

KODE UNIT : **TIK.JK02.020.01**

JUDUL UNIT : **Menyiapkan Dokumen Teknis**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menentukan kompetensi yang diperlukan untuk menulis atau membuat pekerjaan teknis. Dokumen teknis yang dibuat dapat berupa dokumen petunjuk instalasi sistem (instalation manual) atau dokumen pengoperasian sistem (user manual).

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01 Mengidentifikasi data untuk kebutuhan dokumen teknis	1.1 Dokumen teknis diidentifikasi sesuai kebutuhan. 1.2 Format penulisan dokumen diidentifikasi. 1.3 Kebutuhan informasi diidentifikasi dan dianalisis dengan mengacu pada tata letak dan struktur dokumen standar. 1.4 Lingkup pekerjaan sesuai dengan batasan waktu, teknologi dan sumber daya ditentukan. 1.5 Perkiraan waktu, teknologi yang digunakan, dan sumber daya yang akan dipakai ditentukan.
02 Merencanakan pembuatan dokumen teknis	2.1 Data yang relevan dengan isi dokumen teknis diidentifikasi. 2.2 Kandungan dokumen teknis dikaji sesuai dengan lingkup dan standar dokumentasi teknis. 2.3 Struktur dokumen dibuat berdasarkan aliran informasi dan standar dokumen yang digunakan.
03 Membuat / menulis dokumen teknis	3.1 Isi dokumen teknis dibuat sesuai dengan struktur dokumen. 3.2 Format dokumen dibuat sesuai dengan standar yang dipakai. 3.3 Penulisan dokumen dibuat mengikuti kaidah bahasa yang benar.
04 Mengevaluasi dan menyiapkan dokumen teknis untuk publikasi	4.1 Dokumen disosialisasikan kepada klien. 4.2 Dokumen direvisi dan disempurnakan sesuai masukan klien. 4.3 Dokumen dipublikasikan untuk memenuhi kebutuhan klien.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk seluruh sektor teknologi informasi dan komunikasi.
2. Dalam melaksanakan unit kompetensi ini didukung dengan tersedianya:
 - 2.1 Dokumen pengembangan sistem / proyek.
 - 2.2 Dokumen Kebutuhan klien.

PANDUAN PENILAIAN

1. **Pengetahuan dan keterampilan penunjang**

Untuk mendemonstrasikan kompetensi, memerlukan bukti keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut ini :

 - 1.1 Pengetahuan dasar
 - 1.1.1 Memahami metode pengembangan sistem.
 - 1.1.2 Memahami spesifikasi sistem.
 - 1.1.3 Memahami standar dokumen yang dipakai.
 - 1.2 Keterampilan dasar
 - 1.2.1 Menginstal sistem operasi server.
 - 1.2.2 Membaca manual instalasi.
2. **Konteks penilaian**

Kompetensi harus diujikan di tempat kerja atau disimulasikan dengan kondisi kerja sesuai dengan keadaan normal.
3. **Aspek penting penilaian**

Aspek yang harus diperhatikan :

 - 3.1 Kemampuan perencanaan pembuatan dokumen teknis yang sesuai dengan lingkup dan standar dokumen yang dibuat.
 - 3.2 Kemampuan menulis dokumen teknis.
 - 3.3 Kemampuan mengevaluasi dokumen teknis.
4. **Kaitan dengan unit-unit lainnya**
 - 4.1 Unit ini didukung oleh pengetahuan dan keterampilan dalam unit-unit kompetensi yang berkaitan dengan dasar-dasar Teknologi Informasi.
 - 4.2 Pengembangan pelatihan untuk memenuhi persyaratan dalam unit ini perlu dilakukan dengan hati-hati. Untuk pelatihan pra-kejuruan umum, institusi harus menyediakan pelatihan yang mempertimbangkan serangkaian konteks industri seutuhnya tanpa bias terhadap sektor tertentu. Batasan variabel akan membantu dalam hal ini. Untuk sektor tertentu/ khusus, pelatihan harus disesuaikan untuk memenuhi kebutuhan sektor tersebut.

Kompetensi Kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	2
2	Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi	2
3	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas-aktivitas	1
4	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	1
6	Memecahkan masalah	1
7	Menggunakan teknologi	1