komputer UPS Software web-browser

KOMPETENSI DASAR	MATERI PEMBELAJARAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	INDIKATOR	PENILAIAN	ALOKASI WAKTU			SUMBER BELAJAR
					TM	PS	PI	
4.2 Mengoperasikan jaringan PC dengan sistem operasi	<p>Pengoperasian Jaringan Komputer:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pengertian dan manfaat sharing device • Protokol sharing • Sharing file, printer, Hard disk, CD ROM. 	<ul style="list-style-type: none"> • Menjelaskan pengertian sharing device dan manfaatnya • Menjelaskan protokol sharing device yang digunakan • Melakukan sharing file, printer, hard disk dan CD ROM dengan benar • Menjelaskan dan melakukan proses copy file dan folder sesuai prosedur • Menjelaskan dan melakukan pencetakan program dengan memanfaatkan <i>sharing</i> printer sesuai prosedur 	<ul style="list-style-type: none"> • Pengertian <i>sharing</i> device dan manfaatnya dijelaskan secara benar • Protokol sharing dijelaskan secara singkat dan jelas • Sharing file, printer, hard disk dan CD ROM dilakukan sampai teridentifikasi • Proses copy file dan folder dilakukan sesuai prosedur yang berlaku. • Dokumen dicetak secara benar sesuai dengan prosedur 	<ul style="list-style-type: none"> • Tes Tertulis • Tes Praktek • Studi Kasus • Tugas-tugas • Observasi 	5	11 (22)		<ul style="list-style-type: none"> • Modul KKPI • TIK • Dikmenjur • Buku • Windows • Internet • Komputer • UPS • Printer

NAMA SEKOLAH : SMK Negeri 3 Kuningan
 MATA PELAJARAN : Keterampilan Komputer dan Pengelolaan Informasi (KKPI)
 KELAS/SEMESTER : XII / 2
 STANDAR KOMPETENSI : Mengoperasikan Web-Browser (Internet)
 KODE KOMPETENSI : KKPI.104.005.01
 ALOKASI WAKTU : 16 x 45 menit

KOMPETENSI DASAR	MATERI PEMBELAJARAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	INDIKATOR	PENILAIAN	ALOKASI WAKTU			SUMBER BELAJAR
					TM	PS	PI	
5.1 Mengoperasikan web-Browser	Pengoperasian Web-Browser : <ul style="list-style-type: none"> • Pengenalan internet • Koneksi internet • Pengenalan dan instalasi macam-macam Web-Browser • Sistem Addressing di internet • Hyperlink • Pencarian (searching) informasi di Internet • Penyimpanan file • Pencetakan 	<ul style="list-style-type: none"> • Menjelaskan pengertian dan manfaat internet. • Menjelaskan berbagai cara koneksi internet • Melakukan koneksi internet melalui saluran telepon dan jaringan komputer • Menjelaskan jenis Browser dan fitur yang ada. • Menginstal berbagai Web-browser • Menjelaskan pengetahuan tentang URL dan cara penulisannya di web Browser • Melakukan browsing dengan menuliskan URL, menggunakan menu, <i>hyperlink</i> dengan memanfaatkan fitur-fitur yang ada di Web-Browser secara tepat sesuai kebutuhan 	<ul style="list-style-type: none"> • Pengertian dan manfaat internet dijelaskan dengan benar • Koneksi internet telah tersambung dengan baik • Web Browser telah terinstalasi dan dapat berjalan normal • Menu dan Format URL (Uniform Resource Locator) dijelaskan secara tepat • URL tertentu diakses melalui isian, menu dan <i>hyperlink</i> dengan penulisan yang benar. • Informasi dan gambar dicari menggunakan mesin pencari sesuai prosedur • Fitur-fitur konfigurasi sederhana (<i>seperti: proxy dan cookies</i>) dijelaskan dan diaplikasikan dengan benar 	<ul style="list-style-type: none"> • Tes Tertulis • Tes Praktek • Tugas-tugas • Studi Kasus • Observasi 	3	5 (10)		<ul style="list-style-type: none"> • Modul KKPI TIK Dikmerjuri 2005 • Buku Windows • Buku Internet • Komputer • UPS • Printer • Flash disk • CD ROM

KOMPETENSI DASAR	MATERI PEMBELAJARAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	INDIKATOR	PENILAIAN	ALOKASI WAKTU			SUMBER BELAJAR
					TM	PS	PI	
5.2 Mengoperasikan software e-mail client	<p>Aplikasi E-mail :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Web-mail dan E-mail Client • Registrasi e-mail • Setting SMTP Server, POP Server, IMAP Server • Fitur E-mail • Aplikasi E-mail • Attachment file • Pencetakan 	<ul style="list-style-type: none"> • Mencari informasi dan gambar dengan menggunakan mesin pencari dengan cepat • Menyimpan hasil browsing pada media penyimpanan (hard disk, flash disk, CD) sesuai dengan kebutuhan. • Membuka hasil pencarian ke program pengolah kata, presentasi sesuai dengan ekstensi file hasil pencarian • Mencetak hasil pencarian informasi dan gambar dengan kualitas baik 	<ul style="list-style-type: none"> • File-file hasil browsing disimpan pada media penyimpanan (hard disk, flash disk, CD) sesuai dengan prosedur • File dokumen hasil browsing dicetak dan fitur pencetakan diaplikasikan sesuai dengan kebutuhan. 		3	5 (10)		<ul style="list-style-type: none"> • Modul KKPI TIK Dikmenjur 2005 • Buku • Praduan Membuat E-mail • Buku • Internet • Internet • Komputer • UPS • Printer • Flash disk • CD ROM
			<ul style="list-style-type: none"> • Pengertian e-mail client dan web-mail dijelaskan secara rinci. • Manfaat e-mail client dan web mail dijelaskan dengan benar • Software E-mail client diinstall dan berfungsi dengan baik • Prosedur pembuatan e-mail dijelaskan dengan benar • Alamat e-mail dibuat dengan benar sesuai prosedur 	<ul style="list-style-type: none"> • Tes Tertulis • Tes Praktek • Tugas-tugas • Studi Kasus • Observasi 				

KOMPETENSI DASAR	MATERI PEMBELAJARAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	INDIKATOR	PENILAIAN	ALOKASI WAKTU			SUMBER BELAJAR
					TM	PS	PI	
		<ul style="list-style-type: none"> Melakukan instal dan setting e-mail client pada komputer sesuai prosedur Mengirim, membaca dan menghapus e-mail sesuai dengan prosedur Mengirim, membuka, dan menyimpan dan menghapus e-mail degan file attachment pada media penyimpanan secara tepat Menjelaskan dan melakukan proses pencetakan e-mail, attachment sesuai prosedur 	<ul style="list-style-type: none"> Konfigurasi E-mail client (SMTP Server, POP Server) dijelaskan dan dilakukan sesuai dengan prosedur E-mail dan attachment dibuka dan dibaca sesuai dengan prosedur E-mail dan attachment (diteruskan, dihapus, dibalas ke satu alamat, beberapa alamat) dijelaskan dan diaplikasikan sesuai prosedur E-mail dan attachment disimpan pada media yang tersedia dengan baik E-mail dan attachment dicetak dan fitur pencetakan dijelaskan dengan benar 					

Keterangan:

TM : Tatapmuka

PS : Praktik di Sekolah (2 jam praktik di sekolah setara dengan 1 jam tatap muka)

PI : Praktek di Industri (4 jam praktik di Du/Di setara dengan 1 jam tatap muka)