KEMENTERIAN
KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA



PROGRAM

PELATIHAN BERBASIS KOMPETENSI

VIDEO EDITING

KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN R.I.
DIREKTORAT JENDERAL PEMBINAAN PELATIHAN DAN PRODUKTIVITAS
DIREKTORAT BINA STANDARDISASI KOMPETENSI DAN PELATIHAN KERJA
Jl. Gatot Subroto Kav. 51 Lt.6A Jakarta Selatan

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Wr. Wb

Dengan memanjatkan puji syukur kehadirat Allah SWT Program Pelatihan Berbasis Kompetensi dengan judul **"***Multimedia***"** dapat tersusun dengan baik.

Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 31 tahun 2016 tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional, mengamanahkan bahwa setiap penyusunan program pelatihan kerja berbasis kompetensi harus mengacu kepada Standar Kompetensi Kerja yang meliputi Standar Kompetensi Internasional, Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI), atau Standar Kompetensi Khusus.

Program pelatihan ini menjadi acuan dalam pelaksanaan pelatihan kerja, baik yang diselenggarakan oleh lembaga pelatihan kerja pemerintah khususnya Balai Latihan Kerja (BLK) maupun Lembaga Pelatihan Kerja Swasta (LPKS). Dengan menjadikan program pelatihan ini sebagai acuan diharapkan lulusan pelatihannya sesuai kebutuhan kompetensi dari dunia usaha maupun dunia industri.

Semoga Tuhan Yang Maha Esa memberikan tuntunan kepada kita semua dalam melakukan berbagai upaya untuk menunjang proses pelaksanaan pelatihan berbasis kompetensi guna menghasilkan tenaga kerja yang kompeten dan berdaya saing tinggi.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb

Semarang, Juli 2023

Kepala BBPVP Semarang

Heru Wibowo, SE, MM

NIP. 19720323 199803 1 007

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR..... i
DAFTAR ISI ii
PROGRAM PELATIHAN BERBASIS KOMPETENSI 1
A. INFORMASI UMUM 1
1. Judul 1
2. Kode 1
3. Jenis Program 1
4. Metode Pelatihan 1
5. Tujuan 1
6. Profil Kompetensi 1
7. Jenis Standar Kompetensi 2
8. Persyaratan Peserta Pelatihan 2
9. Persyaratan Instruktur 2
B. KURIKULUM PELATIHAN BERBASIS KOMPETENSI 3
I. Kelompok Unit Kompetensi..... 3
II. Kelompok Penunjang Pelatihan di tempat kerja..... 3
III. *On the Job Training* (OJT)..... 3
C. SILABUS PELATIHAN BERBASIS KOMPETENSI..... 4
D. DAFTAR PERALATAN YANG DIGUNAKAN 16
E. DAFTAR BAHAN YANG DIBUTUHKAN 17
PENYUSUN 18

PROGRAM PELATIHAN BERBASIS KOMPETENSI

A. INFORMASI UMUM

1. Judul : *Video Editing (TMT)*
2. Kode :
3. Jenis Program :
   - ~~Kualifikasi Nasional (Level ...)~~
   - Klaster (Okupasi / ~~Non-Okupasi~~)
   - ~~Unit Kompetensi~~ (*)
4. Metode Pelatihan : ~~Daring~~/Luring/~~*Blended*~~ (*)
5. Tujuan : Setelah mengikuti pelatihan ini peserta kompeten melakukan editing video sesuai SOP sehingga mendapatkan sebuah produk video yang dapat dipublikasikan.
6. Profil Kompetensi :
   - kemampuan menerapkan K3 dalam pekerjaan video editing
   - kemampuan mengamankan data master shoot dan master edit
   - kemampuan menerapkan mutu produk video editing
   - kemampuan melakukan komunikasi dengan sutradara dan rekan kerja serta mengenali ruang kerja
   - kemampuan mejalin kerjasama dengan pihak luar/client
   - kemampuan melakukan instalasi peralatan (video player, komputer dan pendukungnya)
   - kemampuan mempersiapkan materi sesuai dengan format yang diinginkan
   - kemampuan menyunting audio dan atau video sesuai tuntutan naskah
   - kemampuan melakukan penambahan elemen penunjang gambar dn suara dari sumber lain yang diperlukan
   - kemampuan melakukan export hasil editing menjadi file video dengan format yang diperlukan
   - kemampuan membuat catatan pada formulir yang tersedia

7. Jenis Standar Kompetensi	:	SKKNI/~~SKKK/SKKI~~(*) No. 118 tahun 2014
8. Persyaratan Peserta Pelatihan	:	
8.1 Pendidikan	:	SMK / SLTA Sederajat
8.2 Pelatihan	:	-
8.3 Pengalaman Kerja	:	-
8.4 Umur	:	Minimal 18 Tahun
8.5 Persyaratan Khusus	:	-
9. Persyaratan Instruktur	:	
9.1 Pendidikan Formal	:	Minimal Diploma III
9.2 Kompetensi Metodologi	:	Memiliki Sertifikat Kompetensi di bidang Metodologi / Akta IV
9.3 Kompetensi Teknis	:	Memiliki Kompetensi di Bidang *Multimedia/ Video Editing*
9.4 Pengalaman Kerja	:	Minimal 2 tahun
9.5 Persyaratan Khusus		1. Mampu berbahasa Indonesia / daerah dengan baik 2. Mampu mengoperasikan komputer

**) coret yang tidak perlu*

B. KURIKULUM PELATIHAN BERBASIS KOMPETENSI

NO	MATERI PELATIHAN	KODE UNIT	PERKIRAAN WAKTU PELATIHAN TEORI	PERKIRAAN WAKTU PELATIHAN PRAKTEK	JUMLAH (JP)
I.	KELOMPOK UNIT KOMPETENSI				
	1.1 Melaksanakan Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) di Tempat Kerja	J.591200.001.01	1	3	4
	1.2 Menerapkan Keamanan Data (*Master Shot* dan *Master Edit*)	J.591200.002.01	1	3	4
	1.3 Menerapkan Mutu Produk	J.591200.003.01	1	3	4
	1.4 Melakukan komunikasi yang baik dengan sutradara dan rekan kerja serta mengenali ruang kerja.	J.591200.004.01	1	3	4
	1.5 Menjalin Kerjasama dengan Pihak Luar/ *Client*	J.591200.005.01	1	3	4
	1.6 Melakukan Instalasi Peralatan (*Video Player*, Komputer dan Pendukungnya)	J.591200.006.01	1	3	4
	1.7 Mempersiapkan Materi Sesuai Format yang Diinginkan	J.591200.007.01	3	9	12
	1.8 Menyunting Audio Dan Atau Video Sesuai Tuntutan Naskah	J.591200.008.01	8	28	36
	1.9 Melakukan Penambahan Elemen Penunjang Gambar dan Suara Dari Sumber Lain yang Diperlukan (*Titling*, *Voice Over,* dan lain-lain)	J.591200.009.01	6	18	24
	1.10 Melakukan *Export* Hasil Editing Menjadi File Video dengan Format yang Diperlukan (*Export To Media*)	J.591200.010.01	4	12	16
	1.11 Membuat Catatan-Catatan pada Formulir-Formulir yang Tersedia	J.591200.011.01	2	6	8
	Jumlah I		29	91	120
II.	KELOMPOK PENUNJANG				
	2.1 -	-	-	-	-
	Jumlah II	-	-	-	-
	Jumlah I & II	-	29	91	120

C. SILABUS PELATIHAN BERBASIS KOMPETENSI

I. KELOMPOK UNIT KOMPETENSI

1.1 Unit Kompetensi : Melaksanakan Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) di Tempat Kerja
Kode Unit : J.591200.001.01
Perkiraan Waktu Pelatihan : 4 JP @45 menit
Metode Pelatihan : Luring/~~Daring/*Blended*~~*(*)*

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA	INDIKATOR UNJUK KERJA	PENGETAHUAN	KETERAMPILAN DAN SIKAP	DURASI
1. Mempersiapkan prosedur dasar K3 di tempat kerja	1.1 Keselamatan dan Kesehatan Kerja atau K3 dijelaskan sesuai dengan pedoman. 1.2 Alat dan sarana Keselamatan dan Kesehatan Kerja atau K3 dipersiapkan.	Dihasilkannya ketepatan penguasaan persiapan prosedur K3 di tempat kerja ruang *editing* sesuai dengan standar	Penjelasan tentang: 1. Pengertian dasar Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) 2. Prosedur menghadapi suasana darurat	1. mempersiapkan prosedur dasar K3 sesuai dengan standar yang ditetapkan	4 JP
2. Menerapkan K3 di tempat kerja	2.1 Prosedur Keselamatan dan KesehatanKerja atau K3 dilaksanakanberdasarkan pedoman di tempat kerja ruang editing. 2.2 Kebersihan dan kesehatan tempat kerja di-lakukan	Dihasilkannya ketepatan penerapan K3 di tempat kerja editing sesuai dengan prosedur yang ditetapkan	Penjelasan tentang: 1. Instrumen tanda bahaya, alat pemadam dan titik kumpul evakuasi 2. Petunjuk menggunakan instrument dan Alat Pemadam	1. Mengoperasikan perangkat Alat Pemadam Api Ringan (APAR)2. 2 . Melakukan simulasi dalam mengahadapi suasana darurat	

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA	INDIKATOR UNJUK KERJA	PENGETAHUAN	KETERAMPILAN DAN SIKAP	DURASI
	sesuai standar di tempat kerja ruang editing.		Api Ringan (APAR)		
Asesmen					

**) coret yang tidak perlu*

1.2 Unit Kompetensi : Menerapkan Keamanan Data (*Master Shot dan Master Edit*)
Kode Unit : J.591200.002.01
Perkiraan Waktu Pelatihan : 4 JP @45 menit
Metode Pelatihan : Luring/~~Daring/ *Blended*~~*(*)*

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA	INDIKATOR UNJUK KERJA	PENGETAHUAN	KETERAMPILAN DAN SIKAP	DURASI
1. Mempersiapkan data yang akan diedit	1.1 Data yang akan diedit diidentifikasi. 1.2 ***Editing List*** dibuat. 1.3 Data diperiksa kesesuaiannya dengan ***master shot.***	Dihasilkannya ketepatan dalam persiapan data yang akan dilakukan editing sesuai dengan prosedur yang ditetapkan	Penjelasan tentang: 1. Definisi *Master Shot* dan *Master Edit* 2. Karakteristik media penyimpanan data	1. Membuat *Editing List* sesuai standar yang ditetapkan	4 JP
2. Menyimpan data sesuai dengan prosedur	2.1 Tempat penyimpanan data disiapkan. 2.2 Data fisik disimpan di ***library***. 2.3 Data file disimpan sebagai ***back up*** data.	Dihasilkannya ketepatan penyimpannya data dengan baik sesuai SOP tentang penerapan keamanan data	Penjelasan tentang: 1. Petunjuk menggunakan media penyimpanan data 2. Prosedur penerapan keamanan data	2. Menyimpan data di dalam berbagai alat / media penyimpanan data sesuai SOP	
Asesmen					

**) coret yang tidak perlu*

1.3 Unit Kompetensi : Menerapkan Mutu Produk
Kode Unit : J.591200.003.01
Perkiraan Waktu Pelatihan : 4 JP @45 menit
Metode Pelatihan : Luring/~~Daring~~/ ~~*Blended*~~*(*)*

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA	INDIKATOR UNJUK KERJA	PENGETAHUAN	KETERAMPILAN DAN SIKAP	DURASI
1. Menghasilkan produk yang komunikatif	1.1 Naskah diidentifikasi. 1.2 Pesan dikemas secara sistematik. 1.3 Audio video diselaraskan.	Dihasilkannya ketepatan dalam menghasilkan produk yang komunikatif sesuai dengan standar dan prosedur yang ditetapkan	Penjelasan tentang: 1. Media-media komunikasi 2. Karakteristik produk audio visual sebagai media komunikasi	1. Mengemas pesan secara sistematik kedalam sebuah naskah sesuai standar dan prosedur yang ditetapkan	4 JP
2. Menjaga kualitas audio dan video	2.1 Video level diatur sesuai dengan standar. 2.2 Audio level diatur sesuai dengan standar.	Terselaraskannya audio video sesuai standar penerapan mutu produk	Penjelasan tentang: 1. Teknik Dasar Audio Video 2. Pedoman Perilaku Penyiaran dan Standar Program Siaran (P3SPS)	2. Mengatur level audio dan video sesuai standar	
Asesmen					

**) coret yang tidak perlu*

1.4 Unit Kompetensi : Melakukan komunikasi yang baik dengan sutradara dan rekan kerja serta mengenali ruang kerja.

Kode Unit : J.591200.004.01

Perkiraan Waktu Pelatihan : 4 JP @45 menit

Metode Pelatihan : Luring/~~Daring/*Blended*~~*(*)*

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA	INDIKATOR UNJUK KERJA	PENGETAHUAN	KETERAMPILAN DAN SIKAP	DURASI
1. Melakukan penyesuaian diri dan koordinasi dengan rekan kerja	1.1 Fungsi dan tugas rekan kerja diidentifikasi. 1.2 Komunikasi dilakukan secara baik dan efektif dengan menggunakan bahasa televisi. 1.3 Naskah didiskusikan sesuai arahan sutradara berdasarkan kategori acara.	Dihasilkannya ketepatan pembagian tugas yang jelas sebelum memulai peng-*capture*-an video dan *editing* sesuai dengan aturan yang ditetapkan	Penjelasan tentang: 1. Macam-macam jabatan yang terlibat dalam *editing*, beserta tugas dan fungsinya. 2. Penggunaan bahasa televisi yang digunakan dalam berkomunikasi 3. Macam-macam kategori acara	1. Mengidentifikasi fungsi dan tugas rekan kerja 2. Melakukan komunikasi yang baik dan efektif menggunakan bahasa televisi 3. Mendiskusikan naskah bersama sutradara berdasarkan kategori acara	4 JP
2. Melakukan pengenalan ruang dan peralatan editing	2.1 Ruang dan peralatan editing dikenali dengan baik sesuai fungsi masingmasing. 2.2 Perangkat lunak editing dan teknik kompresi video dan audio dikuasai.	Dihasilkannya ketepatan melakukan pengenalan ruang dan peralatan editing sesuai dengan aturan yang ditetapkan	Penjelasan tentang: 1. Jenis-jenis ruangan yang digunakan 2. Jenis-jenis peralatan *editing* beserta fungsinya	1. Menguasai ruang dan peralatan *editing* beserta perangkat lunaknya sesuai aturan yang ditentukan	
Asesmen					

**) coret yang tidak perlu*

1.5 Unit Kompetensi : Menjalin Kerjasama dengan Pihak Luar/ *Client*
Kode Unit : J.591200.005.01
Perkiraan Waktu Pelatihan : 4 JP @45 menit
Metode Pelatihan : Luring/~~Daring/ *Blended*~~*(*)*

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA	INDIKATOR UNJUK KERJA	PENGETAHUAN	KETERAMPILAN DAN SIKAP	DURASI
1. Melakukan koordinasi dengan pihak luar / Client	1.1 Kreatifitas dan keinginan dari pihak luar/ ***client*** didiskusikan. 1.2 Kreatifitas dan keinginan pihak luar/client dijabarkan dalam bentuk ide yang diproses dalam konsep editing.	Dihasilkannya ketepatan dalam koordinasi dengan pihak luar/*client* sesuai dengan prosedur	Penjelasan tentang: 1. Dasar-dasar komunikasi 2. Jenis media komunikasi dengan pihak luar (naskah, proposal dan MoU)	1. Menjabarkan kreatifitas dan keinginan *client* dalam bentuk ide sesuai dengan prosedur yang ditetapkan	4 JP
2. Melakukan penjabaran kreatifitas dan keinginan pihak luar / client	2.1 Kreatifitas dan keinginan ***client*** diakomodasikan sesuai dengan kemampuan peralatan. 2.2 Ide pihak luar/***client*** dilaksanakan sesuai kemampuan peralatan	Terbentuknya ide sebagai penjabaran kreatifitas dan keinginan dari pihak luar / *client* melalui kerjasama sesuai dengan prosedur	Penjelasan tentang: 1. Karakterisik produk audio visual sebagai media komunikasi 2. Konsep editing dan proses produksi audio visual 3. Cara melakukan koordinasi dengan pihak luar 4. Cara menjabarkan kreatifitas dan keinginan *client*	1. Mengakomodasi ide pihak luar / *client* sesuai dengan kemampuan peralatan dan prosedur yang ditetapkan	
Asesmen					

**) coret yang tidak perlu*

1.6 Unit Kompetensi : Melakukan Instalasi Peralatan (*Video Player*, Komputer dan Pendukungnya)
Kode Unit : J.591200.006.01
Perkiraan Waktu Pelatihan : 4 JP @45 menit
Metode Pelatihan : Luring/~~Daring/ *Blended*~~*(*)*

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA	INDIKATOR UNJUK KERJA	PENGETAHUAN	KETERAMPILAN DAN SIKAP	DURASI
1. Mempersiapkan peralatan editing dan pendukung sesuai kebutuhan	1.1 Peralatan editing dan pendukungnya diidentifikasi. 1.2 Fungsi kerja peralatan editing dan pendukungnya diperiksa.	Dihasilkannya ketepatan persiapan peralatan editing dan pendukungnya sesuai kebutuhan dan prosedur yang ditetapkan	Penjelasan tentang: 1. Jenis peralatan *editing* dan pendukungnya 2. Karakteristik peralatan *editing* dan pendukungnya.	1. Mengidentifikasi peralatan *editing* dan pendukungnya sesuai dengan prosedur yang ditetapkan	4 JP
2. Menghubungkan peralatan editing dan pendukungnya	2.1 Peralatan editing dan pendukung dihubungkan dengan benar. 2.2 Kondisi dan fungsi sistem peralatan editing dan pendukungnya dinilai telah bekerja dengan baik.	Berfungsinya sistem peralatan *editing* dan pendukungnya sesuai buku petunjuk operasional	Penjelasan tentang: 1. Fungsi kerja peralatan *editing* 2. Langkah kerja instalasi peralatan *editing*.	2. *Menginstal* peralatan *editin*g sesuai dengan prosedur yang ditetapkan 3. *Mengevaluasi* kondisi dan fungsi sistem peralatan *editing* sesuai dengan prosedur yang ditetapkan	
Asesmen					

**) coret yang tidak perlu*

1.7 Unit Kompetensi : Mempersiapkan Materi Sesuai Format yang Diinginkan
Kode Unit : J.591200.007.01
Perkiraan Waktu Pelatihan : 12 JP @45 menit
Metode Pelatihan : Luring/~~Daring/ *Blended*~~*(*)*

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA	INDIKATOR UNJUK KERJA	PENGETAHUAN	KETERAMPILAN DAN SIKAP	DURASI
1. Melakukan *setting project*	1.1 ***Setting project*** disesuaikan dengan format yang dibutuhkan. 1.2 ***File project*** dikelola.	Dihasilkannya ketepatan tersedianya Materi/data dengan format yang diperlukan sesuai kebutuhan	Penjelasan tentang: 1. Setting Project dan File Project 2. Standar format file audio dan video 3. Cara mengelola file project	1. Mengelola *file project* agar dapat dipindahkan dari berbagai format sesuai dengan prosedur	12 JP
2. Melakukan *capture* materi dan import file	2.1 Materi/data dipindahkan dari berbagai format menggunakan ***external player*** kedalam komputer editing. 2.2 Materi/data dipindahkan dari berbagai format menggunakan ***internalplayer/reader*** pada komputer editing**.**	Dihasilkannya ketepatan dalam melakukan captur materi dan import file sesuai dengan prosedur	Penjelasan tentang: 1. Langkah kerja mempersiapkan materi sesuai format yang diinginkan	2. Mengoperasikan computer sesuai dengan prosedur 3. Menggunakan Editing Software sesuai dengan prosedur	
Asesmen					

**) coret yang tidak perlu*

1.8 Unit Kompetensi : Menyunting Audio Dan Atau Video Sesuai Tuntutan Naskah
Kode Unit : J.591200.008.01
Perkiraan Waktu Pelatihan : 36 JP @45 menit
Metode Pelatihan : Luring/~~Daring~~/~~*Blended*~~*(*)*

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA	INDIKATOR UNJUK KERJA	PENGETAHUAN	KETERAMPILAN DAN SIKAP	DURASI
1. Menerapkan kaidah /pedoman editing	1.1 Prinsip kontinuitas gambar dan suara diterapkan. 1.2 Jenis transisi dan efek gambar dan suara disesuaikan dengan tuntutan naskah. 1.3 Komposisi gambar dipilih secara proposional.	Dihasilkannya ketepatan dalam meneraqpkan kaidah/pedoman editing sesuai prosedur yang ditetapkan	Penjelasan tentang: 1. Tipe file audio dan video 2. Pemahaman *Grammar of edit* 3. Prinsip kontinuitas gambar dan suara	1. Mengamati *Edit Decision List* 2. Menerapkan prinsip kontinuitas gambar dan suara 3. Menambahkan transisi dan efek gambar dan suara sesuai naskah	36 JP
2. Melakukan editing	2.1 ***Offline editing*** dilakukan. 2.2 ***Online editing*** dilakukan. 2.3 ***Colour grading*** dilakukan sesuai kebutuhan.	Dihasilkannya ketepatan penyuntingan Audio dan atau video sesuai dengan tuntutan naskah	Penjelasan tentang: 1. Macam-macam transisi dan efek gambar dan suara 2. Cara membuat komposisi gambar secara proporsional 3. Cara melakukan online editing 4. Cara melakukan offline editing 5. Cara melakukan colour grading	1. Memilih komposisi gambar secara proporsional 2. Melakukan *online* dan *offline editing* 3. Melakukan *colour grading* sesuai kebutuhan	
Asesmen					

**) coret yang tidak perlu*

1.9 Unit Kompetensi : Melakukan Penambahan Elemen Penunjang Gambar dan Suara Dari Sumber Lain yang Diperlukan (*Titling, Voice Over*, dan lain-lain)

Kode Unit : J.591200.009.01

Perkiraan Waktu Pelatihan : 24 JP @45 menit

Metode Pelatihan : Luring/~~Daring/*Blended*~~*(*)*

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA	INDIKATOR UNJUK KERJA	PENGETAHUAN	KETERAMPILAN DAN SIKAP	DURASI
1. Menambahkan elemen penunjang gambar	1.1 ***Titling*** dikomposisikan dan ditampilkan. 1.2 ***Graphics*** dikomposisikan dan ditampilkan. 1.3 Pemilihan ***font type*** dan warna disesuaikan dengan naskah.	Dihasilkannya ketepatan menambahkan Elemen penunjang Gambar sesuai prosedur	Penjelasan tentang: 1. Cara mengoperasikan alat audio dan video 2. Software-software *editing* 3. Kaidah dan seni *editing* video	1. Membuat *titling*. 2. Mengkomposisikan *graphics*	24 JP
2. Menambahkan elemen penunjang suara	2.1 Sumber-sumber suara diidentifikasi. 2.2 Sumber-sumber suara diselaraskan sesuai kebutuhan.	Dihasilkannya ketepatan menambahkan Elemen penunjang Suara sesuai dengan prosedur	Penjelasan tentang: 1. Jenis *Titling* 2. Komposisi *Graphics* 3. Cara memilih *font type* dan warna	1. Memilih *font type* dan warna sesuai naskah 2. Menyelaraskan sumber- sumber suara sesuai kebutuhan	
3. Melakukan *sound mixing*	3.1 ***Balancing*** suara diatur sesuai standar. 3.2 Penentuan dan pemilahan alur suara (***audio tracks***).	Dihasilkannya ketepatan melakukan mixing sound sesuai dprosedur	Penjelasan tentang: 1. Sumber-sumber suara yang dapat ditambahkan 2. Cara mengatur *balancing* suara 3. Cara memilah alur suara	1. Mengatur *balancing* suara. 2. Menentukan dan memilah alur suara (*audio tracks*)	
Asesmen					

**) coret yang tidak perlu*

1.10 Unit Kompetensi : Melakukan *Export* Hasil Editing Menjadi File Video dengan Format yang Diperlukan (*Export To Media*)

Kode Unit : J.591200.010.01

Perkiraan Waktu Pelatihan : 16 JP @45 menit

Metode Pelatihan : Luring/~~Daring/*Blended*~~*(*)*

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA	INDIKATOR UNJUK KERJA	PENGETAHUAN	KETERAMPILAN DAN SIKAP	DURASI
1. Melakukan evaluasi hasil editing	1.1 Hasil editing diperiksa kembali. 1.2 Hasil editing diperbaiki berdasarkan pemeriksaan.	Dihasilkannya ketepatan hasil editing sesuai dengan permintaan	Penjelasan tentang: 1. Jenis format audio dan video	1. Memperbaiki hasil editing sesuai dengan prosedur	16 JP
2. Melakukan export to media yang akan digunakan	2.1 Media penyimpanan yang akan digunakanditentukan 2.2 Format audio dan video ditentukan. 2.3 Hasil editing dipindahkan/dilakukan ***export*** dari komputer editing ke media penyimpanan.	Adanya file video hasil editing yang sudah di *export* sesuai format yang diperlukan	Penjelasan tentang: 1. Cara mengekspor audio dan video hasil *editing*	1. Menentukan format audio dan video sesuai dengan aturan yang ditetapkan	
3. Melakukan evaluasi hasil ekspor	3.1 Hasil ekspor diperiksa kembali. 3.2 Ekspor diulang berdasarkan pemeriksaan	Dihasilkannya ketepatan hasil export sesuai dengan permintaan	Penjelasan tentang: 1. Media penyimpanan hasil editing 2. Langkah kerja memperbaiki hasil editing	1. Mengekspor hasil editing ke media penyimpanan sesuai dengan prosedur	
Asesmen					

**) coret yang tidak perlu*

1.11 Unit Kompetensi : Membuat Catatan-Catatan pada Formulir-Formulir yang Tersedia
Kode Unit : J.591200.011.01
Perkiraan Waktu Pelatihan : 8 JP @45 menit
Metode Pelatihan : Luring/~~Daring/*Blended*~~*(*)*

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA	INDIKATOR UNJUK KERJA	PENGETAHUAN	KETERAMPILAN DAN SIKAP	DURASI
1. Mengambil formulir-formulir untuk catatan hasil editing	1.1 Formulir diidentifikasi. 1.2 Formulir ditunjukkan dan dijelaskan berdasarkan format catatan	Tersedianya formulir-formulir catatan hasil editing sesuai dengan standar	Penjelasan tentang: 1. Identifikasi Formulir 2. *Cue Sheet, Labeling, Stick on* dan *cover*	1. Mengidentifikasi formulir sesuai dengan standar yang ditetapkan	8 JP
2. Membuat catatan hasil editing (*cue sheet, labeling, stick on* dan *cover*)	2.1 Berkas catatan hasil editing (***cue sheet, labeling, stick on*** dan ***cover***) diisi lengkap dan ditunjukkan. 2.2 Berkas catatan hasil editing (***cue sheet, labeling, stick on*** dan ***cover***) diserahkan.	Tersedianya catatan hasil editing (*cue sheet, labeling, stick on* dan *cover*) yang akurat sesuai SOP	Penjelasan tentang: 1. Software untuk membuat catatan 2. Langkah kerja membuat catatan editing	1. Menyerahkan catatan hasil catatan hasil editing (*cue sheet, labeling, stick on* dan *cover*) yang dibuat	
Asesmen					

**) coret yang tidak perlu*

D. DAFTAR PERALATAN YANG DIGUNAKAN

Judul/Nama Pelatihan : Multimedia (TMT)
Perkiraan Waktu Pelatihan : 120 JP @ 45 menit
Metode Pelatihan : Luring/~~Daring/ *Blended*~~*(*)*

No	DAFTAR PERALATAN	SPESIFIKASI	SATUAN	VOLUME
1.	Tabung Pemadam Kebakaran	Standar APAR	buah	2
2.	Screen Anti Radiasi	Standar	buah	16
3.	PC / Komputer	Standar lengkap, Processor minimal intel 6th generation or higher, RAM minimal 16GB	set	16
4.	Rak Penyimpanan Data Fisik	Standar	buah	2
5.	Card Reader	Standar multislot	buah	16
6.	Audio Monitor / Headset	Standar Stereo	buah	16
7.	Printer	Laser Printer Multicolour	buah	4
8.	Kabel Data	Standar	buah	16
9.	Microphone	Standar Broadcast Dinamic	buah	16
10.	Camera Mirrorless / DSLR	Standar Resolusi minimal 24 Megapiksel	buah	16
11.	Whiteboard	Standar	buah	1
12.	Projector	Standar	buah	1
13.	Whitescreen	Standar	buah	1
14.	Flipchart	Standar	buah	1

**) coret yang tidak perlu*

E. DAFTAR BAHAN YANG DIBUTUHKAN

Judul/Nama Pelatihan : Multimedia (TMT)
Perkiraan Waktu Pelatihan : 240 JP @45 menit
Jumlah Peserta : 16 Orang
Metode Pelatihan : Luring/~~Daring/ *Blended*~~*(*)*

No	DAFTAR BAHAN	SPESIFIKASI	SATUAN	VOLUME
1.	Kacamata Anti Radiasi	Standar Lensa Anti Reflektif	Buah	16
2.	Box File	Standar	Buah	16
3.	Memory Card	Minimal 32 GB	Buah	16
4.	Flashdisk	Minimal 32 GB	Buah	16
5.	Spidol Whiteboard	Standar non permanent	Box	2
6.	Kertas Flip Chart	Standar	Pak	2
7.	Penghapus Papan Tulis	Standar	Buah	1
8.	Toner Printer Warna	Standar Sesuai Printer	Buah	2
9.	Toner Printer Black	Standar Sesuai Printer	Buah	2
10.	Software Editing	Adobe Premiere, Adobe After Effect	Paket	16
11.	Kertas HVS A4	80 gram	Rim	4
12.	Kertas HVS F4	80 gram	Rim	4

**) coret yang tidak perlu*

PENYUSUN

NO.	NAMA	PROFESI
1.	Ibar Sobari, ST	Analis Kepegawaian ahli muda