



**MENTERI
TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA
KEPUTUSAN
MENTERI TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA**

NOMOR : KEP. 93 /MEN/ IV /2005

TENTANG

**PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA
SEKTOR KECANTIKAN SUB SEKTOR TATA RIAS RAMBUT**

MENTERI TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka sertifikasi kompetensi kerja dan pengembangan pendidikan dan pelatihan profesi berbasis kompetensi di Sektor Kecantikan Sub Sektor Tata Rias Rambut, perlu penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Sektor Kecantikan Sub Sektor Tata Rias Rambut;
- b. bahwa untuk itu perlu ditetapkan dengan Keputusan Menteri;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);
2. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 187/M Tahun 2004 tentang Pembentukan Kabinet Indonesia Bersatu;
3. Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi R.I. Nomor KEP. 219/MEN/2002 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Tenaga Kerja dan Transmigrasi R.I;
4. Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor KEP. 227/MEN/2003 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia;

5. Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor KEP. 69/MEN/V/2004 tentang Perubahan Lampiran Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor KEP. 227/MEN/2003 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia;

Memperhatikan : Hasil Workshop Nasional Standar Kompetensi Kerja Bidang Keahlian Kecantikan Rambut tanggal 27 Desember 2004 di Jakarta.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan** :
KESATU : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Sektor Kecantikan Sub Sektor Tata Rias Rambut , sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA** : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU berlaku secara nasional dan menjadi acuan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan profesi serta uji kompetensi dalam rangka sertifikasi kompetensi.
- KETIGA** : Standar Kompetensi Kerja Nasional sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU ditinjau setiap lima tahun atau sesuai dengan kebutuhan.
- KEEMPAT** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 20 April 2005

**MENTERI
TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA,**



FAHMI IDRIS

Lampiran : Keputusan Menteri Tenaga Kerja
Transmigrasi Republik Indonesia
Nomor : KEP. 93 /MEN/ IV/2005
Tanggal : 20 April 2005

**TENTANG
PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI KERJA
NASIONAL INDONESIA
SEKTOR KECANTIKAN SUB SEKTOR TATA RIAS RAMBUT**

**DEPARTEMEN TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI R.I
JAKARTA**

Tim Penyusun
Standar Kompetensi Nasional
Bidang Keahlian Kecantikan Rambut

No	Nama	Jabatan/Profesi	Perusahaan/Institusi	Alamat
1.	Rudy Hadisuwarno	Direktur	Lembaga Pendidikan Rudy Hadisuwarno	Jl. Puri Pesangrahan IV NR.7 Bukit Cinere Jakarta Selatan 021 7543166
2.	Titi Bambang	Ketua KBK	Tiara Kusuma	Jl. Radio Dalam Raya No.4 Jakarta Selatan 021 72789334
3.	Niniek B.Purwadi	Kepala Sekolah	Lembaga Pendidikan Rudy Hadisuwarno	Jl. Cempaka Putih Tengah II Blok B No. 12A Cempaka Putih Permai Jakarta Pusat 021 4203840
4.	Irwan Muljadi	Pimpinan	Two Five Hair, Beauty, Bridal	Taman Kedoya Baru Jl. Azaliy VI A-10 No.13 Kebon Jeruk Jakarta Barat 021 5814081
5.	Andiyanto	Pimpinan	Andiyanto salon	Jl Pejompongan I No.2 Jakarta Pusat 021 5735173
6.	Enny R. Made	Technical Manager	Lakme Cosmetik	Jl. Krekot I Jakarta Pusat 021 8270755
7.	Paula Hartanus	General Manager	Lembaga Pendidikan Puspita Martha	Jl. KH. Wahid Hasyim 19 – 21 Jakarta Pusat 021 31925921
8.	Theguh Wijaya Negara	Pimpinan	Theguh Salon	Jakarta 021 8270755
9.	Dra. Emy Indaryani	Widyaiswara	PPPG Kejuruan	Jl. Raya Parung Km 22 - 23 sawangan 021 7431270
10.	M.G. Setijani, S.Pd	Widyaiswara	PPPG Kejuruan	Jl. Raya Parung Km 22 - 23 sawangan 021 7431270

Nara Sumber
Penyusunan Standar Kompetensi Nasional
Bidang Keahlian Kecantikan Rambut

No	Nama	Jabatan	Perusahaan/Industri	Alamat
1.	Ir. Abdul Wahab Bangkona, MSc	Kasubdit Standarisasi dan Sertifikasi	Depnakertrans	Jl. Gatot Subroto Jakarta
2.	Drs. Marthen K Patiung, MM	Kasi Standarisasi Kompetensi	Dirjen Pendidikan Menengah Kejuruan Depdiknas	Jl. Jend. Sudirman Gedung E, Lt 13 Senayan Jakarta
3.	Karyana	Subdit Standarisasi Kompetensi	Dirjen Pendidikan Menengah Kejuruan Depdiknas	Jl. Jend. Sudirman Gedung E, Lt 13 Senayan Jakarta
4.	Dra. Dewi Eka Arini A. MM	Trainer	IAPSD	Jl. Jend. Sudirman Gedung E, Lt 14 Senayan Jakarta
5.	Hanky Tandayu	Pimpinan	Hanky Tandayu Salon	Jakarta
6.	Dra. Kuswardhani, MM.	Widyaiswara	PPPG Kejuruan	Jl. Raya Bojongsari Sawangan Depok

Daftar
Project Reference Group (PRG)

No	Nama Anggota	Institusi	Alamat
1	Rudy Hadisuwarno	Lembaga Pendidikan Rudy Hadisuwarno	Jl. Puri Pesanggrahan IV/ NR.7 Bukit Cinere Indah, Jakarta Selatan 021 7543166
2	DR. Martha Tilaar	PT. Martha Beauty Galery	Jl. Wahid Hasyim No. 19-21 Jakarta Pusat 021 31925921
3	BRA. Mooryati Soedibyo, SS, M.Hum	PT. Mustika Ratu	Jl. Gatot Subroto Kav. 74-75 Jakarta 021 83708887
4	As Jafar	DPP Asosiasi Tiara Kusuma	Jl. Mawar Blok 57 Kav DKI Meruya Utara Jakarta Barat
5	Enny R. Made	Lakme Cosmetic	Jl. Krekot I Jakarta Pusat 021 8270755
6	Drg. Eko Djatmiko, MM, M.Kom	Ditjen Pendidikan Luar Sekolah dan Pemuda Depdiknas	Jl. Jenderal Sudirman Gd.E It 15 Senayan Jakarta

BAB I PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Perkembangan dunia kerja diberbagai sektor dari hari – ke hari selalu mengalami perubahan , hal ini dipengaruhi adanya suatu pergeseran tata nilai dan kebudayaan yang terjadi ditengah masyarakat. Dipicu dengan adanya era globalisasi dalam lingkup perdagangan bebas antar negara akan membawa suatu akibat ganda yaitu akan terjadi kerjasama antar negara yang semakin luas dan disisi lain membawa persaingan yang semakin ketat dan tajam dalam memperoleh kesempatan kerja.

Sektor Kecantikan merupakan salah satu bidang keahlian yang terdiri dari beberapa sub sektor diantaranya tata rias rambut . Bidang ini selalu mengalami perubahan dan mengikuti trend yang terjadi ditengah masyarakat baik yang bersifat nasional maupun internasional.

Menghadapi hal tersebut, semua negara termasuk Indonesia sedang dan telah berupaya meningkatkan kualitas sumber daya manusianya melalui standardisasi dan sertifikasi kompetensi di berbagai sektor. Untuk hal ini diperlukan kerjasama dunia usaha/industri, pemerintah dan lembaga diklat baik formal maupun non formal untuk merumuskan suatu standar kompetensi yang bersifat nasional khususnya pada Sektor Kecantikan Sub Sektor Tata Rias Rambut.

Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) adalah uraian kemampuan yang mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja minimal yang harus dimiliki seseorang untuk menduduki jabatan tertentu yang berlaku secara nasional.

Dengan dirumuskannya SKKNI ini terjadi suatu hubungan timbal balik antara dunia usaha dengan lembaga Diklat yaitu bagi perusahaan/industri harus dapat merumuskan standar kebutuhan kualifikasi SDM yang diinginkan, untuk menjamin kesinambungan usaha atau industri. Sedangkan pihak lembaga

diklat akan menggunakan SKKNI sebagai acuan dalam mengembangkan program dan kurikulum pendidikan dan pelatihan. Sementara pihak pemerintah menggunakan SKKNI sebagai acuan dalam merumuskan kebijakan dalam pengembangan SDM secara makro.

B. TUJUAN

Penyusunan Standar kompetensi Sektor Kecantikan Sub Sektor Tata Rias Rambut mempunyai tujuan yaitu pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) yang bergerak dalam bidang keahlian tersebut diatas sesuai dengan kebutuhan masing-masing pihak diantaranya :

1. Institusi pendidikan dan pelatihan
 - Memberikan informasi untuk pengembangan program kurikulum.
 - Sebagai acuan dalam penyelenggaraan pelatihan, penilaian dan sertifikasi.
2. Dunia usaha/industri dan pengguna tenaga kerja
 - Membantu dalam rekrutmen tenaga kerja
 - Membantu penilaian unjuk kerja
 - Mengembangkan program pelatihan berdasarkan kebutuhan
 - Untuk membuat uraian jabatan
3. Institusi penyelenggara pengujian dan sertifikasi
 - Sebagai acuan dalam merumuskan paket-paket program sertifikasi sesuai dengan kualifikasi dan levelnya
 - Sebagai acuan dalam penyelenggaraan pelatihan, penilaian dan sertifikasi.

Selain tujuan tersebut diatas, tujuan lain dari penyusunan standar ini adalah untuk mendapatkan pengakuan secara nasional maupun internasional. Hal-hal yang perlu diperhatikan untuk mendapatkan pengakuan tersebut adalah :

1. Menyesuaikan penyusunan standar kompetensi tersebut dengan kebutuhan industri/usaha, dengan melakukan eksplorasi data primer dan skunder secara komprehensif.
2. Menggunakan referensi dan rujukan dari standar – standar sejenis yang digunakan oleh negara lain atau standar internasional, agar dikemudian hari dapat dilakukan proses saling pengakuan (Mutual Recognition Agreement – MRA)
3. Dilakukan bersama dengan representatif dari asosiasi pekerja, asosiasi industri/usaha secara institusional, dan asosiasi lembaga pendidikan dan pelatihan profesi atau para pakar dibidangnya agar memudahkan dalam pencapaian konsesus dan pemberlakuan secara nasional.

C. PENGGUNAAN STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA

Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia yang telah disusun dan telah mendapatkan pengakuan oleh para pemangku kepentingan akan dirasa bermanfaat apabila telah terimplementasi secara konsisten. Standar Kompetensi Kerja digunakan sebagai acuan untuk :

- Menyusun uraian pekerjaan.
- Menyusun dan mengembangkan program pelatihan dan sumber daya manusia.
- Menilai unjuk kerja seseorang.
- Sertifikasi profesi di tempat kerja.

Dengan dikuasanya kompetensi sesuai dengan standar yang telah ditetapkan maka seseorang mampu :

- Mengerjakan suatu tugas atau pekerjaan.
- Mengorganisasikan agar pekerjaan dapat dilaksanakan.
- Menentukan langkah apa yang harus dilakukan pada saat terjadi sesuatu yang berbeda dengan rencana semula.
- Menggunakan kemampuan yang dimilikinya untuk memecahkan masalah atau melaksanakan tugas dengan kondisi yang berbeda

D. FORMAT STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA

Format Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Sektor Otomotif Sub Sektor Sepeda Motor mengacu kepada Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi No. 227/Men/2003 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia dan Keputusan Menteri No. 69/Men/V/2004 tentang Perubahan Lampiran Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi No. 227/Men/2003 , sebagai berikut :

<i>Kode</i>	:	Kode unit diisi dan ditetapkan dengan mengacu pada format kodifikasi SKKNI.
<i>Judul Unit</i>	:	Mendefinisikan tugas/pekerjaan suatu unit kompetensi yang menggambarkan sebagian atau keseluruhan standar kompetensi.
<i>Deskripsi Unit</i>	:	Menjelaskan Judul Unit yang mendeskripsikan pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan dalam mencapai standar kompetensi
<i>Elemen Kompetensi</i>	:	Mengidentifikasi tugas-tugas yang harus dikerjakan untuk mencapai kompetensi berupa pernyataan yang menunjukkan komponen- komponen pendukung unit kompetensi sasaran apa yang harus dicapai .
<i>Kriteria Unjuk Kerja</i>	:	Menggambarkan kegiatan yang harus dikerjakan untuk memperagakan kompetensi di setiap elemen, apa yang harus dikerjakan pada waktu menilai dan apakah syarat-syarat dari elemen dipenuhi.
<i>Batasan Variabel</i>	:	Ruang lingkup, situasi dan kondisi dimana kriteria unjuk kerja diterapkan. Mendefinisikan situasi dari unit dan memberikan informasi lebih jauh tentang

tingkat otonomi perlengkapan dan materi yang mungkin digunakan dan mengacu pada syarat-syarat yang ditetapkan, termasuk peraturan dan produk atau jasa yang dihasilkan.

Panduan Penilaian : Membantu menginterpretasikan dan menilai unit dengan mengkhuskan petunjuk nyata yang perlu dikumpulkan, untuk memperagakan kompetensi sesuai tingkat keterampilan yang digambarkan dalam kriteria unjuk kerja, yang meliputi :

- Pengetahuan dan keterampilan yang yang dibutuhkan untuk seseorang dinyatakan kompeten pada tingkatan tertentu.
- Ruang lingkup pengujian menyatakan dimana, bagaimana dan dengan metode apa pengujian seharusnya dilakukan.
- Aspek penting dari pengujian menjelaskan hal-hal pokok dari pengujian dan kunci pokok yang perlu dilihat pada waktu pengujian.

Kompetensi kunci : Keterampilan umum yang diperlukan agar kriteria unjuk kerja tercapai pada tingkatan kinerja yang dipersyaratkan untuk peran / fungsi pada suatu pekerjaan.

Kompetensi kunci meliputi:

- Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi.
- Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi.
- Merencanakan dan mengorganisir aktivitas-aktivitas.
- Bekerja dengan orang lain dan kelompok.
- Menggunakan ide-ide dan teknik matematika.
- Memecahkan masalah.
- Menggunakan teknologi.

Kompetensi kunci dibagi dalam tiga tingkatan yaitu :

Tingkat 1 harus mampu :

- melaksanakan proses yang telah ditentukan.
- menilai mutu berdasarkan kriteria yang telah ditentukan.

Tingkat 2 harus mampu :

- mengelola proses.
- menentukan kriteria untuk mengevaluasi proses.

Tingkat 3 harus mampu :

- menentukan prinsip-prinsip dan proses.
- mengevaluasi dan mengubah bentuk proses.
- menentukan kriteria untuk pengevaluasian proses.

E. KODIFIKASI STANDAR KOMPETENSI

Kodifikasi setiap unit kompetensi mengacu pada format kodifikasi SKKNI sebagai berikut :



SEKTOR : Diisi dengan singkatan 3 huruf dari nama sektor.

SUB SEKTOR : Diisi dengan singkatan 2 huruf dari sub sektor. Jika tidak ada subsektor, diisi dengan huruf OO.

BIDANG/GRUP : Diisi dengan 2 digit angka yaitu:

00 : Jika tidak ada grup.

01 : Identifikasi Kompetensi Umum yang diperlukan untuk dapat bekerja pada sektor.

02 : Identifikasi Kompetensi Inti yang diperlukan untuk mengerjakan tugas tugas inti pada sektor tertentu.

03 dst : Identifikasi Kompetensi Kekhususan / spesialisasi yang diperlukan untuk mengerjakan tugas tugas spesifik pada sektor tertentu.

NO. URUT UNIT: Diisi dengan nomor urut unit kompetensi dengan menggunakan 3 digit angka, mulai dari 001, 002, 003 dan seterusnya.

VERSI : Diisi dengan nomor urut versi menggunakan 2 digit angka, mulai dari 01, 02, 03 dan seterusnya.

F. KELOMPOK KERJA

SKKNI Sektor Kecantikan Sub Sektor Tata Rias Rambut dirumuskan oleh kelompok kerja yang merepresentasikan perwakilan pemangku kepentingan , dan telah dilakukan konvensi pada tanggal 27 Desember 2004 di Jakarta . Adapun nama- nama anggota kelompok kerja sebagai berikut :

Anggota Kelompok Kerja :

NO	NAMA	INSTANSI
1	Rudy Hadisuwarno	Lembaga Pendidikan Rudy Hadisuwarno
2	Titi Bambang	Ketua KBK
3	Niniek B.Purwadi	Lembaga pendidikan Rudy Hadisuwarno
4	Irwan Muljadi	Two Five Hair, Beauty, Bridal
5	Andiyanto	Andiyanto Salon
6	Enny R.Made	Lakme Cosmetik
7	Paula Hartanus	Lembaga Pendidikan Puspita Martha
8	Theguh Wijaya Negara	Theguh Salon
9	Sri Mayrawati , S.Pd	PPPG Kejuruan
10	Dra. Emy Indaryani	PPPG Kejuruan
11	M.G. Setijani. S.Pd	PPPG Kejuruan
12	Pipih Siti Sofiah, S.Pd	PPPG Kejuruan

G. DAFTAR UNIT KOMPETENSI

Dengan mengacu pada hasil Workshop Nasional (Konvensi) Standar Kompetensi Kerja Sektor Kecantikan Sub Sektor Tata Rias Rambut yang diselenggarakan pada tanggal 27 Desember 2004, unit-unit kompetensi yang ada dapat dikelompokkan kedalam 5 (lima) kelompok, yaitu :

- Kelompok umum
- Kelompok fungsional
- Kelompok bisnis
- Kelompok pelatihan dan penilaian
- Kelompok Bahasa Inggris

I. UMUM

NO	KODE UNIT KOMPETENSI	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	KEC.TR01.001.01	Menerapkan Lingkungan Kerja Bersih dan Aman sesuai Prinsip Kesehatan dan Keselamatan Kerja
2	KEC.TR01.002.01	Melakukan Persiapan Kerja dan Pengemasan
3	KEC.TR01.003.01	Melakukan Komunikasi di Tempat Menerima Tamu
4	KEC.TR01.004.01	Melakukan Komunikasi dengan Pelanggan
5	KEC.TR01.005.01	Melakukan Komunikasi dengan Teman Sejawat
6	KEC.TR01.006.01	Melakukan Komunikasi dengan Pimpinan dan Staf
7	KEC.TR01.007.01	Mengkoordinasikan Tugas-tugas di Industri/Usaha Salon
	KEC.TR01.008.01	Mengkoordinasi Kelompok Kerja di Industri/Usaha Salon

II. INTI

NO	KODE UNIT KOMPETENSI	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	KEC.TR02.001.01	Mencuci Rambut
2	KEC.TR02.002.01	Merawat Kulit Kepala dan Rambut
3	KEC.TR02.003.01	Mengeringkan Rambut dengan Alat Pengering
4	KEC.TR02.004.01	Memangkas Rambut
5	KEC.TR02.005.01	Melakukan Pratata
6	KEC.TR02.006.01	Melakukan Penataan Rambut (<i>Styling</i>)
7	KEC.TR02.007.01	Mengeriting Rambut
8	KEC.TR02.008.01	Merawat dan membentuk <i>Hairpeace</i>
9	KEC.TR02.009.01	Menata Sanggul (<i>Up Style</i>)
10	KEC.TR02.010.01	Menata Sanggul Daerah
11	KEC.TR02.011.01	Memangkas Rambut dengan Teknik <i>Barber</i>
12	KEC.TR02.012.01	Mewarnai Rambut
13	KEC.TR02.013.01	Meluruskan Rambut (<i>Smoothing</i>)
14	KEC.TR02.014.01	Meluruskan Rambut (<i>Rebounding</i>)
15	KEC.TR02.015.01	Melakukan Pewarnaan Rambut <i>Artistic</i>
16	KEC.TR02.016.01	Melakukan Penatan Rambut (<i>Artistic Specialist Hair Styling</i>)
17	KEC.TR02.017.01	Melakukan Desain Rambut <i>Artistic</i>
18	KEC.TR02.018.01	Menyambung Rambut dengan Rambut Tambahan
19	KEC.TR02.019.01	Melakukan Penerapan Konsep Penampilan secara Keseluruhan (<i>Total Look</i>)

III. KHUSUS

III.1 BISNIS

NO	KODE UNIT KOMPETENSI	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	KEC.TR03.001.01	Menjual Produk dan Jasa Kecantikan
2	KEC.TR03.002.01	Membangun dan Mengelola Hubungan Kerja
3	KEC.TR03.003.01	Mengelola Bisnis
4	KEC.TR03.004.01	Melakukan Pengelolaan untuk Pencapaian Hasil Rencana
5	KEC.TR03.005.01	Mengoperasikan Peralatan Perdagangan Eceran
6	KEC.TR03.006.01	Mengelola Keuangan
7	KEC.TR03.007.01	Melengkapi Aspek Legal dan Keperluan Administrasi
8	KEC.TR03.008.01	Memproyeksikan Perencanaan Bisnis
9	KEC.TR03.009.01	Merencanakan Pemasaran
10	KEC.TR03.010.01	Mewujudkan Barang Dagangan
11	KEC.TR03.011.01	Mengevaluasi Peluang Bisnis
12	KEC.TR03.012.01	Merekrut dan Memilih Staf

III.2 PELATIHAN DAN ASSESMENT

NO	KODE UNIT KOMPETENSI	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	KEC.TR04.001.01	Merencanakan Serangkaian Program Pelatihan
2	KEC.TR04.002.01	Mengembangkan program Pelatihan
3	KEC.TR04.003.01	Melaksanakan Sesi Pelatihan
4	KEC.TR04.004.01	Merencanakan Pengujian
5	KEC.TR04.005.01	Melaksanakan Pengujian
6	KEC.TR04.006.01	Mengkaji Ulang Pengujian
7	KEC.TR04.007.01	Melatih Kelompok Kecil

III.3 BAHASA INGGRIS

NO	KODE UNIT KOMPETENSI	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	KEC.TR05.001.01	Memulai Percakapan dan Mengembangkan Hubungan Baik dengan Tamu
2	KEC.TR05.002.01	Mengikuti dan Menjalankan Instruksi dan Pengarahan dalam Beberapa Situasi
3	KEC.TR05.003.01	Melakukan Pertukaran Informasi dalam Bahasa Percakapan
4	KEC.TR05.004.01	Melakukan Percakapan Singkat di Telepon
5	KEC.TR05.005.01	Menangani Keluhan
6	KEC.TR05.006.01	Membaca Pengarahan Dasar dan Diagram
7	KEC.TR05.007.01	Membaca Instruksi dan Diagram dalam Konteks yang Berkaitan
8	KEC.TR05.008.01	Membaca Teks Informasi
9	KEC.TR05.009.01	Menulis Pesan Singkat
10	KEC.TR05.010.01	Melengkapi Teks yang Sudah Di format
11	KEC.TR05.011.01	Menulis Surat Bisnis

KODE UNIT	:	KEC.TR01.001.01
JUDUL UNIT	:	Menerapkan Lingkungan Kerja Bersih dan Aman, sesuai Prinsip Kesehatan dan Keselamatan Kerja
DESKRIPSI UNIT	:	Unit ini menjelaskan penerapan prinsip kesehatan, dan keselamatan kerja di lingkungan kerja berdasarkan prosedur pertolongan pertama yang efektif dan efisien.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01. Menerapkan tertib kerja berdasarkan peraturan kesehatan dan keselamatan kerja	1.1 Kebijakan dan prosedur kerja dilaksanakan untuk keamanan dan keselamatan dalam bekerja
02. Menyediakan lingkungan tenang dan nyaman bagi pelanggan	2.1 Ruangan pelanggan ditata agar tersedia lingkungan yang nyaman dan aman 2.2 Pelanggan difasilitasi agar merasa puas terhadap pelayanan
03. Menyiapkan dan memelihara area kerja	3.1 Lingkungan kerja dipelihara dengan aman rapi dan sesuai prosedur kerja salon. 3.2 Semua perabot ditata dengan prinsip aman, efektif dan efisien dalam penggunaan ruang, dan nyaman bagi pelanggan. 3.3 Tempat sampah disiapkan sesuai peraturan kesehatan umum. 3.4 Lenna dicuci dan dibersihkan dari kuman menurut peraturan kesehatan umum dan kebijakan salon.
04. Memeriksa dan memelihara peralatan dan perlengkapan kerja	4.1 Peralatan dan perlengkapan kerja disiapkan sesuai prinsip sanitasi <i>hygiene</i> untuk keperluan pelayanan pada pelanggan 4.2 Peralatan dan perlengkapan kerja dikontrol dan diperiksa untuk proses kebutuhan perawatan secara reguler. 4.3 Perabot dan peralatan salon disimpan secara aman pada tempat yang sesuai dengan peraturan kesehatan dan keselamatan kerja .
05. Melakukan prosedur keselamatan dan keamanan kerja	5.1 Prosedur dan peraturan kesehatan dan keselamatan kerja dilakukan untuk mencapai lingkungan kerja yang aman. 5.2 Semua situasi yang tidak aman diidentifikasi dan dilaporkan sesuai dengan kebijaksanaan salon. 5.3 Semua kerusakan pada mesin-mesin dan peralatan dilaporkan baik secara tertulis maupun lisan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	5.4 Resiko-resiko kebakaran dan keselamatan diidentifikasi dan langsung dilakukan tindakan-tindakan pencegahan atau dilaporkan sesuai dengan kebijaksanaan salon. 5.5 Bahan-bahan dan barang-barang yang berbahaya diidentifikasi, ditangani dan disimpan sesuai dengan peraturan-peraturan kesehatan dan keselamatan kerja dan kebijaksanaan salon. 5.6 Kebijakan salon mengenai praktik-praktik penanganan manual diikuti.
06. Mematuhi prosedur-prosedur keadaan darurat.	6.1 Kebijakan dan peraturan salon yang berhubungan dengan penyakit atau kecelakaan diidentifikasi dan dipatuhi. 6.2 Alarm-alarm keselamatan diidentifikasikan secara akurat. 6.3 Kecelakaan kerja terhadap pelanggan atau staf dicatat dan ditangani secara akurat.

BATASAN VARIABEL

Batasan dari pernyataan variabel menerangkan secara detail tentang ruang lingkup elemen dan kriteria unjuk kerja yang berbeda-beda di tempat kerja, praktek, pengetahuan, dan keperluan.

Batasan variabel menyiapkan secara fokus untuk pengujian dan berhubungan dengan unit secara menyeluruh.

Batasan variabel dalam unit ini adalah :

1. Tertib kerja di salon dalam menangani kesehatan dan keselamatan kerja, tata cara pemeliharaan, prosedur-prosedur keadaan darurat, kebersihan, keamanan, dan operasi salon.
2. Peraturan-peraturan pemerintah tentang kesehatan dan keselamatan kerja.
3. Kebijakan dan peraturan salon yang relevan meliputi:
 - 3.1 Kebijakan dan prosedur terhadap bahaya
 - 3.2 Prosedur-prosedur dalam menghadapi keadaan darurat, kebakaran dan kecelakaan
 - 3.3 Prosedur-prosedur dalam penggunaan peralatan dan pakaian keselamatan pribadi
 - 3.4 Penggunaan kendaraan bermotor
 - 3.5 Identifikasi keadaan bahaya
 - 3.6 Prosedur-prosedur pekerjaan
 - 3.7 Instruksi-instruksi kerja
4. Prosedur kesehatan dan keselamatan kerja berurusan dengan:
 - 4.1 Pelanggan
 - 4.2 Karyawan
 - 4.3 Peralatan/perlengkapan
 - 4.4 Tempat
 - 4.5 Persediaan barang

5. Situasi-situasi yang tidak aman mencakup hal-hal berikut:
 - 5.1 Bahan-bahan beracun
 - 5.2 Bungkus atau kontainer yang rusak
 - 5.3 Peralatan yang rusak
 - 5.4 Bahan-bahan yang mudah terbakar api dan bahaya-bahaya kebakaran
 - 5.5 Praktek pengangkatan barang
 - 5.6 Sampah, termasuk rambut, terutama di lantai
 - 5.7 Tangga
 - 5.8 Trolly
6. Prosedur-prosedur di keadaan bahaya mencakup hal-hal berikut: penyakit, kecelakaan, kebakaran atau evakuasi yang melibatkan staf atau pelanggan.
7. Pelanggan dan anggota tim dapat meliputi semua orang dari berbagai lapisan sosial, budaya atau etnik dan berbagai kemampuan fisik dan mental.
8. Pembersihan meliputi kasir, kursi-kursi, tempat berjalan, dinding, perlengkapan tetap atau permukaan tempat kerja lainnya.
9. Susunan jasa salon.
10. Produk-produk yang berasal dari minimal tiga merk yang berbeda.

PANDUAN PENILAIAN

1. Pengetahuan dan Ketrampilan Penunjang

Untuk mendemonstrasikan kompetensi, diperlukan bukti dan keterampilan serta pengetahuan di bidang-bidang berikut ini:

- 1.1 Pengetahuan tentang tata cara pelaksanaan syarat-syarat/peraturan kesehatan dan kebersihan yang relevan dan *Skin Penetration Acts* (Undang-undang Penetrasi Kulit.)
- 1.2 Pengetahuan tentang tata cara pelaksanaan syarat-syarat/peraturan kesehatan dan keselamatan kerja dan pertolongan pertama.
- 1.3 Kemampuan untuk mengenali dan merespon dengan tanggap dan akurat terhadap keadaan-keadaan darurat.
- 1.4 Kemampuan untuk mengarahkan pelanggan kepada orang yang profesional/bersyarat sesuai kebutuhan.
- 1.5 Kemampuan untuk mengidentifikasi dan mengaplikasikan pengetahuan tentang prosedur-prosedur dalam pelaporan situasi-situasi berikut:
 - 1.5.1 Situasi-situasi aman
 - 1.5.2 Peralatan/mesin atau pengemas yang rusak
 - 1.5.3 Bahaya kebakaran
- 1.6 Pengetahuan tentang beberapa hal berikut ini:
 - 1.6.1 Lokasi dan penggunaan alarm keselamatan.
 - 1.6.2 Simbol-simbol yang digunakan dalam papan tanda kesehatan dan keselamatan kerja.
 - 1.6.3 Penyimpanan dan penggunaan bahan-bahan yang berbahaya.
 - 1.6.4 Penggunaan peralatan elektronik secara aman.
 - 1.6.5 Instruksi *manufactured* dalam penggunaan suatu peralatan.
 - 1.6.6 Penanganan peralatan yang rusak.
 - 1.6.7 Prosedur penanganan manual.
 - 1.6.8 Postur tubuh yang benar.
 - 1.6.9 Prosedur pencatatan dan pelaporan penyakit dan kecelakaan.
 - 1.6.10 Prosedur-prosedur penanganan situasi-situasi yang berbahaya bagi staf atau pelanggan seperti kebakaran atau evakuasi salon.

1.6.11 Kebijakan dan prosedur salon yang berkenaan dengan *client service*, pelaksanaan kesehatan pribadi, persiapan dan pemeliharaan area kerja, peralatan, perlengkapan dan sistem persediaan salon.

1.6.12 Prosedur pemeliharaan dan penyimpanan untuk peralatan dan perlengkapan yang digunakan dalam salon.

1.7. Kemampuan untuk menggunakan dan memelihara peralatan pembersih.

1.8. Kemampuan untuk menggunakan dan menyimpan kimia pembersih.

2. Konteks penilaian

2.1 Unit ini dapat dinilai di dalam atau di luar tempat kerja. Penilaian harus mencakup peragaan praktek baik di tempat kerja maupun melalui simulasi.

2.2 Unit ini harus didukung serangkaian metoda untuk menilai pengetahuan penunjang.

3. Aspek penting penilaian

Berkaitan dengan pengetahuan dan kemampuan tertentu yang dianggap penting untuk mendemonstrasikan kecakapan dalam unit ini. Bukti-bukti yang harus dikumpulkan diantaranya:

3.1.1 Pengetahuan dan aplikasi yang konsisten terhadap prosedur-prosedur dan kebijakan salon dan peraturan pelaksanaan yang berkaitan dengan Peraturan Pelaksanaan Kesehatan dan Keselamatan Kerja untuk Pertolongan Pertama di tempat kerja.

3.1.2 Pengetahuan dan aplikasi yang konsisten terhadap syarat-syarat atau Peraturan Kesehatan dan Kebersihan pemerintah umum yang terkait dan Keputusan mengenai Penetrasi Kulit, dan kebijakan dan prosedur salon yang berkaitan dengan kebersihan.

3.1.3 Pengetahuan dan aplikasi yang konsisten terhadap praktik-praktik keselamatan kerja dan prosedur-prosedur keadaan darurat yang berkenaan dengan ketentuan jasa dan keselamatan dalam penggunaan produk sesuai dengan Peraturan Pelaksanaan Kesehatan dan Keselamatan Kerja, termasuk pertolongan pertama bila dibutuhkan.

3.1.4 Demonstrasi keterampilan dalam menciptakan lingkungan yang secara konsisten membuat pelanggan merasa nyaman dengan memperlakukan pelanggan secara sopan dan ringan tangan, dengan memenuhi kebutuhan pelanggan dan penyediaan makanan dan minuman sesuai kebutuhan.

3.1.5 Kemampuan untuk menggunakan dan memelihara peralatan pembersihan, penggunaan dan penyimpanan bahan kimia pembersih

3.1.6 Kemampuan untuk memeriksa dan memelihara peralatan dan perlengkapan serta menyiapkan persediaan yang dibutuhkan.

3.1.7 Kemampuan untuk menyerahkan peralatan dan perlengkapan untuk diperbaiki sesuai kebutuhan dan menyimpan sesuai dengan peraturan kesehatan dan prosedur salon.

3.1.8 Kemampuan untuk membaca, menginterpretasikan secara akurat dan secara konsisten mengaplikasikan instruksi manufacturer untuk produk, peralatan dan perlengkapan.

3.1.9 Kemampuan untuk mengaplikasikan prosedur pertolongan pertama untuk bantuan penyelamatan hidup di saat darurat.

3.1.10 Kemampuan untuk mencatat rincian penyakit/kecelakaan/keadaan darurat.

3.1.11 Kemampuan dan keterampilan menggunakan waktu secara efektif.

3. Kaitan Dengan Unit lain

Unit ini merupakan unit yang menopang kinerja efektif diseluruh unit lain.

KOMPETENSI KUNCI

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

KODE UNIT : **KEC.TR01.002.01**

JUDUL UNIT : **Melakukan Persiapan Kerja**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menjelaskan penerapan persiapan kerja dalam pelayanan di salon sampai dengan pengemasan setelah pelayanan dilakukan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01. Persiapan area kerja	1.1 Ruangan disiapkan dengan memenuhi prinsip sanitasi dan <i>hygiene</i> 1.2 Suasana lingkungan disiapkan dengan memenuhi prinsip keamanan, kenyamanan dan ketenangan 1.3 Perabot ditata sesuai dengan kepraktisan kerja (efisiensi).
02. Persiapan pribadi	2.1 Mental disiapkan dengan penuh percaya diri. 2.2 Rias wajah dan penataan rambut diperhatikan kesesuaiannya. 2.3 Pakaian kerja dikenakan dengan rapi, bersih, sopan dan tidak mengganggu kerja 2.4 Kebersihan badan dan mulut dijaga 2.5 Sepatu kerja dipilih dengan memenuhi prinsip kesehatan kaki. 2.6 Kuku tangan harus pendek, bersih, dan terawat tanpa cat kuku
03. Persiapan alat dan lenan	3.1 Alat disiapkan sesuai kebutuhan dan memenuhi prinsip sanitasi dan <i>hygiene</i> 3.2 Alat ditata sesuai dengan urutan kerja 3.3 Lenna disiapkan sesuai kebutuhan dan memenuhi prinsip sanitasi dan <i>hygiene</i> .
04. Persiapan bahan dan kosmetik	4.1 Bahan dan kosmetik disiapkan sesuai kebutuhan dan dalam keadaan baik dan bersih serta aman digunakan. 4.2 Bahan dan kosmetik ditata sesuai urutan penggunaan.
5. Persiapan Pelanggan	5.1 Komunikasi dilakukan dengan klien sesuai dengan jenis pelayanan 5.2 Pelanggan disiapkan sesuai dengan jenis pelayanan yang akan diberikan 5.3 Pelanggan dibantu untuk mempersiapkan diri setelah pelayanan dan diantarkan ke administrasi.
6. Mengemasi Alat	6.1 Alat dibersihkan dan distrerilkan untuk simpan kembali. 6.2 Bahan dan kosmetik dirapikan dan disimpan kembali

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	6.3 Area kerja dan perabot dibersihkan dan siap digunakan pada perawatan berikutnya.

BATASAN VARIABEL

Batasan variabel berhubungan dengan unit kompetensi secara keseluruhan. Batasan variabel ini memungkinkan lingkungan kerja dan situasi tersebut akan berpengaruh terhadap kinerja. Variabel-variabel ini bisa terdapat pada pelatihan dan *assesment*, tergantung pada situasi kerja, kebutuhan peserta didik, kemudahan, level industri, dan konteks regional.

Batasan variabel dari kriteria unjuk kerja adalah:

1. Unit ini merupakan dasar kemampuan melakukan Persiapan kerja sesuai dengan jenis pelayanan yang akan dilaksanakan
2. Prinsip sanitasi dan *hygiene* ruangan termasuk dan tidak terbatas pada :
 - 2.1 Bersih, bebas debu
 - 2.2 Lantai dipel dengan menggunakan desinfektan
3. Kenyamanan dan keamanan suasana/lingkungan termasuk dan tidak terbatas pada :
 - 3.1 Suhu ruangan tidak panas
 - 3.2 Tidak pengap
 - 3.3 Sirkulasi udara mencukupi
 - 3.4 Penerangan cukup
 - 3.5 Privasi terjaga
 - 3.6 Tidak bising
 - 3.7 Fasilitas musik
 - 3.8 Keindahan pengaturan ruangan
4. Pengaturan perabot mengikuti kepraktisan kerja :
 - 4.1 Tidak mengganggu pekerjaan
 - 4.2 Sesuai alur kerja
5. Prinsip persiapan alat dan lena termasuk dan tidak terbatas pada :
 - 5.1 Bersih, steril
 - 5.2 Lenna bersih dan disetrika
 - 5.3 Jumlah dan jenis memadai
 - 5.4 Aman digunakan
 - 5.5 Ditata sesuai urutan kerja, mudah dijangkau
6. Bahan dan kosmetika disiapkan dengan prinsip termasuk dan tidak terbatas pada :
 - 6.1 Jumlah dan jenis sesuai kebutuhan pelayanan
 - 6.2 Kemasan bersih
 - 6.3 Tidak kadaluwarsa
 - 6.4 Aman digunakan
7. Persiapan pelanggan termasuk pada :
 - 7.1 Konsultasi dengan sopan, ramah, jelas, menerima pendapat, mendengarkan, berbicara tidak terlalu keras
 - 7.2 Ucapan salam, pengenalan diri

- 7.3 Menanyakan kebutuhan
- 7.4 Mendiskusikan keinginan pelanggan dan saran yang diberikan
- 7.5 Memberikan perlengkapan persiapan dan menjelaskan cara persiapan
- 7.6 Mempersilakan melepas perhiasan dan menyimpan
- 7.7 Mengantar ke ruang ganti

PANDUAN PENILAIAN

Panduan Penilaian menggambarkan pengetahuan dan keterampilan penunjang yang harus didemonstrasikan untuk membuktikan seseorang telah kompeten. Hal ini penting untuk penilaian *assessment* dan harus bersama dengan kriteria unjuk kerja, batasan variabel dan petunjuk *assessment*.

1. Pengetahuan dan keterampilan penunjang

- 1.1 Pengetahuan dan konsistensi dalam mengaplikasikan prosedur keamanan dan keselamatan dalam melakukan praktek dalam pelayanan salon
- 1.2 Pengetahuan dan konsistensi dalam mengaplikasikan kesehatan dan *hygiene* yang diperlukan dalam pelayanan di salon
- 1.3 Pengetahuan dan konsistensi dalam melakukan kegiatan ditempat kerja dan pengetahuan dalam menggunakan produk yang sesuai dengan kesehatan dan keamanan
- 1.4 Kemampuan membaca dan menafsirkan dengan tepat dan konsisten tentang petunjuk penggunaan produk dan peralatan
- 1.5 Kemampuan teknik bertanya dan mendengar dalam melakukan konsultasi dan negosiasi dengan pelanggan untuk menjamin kenyamanan dan keselamatan pelanggan dalam pelayanan
- 1.6 Kemampuan yang konsisten dalam
- 1.7 Kemampuan memilih lenna dengan tepat untuk pelayanan salon
- 1.8 Kemampuan dan keterampilan untuk menggunakan waktu yang efektif dalam pelayanan di salon.

2. Konteks Penilaian

- 2.1 Unit ini dapat dinilai di dalam atau di luar tempat kerja. Penilaian harus mencakup peragaan praktek baik di tempat kerja maupun simulasi
- 2.2 Unit ini harus didukung serangkaian metoda untuk menilai pengetahuan penunjang.

3. Aspek penting penilaian

- 3.1 Pengetahuan dari teori sterilisasi, sanitasi dan *hygiene*, serta penataan ruang
- 3.2 Pengetahuan dan aplikasi yang konsisten tentang prinsip melakukan sterilisasi alat dan lenna
- 3.3 Pengetahuan dan aplikasi yang konsisten dari bekerja dengan aman
- 3.4 Pengetahuan dan aplikasi dari komunikasi yang efektif untuk konsultasi, meyakinkan pelanggan.

4. Kaitan dengan Unit lain

Unit ini merupakan unit yang menopang kinerja efektif diseluruh unit lain

KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2.	Mengkomunikasi ide-ide dan informasi	1
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

- KODE UNIT** : **KEC.TR01.003.01**
- JUDUL UNIT** : **Melakukan Komunikasi di Tempat Menerima Tamu**
- DESKRIPSI UNIT** : Unit ini meliputi pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan untuk melakukan komunikasi pada tempat menerima tamu di industri/usaha salon termasuk menerima pelanggan dan menjawab telepon.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01. Melakukan komunikasi melalui telepon	1.1 Telepon dijawab dengan segera dan sesuai prosedur perusahaan/usaha/industri salon. 1.2 Kebutuhan pelanggan dikonfirmasi dan diidentifikasi melalui pertanyaan dan tanggapan aktif 1.3 Pelanggan diinformasikan tentang pelayanan perawatan yang dapat dilakukan untuk menanggulangi permasalahan mengenai Rambut/rambut 1.4 Tindak lanjut rencana perawatan dilakukan sesuai keperluan 1.5 Pesan telepon diterima dan dicatat dengan tepat dan diinformasikan kepada pihak yang tepat.
02. Menerima dan mengantarkan pelanggan	2.1 Pelanggan yang datang diterima dengan sikap ramah dan sopan 2.2 Kebutuhan pelanggan ditanyakan dengan pertanyaan-pertanyaan yang relevan 2.3 Kartu pelanggan dicari dari <i>file</i> atau data-data pribadi pelanggan dicatat pada kartu pelanggan yang baru. 2.4 Operator yang tepat diinformasikan tentang kedatangan pelanggan 2.5 Pelanggan diantar ke tempat pelayanan untuk menerima perawatan.
03. Melengkapi data-data pelanggan	3.1 Data-data pelanggan dikumpulkan dan dicatat dengan tepat sesuai dengan sistem penyimpanan pada usaha/industri salon.

BATASAN VARIABEL

Batasan variabel berhubungan dengan unit kompetensi secara keseluruhan. Batasan variabel ini memungkinkan lingkungan kerja dan situasi tersebut akan berpengaruh terhadap kinerja. Variabel-variabel ini bisa terdapat pada pelatihan dan penilaian, tergantung pada situasi kerja, kebutuhan peserta didik, kemudahan, level industri, dan konteks regional. Batasan variabel dari Kriteria Unjuk Kerja adalah :

1. Tata tertib dan prosedur usaha/industri salon mencakup peraturan penerimaan pelanggan, menjawab telepon dan pencatatan data-data pelanggan
2. Komunikasi terjadi antara pelanggan eksternal dan kontak internal termasuk dengan manajemen dan anggota tim lainnya

3. Pelanggan termasuk yang baru atau yang lama
4. Pelanggan dan rekan kerja diantaranya adalah individu-individu yang berasal dari latar belakang sosial, kebudayaan atau etnik yang berbeda
5. Pegawai secara penuh waktu (*full time*) atau paruh waktu (*part time*)
6. Informasi tertulis diantaranya kartu pelanggan, lembar perjanjian pelanggan
7. Sistem pencatatan pelanggan baik yang manual maupun elektronik.

PANDUAN PENILAIAN

Panduan Penilaian menggambarkan pengetahuan dan keterampilan penunjang yang harus didemonstrasikan untuk membuktikan seseorang telah kompeten. Hal ini penting untuk penilaian dan harus bersama dengan kriteria unjuk kerja, batasan variabel dan petunjuk penilaian.

1. Pengetahuan dan Keterampilan Penunjang

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

- 1.1. Pengetahuan tentang tata tertib dan prosedur usaha/industri salon yang berhubungan dengan menerima, menjawab telepon dan pencatatan pelanggan
- 1.2. Pengetahuan tentang ketentuan peraturan pemerintah mengenai kesehatan dan keselamatan kerja
- 1.3. Pengetahuan tentang tata tertib dan prosedur usaha/industri salon yang berhubungan dengan komunikasi lisan atau non lisan dan komunikasi terhadap pelanggan eksternal maupun internal
- 1.4. Pengetahuan tentang prosedur dan fungsi telepon
- 1.5. Pengetahuan tentang sistem untuk menemukan catatan pelanggan dan mengumpulkan dan menyimpan data-data pelanggan
- 1.6. Pengetahuan tentang produk dan jasa serta biayanya yang ditawarkan oleh usaha/industri salon
- 1.7. Pengetahuan tentang teknik dan keterampilan yang berhubungan dengan komunikasi terhadap pelanggan, diantaranya :
 - 1.7.1 Teknik mendengarkan dan bertanya
 - 1.7.2 Keterampilan komunikasi lisan dan non-lisan Keterampilan komunikasi lisan dan non-lisan
 - 1.7.3 Teknik negosiasi
 - 1.7.4 Tipe-tipe kebutuhan pelanggan.

2. Konteks Penilaian

Hal-hal berikut ini berhubungan dengan penilaian yang sesuai, berapa sering dilakukan keterampilan yang berkaitan dengan unit ini dan kapan penilaian (*on job*, *off job*) dilaksanakan.

- 2.1. Kompetensi dilaksanakan sesuai dengan Kriteria Unjuk Kerja yang meliputi batasan variabel yang dapat diaplikasikan di tempat kerja
- 2.2. Bukti-bukti dapat dikumpulkan pada situasi yang nyata atau simulasi pada saat bekerja atau tidak bekerja
- 2.3. Masing-masing individu akan sangat efektif apabila dinilai di lingkungan mereka sendiri, untuk memastikan bahwa standar yang ditetapkan telah dicapai
- 2.4. *Assessment* dapat berupa tes tertulis atau lisan dan bisa saja terdiri dari tes jawaban pendek, pilihan berganda atau project work tetapi termasuk juga observasi dari pelaksanaan pekerjaan
- 2.5. Pada elemen kompetensi terdiri dari komponen teori dan praktek. Komponen teori dapat dinilai pada saat tidak bekerja. Komponen praktek seharusnya dinilai pada

- saat lingkungan kerja sebenarnya atau simulasi
- 2.6 Untuk memastikan konsistensi unjuk kerja, disarankan bahwa bukti-bukti dikumpulkan berdasarkan dari beberapa keadaan pelanggan dan/atau situasi sampai membuktikan bahwa kompetensi tersebut sudah dicapai
 - 2.7. Bukti-bukti yang dikumpulkan sebaiknya mencakup bermacam-macam situasi di tempat kerja sesuai dengan K3, situasi kebersihan usaha/industri salon pada saat berbagai macam pelayanan dilakukan dan beberapa proses komunikasi dengan pelanggan
 - 2.8. Penilaian secara menyeluruh sebaiknya dipertimbangkan. Pada beberapa keadaan dimungkinkan untuk menilai lebih dari satu elemen atau unit kompetensi pada waktu yang sama.

3. Aspek Penting Penilaian

Hal berikut ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan yang penting yang menunjukkan pencapaian kompetensi dalam unit ini. Bukti-bukti yang harus dikumpulkan diantaranya :

- 3.1. Pengetahuan dan aplikasi yang konsisten dari K3 dan pertolongan pertama di tempat kerja
- 3.2. Pengetahuan dan aplikasi yang konsisten dari prinsip-prinsip kesehatan dan kebersihan yang berhubungan dengan kulit, dan sesuai dengan tata tertib dan prosedur usaha/industri salon
- 3.3. Melakukan penyambutan dan melayani pelanggan dengan sikap yang menyenangkan secara konsisten, dengan cara merespon kebutuhan pelanggan dan memberikan minuman/makanan ringan sesuai dengan peraturan usaha/industri salon
- 3.4. Kemampuan untuk membersihkan dan menjaga area kerja sesuai dengan batasan variabel
- 3.5. Kemampuan untuk menggunakan peralatan kebersihan dan menggunakan serta menyimpan bahan-bahan kimia
- 3.6 Kemampuan untuk memeriksa, merotasi dan menyimpan barang persediaan
- 3.7. Kemampuan untuk memeriksa dan memelihara peralatan dan mempersiapkan untuk pelayanan khusus sesuai permintaan
- 3.8. Kemampuan untuk menentukan alat dan peralatan yang diperlukan dan menyimpannya sesuai dengan peraturan dan prosedur usaha/industri salon
- 3.9. Kemampuan untuk membaca, menterjemahkan secara akurat dan konsisten tentang petunjuk pabrik dari produk, peralatan dan alat-alat
- 3.10 Kemampuan untuk mengaplikasikan prosedur pertolongan pertama untuk keadaan darurat
- 3.11. Kemampuan untuk merekam data-data kecelakaan/keadaan darurat
- 3.12. Mampu dan terampil secara konsisten untuk menggunakan waktu secara efektif.

4. Kaitan dengan Unit-unit Lain

Unit ini merupakan unit yang menopang kinerja efektif unit lain

KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2.	Mengkomunikasi ide-ide dan informasi	1
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

KODE UNIT : **KEC.TR01.004.01**

JUDUL UNIT : **Melakukan Komunikasi dengan Pelanggan**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menjelaskan pengetahuan dan keterampilan tentang cara-cara melakukan komunikasi dengan pelanggan sebagai persyaratan profesionalisme dibidang kecantikan dalam melakukan pelayanan dan perawatan di salon.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01. Menerima Kehadiran Pelanggan (<i>Costumer Services</i>) di Tempat Kerja	1.1 Penampilan resepsionis dipastikan rapi sesuai dengan profesinya 1.2 Ucapan selamat datang dan salam disampaikan pada pelanggan yang datang dengan ramah dan sopan 1.3 Pelanggan dipersilakan duduk di tempat yang disediakan 1.4 Pelanggan yang baru ditanya keperluan/ jasa salon yang diinginkan dan dijelaskan jenis layanan salon dan produk yang ada 1.5 Pelanggan lama (yang pernah datang) ditanya hasil perawatan yang pernah diterima dan ditawarkan jasa layanan dan produk salon lainnya 1.6 Kartu perawatan disiapkan sesuai dengan jenis layanan yang diinginkan dengan dasar tawaran yang diberikan 1.7 Pelanggan diantar ke tempat <i>Beautician</i> / tenaga medik untuk melakukan konsultasi dan pertimbangan perawatan yang sesuai dengan kondisi Rambut pelanggan. 1.8 Daftar hadir dan kartu pelanggan diserahkan pada tenaga medik atau <i>beautician</i> 1.9 Pelanggan diantar ke <i>beautician</i> yang akan menangani perawatan.
02. Melakukan komunikasi sebelum perawatan/ pra perawatan	2.1 Pelanggan dipersilakan untuk menyampaikan keluhan dan layanan yang diinginkan 2.2 Pertimbangan perawatan ditawarkan pada pelanggan 2.3 Penentuan biaya diinformasikan pada pelanggan bila pelanggan menanyakan 2.4 Pelanggan diantar ke ruang ganti/ <i>locker</i> dan dijelaskan untuk mengganti pakaian dan menyimpan perhiasan serta tas dalam <i>locker</i> yang disediakan 2.5 Pelanggan diantar ke tempat perawatan untuk disiapkan menerima perawatan.
03. Melakukan komunikasi selama proses perawatan	3.1 Langkah-langkah perawatan dijelaskan pada pelanggan

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	3.2 Bila menggunakan alat listrik, penggunaan, tujuan, metode dan manfaat serta pengalaman yang akan dialami dijelaskan pada pelanggan 3.3 Kenyamanan selama perawatan ditanyakan pada pelanggan.
04. Melakukan komunikasi pasca perawatan	4.1 Pelanggan diberitahu bahwa perawatan telah selesai 4.2 Kepuasan pelanggan atas pelayanan yang diberikan ditanyakan pada pelanggan 4.3 Saran perawatan selanjutnya direkomendasikan pada pelanggan 4.4 Perjanjian perawatan selanjutnya dicatat dalam kartu pelanggan 4.5 Pelanggan diantar ke <i>front desk</i> 4.6 Ucapan terima kasih dan harapan datang kembali disampaikan pada pelanggan.
05. Menangani ketidakpuasan pelanggan	5.1 Pelanggan yang mengajukan ketidakpuasan layanan yang diberikan dibawa ke ruang konsultasi 5.2 Keluhan pelanggan didengarkan dengan seksama dengan tidak memotong pembicaraan pelanggan sampai selesai 5.3 Solusi dan jalan keluar disampaikan pada pelanggan sehingga memuaskan pelanggan 5.4 Ucapan maaf dan terima kasih disampaikan pada pelanggan.

BATASAN VARIABEL

Batasan variabel berhubungan dengan unit kompetensi secara keseluruhan. Batasan variabel ini memungkinkan lingkungan kerja dan situasi tersebut akan berpengaruh terhadap kinerja. Variabel-variabel ini bisa terdapat pada pelatihan dan *assesment*, tergantung pada situasi kerja, kebutuhan peserta didik, kemudahan, level industri, dan konteks regional.

Batasan variabel dari kriteria unjuk kerja adalah:

- Unit ini merupakan dasar kemampuan melakukan komunikasi di tempat kerja sesuai dengan jenis pelayanan yang akan dilaksanakan.
- Kebijakan dan prosedur salon dalam hal:
 1. Hubungan dengan pelanggan
 2. Uraian kerja dan tanggung jawabnya
 3. Interaksi dengan anggota tim
 4. Interaksi dengan supervisor/manajemen
 5. Proses induksi
- Kebijakan salon dan peraturan pemerintah tentang kesehatan pribadi dan penampilan diri
- Informasi mencakup telepon, berita secara lisan dan tertulis
- Tim mencakup tim kecil atau tim salon
- Anggota tim mencakup manajemen dan staf
- Staf terdiri dari staf tetap dan staf paruh waktu

8. Pelanggan terdiri dari pelanggan baru dan lama
9. Pelanggan ada yang mempunyai permintaan rutin atau spesial
10. Pelanggan dan rekan kerja terdiri dari berbagai status sosial dengan latar belakang kultur dan etnik yang berbeda
11. Perencanaan harus dilaksanakan sebagai prosedur salon, untuk menghadapi hal-hal yang tidak diharapkan
12. Pelatihan berkelanjutan bagi staf
13. Buat catatan tertulis tentang pelanggan.

PANDUAN PENILAIAN

Panduan Penilaian menggambarkan pengetahuan dan keterampilan penunjang yang harus didemonstrasikan untuk membuktikan seseorang telah kompeten. Hal ini penting untuk penilaian assesment dan harus bersama dengan Kriteria Unjuk Kerja, batasan variabel dan petunjuk *assesment*.

1. Pengetahuan dan Keterampilan Penunjang

- 1.1 Pengetahuan dan konsistensi dalam mengaplikasikan etika profesionalisme penata rambut
- 1.2 Pengetahuan dan konsistensi dalam mengaplikasikan komunikasi selama proses perawatan
- 1.3 Pengetahuan dan konsistensi dalam menangani keluhan pelanggan
- 1.4 Kemampuan membaca dan menafsirkan keinginan pelanggan serta memberikan solusi yang terbaik untuk dapat disepakati
- 1.5 Kemampuan teknik bertanya dan mendengar dalam melakukan konsultasi dan negosiasi dengan pelanggan untuk menjamin kenyamanan dan keselamatan pelanggan dalam pelayanan
- 1.6 Kemampuan dan keterampilan melakukan komunikasi yang efektif dengan pelanggan maupun kolega.

2. Konteks Penilaian

- 2.1 Unit ini dapat dinilai di dalam atau di luar tempat kerja. Penilaian harus mencakup peragaan praktek baik di tempat kerja maupun simulasi
- 2.2 Unit ini harus didukung serangkaian metoda untuk menilai pengetahuan penunjang.

3. Aspek penting Penilaian

- 3.1 Komponen di dalam unit ini harus diuji melalui uji kompetensi di tempat kerja dimana pelanggan tampil dengan serangkaian permintaan di salon (simulasi uji di lokasi salon)
- 3.2 Unit ini mengacu pada penilaian kerja yang dilakukan, seberapa sering diminta untuk diperagakan dan dimana penilaian sebaiknya dilakukan
- 3.3 Peserta uji akan lebih efektif bila diujikan di lingkungan kerja, untuk meyakinkan bahwa standar kerja sudah dicapai
- 3.4 Penilaian dapat secara tertulis atau lisan dan termasuk di dalamnya jawaban singkat, pilihan ganda dan observasi atas peragaan praktek
- 3.5 Materi uji meliputi komponen teori dan praktek.

4. Kaitan dengan unit-unit lain

Unit ini dapat dilakukan sebelum unit lain untuk memulai suatu pekerjaan di industri/salon.

KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisis informasi	2
2.	Mengkomunikasi ide-ide dan informasi	2
3.	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas-aktivitas	2
4.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	1
5.	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	1
6.	Memecahkan masalah	2
7.	Menggunakan teknologi	1

KODE UNIT : KEC.TR01.005.01

JUDUL UNIT : Melakukan Komunikasi dengan Teman Sejawat

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan keterampilan antar-personal, komunikasi dan layanan pelanggan yang dibutuhkan oleh semua orang yang bekerja dalam industri/usaha kecantikan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01. Berkomunikasi di tempat kerja	1.1 Komunikasi dengan kolega dilaksanakan secara terbuka, profesional, ramah dan sopan 1.2 Ragam bahasa dan situasi kebahasaan yang cocok digunakan 1.3 Efek bahasa tubuh personal dan bahasa nonverbal dipertimbangkan 1.4 Kepekaan terhadap perbedaan budaya dan sosial diterapkan dalam komunikasi 1.5 Komunikasi dua arah yang efektif dilakukan 1.6 Konflik yang ada dan potensial diidentifikasi dan dikomunikasikan pada pelanggan baik secara personal maupun dengan bantuan dari kolega bila dibutuhkan.
02. Memberikan bantuan untuk kolega	2.1 Kebutuhan kolega dan tim kerja diidentifikasi dan dikomunikasikan dengan benar 2.2 Komunikasi dilakukan dengan ramah dan santun selama melayani pelanggan 2.3 Peningkatan kualitas layanan dilakukan secara terus menerus secara bersama. 2.4 Bantuan pada kolega yang menerima keluhan pelanggan segera diberikan untuk memecahkan masalah sesuai dengan tingkat tanggung jawab individu dalam kelompok kerja 2.5 Keluhan pelanggan ditanggapi secara positif dan sopan 2.6 Keluhan ditanggapi dan dikomunikasikan pada orang yang tepat untuk ditindaklanjuti.
03. Menjaga standar presentasi personal	3.1 Standar tinggi presentasi personal dijaga dalam hal: 3.1.1 Perilaku proporsional 3.1.2 <i>Hospitality</i> 3.1.3 Penampilan sesuai profesi dan fungsi dalam pekerjaan 3.1.4 Kebersihan dan kesehatan personal 3.1.5 Kebersihan, kesehatan dan keselamatan kerja.
04. Bekerja dalam tim	4.1 Peran dan fungsi kolega dihargai dalam bekerja 4.2 Perbedaan budaya dan sosial dalam tim diakomodasikan dan dikomunikasikan

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	4.3 Tujuan kerja tim secara bersama diaktualisasikan 4.4 Tanggung jawab personal dan tim diidentifikasi, diprioritaskan dan diselesaikan dalam batas waktu yang ditentukan 4.5 Bantuan ditawarkan pada kolega untuk memastikan tujuan kerja yang ditentukan. 4.6 Umpan balik dan informasi dari anggota tim dikomunikasikan 4.7 Perubahan tanggung jawab dari masing-masing individu diperhatikan dengan tujuan meningkatkan peran serta personal dalam kerja tim.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk seluruh sektor industri/usaha salon
2. Organisasi dan situasi tertentu pelanggan meliputi :
 - 2.1 Anggota sektor industri/usaha kecantikan lain
 - 2.2 Individu atau kelompok internal
 - 2.3 Penduduk setempat
 - 2.4 Pengunjung
 - 2.5 Media
 - 2.6 Teman kerja/kolega
3. Pelanggan dengan kebutuhan tertentu meliputi:
 - 3.1 Individu yang tidak mampu atau cacat
 - 3.2 Kebutuhan kebudayaan tertentu
 - 3.3 Anak-anak yang tidak ditemani
 - 3.4 Para orang tua dengan anak-anak yang masih kecil
 - 3.5 Wanita yang belum berumah tangga.

PANDUAN PENILAIAN

1. Pengetahuan dan keterampilan Penunjang

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

- 1.1. Pengetahuan mengenai kebutuhan dan harapan pelanggan yang berbeda sesuai dengan sektor industri
- 1.2. Pengetahuan komunikasi efektif yang berkaitan dengan:
 - 1.2.1 Pendengaran
 - 1.2.2 Pertanyaan
 - 1.2.3 Komunikasi non-verbal
 - 1.2.4 Pemahaman prinsip-prinsip kerja tim.

2. Konteks penilaian

- 2.1 Unit ini dapat dinilai pada saat bekerja atau tidak kerja. Penilaian wajib meliputi peragaan praktek baik ditempat kerja maupun melalui simulasi
- 2.2 Penilaian wajib didukung oleh jenis metode-metode untuk menilai pengetahuan penunjang.

3. Aspek penting penilaian

- 3.1 Petunjuk harus meliputi kemampuan berkomunikasi efektif dengan pelanggan dan kolega yang didemonstrasikan (termasuk bagi yang memiliki kebutuhan tertentu)

dalam jenis situasi yang dibutuhkan untuk peranan pekerjaan yang relevan. Petunjuk kompetensi harus berkaitan dengan konteks komunikasi yang berbeda dan konteks layanan pelanggan dan mungkin harus dikumpulkan selama suatu periode waktu

- 3.2 Fokus dari unit ini beragam yang tergantung kepada variasi kultural dan persyaratan tertentu yang berlaku dalam situasi tertentu.

4. Kaitan dengan unit lain

Unit ini menopang kinerja efektif di seluruh unit lain. Direkomendasikan bahwa unit ini dinilai/dilatih sesuai dengan unit layanan dan operasional lainnya.

KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisis informasi	1
2.	Mengkomunikasi ide-ide dan informasi	1
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

KODE UNIT : **KEC.TR01.006.01**

JUDUL UNIT : **Melakukan Komunikasi dengan Pimpinan dan Staf**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan etika profesionalisme, keterampilan dalam berkomunikasi baik sebagai pimpinan ataupun Staf.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01. Berkomunikasi dengan Pimpinan	1.1 Prosedur kerja di industri salon dikomunikasi dengan pimpinan secara terbuka, sopan dengan pimpinan 1.2 Bahasa yang komunikatif digunakan dan dipilih sesuai dengan kondisi dan situasi di lingkungan usaha/ industri salon 1.3 Pendapat, ide maupun keluhan disampaikan kepada pimpinan dengan pertimbangan kepekaan terhadap situasi dan kondisi pimpinan 1.4 Data dan informasi yang akan disampaikan kepada pimpinan dipersiapkan dengan baik dan benar.
02. Berkomunikasi dengan Staf	2.1 Instruksi disampaikan dengan jelas, tegas dan mudah dimengerti oleh Staf 2.2 Uraian tugas dijelaskan sesuai dengan kondisi dan kemampuan staf 2.3 Bahasa yang komunikatif dipilih sesuai dengan kapasitas pemahaman yang dimiliki Staf. 2.4 Teguran atau hukuman diberikan sesuai prosedur di dunia usaha/ industri salon dan peraturan perundangan yang berlaku 2.5 Pujian dan penghargaan kepada Staf diberikan secara lisan/ tertulis atau dalam berbagai bentuk sesuai peraturan di dunia usaha/ industri salon.
03. Menerapkan Etika Profesionalisme dalam berkomunikasi	3.1 <i>Performance</i> pribadi dipresentasikan sesuai jabatan dan tanggung jawabnya 3.2 Berbicara dan menyampaikan pendapat disampaikan dengan lawan bicara 3.3 Segala sesuatu diputuskan berdasarkan pertimbangan yang matang dan masukan yang profesional 3.4 Permasalahan yang ada diselesaikan secara objektif sebelum ditentukan sangsi 3.5 Konflik yang timbul ditangani dan dicari solusi yang tepat 3.6 Pelanggan dimotivasi untuk memutuskan membeli produk berikutnya.

BATASAN VARIABEL

1. Unit ini berlaku untuk seluruh sektor usaha/industri salon
2. Organisasi dan situasi tertentu pelanggan meliputi :
 - 2.1 Anggota sektor industri/usaha kecantikan lain
 - 2.2 Individu atau kelompok internal
 - 2.3 Penduduk setempat
 - 2.4 Pengunjung
 - 2.5 Media
 - 2.6 Teman kerja/kolega
3. Pelanggan dengan kebutuhan tertentu meliputi:
 - 3.1 Individu yang tidak mampu atau cacat
 - 3.2 Kebutuhan kebudayaan tertentu
 - 3.3 Anak-anak yang tidak ditemani
 - 3.4 Para orang tua dengan anak-anak yang masih kecil
 - 3.5 Wanita yang belum berumah tangga.

PANDUAN PENILAIAN**1. Pengetahuan dan keterampilan Penunjang**

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

- 1.1 Pengetahuan kebutuhan dan harapan pelanggan yang berbeda yang sesuai dengan sektor industri
- 1.2 Pengetahuan komunikasi efektif yang berkaitan dengan:
 - 1.2.1 Pendengaran
 - 1.2.2 Pertanyaan
 - 1.2.3 Komunikasi non-verbal
 - 1.2.4 Pemahaman prinsip-prinsip kerja tim

2. Konteks penilaian

- 2.1 Unit ini dapat dinilai berdasarkan saat bekerja atau tidak kerja. Penilaian wajib meliputi peragaan praktek baik di tempat kerja maupun melalui simulasi
- 2.2 Penilaian wajib didukung oleh jenis metode-metode untuk menilai pengetahuan penunjang.

3. Aspek Penting Penilaian

- 3.1 Petunjuk harus meliputi kemampuan berkomunikasi efektif dengan pelanggan dan kolega yang didemonstrasikan (termasuk bagi yang memiliki kebutuhan tertentu) dalam jenis situasi yang dibutuhkan untuk peranan pekerjaan yang relevan. Petunjuk kompetensi harus berkaitan dengan konteks komunikasi yang berbeda dan konteks layanan pelanggan dan mungkin harus dikumpulkan selama suatu periode waktu
- 3.2 Fokus dari unit ini beragam yang tergantung kepada variasi kultural dan persyaratan tertentu yang berlaku dalam situasi tertentu.

4. Kaitan dengan Unit Lain

Unit ini yang menopang kinerja efektif di seluruh unit lain, direkomendasikan bahwa unit ini dinilai/dilatih sesuai dengan unit layanan dan operasional lainnya.

KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2.	Mengkomunikasi ide-ide dan informasi	1
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

KODE UNIT : **KEC.TR.01.007.01**

JUDUL UNIT : **Mengkoordinasi Tugas-tugas di Industri/Usaha Salon**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menjelaskan tentang pengetahuan dan keterampilan mekanisme kerja di usaha/ industri salon berkaitan dengan tugas dan tanggung jawab personil.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01. Melakukan pembagian tugas dan tanggung jawab	1.1 Struktur organisasi dibuat dan dipahami pimpinan dan karyawan 1.2 Tugas dan tanggung jawab personil didiskripsikan secara jelas 1.3 Tugas dan tanggung jawab personil dilaksanakan sesuai kapasitas dan kompetensi yang dimiliki 1.4 Tugas dan tanggung jawab setiap karyawan diorganisasikan secara mandiri.
02. Melakukan mekanisme pelaksanaan tugas	2.1 Uraian penugasan dipahami secara jelas dan tegas oleh karyawan 2.2 Koordinasi tugas dipahami dan mudah dilaksanakan 2.3 Prosedur pelaporan pelaksanaan tugas dari setiap personil dipahami dengan jelas dan tegas 2.4 Metoda keluhan karyawan disampaikan sesuai dengan peraturan dan prosedur di industri/usaha salon.
03. Melakukan konsistensi dalam organisasi	3.1 Disiplin dalam tugas diterapkan oleh karyawan sesuai dengan kebijakan usaha/ industri salon 3.2 Tanggung jawab organisasi yang diterima sesuai ketentuan manajemen.

BATASAN VARIABEL

Variabel-variabel berikut yang dapat disampaikan :

- Kebijakan usaha/ industri salon dan prosedurnya adalah :
 - Kontak dengan klien
 - Uraian pekerjaan dan tanggung jawabnya
 - Interaksi dengan anggota kelompok
 - Interaksi dengan supervisor/manajemen
 - Proses induksi.
- Informasi termasuk melalui telepon, tertulis dan kesan secara lisan
- Tim meliputi kelompok kecil atau tim kerja di industri/usaha salon
- Anggota kelompok termasuk tim manajemen atau staf lainnya
- Staf meliputi karyawan bekerja paruh waktu atau penuh
- Komunikasi dapat terjadi dengan klien secara eksternal dan kontak manajemen dengan anggota tim lainnya

7. Instruksi yang sederhana diberikan kepada staf atau anggota yang lebih senior yang ada di usaha/ industri salon
8. Klien dan anggota tim termasuk orang-orang yang searah memiliki latar belakang sosial, budaya dan teknik serta kemampuan fisik dan mentalnya
9. Perencanaan berpengaruh terhadap prosedur salon dan hal-hal yang di luar itu
10. Pelatihan disesuaikan dengan kebutuhan dan tingkatan pekerjaan pada karyawan

PANDUAN PENILAIAN

1. Pengetahuan dan keterampilan penunjang

Untuk mendemonstrasikan kompetensi ini diperlukan pengetahuan dan keterampilan dan di bidang berikut ini :

- 1.1 Pengetahuan dan aplikasi yang konsisten mengenai kebijakan dan prosedur di industri/usaha salon serta yang pengkodean dari industri harus dikoordinasikan
- 1.2 Pengetahuan dan aplikasi yang konsisten dan relevan mengenai peraturan yang berhubungan dengan pelayanan konsumen, perdagangan, dan lain-lain yang sesuai dengan kebutuhan lokal
- 1.3 Pengetahuan dan aplikasi yang konsisten dari kebijakan dan prosedur usaha/ industri salon yang berhubungan dengan kesehatan keselamatan kerja termasuk PPPK (Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan)
- 1.4 Pengetahuan dan aplikasi yang konsisten sehubungan dengan kontak dengan klien baik eksternal maupun internal
- 1.5 Mendemonstrasikan kemampuan praktis dalam berkomunikasi dengan supervisor dan kelompok
- 1.6 Kemampuan praktis untuk memberikan tugas rutin pada anggota staf secara jelas dan tepat sesuai dengan tugas yang diberikan
- 1.7 Kemampuan praktis dalam mengimplementasikan prosedur dan kebijakan di industri/usaha salon
- 1.8 Kemampuan menerima tanggung jawab sesuai tugas yang diberikan
- 1.9 Pengetahuan tentang kebijakan serta prosedur usaha/ industri salon dan koordinasi, pendelegasian tugas-tugas industri/usaha salon
- 1.10 Pengetahuan tentang kebijakan usaha/ industri salon dan presentasi secara verbal dan non-verbal
- 1.11 Pengetahuan yang relevan tentang peraturan pemerintah
- 1.12 Pengetahuan tentang industri lokal dan kode etika
- 1.13 Pengetahuan dalam berkomunikasi dengan tim mencakup :
 - 1.13.1 Peranan, tanggung jawab, alokasi tugas kelompok dan manajemen
 - 1.13.2 Teknik mendengar dan bertanya
 - 1.13.3 Mengatasi konflik
 - 1.13.4 Keterampilan bernegosiasi
 - 1.13.5 Menentukan tujuan
 - 1.13.6 Kemampuan mengumpulkan informasi organisasi
 - 1.13.7 Teknik berkomunikasi untuk instruksi rutin.
- 1.14 Pengetahuan berikut ini penting untuk pengembangan diri
 - 1.14.1 Tujuan individu
 - 1.14.2 Percaya diri
 - 1.14.3 Mengatasi stress
 - 1.14.4 Tim manajemen

2. Konteks Penilaian

- 2.1. Unit ini dapat dinilai di dalam atau di luar tempat kerja. Penilaian harus mencakup peragaan praktek baik di tempat kerja maupun melalui simulasi

- 2.2. Unit ini harus didukung serangkaian metoda untuk menilai pengetahuan penunjang.

3. Aspek Penting Penilaian

- 3.1 Kompetensi didemonstrasikan sesuai kriteria unjuk kerja tergantung pada batasan variabel
- 3.2 Bukti-bukti dan *assessment* secara tertulis maupun lisan mencakup kemampuan menjawab pertanyaan, *project work*, mendemonstrasikan elemen kompetensi secara teoritis maupun praktek dengan simulasi pada lingkungan kerja.

4. Kaitan dengan unit ini

Unit ini berkaitan dengan unit kompetensi mengenai melakukan komunikasi dengan pimpinan dan staff, melakukan komunikasi dengan pelanggan.

KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2.	Mengkomunikasi ide-ide dan informasi	1
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

KODE UNIT	:	KEC.TR.01.008.01
JUDUL UNIT	:	Mengkoordinasi Kelompok Kerja di Industri/ Usaha Salon
DESKRIPSI UNIT	:	Unit ini menjelaskan efektivitas koordinasi dan komunikasi dalam kelompok kerja di industri/usaha salon sebagai solusi terhadap keluhan pelanggan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01. Partisipasi dalam identifikasi tugas pada tim salon	1.1 Tujuan tim diidentifikasi 1.2 Tugas dan tanggung jawab untuk mencapai tujuan tim diidentifikasi
02. Melengkapi tugas pribadi	2.1 Responsibilitas sebagai anggota tim dilengkapi dengan target waktu 2.2 Informasi dan umpan balik dilakukan oleh orang lain dalam tim.
03. Membantu tugas kolega dalam tim	3.1 Partisipasi tim dinilai sesuai <i>performance</i> tim dan tujuan tim 3.2 Bantuan kepada kolega diberikan untuk meyakinkan tujuan tim tercapai.
04. Pelatihan di tempat kerja	4.1 Pelatihan anggota tim dilakukan dengan prosedur yang spesifik 4.2 Keterampilan pada pekerjaan diterapkan pada tim kerja 4.3 Sistem pendekatan dibantu meliputi penjelasan dan demonstrasi yang pantas 4.4 Peserta pelatihan diberi semangat dan petunjuk untuk menilai <i>performance</i> pribadinya dan mendiagnosa untuk perbaikan/ peningkatan 4.5 <i>Performance</i> peserta pelatihan dinilai sesuai dengan ketentuan dan prosedur salon.
05. Mendengarkan keluhan pelanggan	5.1 Keluhan pelanggan di tanggap secara positif 5.2 Strategi menanggapi keluhan pelanggan dikembangkan untuk menentukan solusi 5.3 Keluhan pelanggan dicatat dan disimpan dalam kartu pelanggan untuk menentukan tindakan perawatan selanjutnya 5.4 Analisa dilakukan berdasarkan keluhan dan kondisi pelanggan 5.5 Format keluhan pelanggan dilengkapi dengan kode pada setiap kegiatan.

BATASAN VARIABEL

Batasan variabel berhubungan dengan unit kompetensi secara keseluruhan. batasan variabel ini memungkinkan lingkungan kerja dan situasi tersebut akan berpengaruh terhadap kinerja. Variabel-variabel ini bisa terdapat pada pelatihan dan *assessment*, tergantung pada situasi kerja, kebutuhan peserta didik, kemudahan, level industri dan konteks regional.

Batasan variabel dari unit ini antara lain:

1. Kebijakan salon dan prosedur dalam kaitan dengan koordinasi tugas di salon dan resolusi terhadap keluhan pelanggan
2. Kebijakan dan prosedur yang berkaitan dengan:
 - 2.1 Kontak dengan pelanggan
 - 2.2 Deskripsi tugas
 - 2.3 Interaksi dengan tim kerja
 - 2.4 Interaksi dengan supervisi/manajemen.
3. Informasi dapat melalui telepon, tulisan, atau pesan secara lisan
4. Tim adalah tim tugas kelompok kecil atau tim salon
5. Anggota tim termasuk juga manajemen atau anggota staf lainnya
6. Karyawan mencakup : karyawan penuh waktu atau karyawan paruh waktu
7. Komunikasi dapat diukur melalui pelanggan dan antar tim kerja
8. Instruksi dapat diberikan pada sebagian atau anggota senior dalam tim
9. Pelatihan dapat dilakukan secara situasi formal atau informal
10. Pelanggan dan tim kerja dapat meliputi masyarakat dari berbagai kelompok sosial dan budaya yang berbeda
11. Perencanaan dibuat sesuai dengan prosedur salon dan mempertimbangkan hal-hal yang tidak diduga yang mungkin terjadi
12. Pelatihan staf disesuaikan dengan kebutuhan dan tingkatan pekerjaan pada karyawan.

PANDUAN PENILAIAN

1. Pengetahuan dan keterampilan penunjang

Panduan penilaian menggambarkan pengetahuan dan keterampilan penunjang yang harus didemonstrasikan untuk membuktikan seseorang telah kompeten. Hal ini penting untuk penilaian *assessment* dan harus bersama dengan kriteria unjuk kerja, batasan variabel dan petunjuk *assessment*.

Untuk mendemonstrasikan kompetensi diperlukan pengetahuan dan keterampilan dan di bidang berikut ini :

- 1.1 Pengetahuan dan penerapan tata tertib salon dan prosedur kerja pratata
- 1.2 Pengetahuan dan penerapan secara konsisten tentang Kesehatan dan Keselamatan Kerja sesuai dengan proses pratata, tata tertib salon
- 1.3 Pengetahuan Sanitasi *hygiene* dan sterilisasi
- 1.4 Pengetahuan hubungan kebijakan prosedur salon dalam kaitan koordinator staff, komunikasi di tempat kerja dan resolusi pada keluhan pelanggan
- 1.5 Pengetahuan berkenaan prosedur dalam berhubungan antara koordinator salon dengan anggota staf meliputi :
 - 1.5.1 Sistem penjadwalan
 - 1.5.2 Klasifikasi karyawan (penuh/paruh waktu)
 - 1.5.3 Prosedur pertemuan rapat
 - 1.5.4 Isu yang berkaitan dengan : pemerataan kesempatan, prosedur yang berbelit, diskriminasi
 - 1.5.5 Tuntutan industri pada saat ini.
- 1.6 Kemampuan untuk mengkoordinasikan staf meliputi :
 - 1.6.1 Teknik mendengar dan bertanya
 - 1.6.2 Teknik negosiasi
 - 1.6.3 Pelatihan keterampilan
 - 1.6.4 Pembentukan tim dan motivasi
 - 1.6.5 Penyelesaian konflik

- 1.6.6 Keterampilan mempresentasikan kelompok
- 1.6.7 Mengelola waktu
- 1.6.8 Mengelola stress
- 1.6.9 Menentukan tujuan
- 1.6.10 Kemampuan melakukan konsultasi/komunikasi dengan pelanggan dengan sopan, ramah, jelas dan mau mendengarkan dan menangani keluhan pelanggan.

1.7 Pengetahuan meliputi :

- 1.7.1 Etika assosiasi industri
- 1.7.2 Peraturan, responsibilitas dan alokasi tugas pada pribadi, kelompok kecil dan manajemen
- 1.7.3 Kebijakan salon berkaitan dengan penyampaian.

2. Konteks Penilaian

- 2.1. Unit ini dapat dinilai di dalam atau di luar tempat kerja. Penilaian harus mencakup peragaan praktek baik di tempat kerja maupun melalui simulasi
- 2.2. Unit ini harus didukung serangkaian metoda untuk menilai pengetahuan penunjang.

3. Aspek penting penilaian

- 3.1 Mampu berkomunikasi dengan rekan kerja
- 3.2 Mampu bekerja sama dalam melakukan tugas di salon
- 3.3 Mampu melakukan konsultasi/komunikasi dengan pelanggan dengan sopan
- 3.4 Mampu mengkoordinasi pembagian tugas di tempat kerja.

4. Kaitan dengan Unit lain

Unit ini berkaitan dengan unit kompetensi lain : melakukan komunikasi di tempat menerima tamu, melakukan komunikasi dengan teman sejawat, mengkoordinasi tugas di industri/usaha salon.

KOMPETENSI KUNCI

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

KODE UNIT : **KEC.TR02.001.01**

JUDUL UNIT : **Mencuci Rambut**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menjelaskan kemampuan dan pengetahuan yang berhubungan dengan kompetensi mencuci rambut dan berkaitan dalam menentukan keberhasilan penataan, pemangkasan, perawatan, pewarnaan pengeritingan, dan pelurusan rambut.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01. Melakukan persiapan kerja	1.1 Area kerja disiapkan dengan memenuhi prinsip sanitasi dan <i>hygiene</i> . 1.2 Perabot ditata dengan memenuhi prinsip efisiensi dan kepraktisan kerja. 1.3 Diri pribadi disiapkan sesuai dengan peraturan kesehatan, keselamatan kerja serta mengacu pada etika profesional. 1.4 Alat dan lena disiapkan sesuai dengan kebutuhan dan memenuhi prinsip kesehatan dan keselamatan kerja. 1.5 Bahan dan kosmetika disiapkan sesuai dengan kebutuhan dan dalam keadaan bersih.
02. Mendiagnosa kulit kepala dan rambut	2.1 Pelanggan dipersilahkan duduk di tempat yang sudah disediakan 2.2 Konsultasi dengan pelanggan dilakukan dengan sopan, ramah, dan jelas 2.3 Pelanggan disiapkan untuk dilakukan penyampoan 2.4 Rambut disisir dengan sisir bergigi besar untuk menghilangkan rambut yang kusut 2.5 Rambut disikat dengan menggunakan sisir sikat dengan memenuhi teknik dan prosedur yang benar untuk melepas rambut yang seharusnya sudah rontok dan untuk menstimulir kulit kepala. 2.6 Kondisi kulit kepala dan rambut dianalisa dengan dilihat jenis kulit kepala dan rambut serta kelainan yang ada dengan cara wawancara diamati dan diraba 2.7 Pelanggan dipersilakan pindah ke tempat pencucian rambut
03. Melaksanakan penyampoan	3.1 Kosmetik (Shampo) dipilih sesuai dengan kondisi kulit kepala dan rambut (normal, kering dan berminyak) 3.2 Shampo ditempatkan pada botol aplikator ataupun cawan sesuai dengan jenis shampo yang digunakan (<i>wet/dry shampoo</i>)

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	3.3 Conditioner disiapkan dalam botol aplikator secukupnya 3.4 Rambut disiram dengan air hangat/dingin sampai rata dan basah 3.5 Shampo yang telah disiapkan didistribusikan ke seluruh rambut hingga merata 3.6 Rambut yang telah diberi shampo digosok dengan teknik sesuai dengan layanan yang akan dilakukan selanjutnya: pemangkasan, <i>creambath</i> , pengertitingan, pewarnaan, penataan sanggul dll
04. Membilas dan mengkonditioner	4.1 Kulit kepala dan rambut dibilas dengan cara disiram dengan menggunakan air hangat/ dingin dan dilakukan penggosokan sehingga kulit kepala dan rambut bersih dari shampo, rambut terasa kesat bila diraba 4.2 Bila diperlukan pengkondisian rambut, konditioner didistribusikan pada batang rambut dan diratakan ke seluruh rambut 4.3 Kulit kepala dan rambut disiram kembali hingga bersih 4.4 Rambut ditekan-tekan dengan menggunakan handuk hingga air meresap sehingga air tidak menetes 4.5 Kepala dibungkus dengan handuk dengan rapi dan pelanggan dipersilahkan menuju ke tempat duduk semula di depan cermin untuk dilakukan layanan selanjutnya sesuai dengan saran dan pertimbangan yang dikonfirmasi seperti dikeringkan dengan <i>blow drayer</i> , dipangkas, dikeriting, diwarnai dll.
05. Memberikan saran pasca perawatan	5.1 Kepuasan pelanggan ditanyakan dan dicatat 5.2 Saran dan nasihat untuk layanan selanjutnya dikomunikasikan dengan jelas, sopan dan ramah
06. Membersihkan dan merapikan area kerja, alat, bahan dan kosmetika	6.1 Area kerja penyampoan dan bak penyampoan dibersihkan hingga siap digunakan kembali 6.2 Kosmetika dirapikan dan disimpan kembali 6.3 Handuk dan <i>cape</i> penyampoan yang sudah dipakai diletakan di tempat yang disiapkan untuk dicuci

BATASAN VARIABEL

Batasan variabel berhubungan dengan unit kompetensi secara keseluruhan. Batasan variabel ini memungkinkan lingkungan kerja dan situasi tersebut akan berpengaruh terhadap

kinerja. Variabel-variabel ini bisa terdapat pada pelatihan dan *assessment*, tergantung pada situasi kerja, kebutuhan peserta didik, kemudahan, level industri, dan konteks regional.

Batasan variabel dari kriteria unjuk kerja adalah:

1. Unit ini merupakan kemampuan mencuci rambut dengan berdasarkan hasil analisa dan layanan selanjutnya yang diinginkan pelanggan
2. Yang dimaksud prinsip sanitasi dan *hygiene* adalah ruangan bersih, bebas debu, lantai dibersihkan dengan desinfektan dan ruangan tidak pengap, berdasarkan ketentuan peraturan pemerintah
3. Perabot dapat termasuk, tetapi tidak terbatas pada: kursi dan meja rias, *trolley*, bak penyampoan harus bersih
4. Alat dan lena bisa termasuk, namun tidak terbatas pada: Aplikator/botol kecil untuk *shampoo* dan *conditioner*, sisir besar, sisir sikat, jepit bebek/jepit bergigi, *cape*, handuk kecil disiapkan dengan memenuhi standar minimal kebutuhan dan K3
5. Bahan dan kosmetika: tissue, macam-macam jenis *shampoo* untuk jenis kulit kepala dan rambut normal, kering dan berminyak, *conditioner*
6. Persiapan pelanggan termasuk dan tidak terbatas pada:
 - 6.1 Penggunaan handuk diatas bahu kemudian dipasangkan *cape* penyampoan dan ditutup handuk lagi
 - 6.2 Penyisiran rambut
 - 6.3 Penyikatan kulit kepala dan rambut
 - 6.4 Analisa kulit kepala dan rambut
7. Persiapan pribadi antara lain: menggunakan riasan wajah dan tata rambut yang sederhana praktis dan rapih, pakaian bersih sopan dan tidak mengganggu pekerjaan, sepatu kerja yang mempunyai tinggi "hak" nya tidak lebih dari 3 cm dan tidak mengenakan perhiasan yang berlebihan.
8. Jenis penyampoan yang akan dilakukan (*wet shampoo/dry shampo*).
9. Saran dan nasihat serta layanan selanjutnya ditawarkan dan dicatat.

PANDUAN PENILAIAN

Panduan penilai menggambarkan pengetahuan dan keterampilan penunjang yang harus didemonstrasikan untuk membuktikan seseorang telah kompeten. Hal ini penting untuk penilaian *assessment* dan harus bersama dengan kriteria unjuk kerja, batasan variabel dan petunjuk *assessment*.

1. Pengetahuan dan keterampilan penunjang

Untuk mendemonstrasikan kompetensi, diperlukan bukti, keterampilan dan pengetahuan pada bidang berikut ini:

- 1.1 Penerapan tata tertib salon dan prosedur kerja salon berkaitan dengan jenis layanan.
- 1.2 Pengetahuan dan penerapan yang konsisten tentang sanitasi dan *hygiene* baik lingkungan, individu, dan perusahaan.
- 1.3 Pengetahuan dan penerapan yang konsisten tentang kesehatan dan keselamatan kerja, sehubungan dengan profesionalisme layanan, penentuan bahan dan kosmetika serta pertolongan pertama bila terjadi kecelakaan pada proses mencuci rambut/penyampoan.
- 1.4 Kemampuan untuk membaca dan menginterpretasikan penjelasan yang ada pada setiap produk.
- 1.5 Kemampuan berkomunikasi dengan pelanggan secara efektif dan efisien.
- 1.6 Kemampuan untuk memverifikasi layanan secara konsisten.
- 1.7 Kemampuan untuk menentukan dan mengenakan *cape* dan handuk sesuai dengan layanan yang dibutuhkan.

- 1.8 Pengetahuan dan keterampilan menentukan, mengaplikasikan dan membilas shampo dan *conditioner* sesuai prosedur.
- 1.9 Kemampuan dan keterampilan mengorganisasikan waktu dan mengontrol produk.
- 1.10 Kemampuan dan keterampilan menanggulangi sampah/limbah (berkemas)

2. Konteks Penilaian

- 2.1. Unit ini dapat dinilai di dalam atau di luar tempat kerja. Penilaian harus mencakup peragaan praktek baik di tempat kerja maupun melalui simulasi.
- 2.2. Unit ini harus didukung serangkaian metoda untuk menilai pengetahuan penunjang.

3. Aspek penting penilaian :

- 3.1 Pengetahuan sanitasi, *hygiene*, dan reaksi penetrasi kulit (alergi).
- 3.2 Pengetahuan kesehatan dan keselamatan kerja.
- 3.3 Kemampuan melayani pelanggan.
- 3.4 Kemampuan mengidentifikasi keinginan pelanggan.
- 3.5 Pengetahuan produk dan prosedur kerja antara lain: persiapan alat bahan dan kosmetika, memahami minimal tiga variasi yang berbeda penggunaan kosmetik, dan alat, penggunaan shampo, pengaturan suhu air, dan kelancaran *shower*, persiapan pelanggan dalam mengenakan *cape* dan handuk, perhatian pada pelanggan, menentukan, mengaplikasikan, dan membilas shampo sesuai dengan prosedur. Mengaplikasikan pengkondisi rambut.
- 3.6 Kemampuan mendemonstrasikan pencucian kulit kepala dan rambut/penyampoan sesuai dengan prosedur yang benar.
- 3.7 Kemampuan mengorganisasikan waktu dan mengontrol produk

4. Kaitan dengan unit-unit lain:

Unit ini berkaitan dengan unit lain:

- 4.1 Melakukan persiapan kerja
- 4.2 Melakukan komunikasi dengan pelanggan

KOMPETENSI KUNCI

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

KODE UNIT : **KEC.TR.02.002.01**

JUDUL UNIT : **Merawat Kulit Kepala dan Rambut**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menjelaskan keterampilan dalam melaksanakan perawatan kulit kepala dan rambut

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01. Melakukan Persiapan Kerja	1.1 Area kerja disiapkan sesuai dengan jenis pelayanan dengan memenuhi prinsip sanitasi dan <i>hygiene</i> 1.2 Persiapan pribadi disiapkan sesuai dengan peraturan kesehatan, keselamatan kerja serta mengacu pada etika profesional 1.3 Alat dan lenna disiapkan sesuai kebutuhan dan memenuhi prinsip kesehatan dan keamanan kerja 1.4 Persiapan bahan dan kosmetik sesuai dengan kebutuhan dan dalam keadaan baik dan bersih. 1.5 Pelanggan dipersilahkan duduk di tempat yang telah disediakan
02. Melakukan Konsultasi dan Analisa	2.1 Konsultasi dan komunikasi dengan pelanggan dilakukan untuk memberikan saran tentang perawatan yang diinginkan 2.2 Kondisi kulit kepala dan rambut dianalisa dengan dilihat jenis kulit kepala dan rambut serta kelainan yang ada dengan cara wawancara diamati dan diraba 2.3 Hasil analisa dicatat dalam data perawatan pelanggan 2.4 Ditentukan jenis dan teknik perawatan kulit kepala dan rambut
03. Mencuci rambut	3.1 Pelanggan disiapkan sesuai prosedur kesehatan dan keselamatan kerja 3.2 Rambut pelanggan dicuci hingga bersih dari kotoran dan sisa kosmetik
04. Mengaplikasikan kosmetik dan pengurutan	4.1 Kosmetik disiapkan sesuai kondisi kulit kepala dan rambut pelanggan. 4.2 Kosmetik diaplikasikan pada kulit kepala dan batang rambut secara merata sesuai petunjuk kemasan produk dengan tekanan yang berirama sehingga memberikan kenyamanan pada pelanggan. 4.3 Pengurutan pada kulit kepala diterapkan apabila indikasi hasil analisa menyarankan untuk dilakukan pengurutan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	4.4 Kulit kepala diurut dengan arah dan teknik yang tepat sesuai tujuan perawatan sehingga pelanggan merasa nyaman
05. Melaksanakan penguapan pada kulit kepala dan rambut	5.1 Pelanggan diberikan informasi tentang efek penggunaan alat penguapan 5.2 Kontra indikasi pelanggan diketahui sebelum proses penguapan 5.3 Kepala pelanggan dimasukan pada alat penguapan 5.4 Suhu air diatur pada alat penguapan 5.5 Pelanggan ditanya kenyamanannya selama proses penguapan 5.6 Rambut dibilas dengan air hangat hingga bersih.
06. Merapikan rambut	6.1 Pelanggan ditawarkan untuk penggunaan hair tonik. 6.2 Hair tonik diaplikasikan pada kulit kepala dan rambut sesuai dengan kondisi kulit kepala dan rambut. 6.3 Pelanggan dapat dipersilakan untuk proses perawatan selanjutnya atau dirapikan.
07. Memberikan saran dan evaluasi	7.1 Saran pasca perawatan diberikan kepada pelanggan 7.2 Kepuasan pelanggan dikonfirmasi 7.3 Pendapat dan keluhan pelanggan dicatat sebagai data evaluasi pada kartu pelanggan.

BATASAN VARIABEL

Batasan variabel berhubungan dengan unit kompetensi secara keseluruhan. batasan variabel ini memungkinkan lingkungan kerja dan situasi tersebut akan berpengaruh terhadap kinerja. Variabel-variabel ini bisa terdapat pada pelatihan dan *assessment*, tergantung pada situasi kerja, kebutuhan peserta didik, kemudahan, level industri, dan konteks regional.

Batasan variabel dari unit ini antara lain:

1. Pengetahuan dan penerapan tata tertib salon dan prosedur kerja.
2. Yang dimaksud dengan prinsip sanitasi dan hygiene adalah ruangan bersih, bebas debu, lantai dibersihkan dengan desinfektan dan ruangan tidak pengap berdasarkan peraturan pemerintah tentang kesehatan dan keselamatan kerja.
3. Yang dimaksud dengan ketenangan dan kenyamanan meliputi
 - 3.1 Privasi pelanggan terjamin
 - 3.2 Suhu ruangan tidak panas
 - 3.3 Sirkulasi udara cukup
 - 3.4 Penerangan sesuai dengan kebutuhan pekerjaan
 - 3.5 Tersedianya musik dengan irama tenang
4. Kosmetika perawatan yang disiapkan meliputi: *shampo, conditioner, cream creambath, hair tonik*
5. Persiapan pribadi antara lain: menggunakan riasan wajah dan tata rambut yang sederhana praktis dan rapih, pakaian bersih sopan dan tidak mengganggu pekerjaan,

- sepatu kerja yang mempunyai tinggi “hak” nya tidak lebih dari 3 cm dan tidak mengenakan perhiasan yang berlebihan.
6. Kesehatan dan keselamatan kerja sesuai dengan aturan kebutuhan dan pekerjaan berdasarkan peraturan pemerintah.
 7. Sebelum melakukan perawatan rambut harus mengidentifikasi terhadap kondisi kulit dan kelainan rambut meliputi; ketombe, kelenjar minyak di kulit kepala, dampak penggunaan bahan kimia pada rambut.
 8. Berbagai alat yang digunakan sebagai penguapan di kepala meliputi: handuk panas, *hair steam*, *hair ozon*.
 9. Penguapan rambut dilakukan max 30 menit.
 10. Berbagai teknik massage diterapkan sesuai dengan kondisi kulit dan rambut.
 11. Teknik massage antara lain *effleurage*, *petrissage*, *Friction*, *vibrasi*, dan *tapotage*.
 12. Mengetahui karakteristik pelanggan lama /baru.

PANDUAN PENILAIAN

Panduan penilaian menggambarkan pengetahuan dan keterampilan penunjang yang harus didemonstrasikan untuk membuktikan seseorang telah kompeten. Hal ini penting untuk penilaian *assessment* dan harus bersama dengan kriteria unjuk kerja, batasan variabel dan petunjuk *assessment*

1. Pengetahuan dan keterampilan penunjang

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

- 1.1 Pengetahuan dan penerapan tata tertib salon dan prosedur kerja perawatan rambut dan kulit kepala.
- 1.2 Pengetahuan dan penerapan secara konsisten tentang kesehatan dan keselamatan kerja sesuai dengan proses perawatan, tata tertib salon.
- 1.3 Pengetahuan sanitasi dan *hygiene* serta sterilisasi.
- 1.4 Kemampuan melakukan konsultasi/komunikasi dengan pelanggan dengan sopan, ramah, jelas dan mau mendengarkan dan menangani keluhan pelanggan.
- 1.5 Memahami kontra indikasi berkaitan dengan setiap efek perawatan.
- 1.6 Kemampuan mengaplikasikan berbagai teknik perawatan dengan berbagai alat yang sesuai.
- 1.7 Pengetahuan untuk memilih dan penerapan kosmetik sesuai dengan kondisi kulit dan rambut pelanggan.
- 1.8 Kemampuan menggunakan waktu secara efektif dan efisien.
- 1.9 Kemampuan menentukan teknik *massage* yang tepat berdasarkan hasil diagnosa.
- 1.10 Kemampuan mempersiapkan pelanggan untuk perawatan selanjutnya.

2. Konteks Penilaian

- 2.1. Unit ini dapat dinilai didalam atau diluar tempat kerja. Penilaian harus mencakup peragaan praktek baik di tempat kerja maupun melalui simulasi.
- 2.2. Unit ini harus didukung serangkaian metoda untuk menilai pengetahuan penunjang.

3. Aspek penting penilaian

- 3.1 Pengetahuan tata tertib salon dan profesionalisme seorang hair stylist.
- 3.2 Pengetahuan kesehatan dan keselamatan kerja serta pertolongan pertama pada kecelakaan.
- 3.3 Mampu memahami berbagai kondisi kulit kepala dan rambut dan kelainan-kelainannya.

- 3.4 Mampu melakukan konsultasi dan analisa berbagai karakteristik pelanggan, dan keinginan pelanggan.
- 3.5 Pengetahuan layanan jasa yang ada ada salon.
- 3.6 Kemampuan mengaplikasikan berbagai peralatan perawatan rambut.
- 3.7 Mampu memecahkan masalah bila terjadi kecelakaan kerja.
- 3.8 Pengetahuan teknik berkomunikasi dengan pelanggan sewaktu melakukan konsultasi, termasuk: bertanya dan mendengarkan, keterampilan komunikasi secara verbal/non verbal dan teknik negosiasi.

4. Kaitan dengan unit-unit lain

Assesment untuk unit ini dilakukan setelah kandidat menguasai unit kompetensi :
Melakukan persiapan kerja, melakukan komunikasi dengan pelanggan.

KOMPETENSI KUNCI

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

KODE UNIT : KEC.TR02.003.01

JUDUL UNIT : Mengeringkan Rambut dengan Alat Pengering

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menjelaskan kemampuan dan pengetahuan teknik mengeringkan rambut dengan alat pengering. Kompetensi ini meliputi teknik dan metode penggunaan berbagai jenis alat pengering.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01. Melakukan persiapan penggunaan alat	1.1 Alat pengering ditempatkan di area kerja dengan memenuhi prinsip keamanan dan kepraktisan kerja. 1.2 Kondisi alat diperiksa kelengkapannya sesuai dengan karakteristik alat 1.3 Daya kerja alat dicek dengan cara menghubungkan pada aliran listrik
02. Melakukan persiapan pelanggan	2.1 Kontra indikasi pelanggan diperiksa 2.2 Pelanggan disiapkan untuk menerima pengaplikasian alat sesuai dengan prosedur dan aturan yang ditetapkan 2.3 Pelanggan dijelaskan tentang tujuan dan manfaat penggunaan alat
03. Memelihara alat pengering rambut	3.1 Spesifikasi alat pengering rambut diidentifikasi dengan tepat 3.2 Alat pengering rambut yang rusak diidentifikasi dan dilaporkan 3.3 Program pemeliharaan alat pengering rambut secara berjangka direncanakan dan diterapkan sesuai kebijakan salon. 3.4 Alat pengering disimpan sesuai petunjuk alat

BATASAN VARIABEL

Batasan variabel berhubungan dengan unit kompetensi secara keseluruhan. Batasan variabel ini memungkinkan lingkungan kerja dan situasi tersebut akan berpengaruh terhadap kinerja. Variabel-variabel ini bisa terdapat pada pelatihan dan *assessment*, tergantung pada situasi kerja, kebutuhan peserta didik, kemudahan, level industri, dan konteks regional.

- Unit ini merupakan dasar kemampuan mengeringkan rambut wanita dengan berbagai alat pengering dengan berdasarkan tujuan penataan.
- Tata tertib salon dan prosedur kerja pengeringan rambut.
- Perencanaan waktu menyelesaikan pekerjaan
- Kesehatan dan keselamatan kerja sesuai dengan aturan kebutuhan dan pekerjaan mengacu ketentuan peraturan pemerintah.
- Persiapan pribadi seperti: menggunakan riasan wajah dan tata rambut yang sederhana praktis dan rapih, pakaian bersih sopan dan tidak mengganggu pekerjaan, sepatu kerja dengan tumit rendah, tidak mengenakan perhiasan yang berlebihan
- Alat dan lenna meliputi sisir *blow* dengan berbagai ukuran, berbagai sisir dan alat yang sesuai keperluan.
- Alat pengering dapat dipilih meliputi dan tidak terbatas pada : *drough cup*, *hand hairdryer*, *climason* dan lain-lain.
- Teknik pengeringan rambut dengan *hand hair dryer* harus memperhatikan :
 - Tingkat kelembaban rambut sudah tidak ada air yang menetes
 - Jarak alat dengan kepala

- 8.3 Arah cerobong alat tidak boleh langsung menuju kulit kepala
 - 8.4 Selama proses pengeringan alat harus dalam keadaan digerakkan sesuai dengan posisi rambut dan tujuan pengeringan
 - 8.5 Pengaturan volume panas disesuaikan
9. Teknik penggunaan *stand hair dryer (drougcap)* harus memperhatikan :
- 9.1 Rambut harus dalam keadaan digulung dan ditutup jala
 - 9.2 Telinga pelanggan ditutup dengan penutup telinga yang terbuat dari plastik
 - 9.3 Sekeliling *hair line* di pasang lilitan handuk
 - 9.4 Posisi alat 45 °
 - 9.5 Posisi drougcap menutup sebatas *hair line*
 - 9.6 Alat dihidupkan setelah kepala siap pada posisi yang tepat
 - 9.7 Suhu disesuaikan dengan kenyamanan pelanggan
 - 9.8 Waktu ditetapkan sesuai kebutuhan

PANDUAN PENILAIAN

Panduan penilai menggambarkan pengetahuan dan ketrampilan penunjang yang harus didemonstrasikan untuk membuktikan seseorang telah kompeten. Hal ini penting untuk penilaian *assessment* dan harus bersama dengan kriteria unjuk kerja, batasan variabel dan petunjuk *assessment*.

1. Pengetahuan dan keterampilan penunjang

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

- 1.1 Pengetahuan dan penerapan tata tertib salon dan prosedur kerja
- 1.2 Pengetahuan dan penerapan secara konsisten tentang Kesehatan Dan Keselamatan Kerja sesuai dengan proses pengeringan , tata tertib salon
- 1.3 Sanitasi hygiene dan sterilisasi
- 1.4 Kemampuan melakukan konsultasi/komunikasi verbal dan non verbal dengan pelanggan dengan sopan, ramah jelas, mau mendengarkan pelanggan
- 1.5 Kemampuan melakukan konsultasi dan negosiasi dengan pelanggan, memberikan saran dan mencatat dalam kartu pelanggan dengan memperoleh persetujuan pelanggan
- 1.6 Kemampuan memahami berbagai kondisi kulit kepala dan rambut dan kelainan-kelainannya
- 1.7 Pengetahuan layanan jasa yang ada ada salon
- 1.8 Pengetahuan berbagai alat penataan dan pengeringan
- 1.9 Kemampuan memanfaatkan waktu secara efektif selama proses pengeringan
- 1.10 Kemampuan mengevaluasi hasil pengeringan termasuk penataannya

2. Konteks Penilaian

- 2.1. Unit ini dapat dinilai di dalam atau di luar tempat kerja. Penilaian harus mencakup peragaan praktek baik di tempat kerja maupun melalui simulasi.
- 2.2. Unit ini harus didukung serangkaian metoda untuk menilai pengetahuan penunjang.

3. Aspek Penting penilaian

- 3.1 Pengetahuan tata tertib salon dan profesionalisme dalam proses pengeringan rambut
- 3.2 Pengetahuan Kesehatan dan Keselamatan Kerja serta pertolongan pertama pada kecelakaan

- 3.3 Mampu memahami berbagai kondisi kulit kepala dan rambut dan kelainan-kelainannya
- 3.4 Mampu melakukan konsultasi dan analisa berbagai karakteristik pelanggan, keinginan pelanggan serta perencanaan pengeringan.
- 3.5 Mampu memperkirakan efek dari alat yang digunakan
- 3.6 Mampu memecahkan masalah bila terjadi kecelakaan kerja
- 3.7 Mampu medemonstrasikan pengeringan rambut sesuai dengan alat yang digunakan.
- 3.8 Pengetahuan teknik berkomunikasi dengan pelanggan sewaktu melakukan konsultasi, termasuk: bertanya dan mendengarkan, keterampilan komunikasi secara verbal/non verbal dan teknik negosiasi.

4. Kaitan dengan unit-unit lain

Unit ini berkaitan dengan unit lain:

Melakukan persiapan kerja, melakukan komunikasi dengan pelanggan.

KOMPETENSI KUNCI

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

KODE UNIT : **KEC.TR02.004.01**

JUDUL UNIT : **Memangkas Rambut**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menjelaskan kemampuan dan pengetahuan yang berhubungan dengan kompetensi memangkas rambut dan berkaitan dengan unit penyampoan, pengeritingan dan penataan rambut

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01. Melakukan Persiapan Kerja	1.1 Ruangan disiapkan dengan memenuhi prinsip sanitasi dan <i>hygiene</i> 1.2 Suasana lingkungan disiapkan dengan memenuhi prinsip keamanan, keselamatan dan kenyamanan 1.3 Perabot (kursi klien, meja rias trolley) ditata dengan memenuhi efisiensi dan kepraktisan kerja kerja 1.4 Alat pemangkasan disiapkan sesuai dengan kebutuhan dan memenuhi standar kesehatan dan keselamatan kerja 1.5 Bahan dan kosmetika disiapkan dengan memenuhi standar minimal kebutuhan dan keselamatan penggunaan 1.6 Diri pribadi disiapkan sesuai dengan peraturan kesehatan dan keselamatan kerja serta mengacu etika profesional seorang penata rambut
02. Menyiapkan Pelanggan	2.1 Pelanggan dipersilahkan duduk di tempat yang telah disediakan 2.2 Konsultasi dengan pelanggan dilakukan dengan ramah, sopan dan jelas 2.3 Pelanggan disiapkan untuk dilakukan penyampoan 2.4 Kulit kepala dan rambut pelanggan dishampo hingga bersih dan dikondisioner dengan teknik penyampoan untuk persiapan pemangkasan
03. Melakukan analisa karakteristik pelanggan	3.1 Karakteristik pelanggan (kondisi kulit kepala dan rambut, tekstur rambut, pola arah pertumbuhan rambut, elastisitas rambut, bentuk rambut dan ketebalan rambut) dianalisa untuk menentukan bentuk pangkasan yang sesuai. 3.2 Desain pemangkasan dibuat dan direkomendasikan pada pelanggan sesuai dengan proporsi badan, bentuk wajah kondisi rambut serta keinginan pelanggan. 3.3 Hasil analisa dan desain pemangkasan yang telah dikonsultasikan dengan pelanggan dicatat dalam kartu pelanggan

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
04. Melakukan pemangkasan	4.1 Penggunaan berbagai alat pangkas dan teknik ditentukan sesuai dengan variasi pangkasan/ model pangkasan yang akan dibuat 4.2 Kenyamanan dan keselamatan pelanggan diusahakan dengan penuh perhatian selama proses pemangkasan 4.3 Posisi kepala pelanggan diatur sebelum pemangkasan dimulai 4.4 Pemangkasan dilakukan dengan teknik solid, <i>graduation</i> , <i>layer</i> ataupun variasi teknik, seperti teknik penipisan, <i>teksturizing</i> dll, sesuai hasil pangkasan yang diinginkan 4.5 Hasil pangkasan dicek dan dirapikan sesuai dengan desain pangkasan 4.6 Hasil akhir dikonsultasikan pada pelanggan untuk mendapatkan kepuasan 4.7 Rambut ditata sesuai dengan model pangkasan 4.8 Kosmetik penataan diaplikasikan pada rambut yang telah ditata. 4.9 Waktu pemangkasan disesuaikan dengan standar usaha salon
5. Memberikan Saran Pasca Pemangkasan	5.1 Kepuasan pelanggan ditanyakan dan dicatat 5.2 Saran dan nasihat untuk layanan selanjutnya dikomunikasikan dengan jelas, sopan dan ramah
6. Membersihkan dan merapikan area kerja, alat, bahan dan kosmetika	6.1 Area kerja dibersihkan dan diatur kembali hingga siap digunakan 6.2 Bahan dan kosmetika dirapikan dan disimpan kembali 6.3 Alat pemangkasan dan penataan dibersihkan dan dikembalikan pada tempatnya 6.4 Handuk dan yang sudah dipakai diletakkan di tempat yang disiapkan untuk dicuci

BATASAN VARIABEL

Batasan variabel berhubungan dengan unit kompetensi secara keseluruhan. Batasan variabel ini memungkinkan lingkungan kerja dan situasi tersebut akan berpengaruh terhadap kinerja. Variabel-variabel ini bisa terdapat pada pelatihan dan *assessment*, tergantung pada situasi kerja, kebutuhan peserta didik, kemudahan, level industri, dan konteks regional.

- Unit ini merupakan dasar kemampuan memangkas rambut wanita dengan berbagai teknik pemangkasan sesuai dengan desain yang dibuat berdasarkan hasil analisa dan keinginan pelanggan
- Tata tertib salon dan prosedur kerja pemangkasan
- Perencanaan waktu menyelesaikan pekerjaan
- Kesehatan dan keselamatan kerja sesuai dengan aturan kebutuhan dan pekerjaan
- Persiapan pribadi seperti: menggunakan riasan wajah dan tata rambut yang sederhana praktis dan rapih, pakaian bersih sopan dan tidak mengganggu pekerjaan, sepatu kerja yang mempunyai tinggi "hak" nya tidak lebih dari 3 cm, tidak mengenakan perhiasan yang berlebihan

6. Alat pemangkasan rambut termasuk dan tidak terbatas pada: gunting dengan berbagai ukuran dan bilah, gunting penipisan *razor*, *clipper*, jepit rambut, *spreyer*
7. Bahan dan kosmetika meliputi tissue, shampoo, kondisioner dan kosmetik penataan
8. Teknik pemangkasan termasuk dan tidak terbatas pada *graduation*, *solid*, *layering*, *scissor over comb techniques*, berbagai teknik *razor*, berbagai teknik *clipper* dll
9. Pemangkasan rambut pada berbagai tipe rambut pelanggan yang berbeda
10. Arah pertumbuhan rambut
11. Pemakaian section disesuaikan dengan metode, teknik pemangkasan yang dipakai
12. Minimal menguasai 15 model desain pemangkasan
13. Pemilihan model pangkasan disesuaikan dengan densitas dan tekstur rambut, bentuk wajah, tubuh, dan karakteristik pelanggan
14. Pemilihan dan pengaplikasian teknik disesuaikan dengan model, densitas dan tekstur rambut
15. Pemilihan dan pemakaian alat disesuaikan dengan model, densitas dan tekstur rambut

PANDUAN PENILAIAN

Panduan penilai menggambarkan pengetahuan dan ketrampilan penunjang yang harus didemonstrasikan untuk membuktikan seseorang telah kompeten. Hal ini penting untuk penilaian *assessment* dan harus bersama dengan kriteria unjuk kerja, batasan variabel dan petunjuk *assessment*.

1. Pengetahuan dan keterampilan penunjang

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

- 1.1 Pengetahuan dan penerapan tata tertib salon dan prosedur kerja pemangkasan
- 1.2 Pengetahuan dan penerapan secara konsisten tentang kesehatan dan keselamatan kerja berdasarkan peraturan pemerintah.
- 1.3 Pengetahuan sanitasi *hygiene* dan sterilisasi
- 1.4 Kemampuan melakukan konsultasi/komunikasi verbal dan non verbal dengan pelanggan dengan sopan, ramah jelas, mau mendengarkan pelanggan
- 1.5 Kemampuan melakukan analisa karakteristik pelanggan dengan mengidentifikasi keinginan pelanggan, dan dengan dasar berbagai faktor antara lain: tipe rambut, tekstur rambut, arah pertumbuhan rambut, bentuk wajah, proporsi tubuh pelanggan keinginan pelanggan, dll
- 1.6 Kemampuan melakukan konsultasi dan negosiasi dengan pelanggan, memberikan saran dan mencatat dalam kartu pelanggan dengan memperoleh persetujuan pelanggan
- 1.7 Kemampuan memahami berbagai kondisi kulit kepala dan rambut dan kelainan-kelainannya
- 1.8 Kemampuan melakukan konsultasi dan analisa berbagai karakteristik pelanggan, keinginan pelanggan serta perencanaan pemangkasan
- 1.9 Pengetahuan layanan jasa yang ada ada salon
- 1.10 Kemampuan memperkirakan efek dari kondisi rambut, arah pertumbuhan rambut, sudut pengangkatan dalam pemangkasan, berbagai variasi dan metode pemangkasan
- 1.11 Pengetahuan dan keterampilan menggunakan berbagai alat pangkas
- 1.12 Kemampuan membedakan cara melakukan *wet cutting* dan *dry cutting*
- 1.13 Kemampuan menentukan alat untuk pemangkasan rambut basah dan kering
- 1.14 Kemampuan memahami hubungan antara sudut kepala dan hasil pemangkasan
- 1.15 Pengetahuan dasar konsep matematika dalam hubungannya dengan pengukuran kaitannya dengan pemangkasan

- 1.16 Pengetahuan unsur kimia dan prinsip desain
- 1.17 Kemampuan memanfaatkan waktu secara efektif selama proses pemangkasan
- 1.18 Kemampuan mengevaluasi hasil pangkasan termasuk penataannya

2. Konteks Penilaian

- 2.1. Unit ini dapat dinilai di dalam atau di luar tempat kerja. Penilaian harus mencakup peragaan praktek baik di tempat kerja maupun melalui simulasi.
- 2.2. Unit ini harus didukung serangkaian metoda untuk menilai pengetahuan penunjang.

3. Aspek Penting penilaian

- 3.1 Pengetahuan tata tertib salon dan profesionalisme seorang *hair stylist*
- 3.2 Pengetahuan kesehatan dan keselamatan kerja serta pertolongan pertama pada kecelakaan
- 3.3 Mampu memahami berbagai kondisi kulit kepala dan rambut dan kelainan-kelainannya
- 3.4 Mampu melakukan konsultasi dan analisa berbagai karakteristik pelanggan, keinginan pelanggan serta perencanaan pemangkasan
- 3.5 Pengetahuan layanan jasa yang ada ada salon
- 3.6 Mampu memperkirakan efek dari kondisi rambut, pola pertumbuhan rambut, sudut pengangkatan dalam pemangkasan, berbagai teknik pemangkasan
- 3.7 Pengetahuan dan keterampilan menggunakan berbagai alat pemangkasan
- 3.8 Mampu memecahkan masalah bila terjadi kecelakaan kerja.
- 3.9 Pengetahuan dasar konsep matematika dalam hubungannya dengan pengukuran kaitannya dengan pemangkasan
- 3.10 Pengetahuan teknik berkomunikasi dengan pelanggan sewaktu melakukan konsultasi, termasuk: bertanya dan mendengarkan, keterampilan komunikasi secara verbal/non verbal dan teknik negosiasi.
- 3.11 Mampu menguasai minimal 15 model desain pemangkasan

4. Kaitan dengan unit-unit lain

Assesment untuk unit ini dilakukan setelah kandidat menguasai unit kompetensi:
Melakukan persiapan kerja, melakukan komunikasi dengan pelanggan, menjual produk dan jasa kecantikan.

KOMPETENSI KUNCI

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

KODE UNIT : **KEC.TR02.005.01**

JUDUL UNIT : **Melakukan Pratata**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menjelaskan kemampuan dan pengetahuan yang berhubungan dengan kompetensi pratata yang berlaku untuk semua kegiatan kecantikan rambut mengenai penyampoan, penataan rambut pendek/panjang, pengeritingan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01. Melakukan Persiapan Kerja	1.1 Ruangan disiapkan dengan memenuhi prinsip sanitasi dan <i>hygiene</i> 1.2 Suasana lingkungan disiapkan dengan memenuhi prinsip keamanan, keselamatan dan kenyamanan 1.3 Perabot (kursi klien, meja rias trolley) ditata sesuai efisiensi kerja 1.4 Alat pratata disiapkan sesuai dengan kebutuhan dan memenuhi standar kesehatan dan keselamatan kerja 1.5 Bahan dan kosmetika disiapkan sesuai kebutuhan dan dalam keadaan bersih serta aman digunakan 1.6 Diri pribadi disiapkan sesuai dengan peraturan kesehatan dan keselamatan kerja serta mengacu pada etika profesional seorang penata rambut
02. Melakukan konsultasi dan analisa	2.1 Pelanggan dipersilakan duduk di tempat yang telah disediakan. 2.2 Konsultasi dan komunikasi dengan pelanggan dilakukan untuk memberikan saran tentang pratata berkaitan dengan penataannya sesuai dengan keinginannya. 2.3 Kulit kepala dan rambut dianalisa dengan cara wawancara, pengamatan dan perabaan untuk mendapatkan data dan merencanakan desain pratata sesuai dengan keinginan pelanggan
03. Menentukan desain pratata	3.1 Desain pratata ditentukan dengan mempertimbangkan penataan yang akan dibuat, panjang rambut, berdasarkan bentuk wajah pelanggan serta postur pelanggan
04. Melakukan Pratata sesuai dengan penataan yang akan dibuat	4.1 Pelanggan disiapkan untuk dilakukan pratata 4.2 Rambut pelanggan dishampo sesuai dengan teknik dan prosedur yang benar untuk pratata dengan mengacu penataan 4.3 Kosmetik pratata didistribusikan hingga merata keseluruh rambut 4.4 Alat pratata dipilih sesuai dengan teknik dan hasil pratata yang diinginkan

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	4.5 Teknik pratata dilakukan dengan mempertimbangkan panjang/pendeknya rambut dengan mencakup: prinsip garis, warna, tekstur, volume dan bentuk ikal 4.6 Rambut disisir sesuai desain yang direncanakan dan menentukan arah jatuhnya rambut secara natural 4.7 Rambut <i>diparting</i> dan <i>blocking</i> sesuai dengan desain pratata 4.8 Alat penggulung rambut (<i>roller, pincurls</i>) dipilih sesuai dengan teknik dan desain pratata 4.9 Rambut digulung dengan alat dan teknik yang sesuai dengan desain pratata 4.10 Rambut yang sudah digulung dikeringkan dengan alat pengering paling lama 30 menit 4.11 Kenyamanan keselamatan pelanggan diperhatikan selama proses rambut dikeringkan 4.12 Hasil pratata dicek ketepatan tingkat kekeringannya 4.13 Gulungan rambut dilepas dengan hati-hati 4.14 Rambut ditata sesuai penataan yang diinginkan 4.15 Waktu melakukan pratata sampai dengan penataannya diperhitungkan secara komersial 4.16 Konfirmasi dengan pelanggan tentang hasil akhir untuk mencapai kepuasan pelanggan
05. Mengevaluasi hasil pratata dan penataan	5.1 Kepuasan pelanggan ditanyakan dan dicatat 5.2 Layanan selanjutnya dikomunikasikan dan ditawarkan dengan ramah, sopan dan jelas
06. Membersihkan dan merapikan area kerja, alat, bahan dan kosmetika	6.1 Area kerja dibersihkan dan diatur kembali hingga siap digunakan 6.2 Bahan dan kosmetika dirapikan dan disimpan kembali 6.3 Alat pratata dan penataan dibersihkan dan dikembalikan pada tempatnya 6.4 Handuk dan yang sudah dipakai diletakkan di tempat yang disiapkan untuk dicuci

BATASAN VARIABEL

Batasan variabel berhubungan dengan unit kompetensi secara keseluruhan. Batasan variabel ini memungkinkan lingkungan kerja dan situasi tersebut akan berpengaruh terhadap kinerja. Variabel-variabel ini bisa terdapat pada pelatihan dan *assessment*, tergantung pada situasi kerja, kebutuhan peserta didik, kemudahan, level industri, dan kontek regional.

Batasan variabel dari kriteria unjuk kerja adalah :

1. Tata tertib salon dan prosedur kerja pratata.
2. Perencanaan waktu menyelesaikan pekerjaan.

3. Yang dimaksud prinsip sanitasi dan hygiene adalah ruangan bersih, bebas debu, lantai dibersihkan dengan desinfektan dan tidak pengap serta sesuai dengan ketentuan peraturan pemerintah.
4. Alat pratata dapat berupa *roller*, *pincurls*, jepit rambut, sisir dengan berbagai jenis sesuai kegunaannya, pengering rambut
5. Kosmetik pratata dan penataan seperti *styling lotion*, *gel*, *glazes*, *mouse*, *waxes* dll yang sesuai dengan kebutuhan pratata dan penataan
6. Persiapan diri pribadi antara lain: menggunakan riasan wajah dan tata rambut yang sederhana praktis dan rapih, pakaian bersih sopan dan tidak mengganggu pekerjaan, sepatu kerja yang mempunyai tinggi "hak" nya tidak lebih dari 3 cm dan tidak mengenakan perhiasan yang berlebihan
7. Kesehatan dan keselamatan kerja sesuai dengan aturan kebutuhan dan pekerjaan dengan mengacu pada peraturan pemerintah
8. Bila pratata dilakukan dengan *roller* diperlukan penggunaan jala rambut dan pelindung *hair line*
9. Desain pratata disesuaikan dengan kepanjangan rambut ataupun penataan yang akan dibuat
10. Berbagai teknik pratata (*moulding*, *pincurling*, *roller*, *blow waving*, *blow drying*, menggunakan *heat diffuser*, menggunakan *hair dryer*, sikat rambut dan prinsip pratata, macam-macam *curling tong*, macam-macam *crimpers*, *soft styler*, macam-macam *hot roller*
11. Arah pertumbuhan rambut
12. Jenis layanan salon yang ada
13. Mengetahui pelanggan baru atau pelanggan yang sudah rutin dengan karakteristik pelanggan

PANDUAN PENILAIAN

Panduan penilai menggambarkan pengetahuan dan keterampilan penunjang yang harus didemonstrasikan untuk membuktikan seseorang telah kompeten. Hal ini penting untuk penilaian *assessment* dan harus bersama dengan kriteria unjuk kerja, batasan variabel dan petunjuk *assessment*.

1. Pengetahuan dan keterampilan penunjang

Untuk mendemonstrasikan kompetensi, diperlukan bukti, keterampilan dan pengetahuan pada bidang berikut ini :

- 1.1 Pengetahuan dan penerapan tata tertib salon dan prosedur kerja pratata.
- 1.2 Pengetahuan dan penerapan secara konsisten tentang kesehatan dan keselamatan kerja sesuai dengan proses pratata, tata tertib salon.
- 1.3 Pengetahuan sanitasi, *hygiene* dan sterilisasi.
- 1.4 Kemampuan melakukan konsultasi/komunikasi dengan pelanggan dengan sopan, ramah, jelas dan mau mendengarkan dan menangani keluhan pelanggan.
- 1.5 Kemampuan melakukan analisa karakteristik pelanggan dengan mengidentifikasi keinginan pelanggan, dan dengan dasar berbagai faktor antara lain: tipe rambut, tekstur rambut, pola pertumbuhan rambut, bentuk wajah, proporsi tubuh pelanggan keinginan pelanggan, dll.
- 1.6 Kemampuan melakukan konsultasi dengan pelanggan, memberikan saran dan mencatat dalam kartu pelanggan dengan memperoleh persetujuan pelanggan.
- 1.7 Kemampuan mengaplikasikan berbagai teknik pratata dengan berbagai alat sesuai dengan hasil pratata yang diinginkan.
- 1.8 Kemampuan memanfaatkan waktu secara efektif selama proses pratata.
- 1.9 Kemampuan mengevaluasi hasil pratata termasuk penataannya.

2. Konteks Penilaian

- 2.1. Unit ini dapat dinilai di dalam atau di luar tempat kerja. Penilaian harus mencakup peragaan praktek baik di tempat kerja maupun melalui simulasi.
- 2.2. Unit ini harus didukung serangkaian metoda untuk menilai pengetahuan penunjang.

3. Aspek penting penilaian

- 3.1 Pengetahuan tata tertib salon dan profesionalisme seorang *hair stylist*.
- 3.2 Pengetahuan kesehatan dan keselamatan kerja serta pertolongan pertama pada kecelakaan.
- 3.3 Kemampuan memahami berbagai kondisi kulit kepala dan rambut dan kelainan-kelainannya.
- 3.4 Kemampuan melakukan konsultasi dan analisa berbagai karakteristik. pelanggan, keinginan pelanggan serta perencanaan pratata.
- 3.5 Pengetahuan layanan jasa yang ada ada salon.
- 3.6 Kemampuan memperkirakan efek dari kondisi rambut, pola pertumbuhan rambut, sudut pengangkatan dalam kaitannya dengan pemangkasan.
- 3.7 Kemampuan menggunakan berbagai alat pratata.
- 3.8 Kemampuan memecahkan masalah bila terjadi kecelakaan kerja.
- 3.9 Pengetahuan unsur kimia dan prinsip pratata.
- 3.10 Pengetahuan teknik berkomunikasi dengan pelanggan sewaktu melakukan konsultasi, termasuk: bertanya dan mendengarkan, keterampilan komunikasi secara verbal/non verbal dan teknik negosiasi.

4. Kaitan dengan unit-unit lain

Assesment untuk unit ini dilakukan setelah kandidat menguasai unit kompetensi:
Melakukan persiapan kerja, Melakukan komunikasi dengan pelanggan, Menjual produk dan jasa kecantikan.

KOMPETENSI KUNCI

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

KODE UNIT : **KEC.TR.02.006.01**

JUDUL UNIT : **Melakukan Penataan Rambut (*Styling*)**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berlaku pada seluruh pelayanan di salon, baik pada desain penataan klasik maupun komersial menggunakan berbagai teknik penataan sebagai penyelesaian (*finishing*).

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01. Melakukan Persiapan Kerja	1.1 Area kerja disiapkan sesuai dengan jenis pelayanan dengan memenuhi prinsip sanitasi dan <i>hygiene</i> 1.2 Persiapan pribadi disiapkan sesuai dengan peraturan kesehatan, keselamatan kerja serta mengacu pada etika profesional 1.3 Alat dan lena disiapkan sesuai kebutuhan dan memenuhi prinsip kesehatan dan keamanan kerja 1.4 Persiapan bahan dan kosmetik sesuai dengan kebutuhan dan dalam keadaan baik dan bersih. 1.5 Pelanggan dipersilakan duduk di tempat yang telah disediakan
02. Melakukan konsultasi	2.1 Konsultasi dengan pelanggan dilakukan untuk memberikan saran tentang penataan sesuai dengan keinginannya 2.2 Desain penataan ditentukan dengan mempertimbangkan, panjang pendek rambut, bentuk wajah pelanggan serta postur pelanggan
03. Melakukan desain penataan rambut	3.1 Alat-alat dan teknik penataan rambut ditentukan dan dipilih berdasarkan tipe rambut dan tujuan hasil penataan 3.2 Desain penataan rambut klasik maupun komersial pada rambut panjang/ pendek ditentukan dengan mempertimbangkan elemen desain. 3.3 Pelanggan dikondisikan aman dan nyaman selama proses penataan 3.4 Proses penataan mengacu pada alokasi waktu di salon. 3.5 Kepuasan pelanggan dikonfirmasi 3.6 Diberikan saran/petunjuk kepada pelanggan berkaitan dengan hasil penataan

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
04. Melakukan penataan komersial/klasik (kepang/pilin)	4.1 Teknik penataan ditentukan berdasarkan desain klasik/komersial yang diinginkan pelanggan 4.2 Pembagian rambut ditentukan berdasarkan desain 4.3 Penyelesaian penataan harus konsisten dengan tujuan dan desain klasik/komersial yang telah ditentukan 4.4 Kesesuaian hasil penataan ditanyakan kepada pelanggan 4.5 Kosmetik penataan didistribusikan hingga merata ke seluruh rambut

BATASAN VARIABEL

Batasan variabel berhubungan dengan unit kompetensi secara keseluruhan. batasan variabel ini memungkinkan lingkungan kerja dan situasi tersebut akan berpengaruh terhadap kinerja. Variabel-variabel ini bisa terdapat pada pelatihan dan *assessment*, tergantung pada situasi kerja, kebutuhan peserta didik, kemudahan, level industri, dan konteks regional.

Batasan variabel dari unit ini antara lain:

1. Tata tertib salon dan prosedur kerja penataan rambut klasik/komersial.
2. Memperhatikan kesehatan dan keselamatan kerja berdasarkan peraturan pemerintah.
3. Desain penataan dapat dilakukan pada pelanggan disesuaikan dengan tipe rambut.
4. Bentuk rambut, penataan dan efeknya.
5. Pola pertumbuhan rambut.
6. Alat-alat dan teknik meliputi: *moulding, pincurl, roller, blow wave, blow dry diffuser, brushes, comb*, dll.
7. Kosmetika penataan meliputi: *setting lotion, glazes, gels, mousses*, dll.
8. Elemen desain meliputi: garis, warna, arah, tekstur, bentuk ukuran
9. Penataan untuk rambut panjang dan pendek
10. Alokasi waktu penataan berbeda pada rambut panjang/pendek, dan ditentukan pula berdasarkan desain penataan yang diinginkan pelanggan
11. Jenis layanan penataan yang ada di salon.
12. Karakteristik pelanggan di salon berbeda sosial, budaya dan kondisi fisik.

PANDUAN PENILAIAN

Panduan penilaian menggambarkan pengetahuan dan keterampilan penunjang yang harus didemonstrasikan untuk membuktikan seseorang telah kompeten. Hal ini penting untuk penilaian *assessment* dan harus bersama dengan kriteria unjuk kerja, batasan variabel dan petunjuk *assessment*

1. Pengetahuan dan keterampilan penunjang

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

- 1.1 Pengetahuan dan penerapan tata tertib salon dan prosedur kerja penataan
- 1.2 Pengetahuan dan penerapan secara konsisten tentang kesehatan dan keselamatan kerja sesuai dengan proses penataan, tata tertib salon.
- 1.3 Pengetahuan sanitasi dan *hygiene* serta sterilisasi
- 1.4 Kemampuan melakukan konsultasi/komunikasi dengan pelanggan dengan sopan, ramah, jelas dan mau mendengarkan dan menangani keluhan pelanggan

- 1.5 Kemampuan melakukan analisis karakteristik pelanggan dengan mengidentifikasi keinginan pelanggan, dan dengan dasar berbagai faktor antara lain: tipe rambut, tekstur rambut, pola pertumbuhan rambut, bentuk wajah, proporsi tubuh pelanggan keinginan pelanggan, dll
- 1.6 Kemampuan melakukan konsultasi dengan pelanggan, memberikan saran dan mencatat dalam kartu pelanggan dengan memperoleh persetujuan pelanggan
- 1.7 Kemampuan mengaplikasikan berbagai teknik penataan dengan berbagai alat sesuai dengan hasil pratata yang diinginkan
- 1.8 Kemampuan memanfaatkan waktu secara efektif selama proses pemangkasan
- 1.9 Kemampuan mengevaluasi hasil penataan.

2. Konteks Penilaian

- 2.1. Unit ini dapat dinilai di dalam atau di luar tempat kerja. Penilaian harus mencakup peragaan praktek baik di tempat kerja maupun melalui simulasi.
- 2.2. Unit ini harus didukung serangkaian metoda untuk menilai pengetahuan penunjang.

3. Aspek penting penilaian

- 3.1 Pengetahuan tata tertib salon dan profesionalisme seorang *hair stylist*
- 3.2 Pengetahuan kesehatan dan keselamatan kerja serta pertolongan pertama pada kecelakaan
- 3.3 Kemampuan memahami berbagai kondisi kulit kepala dan rambut dan kelainannya
- 3.4 Kemampuan melakukan konsultasi dan analisis berbagai karakteristik pelanggan, keinginan pelanggan serta perencanaan pratata
- 3.5 Pengetahuan layanan jasa yang ada ada salon
- 3.6 Kemampuan memperkirakan efek dari kondisi rambut, pola pertumbuhan rambut,
- 3.7 Kemampuan menggunakan berbagai alat penataan
- 3.8 Kemampuan memecahkan masalah bila terjadi kecelakaan kerja.
- 3.9 Pengetahuan dasar konsep matematika dalam hubungannya dengan pengukuran kaitannya dengan penataan
- 3.10 Pengetahuan unsur kimia
- 3.11 Pengetahuan teknik berkomunikasi dengan pelanggan sewaktu melakukan konsultasi, termasuk: bertanya dan mendengarkan, keterampilan komunikasi secara verbal/non verbal dan teknik negosiasi.

4. Kaitan dengan unit-unit lain

Assesment untuk unit ini dilakukan setelah kandidat menguasai unit kompetensi:
Melakukan persiapan dan pengemasan kerja, melakukan komunikasi dengan pelanggan, menjual produk dan pelayanan salon.

KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2.	Mengkomunikasi ide-ide dan informasi	1
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

KODE UNIT : KEC.TR02.007.01

JUDUL UNIT : Mengeriting Rambut

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menjelaskan kemampuan dan pengetahuan yang berhubungan dengan kompetensi mengeriting rambut dan berkaitan dengan kompetensi penyampoan pemangkasan, pratata dan penataan serta mengikuti peraturan kesehatan dan keselamatan kerja

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01. Melakukan Persiapan Kerja	1.1 Area kerja disiapkan dengan memenuhi prinsip sanitasi dan <i>hygiene</i> . 1.2 Perabot ditata dengan memenuhi prinsip efisiensi dan kepraktisan kerja 1.3 Persiapan pribadi disiapkan sesuai dengan peraturan kesehatan, keselamatan kerja serta mengacu pada etika profesional seorang penata rambut 1.4 Alat, lenan dan kosmetik untuk proses pengeritingan disiapkan sesuai kebutuhan dan memenuhi prinsip kesehatan dan keselamatan kerja, serta ditata dengan memenuhi prinsip efisiensi dan kepraktisan kerja
02. Melakukan konsultasi dan analisa	2.1 Pelanggan dipersilahkan duduk ditempat yang sudah disediakan 2.2 Konsultasi dengan pelanggan dilakukan dengan sopan, ramah, dan jelas 2.3 Pelanggan disiapkan untuk dilakukan analisa kulit kepala dan rambut 2.4 Rambut disisir dengan sisir bergigi besar untuk menghilangkan rambut yang kusut 2.5 Kondisi kulit kepala dan rambut dianalisa berdasarkan lembar analisa 2.6 Hasil analisa dicatat dalam lembar analisa yang sekaligus sebagai kartu pelanggan 2.7 Rencana pengeritingan didiskusikan pada pelanggan dengan ramah, sopan dan jelas berdasarkan saran dan pertimbangan dari hasil analisa kulit kepala dan rambut 2.8 Pelanggan disiapkan untuk proses Pengeritingan
03. Menentukan desain pengeritingan	3.1 Desain pengeritingan ditentukan dengan mengacu hasil pangkasan, keinginan pelanggan dan saran yang telah diberikan 3.2 Rencana alat (<i>rollset, rotto</i>) dan jenis obat keriting ditentukan berdasarkan diagnosa dan desain pengeritingan yang akan dikerjakan

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
04. Melakukan penggulungan rambut	4.1 Pelanggan disiapkan untuk proses pengeritingan 4.2 Rambut dishampo hingga bersih tanpa dikonditioner 4.3 Rambut digulung sesuai desain pengeritingan 4.4 Hasil gulungan dicek kembali sebelum kosmetik diaplikasikan pada rambut
05. Mengaplikasikan kosmetik/obat pengeritingan	5.1 Kosmetik (obat keriting) dipilih sesuai jenis rambut 5.2 Kosmetik (obat keriting) disiapkan dalam botol aplikator, sesuai dengan ketebalan dan kepanjangan rambut 5.3 Pelanggan disiapkan untuk mengaplikasikan obat keriting. 5.4 Kosmetik (obat keriting) diaplikasikan pada setiap gulungan rambut dimulai dari gulungan paling bawah hingga gulungan paling atas. 5.5 Kepala ditutup dengan alat yang dapat membantu proses pengeritingan
06. Menunggu proses pengeritingan	6.1 Pelanggan ditanya kenyamanannya 6.2 Hasil ikal dicek setelah 10 menit, bila belum mencapai ikal yang sesuai, tentukan kembali pengecekkannya 5-10 menit berikutnya
07. Melakukan pembilasan dan penetralan	7.1 Pelanggan disiapkan untuk dilakukan pembilasan dan penetralan 7.2 Rambut masih dalam keadaan digulung, dibilas dengan menggunakan air hangat hingga obat keriting larut semua dan terakhir dibilas dengan air dingin hingga rambut tidak terasa licin bila diraba 7.3 Rambut ditekan-tekan dengan menggunakan handuk hingga air meresap (tidak menetes lagi) 7.4 Kosmetik penetral (<i>netralisir</i>) disiapkan dalam mangkok dengan spon atau botol aplikator dengan jumlah yang sama dengan obat keriting yang digunakan 7.5 Kosmetik penetral (<i>netralisir</i>) diaplikasikan pada seluruh gulungan rambut hingga rata 7.6 Proses netralisir ditunggu sampai dengan sepuluh menit 7.7 Gulungan rambut dilepas tanpa merusak hasil pengeritingan 7.8 Rambut dibilas dengan air hangat hingga kosmetik penetral larut 7.9 Rambut diberi <i>conditioner</i> diratakan dan disisir dengan sisir bergigi jarang kemudian dibilas dengan air dingin
08. Memeriksa hasil pengeritingan	8.1 Rambut disisir dengan sisir jarang

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	8.2 Gelombang/ikal dan hasil ketahanan pengeritingan yang telah dicapai diperiksa sebagai hasil akhir pengeritingan 8.3 Hasil pengeritingan dicatat dalam kartu pelanggan 8.4 Pratata dan penat
09. Memberikan Saran Pasca Pengeritingan	9.1 Kepuasan pelanggan ditanyakan dan dicatat 9.2 Saran dan nasihat untuk layanan selanjutnya dikomunikasikan dengan jelas, sopan dan ramah
10. Membersihkan dan merapikan area kerja, alat, bahan dan kosmetika	10.1 Area kerja dan bak penyampoan dibersihkan hingga siap digunakan kembali 10.2 Bahan dan kosmetika dirapikan dan disimpan kembali 10.3 Handuk dan cape penyampoan yang sudah dipakai diletakkan di tempat yang disiapkan untuk dicuci 10.4 Alat pengeritingan diletakkan di tempat yang disiapkan untuk dibersihkan dan disterilkan

BATASAN VARIABEL

Batasan variabel berhubungan dengan unit kompetensi secara keseluruhan. Batasan variabel ini memungkinkan lingkungan kerja dan situasi tersebut akan berpengaruh terhadap kinerja. Variabel-variabel ini bisa terdapat pada pelatihan dan *assessment*, tergantung pada situasi kerja, kebutuhan peserta didik, kemudahan, level industri, dan kontek regional.

Batasan variabel dari kriteria unjuk kerja adalah:

- Unit ini berlaku untuk seluruh sektor industri kecantikan.
- Unit ini tidak terkait secara langsung dengan pemangkasan (kompetensi pemangkasan dapat dilihat pada unit pemangkasan).
- Analisis kulit kepala dan rambut untuk mengetahui:
 - Jenis kulit kepala dan rambut
 - Tekstur rambut
 - Ketebalan rambut
 - Porositas rambut
 - Penentuan obat keriting/lotion dan netralisir
 - Ikal yang dikehendaki
 - Panjang/pendeknya rambut
 - Arah pertumbuhan rambut
- Hasil analisa harus dicatat pada kartu pelanggan.
- Alat pengeritingan termasuk dan tidak terbatas pada *roller*, dan *rotto*.
- Alat yang dapat digunakan untuk menutup kepala pada proses pengeritingan tidak terbatas pada topi plastik atau dengan menggunakan alat bantu proses (*climazone*, *ceramic*, *roller bowl*, dan *ozone*).
- Penyampoan awal harus dilakukan sebelum proses pemangkasan / pengeritingan.
- Penggunaan krem pelindung rambut bila diperlukan.
- Pengeritingan dilakukan untuk sebagian atau seluruh rambut kepala.
- Ujung –ujung rambut tidak boleh terlipat pada saat penggulangan.
- Hasil pengeritingan membantuk ikal “S” yang kuat, tidak rintik (*over proseding*) atau hasil lurus (*low proseded*).
- Penggunaan sarung tangan bila diperlukan.

13. Hasil pengeritingan dapat dilanjutkan dengan pratata atau *soft styler* atau *blow dry*.

PANDUAN PENILAIAN

Panduan penilai menggambarkan pengetahuan dan ketrampilan penunjang yang harus didemonstrasikan untuk membuktikan seseorang telah kompeten. Hal ini penting untuk penilaian *assessment* dan harus bersama dengan kriteria unjuk kerja, batasan variabel dan petunjuk *assessment*.

1. Pengetahuan dan Keterampilan penunjang

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

- 1.1 Pengetahuan Sanitasi dan *hygiene* sesuai dengan peraturan pemerintah.
- 1.2 Pengetahuan kesehatan dan keselamatan kerja sesuai dengan peraturan pemerintah.
- 1.3 Pengetahuan tata tertib salon dan prosedur kerja pengeritingan.
- 1.4 Kemampuan memperkirakan efek/dampak pemberian produk pengeritingan terhadap beberapa faktor :
 - 1.4.1 Kondisi kulit kepala dan rambut
 - 1.4.2 Tipe rambut, tekstur rambut, porositas, densitas dan elastisitas rambut
 - 1.4.3 Keberadaan bahan-bahan kimia yang digunakan
 - 1.4.4 Kondisi rambut telah mengalami proses pemucatan maupun perwarnaan rambut
 - 1.4.5 Kondisi rambut memiliki gelombang alami
 - 1.4.6 Arah pertumbuhan rambut pelanggan
- 1.5 Penggunaan berbagai peralatan dan teknik untuk menghasilkan berbagai variasi ikal.
- 1.6 Pengetahuan tentang:
 - 1.6.1 Anatomi dan fisiologi rambut
 - 1.6.2 Proses perubahan yang terjadi pada susunan rambut dalam pengeritingan dan penetralan
 - 1.6.3 Efek obat keriting dan penetralisir pada rambut
 - 1.6.4 Pemilihan kekuatan obat keriting sesuai dengan jenis dan kondisi rambut
 - 1.6.5 Efek pada perubahan suhu/temperatur pada waktu menunggu proses
- 1.7 Kemampuan mengidentifikasi kebutuhan pelanggan.
- 1.8 Pengetahuan layanan yang ada di salon, produk yang digunakan serta prosedur kerja antara lain :
 - 1.8.1 Persiapan area kerja
 - 1.8.2 Persiapan alat, bahan dan kosmetika
 - 1.8.3 Instruksi yang ada pada setiap produk dan peralatan
 - 1.8.4 Persiapan pelanggan
 - 1.8.5 Perhatian terhadap klien
 - 1.8.6 Penentuan, proses, waktu dan penerapan dari berbagai produk dan teknik pengeritingan.
- 1.9 Pengetahuan tentang waktu olah pada proses pengeringan dan penetralan.
- 1.10 Kemampuan mendemonstrasikan proses pengeritingan.
- 1.11 Kemampuan memanfaatkan waktu secara efektif selama proses pengeritingan.
- 1.12 Mengontrol secara efektif dan konsisten terhadap limbah.
- 1.13 Mencatat dan mengevaluasi data dan hasil pengeritingan.
- 1.14 Kemampuan dan keterampilan dalam berbagai teknik dalam melakukan komunikasi.

2. Konteks Penilaian

- 2.1 Unit ini dapat dinilai di dalam atau di luar tempat kerja. Penilaian harus mencakup peragaan praktek baik di tempat kerja maupun melalui simulasi.
- 2.2 Unit ini harus didukung serangkaian metoda untuk menilai pengetahuan penunjang.

3. Aspek penting penilaian

Bukti-bukti penilaian yang harus dikumpulkan:

- 3.1. Pengetahuan dan penerapan tata tertib salon serta prosedur kerja melakukan pengeritingan.
- 3.2. Pengetahuan dan penerapan sanitasi *hygiene* lingkungan, individu maupun perusahaan secara konsisten sesuai dengan pengeritingan.
- 3.3. Pengetahuan dan penerapan kesehatan dan keselamatan kerja, termasuk pertolongan pertama kecelakaan sesuai prosedur yang dibutuhkan.
- 3.4. Kemampuan melakukan komunikasi secara efektif dalam melakukan konsultasi dengan pelanggan, mendengarkan dengan baik, memberikan saran maupun menanyakan kenyamanan pelanggan.
- 3.5. Kemampuan membaca dan menginterpretasikan keterangan/instruksi penggunaan yang ada pada kemasan obat keriting maupun alat-alat.
- 3.6. Kemampuan membaca dan menginterpretasikan keterangan instruksi penggunaan yang ada pada kemasan obat keriting maupun alat-alat.
- 3.7. Kemampuan persiapan dan berkemas.
- 3.8. Kemampuan menganalisis karakteristik pelanggan, mengidentifikasi kebutuhan pelanggan serta mencatat perencanaan desain pengeritingan yang dibuat termasuk beberapa faktor hasil analisis seperti kondisi kulit kepala dan rambut, ketebalan rambut, porositas rambut, elastisitas rambut, tekstur rambut, mewarnai rambut, bentuk ikal dan kepanjangan rambut, pola pertumbuhan rambut, karakteristik pelanggan dan keinginan pelanggan.
- 3.9. Kemampuan berkonsultasi dengan pelanggan.
- 3.10. Kemampuan menentukan teknik dan prosedur penggunaan produk sesuai dengan anjuran yang tertera pada setiap produk.
- 3.11. Kemampuan dan keterampilan dalam menghasilkan bermacam-macam pengeritingan sesuai dengan desain yang dibuat dan telah didiskusikan dengan pelanggan.
- 3.12. Kemampuan dan keterampilan penggunaan waktu yang efektif.
- 3.13. Kemampuan mengevaluasi hasil pengeritingan berdasarkan kepuasan pelanggan, memberikan saran dan nasihat untuk perawatan di rumah dan produk perawatan rambut yang harus digunakan.
- 3.14. Kemampuan menentukan dan menggunakan kosmetika dengan benar, minimal tiga macam produk pengeritingan.

4. Kaitan dengan unit lain

Assesment untuk unit ini dilakukan setelah kandidat menguasai unit kompetensi:

Melakukan persiapan kerja, melakukan komunikasi dengan pelanggan, mencuci rambut, menjual produk dan jasa salon.

KOMPETENSI KUNCI

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

KODE UNIT : **KEC.TR02.008.01**

JUDUL UNIT : **Merawat dan Membentuk *Hair Piece***

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini menguraikan tentang beberapa kompetensi yang diperlukan untuk dapat melakukan pemeliharaan hingga membentuk *hair piece*

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01. Melakukan persiapan kerja	1.1 Ruang disiapkan dengan memenuhi prinsip sanitasi dan <i>hygiene</i> 1.2 Suasana lingkungan disiapkan dengan memenuhi prinsip keamanan, keselamatan dan kenyamanan 1.3 Perabot (kursi klien, meja rias trolley) ditata dengan memenuhi efisiensi dan kepraktisan kerja kerja 1.4 Alat disiapkan sesuai dengan kebutuhan dan memenuhi standar kesehatan dan keselamatan kerja 1.5 Bahan dan kosmetika disiapkan dengan sesuai kebutuhan dan keselamatan penggunaan 1.6 Diri pribadi disiapkan sesuai dengan peraturan kesehatan dan keselamatan kerja serta mengacu etika profesional seorang penata
02. Mencuci <i>hair piece</i>	2.1 Bahan baku <i>hair piece</i> , jahitan serta anyamannya dianalisa dengan cara pengamatan dan perabaan 2.2 Konsultasi dengan pelanggan dilakukan untuk mendapatkan persetujuan kondisi <i>hair piece</i> . 2.3 Bahan pembersih (<i>shampo/conditioner</i>) dipilih sesuai dengan bahan <i>hair piece</i> . 2.4 Teknik membersihkan <i>hair piece</i> dilakukan sesuai dengan bahan baku <i>hair piece</i> (rambut asli, rambut sintetis) dan instruksi dari pabrik <i>hair piece</i>
03. Membentuk <i>hair piece</i>	3.1 <i>Hair piece</i> ditempelkan pada kepala karet/rotan/tanggok dengan kuat 3.2 <i>Hair piece</i> dipersiapkan dengan pratata/ <i>blow dry</i> /kering secara alami 3.3 <i>Hair piece</i> dibentuk tangan teknik sasak atau tanpa sasak sesuai keinginan pelanggan 3.4 <i>Hair piece</i> yang sudah dibentuk diberi penguat 3.5 <i>Hair piece</i> yang sudah dibentuk dapat dikemas
04. Membersihkan dan merapikan area kerja, alat, bahan dan kosmetika	4.1 Area kerja dibersihkan dan diatur kembali hingga siap digunakan 4.2 Bahan dan kosmetika dirapikan dan disimpan kembali 4.3 Alat perawatan dan penataan <i>hair piece</i> dibersihkan dan dikembalikan pada tempatnya 4.4 Handuk dan yang sudah dipakai diletakkan di

	tempat yang disiapkan untuk dicuci
--	------------------------------------

BATASAN VARIABEL

Batasan variabel berhubungan dengan unit kompetensi secara keseluruhan. Batasan variabel ini memungkinkan lingkungan kerja dan situasi tersebut akan berpengaruh terhadap kinerja. Variabel-variabel ini bisa terdapat pada pelatihan dan *assessment*, tergantung pada situasi kerja, kebutuhan peserta didik, kemudahan, level industri, dan konteks regional.

Batasan variabel dari kriteria unjuk kerja adalah:

1. Pekerjaan merawat dan membentuk *hair piece* harus memperhatikan beberapa hal yaitu:
 - 1.2 Prosedur kerja
 - 1.3 Bahan baku *hair piece/wig* (rambut asli/sintetis)
 - 1.4 Bentuk anyaman *hair piece (wig)*
 - 1.5 Kesesuaian bentuk *hair piece* yang akan dibuat, pratata dan penataannya
 - 1.6 Ketepatan waktu yang diperlukan untuk merawat dan membentuk *hair piece*
 - 1.7 Alat termasuk dan tidak terbatas pada sisir penghalus, sisir sasak, sisir berekor, sisir penataan, jepit bebek
 - 1.8 Kosmetik yang dibutuhkan termasuk dan tidak terbatas pada *styling lotion*, *hair spray aerosol* dan *non aerosol*
2. Lingkup perawatan *hair piece*:
 - 2.1 Hairpiece rambut asli:
 - 2.1.1 Rambut disikat
 - 2.1.2 *Hair piece* dicuci dengan shampoo dan diberi kondisioner
 - 2.1.3 Rambut dikeringkan dengan blow atau *hair dryer* atau dipratata
 - 2.1.4 Rambut disasak dan ditata
 - 2.1.5 Untuk memperkuat penataannya, dapat dibantu dengan *hair spray aerosol* dan non aerosol, jepit dan *hairnet*
 - 2.2 Rambut sintetis:
 - 2.2.1 Rambut dicuci dengan shampoo dan diberi conditioner
 - 2.2.2 Rambut dikeringkan/ditiriskan dan diangin-angin atau dikeringkan dengan alat yang mempunyai temperatur tertentu maksimal 70 derajat
 - 2.2.3 *Hair piece* ditata
 - 2.3 Cemara:
 - 2.3.1 Cemara disikat untuk menghilangkan sasakannya
 - 2.3.2 Cemara dicuci dan dibilas dengan air satu arah (tidak boleh diacak-acak, hati-hati kusut)
 - 2.3.3 Dikeringkan, disasak untuk dibentuk menjadi sanggul.
 - 2.3.4 Cemara dapat dibentuk diatas keranjang rotan/ patung kepala
 - 2.3.5 Setelah sanggul dibentuk, diperkuat dengan *hair spray* dan *hairnet*
3. Yang dimaksud dengan *hair piece*:
 - 3.1 Wig penuh
 - 3.2 Wig setengah
 - 3.3 *Hair piece*
 - 3.4 Rambut tambahan (cemara)
4. Bentuk penataan dapat dilakukan dengan sasak atau tanpa sasak baik untuk rambut pendek maupun panjang.
5. Penentuan desain penataan (*Front, top, back, asimetris, simetris*) disesuaikan dengan keinginan pelanggan dan saran yang diberikan, serta kesempatan/acara pesta yang akan dihadiri.

PANDUAN PENILAIAN

Panduan penilaian menggambarkan pengetahuan dan ketrampilan penunjang yang harus didemonstrasikan untuk membuktikan seseorang telah kompeten. Hal ini penting untuk penilaian *assessment* dan harus bersama dengan kriteria unjuk kerja, batasan variabel dan petunjuk *assessment*.

1. Pengetahuan dan keterampilan penunjang

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

- 1.1 Pengetahuan tentang peraturan dan prosedur salon tentang membersihkan dan merawat wig dan *hair piece*.
- 1.2 Kemampuan memberikan saran terhadap pelanggan, mengembangkan dan menyimpan berdasarkan karakteristik/kebutuhan pelanggan, rekomendasi pelayanan dan pra perancangan prosedur kebersihan dan perawatan.
- 1.3 Pengetahuan tentang pelayanan dan produk yang terbaru yang tersedia di salon.
- 1.4 Kemampuan untuk menentukan dampak pada prosedur kebersihan dan perawatan yang meliputi faktor-faktor:
 - 1.4.1 Desain dan struktur wig, *hair piece*, *toupe*, dan cemara
 - 1.4.2 Serat rambut, tipe rambut, dan dasar *hair piece*
 - 1.4.3 Kepala lunak (*soft/block head*), kepala rotan, tanggok dan alat-alat lain
 - 1.4.4 Sanggul dibentuk sesuai dengan: bentuk dan profil wajah, struktur tulang, dan proporsi badan, karakteristik dan keinginan pelanggan
 - 1.4.5 Penggunaan bermacam-macam alat dan teknik desain bentuk ikal, gelombang, volume rambut
 - 1.4.6 Keseimbangan panjang dan volume rambut
- 1.5 Pengetahuan elemen yang terdiri dari unsur, struktur, fungsi dan tujuan.
- 1.6 Prinsip desain meliputi keseimbangan atau keselarasan, proporsi, *unity* (kesatuan).
- 1.7 Kemampuan untuk mempersiapkan rambut untuk bermacam-macam hairstyling dan penyelesaiannya (*finishing*).
- 1.8 Pengetahuan dari bermacam-macam kepala lunak/rotan, tanggok untuk menempelkan wig dan *hair piece*.
- 1.9 Pengetahuan tentang bermacam-macam alat untuk memperbaiki wig, *hair piece*, atau cemara.
- 1.10 Pengetahuan tentang bermacam-macam prosedur perbaikan untuk wig dan *hair piece*.
- 1.11 Pengetahuan tentang bermacam-macam jenis rambut yang digunakan untuk wig dan *hairpiece* dan reaksinya terhadap proses pembersihan, pratata dan penataan.
- 1.12 Pengetahuan teknik dan keterampilan yang berhubungan dengan komunikasi dengan pelanggan.

2. Konteks Penilaian

- 2.1. Unit ini dapat dinilai didalam atau diluar tempat kerja. Penilaian harus mencakup peragaan praktek baik di tempat kerja maupun melalui simulasi.
- 2.2. Unit ini harus didukung serangkaian metoda untuk menilai pengetahuan penunjang.

3. Aspek penting penilaian

Bukti-bukti penilaian yang harus dikumpulkan:

- 3.1 Pengetahuan dan penerapan peraturan/kebijakan salon serta prosedur kerja melakukan perawatan dan pembentukan rambut.
- 3.2 Pengetahuan dan penerapan sanitasi, *hygiene* lingkungan individu maupun perusahaan secara konsisten sesuai dengan perawatan dan pembentukan rambut.
- 3.3 Pengetahuan dan penerapan kesehatan dan keselamatan kerja, termasuk pertolongan pertama kecelakaan sesuai peraturan pemerintah.
- 3.4 Kemampuan melakukan komunikasi secara efektif dalam melakukan konsultasi dengan pelanggan, mendengarkan dengan baik, memberikan saran maupun menanyakan kenyamanan pelanggan.
- 3.5 Kemampuan untuk mengidentifikasi prosedur membersihkan dan memelihara wig dan hairpiece, menganalisa karakteristik dan kebutuhan pelanggan, sesuai dengan batasan variabel dan faktor-faktor:
 - 3.5.1 Desain dan struktur wig, *hair piece* dan *postiche*
 - 3.5.2 Serat rambut, tipe rambut dan dasar rambut.
 - 3.5.3 Kepala rotan dan alat-alat
- 3.6 Kemampuan berkonsultasi dengan pelanggan.
- 3.7 Kemampuan membaca dan menginterpretasikan keterangan instruksi penggunaan yang ada pada kemasan obat dan peralatan.
- 3.8 Kemampuan secara konsisten untuk memilih, mempersiapkan, mengaplikasi dan membersihkan obat sesuai dengan tipe dan jenis rambut, instruksi pabrik dan prosedur salon.
- 3.9 Kemampuan untuk mengintegrasikan dan mengaplikasikan bermacam-macam wig dan prosedur/teknik perawatan *hairpiece* sesuai dengan kebutuhan fotografi, *theatre*, film, televisi, *special effects* dan *prothesis*.
- 3.10 Kemampuan dan keterampilan untuk mengaplikasikan bermacam-macam prosedur membersihkan dan merawat, teknik pemotongan dan penataan rambut dengan menggunakan kombinasi alat, alat bantu untuk penataan dan kombinasi tehnik yang sesuai, untuk menghasilkan hasil yang konsisten sesuai desain dan keinginan pelanggan.
- 3.11 Kemampuan dan keterampilan secara konsisten penggunaan waktu dan bahan secara efektif.
- 3.12 Kemampuan untuk mengevaluasi kebersihan dan prosedur perawatan dan mengkonfirmasi kepuasan pelanggan terhadap hasil pelayanan.
- 3.13 Kemampuan untuk memberikan saran terhadap pelanggan tentang bermacam-macam teknik perawatan, perawatan di rumah dan produk pelengkap.

4. Kaitan dengan unit-unit lain

Assesment untuk unit ini dilakukan setelah kandidat menguasai unit kompetensi:
Melakukan persiapan kerja, komunikasi dengan pelanggan, menjual produk dan jasa kecantikan.

KOMPETENSI KUNCI

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

KODE UNIT : **KEC.TR.02.009.01**

JUDUL UNIT : **Menata sanggul (*up style*)**

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini menguraikan tentang kemampuan dan pengetahuan yang berhubungan dengan kompetensi menata sanggul dengan memperhatikan kesempatan dan karakteristik pelanggan sesuai analisa serta memenuhi peraturan kesehatan dan keselamatan kerja.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01. Melakukan persiapan kerja	1.1 Ruangan disiapkan dengan memenuhi prinsip sanitasi dan <i>hygiene</i> . 1.2 Suasana lingkungan disiapkan dengan memenuhi prinsip keamanan, keselamatan dan kenyamanan. 1.3 Perabot (kursi klien, meja rias trolley) ditata dengan memenuhi efisiensi dan kepraktisan kerja. 1.4 Alat disiapkan sesuai kebutuhan dan ditata sesuai urutan kerja. 1.5 Bahan dan kosmetika disiapkan sesuai kebutuhan dalam keadaan bersih dan aman digunakan. 1.6 Diri pribadi disiapkan sesuai dengan peraturan kesehatan dan keselamatan kerja serta mengacu etika profesional seorang penata rambut.
02. Melakukan konsultasi dan analisa	2.1 Konsultasi dengan pelanggan dilakukan untuk mendiskusikan rencana penataan sanggul yang diinginkan oleh pelanggan. 2.2 Kulit kepala dan rambut dianalisa sesuai acuan lembar analisa. 2.3 Hasil analisa dan rencana pembentukan sanggul yang disepakati atas dasar keinginan pelanggan dan saran yang berikan dicatat dalam lembar analisa.
03. Menentukan desain sanggul	3.1 Desain penataan sanggul ditentukan berdasarkan kesempatan, usia, dan karakteristik pelanggan serta berdasarkan hasil analisa. 3.2 Desain penataan dikonfirmasi pada pelanggan untuk disepakati.
04. Melakukan penataan sanggul	4.1 Pelanggan disiapkan sesuai jenis pelayanan dengan memenuhi prinsip keamanan dan kenyamanan pelanggan. 4.2 Penataan sanggul dilakukan berdasarkan prosedur dan teknik yang tepat dengan memperhatikan desain penataan yang telah

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	disepakati. 4.3 Pelanggan dipastikan kenyamanannya selama proses penataan dengan cara menanyakan pada pelanggan. 4.4 Kesesuaian hasil penataan ditanyakan pada pelanggan
05. Memberikan saran pasca penataan.	5.1 Pelanggan diberikan saran yang tepat untuk perawatan rambut dirumah pasca penataan. 5.2 Produk salon dan jasa lainnya ditawarkan dengan sopan pada pelanggan.
06. Membersihkan dan merapikan area kerja, alat, bahan dan kosmetika	6.1 Area kerja dibersihkan dan diatur kembali hingga siap digunakan. 6.2 Bahan dan kosmetika dirapikan dan disimpan kembali. 6.3 Alat perawatan dan penataan <i>hair piece</i> dibersihkan dan dikembalikan pada tempatnya. 6.4 Handuk yang sudah dipakai diletakkan di tempat yang disiapkan untuk dicuci.

BATASAN VARIABEL

Batasan variabel berhubungan dengan unit kompetensi secara keseluruhan. batasan variabel ini memungkinkan lingkungan kerja dan situasi tersebut akan berpengaruh terhadap kinerja. Variabel-variabel ini bisa terdapat pada pelatihan dan *assessment*, tergantung pada situasi kerja, kebutuhan peserta didik, kemudahan, level industri dan konteks regional.

Batasan variabel dari unit ini antara lain:

1. Tata tertib salon dan prosedur kerja penataan sanggul.
2. Kesehatan dan keselamatan kerja sesuai dengan aturan kebutuhan dan pekerjaan dengan mengacu pada peraturan pemerintah.
3. Teknik penataan sanggul disesuaikan dengan desain yang akan dibuat.
4. Rambut tambahan dapat digunakan sesuai desain.
5. Alat-alat termasuk dan tidak terbatas pada: sisir sasak, sisir penghalus, jepit bebek, harnal halus, jepit sanggul, *hair dryer* dan jala rambut.
6. Kosmetika penataan sanggul tidak terbatas pada: *setting lotion*, *gell*, *hair foam*, *hairspray*, *hair shine*, *hair spray* berwarna.
7. Produk salon/jenis layanan yang ada di salon.
8. Melayani pelanggan dengan melihat karakteristik perbedaan sosial, budaya dan kondisi fisik.

PANDUAN PENILAIAN

Panduan penilaian menggambarkan pengetahuan dan keterampilan penunjang yang harus didemonstrasikan untuk membuktikan seseorang telah kompeten. Hal ini penting untuk penilaian *assessment* dan harus bersama dengan kriteria unjuk kerja, batasan variabel dan petunjuk *assessment*

1. Pengetahuan dan keterampilan penunjang.

Untuk mendemonstrasikan kompetensi, diperlukan bukti, keterampilan dan pengetahuan pada bidang berikut ini :

- 1.1 Pengetahuan dan penerapan tata tertib salon dan prosedur kerja penataan sanggul
- 1.2 Pengetahuan dan penerapan secara konsisten tentang kesehatan dan keselamatan kerja sesuai dengan proses penataan, tata tertib salon.
- 1.3 Pengetahuan dan aplikasi secara konsisten dari sanitasi dan *hygiene* serta sterilisasi
- 1.4 Kemampuan melakukan konsultasi/komunikasi dengan pelanggan dengan sopan, ramah, jelas dan mau mendengarkan dan menangani keluhan pelanggan
- 1.5 Kemampuan melakukan analisis karakteristik pelanggan dengan mengidentifikasi keinginan pelanggan, dan dengan dasar berbagai faktor antara lain: tipe rambut, tekstur rambut, pola pertumbuhan rambut, bentuk wajah, proporsi tubuh pelanggan keinginan pelanggan, dll
- 1.6 Kemampuan melakukan konsultasi dengan pelanggan, memberikan saran dan mencatat dalam kartu pelanggan dengan memperoleh persetujuan pelanggan
- 1.7 Kemampuan mengaplikasikan berbagai teknik penataan sanggul dan berbagai alat
- 1.8 Kemampuan memanfaatkan waktu secara efektif selama proses penataan sanggul
- 1.9 Kemampuan mengevaluasi hasil penataan.

2. Konteks Penilaian

- 2.1. Unit ini dapat dinilai didalam atau diluar tempat kerja.
- 2.2. Penilaian harus mencakup peragaan praktek baik di tempat kerja maupun melalui simulasi.
- 2.3. Unit ini harus didukung serangkaian metoda untuk menilai pengetahuan penunjang.

3. Aspek penting penilaian

- 3.1 Pengetahuan tata tertib salon dan profesionalisme seorang *hair stylist*.
- 3.2 Pengetahuan kesehatan dan keselamatan kerja serta pertolongan pertama pada kecelakaan.
- 3.3 Kemampuan memahami berbagai kondisi kulit kepala dan rambut dan kelainan-kelainannya.
- 3.4 Kemampuan melakukan konsultasi dan analisis berbagai karakteristik pelanggan, keinginan pelanggan serta perencanaan pratata.
- 3.5 Pengetahuan layanan jasa yang ada ada salon.
- 3.6 Kemampuan memperkirakan efek dari kondisi rambut, pola pertumbuhan rambut.
- 3.7 Kemampuan menggunakan berbagai alat penataan.
- 3.8 Kemampuan memecahkan masalah bila terjadi kecelakaan kerja.
- 3.9 Pengetahuan teknik berkomunikasi dengan pelanggan sewaktu melakukan konsultasi, termasuk: bertanya dan mendengarkan, keterampilan komunikasi secara verbal/non verbal dan teknik negosiasi.

4. Kaitan dengan unit-unit lain

Assesment untuk unit ini dilakukan setelah kandidat menguasai unit kompetensi:

- 4.1 Melakukan persiapan kerja.
- 4.2 Melakukan komunikasi dengan pelanggan.
- 4.3 Menjual produk dan jasa Kecantikan.

KOMPETENSI KUNCI

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

KODE UNIT : **KEC.TR02.010.01**

JUDUL UNIT : **Menata Sanggul Daerah**

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini menguraikan tentang pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan untuk melakukan penataan sanggul daerah yang biasa dilaksanakan di salon-salon pada umumnya

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01. Melakukan persiapan kerja	1.1 Ruangan disiapkan dengan memenuhi prinsip sanitasi dan <i>hygiene</i> . 1.2 Suasana lingkungan disiapkan dengan memenuhi prinsip keamanan, keselamatan dan kenyamanan. 1.3 Perabot disiapkan dan ditata dengan memenuhi prinsip efisiensi dan kepraktisan kerja. 1.4 Alat disiapkan sesuai dengan kebutuhan dan memenuhi standar kesehatan dan keselamatan kerja. 1.5 Bahan dan kosmetika disiapkan dengan sesuai kebutuhan, dalam keadaan bersih dan aman digunakan. 1.6 Diri pribadi disiapkan sesuai dengan peraturan kesehatan dan keselamatan kerja serta mengacu etika profesional seorang penata rambut.
02. Melakukan konsultasi dan analisa	2.1 Konsultasi dan komunikasi dengan pelanggan dilakukan untuk mendiskusikan tentang sanggul daerah yang diinginkan oleh pelanggan. 2.2 Kulit kepala dan rambut dianalisa sesuai acuan lembar analisa. 2.3 Hasil analisa dan rencana pembentukan sanggul daerah yang disepakati atas dasar keinginan pelanggan dan saran yang diberikan dicatat dalam lembar analisa.
03. Menentukan desain sanggul tradisional	3.1 Desain penataan sanggul daerah ditentukan berdasarkan ketentuan: 3.1.1 Asal daerah 3.1.2 Letak sanggul 3.1.3 Bentuk Sanggul 3.1.4 Ukuran sanggul 3.1.5 Teknik pembentukan sanggul 3.1.6 Hiasan sanggul 3.2 Desain yang dipilih dikonfirmasi pada pelanggan

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
04. Melakukan penataan sanggul daerah	4.1 Pelanggan disiapkan sesuai jenis pelayanan dengan memenuhi prinsip keamanan dan kenyamanan pelanggan. 4.2 Penataan sanggul dilakukan berdasarkan prosedur dan teknik yang tepat dengan memperhatikan keamanan pelanggan. 4.3 Bentuk dan hiasan sanggul dipastikan sesuai dengan karakteristik sanggul daerah yang dipilih.
05. Memberikan saran pasca penataan.	5.1 Kepuasan dan keluhan pelanggan ditanggapi dan dicatat. 5.2 Produk salon dan pelayanan selanjutnya ditawarkan dengan ramah dan sopan.
06. Membersihkan dan merapikan area kerja, alat, bahan dan kosmetika	6.1 Area kerja dibersihkan dan diatur kembali hingga siap digunakan. 6.2 Bahan dan kosmetika dirapikan dan disimpan kembali di tempat semula. 6.3 Alat perawatan dan penataan <i>hair piece</i> dibersihkan dan dikembalikan pada tempatnya. 6.4 Handuk dan yang sudah dipakai diletakkan di tempat yang disiapkan untuk dicuci

BATASAN VARIABEL

Batasan variabel berhubungan dengan unit kompetensi secara keseluruhan. batasan variabel ini memungkinkan lingkungan kerja dan situasi tersebut akan berpengaruh terhadap kinerja. Variabel-variabel ini bisa terdapat pada pelatihan dan *assessment*, tergantung pada situasi kerja, kebutuhan peserta didik, kemudahan, level industri, dan konteks regional.

Batasan variabel dari unit ini antara lain:

- Unit ini merupakan kemampuan dasar dalam melakukan penataan sanggul daerah yang telah dibakukan, antara lain: *Cepol*, *Ciwidey*, *Ukel Tekuk*, *Ukel Konde*, *Sanggul Malang*, dan *Pusung tagel* serta dapat ditambahkan sanggul sesuai daerah masing-masing.
- Sanggul daerah yang dibakukan merupakan sanggul yang sudah komersial yang dilaksanakan di salon pada umumnya
- Tata tertib salon dan prosedur kerja penataan sanggul daerah.
- Pembentukan sanggul disesuaikan dengan ciri khas pada setiap sanggul daerah sesuai daerah asal.
- Alat-alat termasuk dan tidak terbatas pada: sisir sasak, sisir penghalus, jepit bebek, harnal besar, harnal halus, *hairnet*, jepit sanggul.
- Hiasan sanggul sesuai dari karakteristik sanggul.
- Kosmetika penataan sanggul tidak terbatas pada: *setting lotion*, *gelly*, *mousses*, dan *hairspray*.

PANDUAN PENILAIAN

Panduan penilaian menggambarkan pengetahuan dan keterampilan penunjang yang harus didemonstrasikan untuk membuktikan seseorang telah kompeten. Hal ini penting untuk penilaian *assessment* dan harus bersama dengan kriteria unjuk kerja, batasan variabel dan petunjuk *assessment*.

1. Pengetahuan dan keterampilan penunjang

Untuk mendemonstrasikan kompetensi, diperlukan bukti, keterampilan di bidang berikut ini :

- 1.1 Pengetahuan dan penerapan tata tertib salon dan prosedur kerja penataan sanggul
- 1.2 Pengetahuan dan penerapan secara konsisten tentang kesehatan dan keselamatan kerja sesuai dengan proses penataan, serta tata tertib salon.
- 1.3 Pengetahuan sanitasi dan *hygiene* serta sterilisasi
- 1.4 Kemampuan melakukan konsultasi/komunikasi dengan pelanggan dengan sopan, ramah, jelas dan mau mendengarkan dan menangani keluhan pelanggan
- 1.5 Kemampuan melakukan analisis karakteristik pelanggan dengan mengidentifikasi keinginan pelanggan, dan dengan dasar berbagai faktor antara lain: tipe rambut, tekstur rambut, pola pertumbuhan rambut, bentuk wajah, proporsi tubuh pelanggan keinginan pelanggan, dll
- 1.6 Kemampuan melakukan konsultasi dengan pelanggan, memberikan saran dan mencatat dalam kartu pelanggan dengan memperoleh persetujuan pelanggan
- 1.7 Kemampuan mengaplikasikan penataan sanggul daerah sesuai dengan karakteristik daerah asal.
- 1.8 Kemampuan menentukan dan meletakkan hiasan sanggul sesuai dengan jenis sanggul daerah dari daerah tertentu.
- 1.9 Kemampuan memanfaatkan waktu secara efektif selama proses penataan sanggul
- 1.10 Kemampuan mengevaluasi hasil penataan.

2. Konteks Penilaian

- 2.1. Unit ini dapat dinilai di dalam atau di luar tempat kerja. Penilaian harus mencakup peragaan praktek baik di tempat kerja maupun melalui simulasi.
- 2.2. Unit ini harus didukung serangkaian metoda untuk menilai pengetahuan penunjang.

3. Aspek penting penilaian

- 3.1 Pengetahuan tata tertib salon dan profesionalisme seorang hair stylist
- 3.2 Pengetahuan kesehatan dan keselamatan kerja serta pertolongan pertama pada kecelakaan.
- 3.3 Kemampuan memahami berbagai kondisi kulit kepala dan rambut dan kelainan-kelainannya.
- 3.4 Kemampuan melakukan konsultasi dan analisis berbagai karakteristik pelanggan, keinginan pelanggan serta perencanaan penataan.
- 3.5 Pengetahuan layanan jasa yang ada di salon.
- 3.6 Kemampuan memperkirakan efek dari kondisi rambut, pola pertumbuhan rambut.
- 3.7 Kemampuan menggunakan berbagai alat penataan sanggul.
- 3.8 Kemampuan memecahkan masalah bila terjadi kecelakaan kerja.
- 3.9 Pengetahuan teknik berkomunikasi dengan pelanggan sewaktu melakukan konsultasi, termasuk: bertanya dan mendengarkan, keterampilan komunikasi secara verbal/non verbal dan teknik negosiasi.

4. Kaitan dengan unit-unit lain

Assesment untuk unit ini dilakukan setelah kandidat menguasai unit kompetensi:

- 4.1 Melakukan persiapan kerja
- 4.2 Melakukan komunikasi dengan pelanggan

KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	2
2.	Mengkomunikasi 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	2
6.	Memecahkan masalah	1
7.	Menggunakan teknologi	1

KODE UNIT : **KEC.TR02.011.01**

JUDUL UNIT : **Memangkas Rambut dengan Teknik Barber**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menjelaskan tentang kemampuan dan pengetahuan yang berhubungan dengan kompetensi memangkas rambut pria (*barber*) didasari analisa bentuk wajah, postur tubuh dan kondisi rambut dengan memenuhi kesehatan dan keselamatan kerja sesuai peraturan pemerintah

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01. Melakukan Persiapan Kerja	1.1 Ruang disiapkan dengan memenuhi prinsip sanitasi dan <i>hygiene</i> 1.2 Suasana lingkungan disiapkan dengan memenuhi prinsip keamanan, keselamatan dan kenyamanan 1.3 Perabot (kursi klien, meja rias trolley) ditata dengan memenuhi efisiensi dan kepraktisan kerja kerja 1.4 Alat pemangkasan disiapkan sesuai dengan kebutuhan dan memenuhi standar kesehatan dan keselamatan kerja 1.5 Bahan dan kosmetika disiapkan dengan memenuhi standar minimal kebutuhan dan keselamatan penggunaan 1.6 Diri pribadi disiapkan sesuai dengan peraturan kesehatan dan keselamatan kerja serta mengacu etika profesional
02. Melakukan komunikasi konsultasi dengan pelanggan	2.1 Salam diucapkan dengan ramah dan sopan 2.2 Tanya/jawab dilakukan dengan pelanggan menyesuaikan keinginan dan kebutuhannya. 2.3 Pelanggan diberikan disesuaikan dengan tekstur rambut penampilan akhir.
03. Menentukan desain mode rambut pria	3.1 Beberapa model rambut pria yang sedang trend ditentukan dengan disesuaikan kondisi rambut, usia dan penampilan pelanggan. 3.2 Model pangkasan dipilih yang sesuai dan dikonfirmasi pada pelanggan dengan sopan, ramah dan jelas
04. Menggunakan berbagai perlengkapan pemangkasan rambut pria, sisir, gunting, <i>razor</i> , <i>clipper</i>	4.1 Berbagai perlengkapan pemangkasan rambut pria dipilih dan digunakan sesuai dengan fungsinya
05. Melaksanakan pemangkasan	5.1 Pelanggan disiapkan untuk dilakukan pemangkasan

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	5.2 Rambut dipangkas sesuai dengan mode yang disepakati dengan teknik pemangkasan yang benar 5.3 Pelanggan ditanya kepuasan hasil pangkasan dengan ditunjukkan bentuk pangkasan bagian belakang melalui cermin 5.4 Badan pelanggan dibersihkan dari potongan rambut dengan menggunakan sikat badan
06. Membentuk (<i>shaving</i>) kumis dan jenggot	6.1 Kumis dan jenggot dibentuk sesuai dengan bentuk wajah dan keinginan pelanggan 6.2 Alat untuk membentuk jenggot dan kumis digunakan sesuai dengan model.
07. Mencuci rambut	7.1 Pelanggan disiapkan untuk pencucian rambut Pelanggan dipersilakan menuju bak cuci rambut. 7.2 Letak kepala pelanggan dan ditanyakan kenyamanannya 7.3 Tekanan dan temperatur air diperiksa kesesuaiannya 7.4 Rambut dibasahi tanpa mengenai wajah pelanggan 7.5 Shampo diaplikasikan dengan rata, digosok dengan gerakan memutar dan <i>zig zag</i> kemudian dibilas hingga bersih. 7.6 Kosmetik pengkondisi diaplikasikan hingga rata, tidak dimassage/dipijat dan setelah itu dibilas hingga bersih 7.7 Handuk digunakan untuk membungkus kepala dan pelanggan di persilakan kembali ketempat semula 7.8 Rambut dikeringkan dengan <i>hair dryer</i> dan ditata sesuai dengan keinginan pelanggan
08. Menawarkan beberapa layanan lain yang tersedia	8.1 Pelanggan ditawarkan layanan lain yang tersedia misalnya: 8.1.1 Pemijatan kepala 8.1.2 <i>Creambath</i> 8.1.3 <i>Foot massage</i> 8.1.4 Kebersihan telinga 8.2 Layanan yang disetujui pelanggan dilaksanakan dengan memenuhi teknik dan prosedur yang benar serta menjamin kenyamanan dan keamanan pelanggan
09. Membersihkan dan merapikan area kerja, alat, bahan dan kosmetika	9.1 Area kerja dibersihkan dan diatur kembali hingga siap digunakan

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	9.2 Bahan dan kosmetika dirapikan dan disimpan kembali 9.3 Alat pemangkas, shaving dan perlengkapan lain dibersihkan dan dikembalikan pada tempatnya 9.4 Handuk dan yang sudah dipakai diletakkan di tempat yang disiapkan untuk dicuci

BATASAN VARIABEL

Batasan variabel berhubungan dengan unit kompetensi secara keseluruhan. Batasan variabel ini memungkinkan lingkungan kerja dan situasi tersebut akan berpengaruh terhadap kinerja. Variabel-variabel ini bisa terdapat pada pelatihan dan *assessment*, tergantung pada situasi kerja, kebutuhan peserta didik, kemudahan, level industri, dan konteks regional.

Batasan variabel dari kriteria unjuk kerja adalah:

- Unit ini merupakan dasar kemampuan memangkas rambut pria (*barber*) dengan berbagai teknik pemangkas mengacu pada trend mode dan sesuai dengan desain berdasarkan hasil analisa dan keinginan pelanggan
- Tata tertib salon dan prosedur kerja pemangkas
- Perencanaan waktu menyelesaikan pekerjaan
- Kesehatan dan keselamatan kerja sesuai dengan aturan kebutuhan dan pekerjaan dengan mengacu ketentuan peraturan pemerintah
- Alat pemangkas rambut seperti gunting pangkas pria, gunting *razor*, *clipper*, sisir pangkas pria, *hair dryer*, *blade*, sikat badan.
- Lena pemangkas seperti: cape penyampoan dan pemangkas, handuk kecil
- Bahan dan kosmetika: air panas/dingin, *tissue*, *shampoo*, *shaving lotion*, *shaving foam*, kosmetik yang dibutuhkan untuk layanan jasa lainnya
- Pencucian rambut dapat dilakukan sebelum atau sesudah pemangkas
- Berbagai teknik pemangkas seperti *scissor over comb techniques*, berbagai teknik *clipper* dll
- Pemangkas rambut pada berbagai tipe rambut pelanggan yang berbeda
- Pola arah pertumbuhan rambut
- Model desain pemangkas yang harus dikuasai minimal 5 model desain pemangkas
- Pemilihan model disesuaikan dengan densitas dan tekstur rambut, bentuk wajah, dan karakteristik pelanggan
- Alat pemangkas dipilih dan digunakan sesuai dengan model, densitas dan tekstur rambut
- Pencukuran kumis dan jenggot disesuaikan bentuk wajah dan keinginan pelanggan

PANDUAN PENILAIAN

Panduan penilai menggambarkan pengetahuan dan ketrampilan penunjang yang harus didemonstrasikan untuk membuktikan seseorang telah kompeten. Hal ini penting untuk penilaian *assessment* dan harus bersama dengan kriteria unjuk kerja, batasan variabel dan petunjuk *assessment*.

1. Pengetahuan dan keterampilan penunjang

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

- 1.1 Pengetahuan dan penerapan tata tertib salon dan prosedur kerja pemangkasan.
- 1.2 Pengetahuan dan penerapan secara konsisten tentang kesehatan dan keselamatan kerja yang mengacu pada peraturan pemerintah.
- 1.3 Pengetahuan sanitasi hygiene dan sterilisasi sesuai dengan peraturan pemerintah.
- 1.4 Mampu melakukan konsultasi/komunikasi verbal dan non verbal dengan pelanggan dengan sopan, ramah jelas serta mau mendengarkan keluhan pelanggan.
- 1.5 Mampu melakukan analisa karakteristik pelanggan dengan mengidentifikasi keinginan pelanggan, dan dengan dasar berbagai faktor antara lain: tipe rambut, tekstur rambut, arah pertumbuhan rambut, bentuk wajah, proporsi tubuh pelanggan keinginan pelanggan, dll
- 1.6 Mampu melakukan konsultasi dan negosiasi dengan pelanggan, memberikan saran dan mencatat dalam kartu pelanggan dengan memperoleh persetujuan pelanggan
- 1.7 Pengetahuan memahami berbagai kondisi kulit kepala dan rambut dan kelainan-kelainannya
- 1.8 Pengetahuan layanan jasa yang ada ada salon
- 1.9 Kemampuan memperkirakan efek dari kondisi rambut, arah pertumbuhan rambut, sudut pengangkatan dalam pemangkasan, berbagai variasi dan metode pemangkasan
- 1.10 Pengetahuan dan keterampilan menggunakan berbagai alat pangkas
- 1.11 Pengetahuan dan keterampilan menggunakan alat untuk *wet cutting* dan *dry cutting*
- 1.12 Keterampilan memangkas minimal 5 model desain pemangkasan pria (*barber*)
- 1.13 Keterampilan memilih model yang sesuai dengan densitas dan tekstur rambut, bentuk wajah, tubuh dan karakteristik pelanggan
- 1.14 Keterampilan memilih dan mengaplikasikan teknik sesuai dengan model, densitas dan tekstur rambut
- 1.15 Keterampilan memilih dan memakai alat yang sesuai dengan model, densitas dan tekstur rambut
- 1.16 Kemampuan memahami hubungan antara sudut kepala dan hasil pemangkasan
- 1.17 Pengetahuan dasar konsep matematika dalam hubungannya dengan pengukuran kaitannya dengan pemangkasan
- 1.18 Pengetahuan unsur kimia dan prinsip desain
- 1.19 Kemampuan memanfaatkan waktu secara efektif selama proses pemangkasan
- 1.20 Kemampuan mengevaluasi hasil pangkasan termasuk penataannya

2. Konteks Penilaian

- 2.1 Unit ini dapat dinilai di dalam atau di luar tempat kerja. Penilaian harus mencakup peragaan praktek baik di tempat kerja maupun melalui simulasi.
- 2.2 Unit ini harus didukung serangkaian metoda untuk menilai pengetahuan penunjang.

3. Aspek Penting penilaian

- 3.1 Pengetahuan tata tertib salon dan profesionalisme seorang hair stylist
- 3.2 Pengetahuan kesehatan dan keselamatan kerja serta pertolongan pertama pada kecelakaan
- 3.3 Kemampuan memahami berbagai kondisi kulit kepala dan rambut dan kelainan-kelainannya
- 3.4 Kemampuan melakukan konsultasi dan analisa berbagai karakteristik pelanggan, keinginan pelanggan serta perencanaan pemangkasan
- 3.5 Pengetahuan layanan jasa yang ada ada salon
- 3.6 Kemampuan memperkirakan efek dari kondisi rambut, pola pertumbuhan rambut, sudut pengangkatan dalam pemangkasan, berbagai teknik pemangkasan.

- 3.7 Pengetahuan dan keterampilan menggunakan berbagai alat pemangkas.
- 3.8 Kemampuan memecahkan masalah bila terjadi kecelakaan kerja.
- 3.9 Pengetahuan dasar konsep matematika dalam hubungannya dengan pengukuran kaitannya dengan pemangkas.
- 3.10 Pengetahuan teknik berkomunikasi dengan pelanggan sewaktu melakukan konsultasi, termasuk: bertanya dan mendengarkan, keterampilan komunikasi secara verbal/non verbal dan teknik negosiasi.

4. Kaitan dengan unit-unit lain

Assesment untuk unit ini dilakukan setelah kandidat menguasai unit kompetensi:

- 4.1 Melakukan persiapan kerja.
- 4.2 Melakukan komunikasi dengan pelanggan.
- 4.3 Menjual produk dan jasa kecantikan.

KOMPETENSI KUNCI

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

KODE UNIT	:	KEC.TR02.012.01
JUDUL UNIT	:	Mewarnai Rambut
DESKRIPSI UNIT	:	Unit ini menjelaskan kemampuan dan pengetahuan yang berhubungan dengan kompetensi mewarnai rambut teknik <i>single/double application</i> dengan memperhatikan peraturan kesehatan dan keselamatan kerja

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01. Melakukan Persiapan Kerja	1.1 Ruang disiapkan dengan memenuhi prinsip sanitasi dan <i>hygiene</i> 1.2 Suasana lingkungan disiapkan dengan memenuhi prinsip keamanan, keselamatan dan kenyamanan 1.3 Perabot (kursi klien, meja rias trolley) ditata dengan memenuhi efisiensi dan kepraktisan kerja 1.4 Alat pewarnaan dan penataan rambut disiapkan sesuai dengan kebutuhan dan memenuhi standar kesehatan dan keselamatan kerja serta ditata sesuai dengan urutan kerja 1.5 Bahan dan kosmetika disiapkan dengan memenuhi kebutuhan dan keselamatan penggunaan 1.6 Diri pribadi disiapkan sesuai dengan peraturan kesehatan dan keselamatan kerja serta mengacu etika profesional seorang penata rambut
02. Melakukan Persiapan Pelanggan dan konsultasi	2.1 Pelanggan dilayani dengan baik 2.2 Konsultasi dengan pelanggan dilakukan dengan ramah, sopan dan jelas untuk mengetahui keinginan pelanggan dan memberikan saran sesuai dengan karakter pelanggan 2.3 Pelanggan disiapkan untuk dilakukan pewarnaan dengan cara dipasangkan handuk dan cape pewarnaan
03. Menganalisa kulit kepala dan rambut	3.1 Kulit kepala dan rambut dianalisa dengan wawancara, mengamati dan diraba untuk menentukan rencana pewarnaan 3.2 Hasil analisa dicatat dalam kartu analisis berdasarkan referensi yang tersedia
04. Menentukan desain pewarnaan	4.1 Diagram warna (<i>shade chart/ color chart</i>) digunakan dalam pemilihan warna 4.2 Desain pewarnaan dipilih dan disepakati oleh pelanggan 4.3 Pelanggan dijelaskan tentang identifikasi warna yang diambil dan warna dasar rambut serta warna yang akan digunakan kepada pelanggan

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
05. Melakukan tes kepekaan kulit	5.1 Tes tempel (<i>patch test</i>) dilakukan sebelum pewarnaan secara teknis <i>double application</i> dimulai dengan membubuhkan sedikit pewarna yang akan digunakan pada belakang telinga/lengan atas bagian dalam 5.2 Reaksi tes tempel dicek, bila tidak ada reaksi positif, pewarnaan dapat dilakukan
06. Mengaplikasikan Produk Pewarnaan	6.1 Keselamatan dan kenyamanan pelanggan dipastikan selama proses pewarnaan 6.2 Kosmetik pewarnaan disiapkan, sesuai dengan petunjuk produk yang digunakan 6.3 Kosmetik diaplikasikan pada rambut (<i>disesuaikan single/double application</i>) sesuai dengan desain dan teknik yang telah disepakati 6.4 Proses pewarnaan dilakukan dengan waktu yang tepat 6.5 Aplikasi kosmetika dipastikan merata sesuai dengan desain 6.6 Pengecekan dilakukan pada saat proses pewarnaan
07. Mengaplikasikan Produk Pewarnaan	7.1 Suhu air diperiksa terlebih dahulu kesesuaiannya 7.2 Rambut dibilas dengan air hangat hingga bersih dari kosmetik 7.3 Rambut dicuci dengan shampoo dan dibilas dengan air dingin 7.4 Rambut diberi pengkondisi dengan diratakan pada seluruh batang rambut dan dibilas dengan air dingin 7.5 Rambut dilembabkan dengan handuk dan disisir hingga tidak kusut 7.6 Rambut diperiksa dan dipastikan bersih
08. Memeriksa hasil pewarnaan	8.1 Rambut diperiksa dan dipastikan warna sesuai yang diinginkan pelanggan 8.2 Kepuasan pelanggan terhadap hasil pewarnaan dikonfirmasi dan dicatat dalam kartu pelanggan 8.3 Saran untuk perawatan selanjutnya diinformasikan kepada pelanggan
09. Membersihkan dan merapikan area kerja, alat, bahan dan kosmetika	9.1 Area kerja dibersihkan dan diatur kembali hingga siap digunakan 9.2 Bahan dan kosmetika dirapikan dan disimpan kembali 9.3 Alat pemangkasan dan penataan rambut dibersihkan dan dikembalikan pada tempatnya 9.4 Handuk dan yang sudah dipakai diletakkan di tempat yang disiapkan untuk dicuci

BATASAN VARIABEL

Batasan variabel berhubungan dengan unit kompetensi secara keseluruhan. Batasan variabel ini memungkinkan lingkungan kerja dan situasi tersebut akan berpengaruh terhadap kinerja. Variabel-variabel ini bisa terdapat pada pelatihan dan *assessment*, tergantung pada situasi kerja, kebutuhan peserta didik, kemudahan, level industri, dan konteks regional.

Batasan variabel dari unit ini diantaranya :

- 1 Unit ini merupakan dasar kemampuan mewarnai rambut wanita dengan berbagai teknik *double/single application* sesuai dengan desain yang dibuat berdasarkan hasil analisa dan keinginan pelanggan.
- 2 Tata tertib dan prosedur salon yang berhubungan dengan pelayan pewarnaan sementara, semi permanen dan permanen.
- 3 Yang dimaksud prinsip sanitasi *hygiene* adalah ruangan bersih, bebas debu, lantai dibersihkan dengan desinfektan dan tidak pengap dengan mengacu pada peraturan pemerintah.
- 4 Alat pewarnaan bisa termasuk tetapi tidak terbatas pada : kuas pewarnaan, mangkok pengecatan, *aluminium foil*, sarung tangan, *magic cap*, hak pen, sisir berekor, jepit bergigi, botol aplikator.
- 5 Kosmetik antara lain : shampo, conditioner, *bleaching*, cat rambut, dan *peroxida*.
- 6 Persiapan diri pribadi antara lain: menggunakan riasan wajah dan tata rambut yang sederhana praktis dan rapih, pakaian bersih sopan dan tidak mengganggu pekerjaan, sepatu kerja yang mempunyai tinggi "hak" nya tidak lebih dari 3 cm dan tidak mengenakan perhiasan yang berlebihan.
- 7 Pelanggan yang memiliki rambut yang virgin atau sedang menggunakan pewarna pada rambutnya.
- 8 Konsultasi dengan pelanggan, meliputi:
- 9 Hasil perwarnaan yang diinginkan
- 10 Kapan terakhir melakukan perwarnaan
- 11 Hasil perwarnaan
- 12 Produk yang akan dipakai
- 13 Pewarnaan dilakukan untuk seluruh atau sebagian rambut.
- 14 Analisis berguna untuk mengetahui jenis kulit kepala dan rambut, tekstur rambut, pola arah pertumbuhan rambut, elastisitas rambut, bentuk rambut dan ketebalan rambut, kelainan kulit kepala dan rambut.
- 15 Tes temple (*Patch test*) tidak perlu dilakukan pada perwarnaan *high light* dengan teknik: *Tippling, streaking, frosting*, dan *hallowing*.
- 16 Reaksi positif *patch test* ditandai dengan timbulnya bercak-bercak merah (*iritasi*) pada kulit.
- 17 Keselamatan dan kenyamanan pelanggan antara lain: pemakaian handuk, cape, tutup telinga, pemakaian krem pengaman pada hairline. Operator menggunakan sarung tangan dan celemek.
- 18 Penggunaan alat untuk kesempurnaan hasil kerja perwarnaan diantaranya: *roller bowl*, *Ozone* dan *ultra violet*.
- 19 Pengecekan ditujukan untuk mengetahui perubahan yang terjadi pada rambut.
- 20 Shampo yang dipilih dengan *Ph. Balance* (di bawah 7).
- 21 Teknik untuk mengkoreksi warna yang akan dipakai diantaranya: *pre-softening, pre-pigmentation, color lifting, color fillers* yang sesuai dengan spesifikasi produk.
- 22 Waktu perwarnaan rambut disesuaikan dengan desain, densitas, tekstur dan jenis produk yang dipakai.
- 23 Produk perwarnaan dan memudahkan warna rambut secara temporer, semi permanen dan permanen dari sedikitnya 3 jenis produk yang sesuai dengan keperluan salon dipilih dan diaplikasi.
- 24 Efek terbaru dan klasik diperlihatkan kepada pelanggan.

PANDUAN PENILAIAN

Panduan penilaian menggambarkan pengetahuan dan keterampilan penunjang yang harus didemonstrasikan untuk membuktikan seseorang telah kompeten. Hal ini penting untuk penilaian *assessment* dan harus bersama dengan kriteria unjuk kerja, batasan variabel dan petunjuk *assessment*.

1. Pengetahuan dan keterampilan penunjang

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

- 1.1 Pengetahuan tentang Kesehatan dan keselamatan kerja sesuai peraturan pemerintah.
- 1.2 Pengetahuan tentang tata tertib dan prosedur salon yang berkaitan dengan pelayanan pewarnaan.
- 1.3 Kemampuan berkomunikasi dengan pelanggan.
- 1.4 Kemampuan tentang efek pewarnaan diantaranya pada:
 - 1.4.1 Kondisi rambut
 - 1.4.2 Arah pertumbuhan rambut
 - 1.4.3 Penggunaan bermacam-macam alat dan teknik pewarnaan
- 1.5 Kemampuan mengidentifikasi kebutuhan pelanggan.
- 1.6 Pengetahuan pelayanan salon, produk dan prosedur diantaranya:
 - 1.6.1 Persiapan area pelayanan
 - 1.6.2 Persiapan produk dan peralatan
 - 1.6.3 Petunjuk penggunaan produk dan peralatan
 - 1.6.4 Persiapan operator dan pelanggan
 - 1.6.5 Penentuan waktu proses: memilih, aplikasi dan waktu olah dari produk pewarnaan
 - 1.6.6 Membersihkan sisa kosmetik pewarnaan
- 1.7 Pengetahuan tentang warna.
- 1.8 Pengetahuan tentang color chart system untuk kepentingan pemilihan warna.
- 1.9 Pengetahuan tentang prinsip desain pewarnaan.
- 1.10 Pengetahuan tentang penggunaan *hydrogen peroxide* (H₂O₂) dalam pewarnaan rambut.
- 1.11 Pengetahuan tentang produk yang mengandung metal (zat besi) pada rambut.
- 1.12 Pengetahuan tentang karakteristik jenis bahan pewarna permanen, semi permanen dan temporer.
- 1.13 Kemampuan dan keterampilan berkomunikasi.

2. Konteks Penilaian

- 2.1. Unit ini dapat dinilai di dalam atau di luar tempat kerja. Penilaian harus mencakup peragaan praktek baik di tempat kerja maupun melalui simulasi.
- 2.2. Unit ini harus didukung serangkaian metode untuk menilai pengetahuan penunjang.

3. Aspek Penting Penilaian

Bukti-bukti yang harus dikumpulkan diantaranya:

- 3.1. Pengetahuan dan aplikasi secara konsisten sesuai dengan tata tertib salon dan prosedur serta peraturan industri untuk hasil pewarnaan secara temporer, semi permanen dan permanen.
- 3.2. Pengetahuan dan aplikasi secara konsisten sesuai dengan peraturan K3 dan tata tertib salon.

- 3.3. Kemampuan secara konsisten untuk menggunakan teknik komunikasi dalam kegiatan konsultasi dan negosiasi dengan pelanggan dan memastikan bahwa kenyamanan dan keselamatan pelanggan dijaga.
- 3.4. Kemampuan untuk membaca, menterjemahkan secara akurat dan konsisten terhadap instruksi yang tertulis pada produk pewarnaan yang dipakai.
- 3.5. Kemampuan secara konsisten untuk memilih, menyiapkan, mengaplikasikan dan membersihkan produk sesuai petunjuk pabrik dan prosedur salon.
- 3.6. Kemampuan untuk menganalisis karakteristik pelanggan, mengidentifikasi kebutuhan pelanggan dan mengembangkan serta mencatat data sebelum menentukan selain diantaranya:
 - 3.6.1 Tipe, tekstur, porositas, densitas dan elastisitas rambut.
 - 3.6.2 Persentase rambut putih
 - 3.6.3 Tingkat dan tipe warna rambut yang ada
 - 3.6.4 Pelayanan kimiawi yang ada
 - 3.6.5 Panjangnya rambut
 - 3.6.6 Warna kulit pelanggan
 - 3.6.7 Bentuk wajah
 - 3.6.8 Pola pertumbuhan rambut pelanggan
 - 3.6.9 Karakteristik/keterbatasan pelanggan
- 3.7. Kemampuan untuk melakukan dan menganalisis hasil tes pada kulit kepala.
- 3.8. Kemampuan berkonsultasi kepada pelanggan tentang hasil akhir yang sesuai dengan analisis dan kebutuhan yang telah disetujui oleh pelanggan.
- 3.9. Kemampuan secara konsisten untuk memilih teknik dan prosedur sesuai dengan produk yang digunakan.
- 3.10. Kemampuan secara konsisten untuk memilih produk pewarnaan dan memudahkan warna rambut yang sesuai dengan hasil yang dipersyaratkan oleh pabrik dan prosedur salon.
- 3.11. Keterampilan menganalisis dan mengakses masalah-masalah perbaikan warna dan merencanakan suatu pelayanan tertentu sesuai hasil diskusi yang disetujui oleh pelanggan.
- 3.12. Kemampuan untuk mengevaluasi hasil yang telah dicapai dan mengkonfirmasi kepuasan pelanggan.

4. Kaitan Dengan Unit-unit Lain

Assessment untuk unit ini dilakukan setelah kandidat menguasai unit kompetensi: Melakukan persiapan kerja, melakukan komunikasi dengan pelanggan, mencuci rambut dan menjual produk dan jasa kecantikan.

KOMPETENSI KUNCI

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

KODE UNIT : **KEC.TR02.013.01**

JUDUL UNIT : **Meluruskan Rambut (*Smoothing*)**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menjelaskan kemampuan dan pengetahuan yang berhubungan dengan kompetensi meluruskan rambut dan berkaitan dengan kompetensi penyampoan, pemangkasan, pratata, dan penataan serta mengikuti peraturan kesehatan dan keselamatan kerja

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01. Melakukan Persiapan Kerja	1.1 Area kerja disiapkan dengan memenuhi prinsip sanitasi dan <i>hygiene</i> . 1.2 Suasana lingkungan disiapkan dengan memenuhi prinsip keamanan, keselamatan dan kenyamanan. 1.3 Perabot ditata dengan memenuhi prinsip efisiensi dan kepraktisan kerja. 1.4 Diri pribadi disiapkan sesuai dengan peraturan kesehatan, keselamatan kerja serta mengacu pada etika profesional seorang penata rambut. 1.5 Alat dan lenan untuk proses pelurusan disiapkan sesuai kebutuhan dan memenuhi prinsip kesehatan dan keselamatan kerja, serta ditata dengan memenuhi prinsip efisiensi dan kepraktisan kerja. 1.6 Bahan dan kosmetika disiapkan sesuai kebutuhan, dalam keadaan bersih serta aman digunakan.
02. Melakukan konsultasi dan analisa	2.1 Pelanggan dipersilakan duduk ditempat yang sudah disediakan 2.2 Konsultasi dengan pelanggan dilakukan dengan sopan, ramah, dan jelas untuk mendiskusikan keinginan pelanggan. 2.3 Kondisi kulit kepala dan rambut dianalisa berdasarkan acuan lembar analisa 2.4 Hasil analisa dicatat dalam lembar analisa yang sekaligus sebagai kartu pelanggan 2.5 Rencana Pelurusan dikomunikasikan pada pelanggan dengan ramah, sopan dan jelas berdasarkan saran dan pertimbangan dari hasil analisa kulit kepala dan rambut. 2.6 Lembar analisa yang berfungsi sebagai kartu pelanggan ditanda tangani pelanggan sebagai bukti kesepakatan pelayanan yang diinginkan. 2.7 Pelanggan disiapkan untuk proses pelurusan.
03. Mencuci rambut	3.1 Rambut dicuci hingga bersih tanpa <i>conditioner</i> . 3.2 Rambut dikeringkan dengan tingkat kekeringan kurang lebih 70%.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
04. Melakukan pelurusan	4.1 Obat pelurus dipilih sesuai jenis rambut dan teknik pelurusan yang akan digunakan. 4.2 Obat pelurus diaplikasikan pada rambut selapis demi selapis sesuai petunjuk penggunaan produk dan teknik yang tepat. 4.3 Rambut dibilas dengan air hangat hingga bersih dan dikeringkan dengan tingkat kekeringan kurang lebih 70%. 4.4 <i>Netralizer</i> diaplikasikan pada rambut dengan teknik yang tepat dan memenuhi keamanan pelanggan. 4.5 Rambut dibilas hingga bersih dari <i>netralizer</i> . 4.6 <i>Conditioner</i> diaplikasikan pada seluruh batang rambut, ditunggu beberapa saat lalu dibilas hingga bersih. 4.7 Rambut dikeringkan sesuai teknik pelurusan yang digunakan. 4.8 Hasil akhir pelurusan diperiksa kembali dikonfirmasi pada pelanggan dan dicatat dalam kartu pelanggan.
05. Memberikan saran pasca pelurusan	5.1 Kepuasan pelanggan ditanyakan dan dicatat 5.2 Saran dan nasihat untuk perawatan selanjutnya dikomunikasikan dengan jelas dan sopan, serta ditawarkan produk dan jenis pelayanan selanjutnya.
06. Melakukan Pengemasan Kerja	6.1 Area kerja dan bak penyampoan dibersihkan hingga siap digunakan kembali 6.2 Bahan dan kosmetika dirapikan dan disimpan kembali 6.3 Handuk dan <i>cape</i> penyampoan yang sudah dipakai diletakkan di tempat yang disiapkan untuk dicuci 6.4 Alat Pelurusan diletakkan di tempat yang disiapkan untuk dibersihkan dan disterilkan

BATASAN VARIABEL

Batasan variabel berhubungan dengan unit kompetensi secara keseluruhan. Batasan variabel ini memungkinkan lingkungan kerja dan situasi tersebut akan berpengaruh terhadap kinerja. Variabel-variabel ini bisa terdapat pada pelatihan dan *assessment*, tergantung pada situasi kerja, kebutuhan peserta didik, kemudahan, level industri, dan konteks regional.

Batasan variabel dari kriteria unjuk kerja adalah:

- Unit ini berlaku untuk seluruh sektor industri kecantikan
- Analisis kulit kepala dan rambut untuk mengetahui:
 - Jenis kulit kepala dan rambut
 - Tekstur rambut
 - Ketebalan rambut
 - Porositas rambut

- 2.5. Penentuan obat pelurus
- 2.6. Bentuk rambut
- 2.7. Panjang/pendeknya rambut
- 2.8. Arah pertumbuhan rambut
3. Hasil analisis harus dicatat pada kartu pelanggan
4. Alat dan lena termasuk dan tidak terbatas pada papan, macam-macam jenis sisir, jepit bergigi, *cape*, handuk
5. Penggunaan alat harus profesional
6. Memenuhi prinsip sanitasi dan *hygiene* serta kesehatan dan keselamatan kerja sesuai dengan peraturan pemerintah
7. Penggunaan produk harus memperhatikan petunjuk yang tercantum pada produk.
8. Penyampoan awal harus dilakukan sebelum proses pelurusan dan dikeringkan hingga tingkat 70 %
9. Waktu oleh proses pelurusan kurang lebih 20-30 menit sesuai kondisi rambut dan petunjuk produk.
10. Sarung tangan dapat digunakan bila diperlukan.

PANDUAN PENILAIAN

Panduan penilai menggambarkan pengetahuan dan keterampilan penunjang yang harus didemonstrasikan untuk membuktikan seseorang telah kompeten. Hal ini penting untuk penilaian *assessment* dan harus bersama dengan kriteria unjuk kerja, batasan variabel, dan petunjuk *assessment*.

1. Pengetahuan dan Keterampilan penunjang

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

- 1.1 Pengetahuan Sanitasi dan *hygiene* sesuai peraturan pemerintah.
- 1.2 Pengetahuan Kesehatan dan keselamatan kerja.
- 1.3 Pengetahuan tata tertib salon dan prosedur kerja pelurusan.
- 1.4 Kemampuan memperkirakan efek/dampak pengaplikasian produk pelurusan terhadap beberapa faktor :
 - 1.4.1 Kondisi kulit kepala dan rambut
 - 1.4.2 Tipe rambut, tekstur rambut, porositas, densitas dan elastisitas rambut
 - 1.4.3 Keberadaan bahan-bahan kimia yang digunakan
 - 1.4.4 Kondisi rambut telah mengalami proses pemucatan maupun perwarnaan rambut
 - 1.4.5 Kondisi ikal rambut alami atau hasil pengeritingan.
 - 1.4.6 Arah pertumbuhan rambut pelanggan
- 1.5 Penggunaan berbagai peralatan dan teknik untuk menghasilkan rambut menjadi lurus.
- 1.6 Pengetahuan tentang:
 - 1.6.1 Anatomi dan fisiologi rambut
 - 1.6.2 Proses perubahan yang terjadi pada susunan rambut dalam pelurusan dan penetralan
 - 1.6.3 Efek obat pelurus dan penetralisir pada rambut
 - 1.6.4 Pemilihan kekuatan obat pelurusan sesuai dengan jenis dan kondisi rambut
 - 1.6.5 Efek pada perubahan suhu/temperatur pada waktu menunggu proses.
- 1.7 Kemampuan mengidentifikasi kebutuhan pelanggan.
- 1.8 Pengetahuan layanan yang ada di salon, produk yang digunakan serta prosedur kerja antara lain :
 - 1.8.1 Persiapan area kerja

- 1.8.2 Persiapan alat, bahan dan kosmetika
- 1.8.3 Instruksi yang ada pada setiap produk dan peralatan
- 1.8.4 Persiapan pelanggan
- 1.8.5 Perhatian terhadap klien
- 1.8.6 Penentuan, proses, waktu, penerapan dari berbagai produk, dan teknik pelurusan.
- 1.9 Pengetahuan tentang waktu olah pada proses pelurusan dan penetralan.
- 1.10 Kemampuan mendemonstrasikan pengaplikasian obat pelurusan dengan teknik yang tepat.
- 1.11 Kemampuan memanfaatkan waktu secara efektif selama proses pelurusan.
- 1.12 Mengontrol secara efektif dan konsisten terhadap limbah.
- 1.13 Mencatat dan mengevaluasi data dan hasil pelurusan.
- 1.14 Kemampuan dan keterampilan dalam berbagai teknik dalam melakukan komunikasi.

2. Konteks Penilaian

- 2.1 Unit ini dapat dinilai di dalam atau di luar tempat kerja. Penilaian harus mencakup peragaan praktek baik di tempat kerja maupun melalui simulasi.
- 2.2 Unit ini harus didukung serangkaian metoda untuk menilai pengetahuan penunjang.

3. Aspek penting penilaian

Bukti-bukti penilaian yang harus dikumpulkan:

- 3.1. Pengetahuan dan penerapan tata tertib salon serta prosedur kerja melakukan pelurusan.
- 3.2. Pengetahuan dan penerapan sanitasi dan *hygiene* lingkungan, individu maupun perusahaan secara konsisten sesuai dengan pelurusan.
- 3.3. Pengetahuan dan penerapan kesehatan dan keselamatan kerja, termasuk pertolongan pertama kecelakaan sesuai prosedur yang dibutuhkan.
- 3.4. Kemampuan melakukan komunikasi secara efektif dalam melakukan konsultasi dengan pelanggan, mendengarkan dengan baik, memberikan saran maupun menanyakan kenyamanan pelanggan
- 3.5. Kemampuan membaca dan menginterpretasikan keterangan/instruksi penggunaan yang ada pada kemasan obat pelurus maupun alat-alat
- 3.6. Kemampuan melakukan persiapan dan berkemas.
- 3.7. Kemampuan menganalisis karakteristik pelanggan, mengidentifikasi kebutuhan pelanggan serta mencatat perencanaan desain pelurusan yang dibuat termasuk beberapa faktor hasil analisis seperti kondisi kulit kepala dan rambut, ketebalan rambut, porositas rambut, elastisitas rambut, tekstur rambut, mewarnai rambut, bentuk ikal, kepanjangan rambut, pola pertumbuhan rambut, karakteristik pelanggan, dan keinginan pelanggan.
- 3.8. Kemampuan berkomunikasi dengan pelanggan.
- 3.9. Kemampuan menentukan teknik dan prosedur penggunaan produk sesuai dengan anjuran yang tertera pada setiap produk.
- 3.10. Kemampuan dan keterampilan penggunaan waktu yang efektif
- 3.11. Kemampuan mengevaluasi hasil pelurusan berdasarkan kepuasan pelanggan, memberikan saran dan nasihat untuk perawatan di rumah dan produk perawatan rambut yang harus digunakan
- 3.12. Kemampuan menentukan dan menggunakan minimal tiga macam produk pelurusan sesuai dengan teknik yang diterapkan.

4. Kaitan dengan unit lain

Assessment untuk unit ini dilakukan setelah kandidat menguasai unit kompetensi: Melakukan persiapan kerja, melakukan komunikasi dengan pelanggan, mencuci rambut, menjual produk dan jasa kecantikan.

KOMPETENSI KUNCI

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

KODE UNIT : **KEC.TR.02.014.01**

JUDUL UNIT : **Meluruskan Rambut (*Rebounding*)**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menjelaskan kemampuan dan pengetahuan yang berhubungan dengan kompetensi meluruskan rambut dengan teknik *rebounding* berdasarkan analisa yang tepat dengan memperhatikan kekuatan kimiawi produk yang digunakan dan *relaxing* rambut yang tepat, serta mengikuti peraturan pemerintah tentang kesehatan dan keselamatan kerja

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01. Melakukan Persiapan Kerja	1.1. Area kerja disiapkan dengan memenuhi prinsip sanitasi dan <i>hygiene</i> . 1.2. Suasana lingkungan disiapkan dengan memenuhi prinsip keamanan, keselamatan, dan kenyamanan. 1.3. Perabot ditata dengan memenuhi prinsip efisiensi dan kepraktisan kerja. 1.4. Diri pribadi disiapkan sesuai dengan peraturan kesehatan, keselamatan kerja serta mengacu pada etika profesional seorang penata rambut. 1.5. Alat dan lenan untuk proses pelurusan disiapkan sesuai kebutuhan dan memenuhi prinsip kesehatan dan keselamatan kerja, serta ditata dengan memenuhi prinsip efisiensi dan kepraktisan kerja. 1.6. Bahan dan kosmetika disiapkan sesuai kebutuhan, dalam keadaan bersih serta aman digunakan.
02. Melakukan konsultasi dan analisa	2.1. Pelanggan dipersilakan duduk ditempat yang sudah disediakan. 2.2. Konsultasi dengan pelanggan dilakukan dengan sopan, ramah, dan jelas untuk mendiskusikan keinginan pelanggan. 2.3. Kondisi kulit kepala dan rambut dianalisa dengan tepat berdasarkan: 2.3.1 Jenis kulit kepala dan rambut 2.3.2 Tipe rambut, tekstur rambut, porositas, densitas dan elastisitas rambut 2.3.3 Ikal rambut alami atau hasil pengeritingan Kondisi rambut telah mengalami proses pemucatan atau pewarnaan 2.4. Hasil analisa dicatat dalam lembar analisa yang sekaligus sebagai kartu pelanggan. 2.5. Rencana pelurusan/ <i>rebounding</i> dikomunikasikan pada pelanggan dengan sopan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	2.6. Lembar analisa berfungsi sebagai kartu pelanggan ditandatangani pelanggan sebagai bukti kesepakatan yang pelayanan yang diinginkan 2.7. Pelanggan disiapkan untuk proses pelurusan.
03. Mencuci rambut	3.1. Rambut dicuci hingga bersih tanpa <i>conditioner</i>. 3.2. Rambut dicatok selapis demi selapis dengan ketebalan kurang lebih $\frac{1}{2}$ -1 cm. 3.3. Rambut diberikan kosmetik pelindung rambut (<i>anti frizze</i>) sebagai pencegah kerusakan pada batang rambut.
04. Melakukan pelurusan rebounding	4.1. Obat <i>rebounding</i> dipilih sesuai jenis rambut. 4.2. Obat <i>rebounding</i> (1) diaplikasikan pada rambut selapis demi selapis sesuai petunjuk penggunaan produk dan teknik <i>rebounding</i> yang tepat 4.3. Rambut dilakukan <i>smoothing</i> (pra pengepresan dengan jari) selapis demi selapis $\pm$ 10-20 menit. 4.4. Rambut dicek $\pm$ 5-10 menit dengan teknik yang berlaku di tempat kerja. 4.5. Rambut dibilas dengan air hangat hingga bersih. 4.6. Rambut dikeringkan dengan tingkat kekeringan 50-70% kemudian dicatok kembali selapis demi selapis dengan ketebalan tambut $\pm$ $\frac{1}{2}$-1cm. 4.7. <i>Neutralizer</i> atau obat (2) diaplikasikan pada rambut dengan teknik yang tepat dan memenuhi keamanan pelanggan 4.8. Proses ditunggu $\pm$ 15 menit. 4.9. Rambut dibilas dan diberikan <i>conditioner</i> secara merata dan bilas hingga bersih. 4.10. Rambut diberikan vitamin rambut (<i>hair recovere</i>). 4.11. Rambut dikeringkan dengan tingkat kekeringan kurang lebih 70% kemudian dicatok kembali atau <i>blow dry</i> sesuai keinginan pelanggan 4.12. Hasil akhir pelurusan diperiksa kembali dikonfirmasi pada pelanggan dan dicatat dalam kartu pelanggan
05. Memberikan saran pasca pelurusan	5.1. Kesesuaian hasil ditanyakan kepada pelanggan 5.2. Saran dan nasihat untuk perawatan selanjutnya dikomunikasikan dengan jelas dan sopan, serta ditawarkan produk dan jenis pelayanan selanjutnya.
06. Melakukan Pengemasan Kerja	6.1. Area kerja dan bak penyampoan dibersihkan hingga siap digunakan kembali 6.2. Area kerja dan bak penyampoan dibersihkan hingga siap digunakan kembali

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	6.3. Handuk dan <i>cape</i> penyampoan yang sudah dipakai diletakkan di tempat yang disiapkan untuk dicuci. 6.4. Alat pelurusan diletakkan di tempat yang disiapkan untuk dibersihkan dan disterilkan.

BATASAN VARIABEL

Batasan variabel berhubungan dengan unit kompetensi secara keseluruhan. Batasan variabel ini memungkinkan lingkungan kerja dan situasi tersebut akan berpengaruh terhadap kinerja. Variabel-variabel ini bisa terdapat pada pelatihan dan *assessment*, tergantung pada situasi kerja, kebutuhan peserta didik, kemudahan, level industri, dan konteks regional.

Batasan variabel dari kriteria unjuk kerja adalah:

- Unit ini berlaku untuk seluruh sektor industri kecantikan
- Analisis kulit kepala dan rambut untuk mengetahui:
 - Jenis kulit kepala dan rambut
 - Tekstur rambut
 - Ketebalan rambut
 - Porositas rambut
 - Penentuan obat pelurus
 - Bentuk rambut
 - Panjang/pendeknya rambut
 - Arah pertumbuhan rambut
- Hasil analisa harus dicatat pada kartu pelanggan
- Alat dan lena termasuk dan tidak terbatas pada catok, macam-macam jenis sisir, jepit bergigi, *cape*, handuk
- Penggunaan alat harus profesional
- Memenuhi prinsip sanitasi dan *hygiene* serta kesehatan dan keselamatan kerja sesuai dengan peraturan pemerintah
- Penggunaan produk harus memperhatikan petunjuk yang tercantum pada produk.
- Pengaplikasian *neutralizer* dilakukan selapis demi selapis dimulai pada bagian bawah dan rambut tidak boleh dijepit.
- Pada pelurusan rambut dengan teknik *rebonding*, rambut dilakukan catok terlebih dahulu sebelum dan sesudah pengaplikasian obat.
- Suhu yang digunakan pada alat catok 0-180° sesuai kondisi rambut pelanggan.
- Waktu oleh proses pelurusan sesuai kondisi rambut dan petunjuk produk.
- Sarung tangan dapat digunakan bila diperlukan.
- Rambut yang telah selesai diluruskan dengan teknik *rebonding*, tidak boleh diikat dengan kuat karena akan meninggalkan bekas ikatan atau lekukan.

PANDUAN PENILAIAN

Panduan penilai menggambarkan pengetahuan dan keterampilan penunjang yang harus didemonstrasikan untuk membuktikan seseorang telah kompeten. Hal ini penting untuk penilaian *assessment* dan harus bersama dengan kriteria unjuk kerja, batasan variabel dan petunjuk *assessment*.

1. Pengetahuan dan Keterampilan penunjang

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

- 1.1 Pengetahuan sanitasi dan *hygiene* sesuai peraturan pemerintah.
- 1.2 Pengetahuan kesehatan dan keselamatan kerja.
- 1.3 Pengetahuan tata tertib salon dan prosedur kerja pelurusan.
- 1.4 Kemampuan memperkirakan efek/dampak pengaplikasian produk pelurusan terhadap beberapa faktor :
 - 1.4.1 Kondisi kulit kepala dan rambut
 - 1.4.2 Tipe rambut, tekstur rambut, porositas, *densitas* dan elastisitas rambut
 - 1.4.3 Keberadaan bahan-bahan kimia yang digunakan
 - 1.4.4 Kondisi rambut telah mengalami proses pemucatan maupun perwarnaan rambut
 - 1.4.5 Kondisi ikal rambut alami atau hasil pengeritingan.
 - 1.4.6 Arah pertumbuhan rambut pelanggan
- 1.5 Penggunaan berbagai peralatan dan teknik untuk menghasilkan rambut menjadi lurus.
- 1.6 Pengetahuan tentang:
 - 1.6.1 Anatomi dan fisiologi rambut
 - 1.6.2 Proses perubahan yang terjadi pada susunan rambut dalam pelurusan dan penetralan
 - 1.6.3 Efek obat dan penetralisir pada rambut
 - 1.6.4 Pemilihan kekuatan obat pelurusan sesuai dengan jenis dan kondisi rambut
 - 1.6.5 Efek pada perubahan suhu/temperatur pada waktu menunggu proses
- 1.7 Kemampuan mengidentifikasi kebutuhan pelanggan.
- 1.8 Pengetahuan layanan yang ada di salon, produk yang digunakan serta prosedur kerja antara lain :
 - 1.8.1 Persiapan area kerja
 - 1.8.2 Persiapan alat, bahan dan kosmetika
 - 1.8.3 Instruksi yang ada pada setiap produk dan peralatan
 - 1.8.4 Persiapan pelanggan
 - 1.8.5 Perhatian terhadap klien
 - 1.8.6 Penentuan, proses, waktu dan penerapan dari berbagai produk dan teknik pelurusan.
- 1.9 Pengetahuan tentang waktu olah pada proses pelurusan dan penetralan.
- 1.10 Kemampuan mendemonstrasikan pengecekan hasil pelurusan.
- 1.11 Kemampuan memanfaatkan waktu secara efektif selama proses pelurusan.
- 1.12 Mengontrol secara efektif dan konsisten terhadap limbah.
- 1.13 Mencatat dan mengevaluasi data dan hasil pelurusan.
- 1.14 Kemampuan dan keterampilan dalam berbagai teknik dalam melakukan komunikasi.

2. Konteks Penilaian

- 2.1 Unit ini dapat dinilai di dalam atau di luar tempat kerja. Penilaian harus mencakup peragaan praktek baik di tempat kerja maupun melalui simulasi.
- 2.2 Unit ini harus didukung serangkaian metoda untuk menilai pengetahuan penunjang.

3. Aspek penting penilaian

Bukti-bukti penilaian yang harus dikumpulkan:

- 3.1. Pengetahuan dan penerapan tata tertib salon serta prosedur kerja melakukan *rebounding*.
- 3.2. Pengetahuan dan penerapan sanitasi dan *hygiene* lingkungan, individu maupun perusahaan secara konsisten sesuai dengan pelurusan.
- 3.3. Pengetahuan dan penerapan kesehatan dan keselamatan kerja, termasuk pertolongan pertama kecelakaan sesuai prosedur yang dibutuhkan.

- 3.4. Kemampuan melakukan komunikasi secara efektif dalam melakukan konsultasi dengan pelanggan, mendengarkan dengan baik, memberikan saran maupun menanyakan kenyamanan pelanggan
- 3.5. Kemampuan membaca dan menginterpretasikan keterangan/instruksi penggunaan yang ada pada kemasan obat pelurus maupun alat-alat
- 3.6. Kemampuan melakukan persiapan dan berkemas.
- 3.7. Kemampuan menganalisis karakteristik pelanggan, mengidentifikasi kebutuhan pelanggan serta mencatat perencanaan desain pelurusan yang dibuat termasuk beberapa faktor hasil analisis seperti kondisi kulit kepala dan rambut, ketebalan rambut, porositas rambut, elastisitas rambut, tekstur rambut, mewarnai rambut, bentuk ikal dan kepanjangan rambut, pola pertumbuhan rambut, karakteristik pelanggan dan keinginan pelanggan.
- 3.8. Kemampuan berkomunikasi dengan pelanggan.
- 3.9. Kemampuan menentukan teknik dan prosedur penggunaan produk sesuai dengan anjuran yang tertera pada setiap produk.
- 3.10. Kemampuan dan keterampilan penggunaan waktu yang efektif
- 3.11. Kemampuan mengevaluasi hasil pelurusan berdasarkan kepuasan pelanggan, memberikan saran dan nasihat untuk perawatan di rumah dan produk perawatan rambut yang harus digunakan.

4. Kaitan dengan unit lain

Assessment untuk unit ini dilakukan setelah kandidat menguasai unit kompetensi:
Melakukan persiapan kerja, melakukan komunikasi dengan pelanggan, mencuci rambut, menjual produk dan pelayanan kecantikan.

KOMPETENSI KUNCI

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

- KODE UNIT** : **KEC.TR02.015.01**
- JUDUL UNIT** : **Melakukan Pewarnaan *Artistic* (*Specialist Hair Colouring*)**
- DESKRIPSI UNIT** : Unit ini berkaitan dengan kompetensi-kompetensi lain yang dibutuhkan untuk menunjukkan hasil pelayanan mewarnai rambut dengan desain artistic. Kompetensi ini membutuhkan sejumlah penerapan yang ditawarkan dari pelayanan desain artistic bagi penata rambut (*hairstylist*) yang sudah berpengalaman. Kompetensi ini dapat diterapkan pada kesempatan artistic tidak terbatas pada photo studio, fashion atau film.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01. Melakukan Persiapan Kerja	1.1 Area kerja disiapkan sesuai dengan jenis pelayanan dengan memenuhi prinsip sanitasi dan <i>hygiene</i> . 1.2 Diri pribadi disiapkan sesuai dengan peraturan kesehatan, keselamatan kerja serta mengacu pada etika profesional. 1.3 Alat dan lenna disiapkan sesuai kebutuhan dan memenuhi prinsip kesehatan dan keamanan kerja. 1.4 Persiapan bahan dan kosmetik sesuai dengan kebutuhan dan dalam keadaan baik dan bersih. 1.5 Pelanggan dipersilahkan duduk di tempat yang telah disediakan.
02. Melakukan konsultasi dengan pelanggan	2.1 Konsultasi dengan pelanggan dilakukan untuk memberikan saran tentang pewarnaan artistik berkaitan dengan penataannya sesuai keinginannya, meliputi; teknik, prosedur dan produk yang digunakan 2.2 Pewarnaan <i>Artistic</i> ditentukan sesuai dengan tujuan dan kesempatan. 2.3 Variasi teknik dipilih dan dikombinasikan sesuai pelayanan pada pewarnaan <i>artistic</i> 2.4 Beberapa produk dipilih sesuai dengan variasi teknik desain pewarnaan yang akan digunakan. 2.5 Variasi produk pewarnaan <i>artistic</i> ditentukan sesuai keinginan
03. Mengembangkan pengetahuan produk dan teknik penerapan	3.1 Pengetahuan tentang produk dikembangkan, diajarkan dan diberitahukan pada staff sesuai kebutuhan. 3.2 Temuan teknik pengaplikasian dari hasil penelitian dikembangkan dan didemonstrasikan dihadapan staff atau anggota tim lainnya.
04. Meningkatkan atau	4.1 Pelayanan peningkatan/pengurangan warna

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
mengurangi warna rambut	rambut diterapkan sesuai kebutuhan desain pewarnaan 4.2 Teknik <i>artistic</i> diterapkan dan digunakan sesuai desain yang diminta pelanggan 4.3 Pelayanan pewarnaan diterapkan tanpa merusak rambut, kulit kepala ataupun pakaian pelanggan. 4.4 Hasil pewarnaan <i>artistic</i> harus konsisten dengan desain yang diminta pelanggan 4.5 Kepuasan pelanggan dikonfirmasi
05. Pelayanan koreksi warna rambut	5.1 Tujuan koreksi ditentukan dengan pertimbangan kondisi dan tipe rambut 5.2 Masalah pewarnaan dianalisa dan dievaluasi untuk menentukan teknik yang digunakan 5.3 Solusi koreksi pewarnaan rambut yang akan dilakukan dikonfirmasi dengan pelanggan 5.4 Variasi produk dan kombinasi warna dengan teknik yang akan diterapkan serta hasil yang diperkirakan dikonfirmasi dengan pelanggan 5.5 Campuran produk pewarnaan diterapkan dengan proses desain yang telah ditentukan 5.6 Pewarnaan koreksi dilakukan tanpa memberi efek terhadap rambut, kulit kepala dan pakaian 5.7 Hasil koreksi warna rambut sesuai dengan permintaan pelanggan 5.8 Kepuasan pelanggan dikonfirmasi

BATASAN VARIABEL

Batasan variabel berhubungan dengan unit kompetensi secara keseluruhan. batasan variabel ini memungkinkan lingkungan kerja dan situasi tersebut akan berpengaruh terhadap kinerja. Variabel-variabel ini bisa terdapat pada pelatihan dan *assessment*, tergantung pada situasi kerja, kebutuhan peserta didik, kemudahan, level industri, dan konteks regional.

Batasan variabel dari unit ini antara lain:

1. Tata tertib dan prosedur dalam melakukan pewarnaan *artistic* pada spesialis pewarnaan.
2. Profesionalisme spesialis pewarnaan (*Haircolorist*) dalam melaksanakan pewarnaan
3. Kesehatan dan keselamatan kerja sesuai dengan ketentuan produk dan tertib kerja yang berlaku dengan mengacu pada peraturan pemerintah.
4. Produk pewarnaan diseleksi berdasarkan ketentuan variasi produk meliputi: permanen, semi permanen, temporer untuk meningkatkan atau memucatkan warna rambut.
5. Pewarnaan rambut *artistic* dapat dilakukan terhadap rambut pelanggan atau rambut wig sesuai dengan tipe warna yang diinginkan
6. Pewarnaan rambut *artistic* ini dilakukan pada keseluruhan kepala atau sebagian rambut.
7. Pelanggan baru atau lama dicatat dan diketahui karakteristik skill dan pelayanan yang diberikan.

PANDUAN PENILAIAN

Panduan penilaian menggambarkan pengetahuan dan keterampilan penunjang yang harus didemonstrasikan untuk membuktikan seseorang telah kompeten. Hal ini penting untuk penilaian *assessment* dan harus bersama dengan kriteria unjuk kerja, batasan variabel dan petunjuk *assessment*

1. Pengetahuan dan keterampilan penunjang

Untuk dapat mendemonstrasikan kompetensi ini, harus menunjukkan tanda lulus pada kompetensi: pemangkasan rambut wanita, pemangkasan barber, pewarnaan, pengeritingan dan penataan rambut, atau memiliki kualifikasi pengetahuan:

- 1.1 Pengetahuan dan penerapan tata tertib dan prosedur kerja pada pewarnaan rambut artistic (*spesialist colourist*).
- 1.2 Kemampuan untuk konsultasi dengan pelanggan, mengembangkan dan menganalisa data pelanggan.
- 1.3 Pengetahuan dan penerapan produk.
- 1.4 Kemampuan untuk menentukan efek pada pewarnaan *artistic* meliputi beberapa faktor sebagai berikut :
 - 1.4.1 Rambut alami dan sintetis
 - 1.4.2 Pola pertumbuhan rambut
 - 1.4.3 Elastisitas, diameter dan densitas rambut
 - 1.4.4 Dasar pewarnaan
 - 1.4.5 Porositas rambut
 - 1.4.6 Bentuk wajah, warna kulit
 - 1.4.7 Karakteristik pelanggan
 - 1.4.8 Tipe, kondisi, *quality* dan tekstur rambut
 - 1.4.9 arah pertumbuhan rambut
 - 1.4.10 Karakteristik rambut (elastisitas, diameter, densitas dan porositas)
- 1.5 Pengetahuan elemen dan prinsip desain.
- 1.6 Kemampuan menentukan dan mengaplikasikan variasi warna dan kombinasi teknik pewarnaan *artistic*.
- 1.7 Kemampuan menentukan teknik proses pewarnaan meliputi : pewarnaan permanen, temporer, semi permanen dan pemucatan.
- 1.8 Kemampuan melakukan koreksi pada rambut.
- 1.9 Pengetahuan dan kemampuan tentang pengeritingan meliputi *alkaline*, *acid*, *exothermic*, *thio* dan *sodium*.
- 1.10 Kemampuan mengintegrasikan dan menerapkan pemangkasan, pengeritingan dan teknik pewarnaan.
- 1.11 Pengetahuan dan keterampilan konsultasi dengan pelanggan.
 - 1.11.1 Mendengarkan dan teknik bertanya
 - 1.11.2 Komunikasi verbal – non verbal
 - 1.11.3 Negosiasi
 - 1.11.4 Keterampilan menjual
 - 1.11.5 Sanitasi *hygiene* dan sterilisasi

2. Konteks Penilaian

- 2.1. Unit ini dapat dinilai di dalam atau di luar tempat kerja. Penilaian harus mencakup peragaan praktek baik di tempat kerja maupun melalui simulasi.
- 2.2. Unit ini harus didukung serangkaian metoda untuk menilai pengetahuan penunjang.

3. Aspek penting penilaian

- 3.1 Pengetahuan tata tertib salon dan profesionalisme seorang *hair stylist*.

- 3.2 Pengetahuan menerapkan prinsip sanitasi dan *hygiene*, kesehatan dan keselamatan kerja.
- 3.3 Kemampuan konsultasi dan negosiasi dengan pelanggan berkaitan dengan pelayanan yang diberikan.
- 3.4 Kemampuan mengevaluasi dan membuat sintesa pelayanan desain rambut artistic.
- 3.5 Kemampuan mengembangkan dan membuat catatan.
- 3.6 Kemampuan dan keterampilan menggunakan waktu yang efektif.
- 3.7 Kemampuan mengevaluasi pelayanan *artistic* dan konfirmasi kepuasan pelanggan terhadap hasil pelayanan.
- 3.8 Mampu memberi petunjuk/saran dengan berbagai variasi teknik dan prosedur.

4. Kaitan dengan unit-unit lain

Assesment untuk unit ini dilakukan setelah kandidat menguasai unit kompetensi:
Melakukan persiapan kerja, mencuci rambut, mewarnai rambut, melakukan komunikasi dengan pelanggan, menjual produk dan jasa kecantikan

KOMPETENSI KUNCI

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

- KODE UNIT** : **KEC.TR02.016.01**
- JUDUL UNIT** : **Melakukan Penataan Rambut *Artistic (Specialist Hair Styling)***
- DESKRIPSI UNIT** : Unit ini gabungan dari berbagai kompetensi yang dibutuhkan untuk pelayanan penataan rambut dengan desain artistic. Kompetensi ini mengkombinasikan teknik penataan rambut panjang dengan hasil kompetitif, klasik dan artistic. Kemampuan ini diterapkan secara artistic tidak terbatas pada *special effect* (film, photo, fashion).

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01. Melakukan persiapan kerja	1.1. Area kerja disiapkan sesuai dengan jenis pelayanan dengan memenuhi prinsip sanitasi dan <i>hygiene</i> . 1.2. Diri pribadi disiapkan sesuai dengan peraturan kesehatan, keselamatan kerja serta mengacu pada etika profesional 1.3. Diri pribadi disiapkan sesuai dengan peraturan kesehatan, keselamatan kerja serta mengacu pada etika profesional 1.4. Persiapan bahan dan kosmetik sesuai dengan kebutuhan, dalam keadaan baik dan bersih serta aman digunakan. 1.5. Pelanggan dipersilahkan duduk di tempat yang telah disediakan.
02. Mengkombinasikan berbagai teknik untuk menciptakan desain.	2.1. Desain yang dibuat didiskusikan untuk disepakati dengan pelanggan. 2.2. Berbagai variasi teknik dipilih dan dikombinasikan untuk menghasilkan tampilan sejumlah tampilan artistic atau tampilan klasik yang kompetitif 2.3. Sejumlah peralatan dan produk di gunakan sesuai variasi teknik penataan
03. Melakukan desain penataan artistic atau klasik	3.1. Desain rambut dibuat dengan menggunakan berbagai variasi teknik <i>roller</i> dan <i>wave control</i> serta <i>hair drying</i> tergantung dengan desain yang telah ditentukan sebelumnya atau permintaan pelanggan. 3.2. Desain rambut termasuk variasi tarikan lurus, kurva, volume dan indentasi, dan variasi bentuk sesuai desain yang telah ditentukan. 3.3. Rambut tambahan (ornamen) didesain dan dapat diaplikasikan sebagai hiasan pelengkap rambut tergantung pada desain yang telah ditentukan bila diperlukan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	3.4. Kepuasan pelanggan dikonfirmasi kesesuaiannya.
04. Kepuasan pelanggan dikonfirmasi kesesuaiannya.	4.1. Sejumlah desain rambut dibuat dengan menggunakan berbagai variasi teknik tergantung dengan desain yang telah ditentukan serta permintaan pelanggan. 4.2. Penataan rambut secara keseluruhan harus konsisten dengan ketentuan penataan fashion, klasik atau desain rambut panjang. 4.3. Rambut tambahan (ornamen) didesain dan dapat diaplikasikan sebagai hiasan pelengkap rambut tergantung pada desain yang telah ditentukan bila diperlukan. 4.4. Kepuasan pelanggan dikonfirmasi.

BATASAN VARIABEL

Batasan variabel berhubungan dengan unit kompetensi secara keseluruhan. batasan variabel ini memungkinkan lingkungan kerja dan situasi tersebut akan berpengaruh terhadap kinerja. Variabel-variabel ini bisa terdapat pada pelatihan dan *assessment*, tergantung pada situasi kerja, kebutuhan peserta didik, kemudahan, level industri, dan konteks regional.

Batasan variabel dari unit ini antara lain:

1. Ketentuan tata tertib dan prosedur dalam melakukan penataan rambut dengan desain artistic, klasik, kompetitif atau desain teknik penataan rambut panjang.
2. Ketentuan dan prosedur kesepakatan dengan pelanggan tentang desain penataan rambut *artistic* dalam berbagai variasi dan kesempatan.
3. Kesehatan dan keselamatan kerja sesuai dengan ketentuan produk dan tertib kerja yang berlaku.
4. Yang dimaksud prinsip sanitasi *hygiene* adalah ruangan bersih, bebas debu, tidak pengap dan lantai dibersihkan dengan desinfektan.
5. Peralatan meliputi sikat rambut, sisir, *blow dryers*, *heat diffusers* dan berbagai jepit/pin.
6. Produk penataan dan penyelesaian yang dapat digunakan untuk penataan klasik atau teknik penataan pada rambut panjang.
7. Desain penataan dapat diterapkan pada *manequin* atau pelanggan dengan berbagai variasi tipe rambut.
8. Pelanggan baru atau lama dicatat dan diidentifikasi karakteristik dan pelayanan yang diberikan.

PANDUAN PENILAIAN

Panduan penilaian menggambarkan pengetahuan dan keterampilan penunjang yang harus didemonstrasikan untuk membuktikan seseorang telah kompeten. Hal ini penting untuk penilaian *assessment* dan harus bersama dengan kriteria unjuk kerja, batasan variabel dan petunjuk *assessment*.

1. Pengetahuan dan keterampilan penunjang

Untuk dapat mendemonstrasikan kompetensi ini, harus menunjukkan tanda lulus pada kompetensi: pemangkasan rambut wanita, pemangkasan barber, pewarnaan, pengeritingan dan penataan rambut, atau memiliki kualifikasi pengetahuan:

- 1.1 Pengetahuan dan penerapan tata tertib dan prosedur kerja pada penataan rambut dengan desain *artistic*, klasik maupun penataan rambut panjang.
- 1.2 Kemampuan melakukan konsultasi dengan pelanggan, mengembangkan dan menganalisa data kebutuhan pelanggan, saran pelayanan jasa, rencana akhir tampilan secara keseluruhan.
- 1.3 Pengetahuan dan aplikasi dari berbagai produk yang teredia
- 1.4 Kemampuan untuk menentukan efek desain *artistic* dari berbagai faktor meliputi :
 - 1.4.1 Kondisi rambut asli atau rambut sintetis, kualitas dan tekstur
 - 1.4.2 Pola pertumbuhan rambut, dan jatuhnya rambut serta gelombang rambut
 - 1.4.3 Karakteristik rambut tentang elastisitas rambut densitas rambut, dan diameter rambut.
 - 1.4.4 Bentuk wajah, *feature*, kerangka tubuh dan bentuk badan
 - 1.4.5 Karakteristik pelanggan
 - 1.4.6 Keinginan pelanggan tidak terbatas pada ; film, foto, *fashion*, atau *platform work*
 - 1.4.7 Penggunaan berbagai variasi peralatan, produk teknik pada bentuk ikal, gelombang ikal, volume rambut.
 - 1.4.8 Keseimbangan panjang rambut dengan volume
- 1.5 Peralatan dan teknik penataan tidak terbatas. Kreativitas dan imajinasi diharapkan berlaku sepanjang waktu, dan inovatif serta serta ditekankan banyak sumber dalam pilihan dan aplikasi.
- 1.6 Pengetahuan dan keterampilan konsultasi dengan pelanggan termasuk :
 - 1.6.1 Teknik mendengarkan dan teknik bertanya
 - 1.6.2 Keterampilan berkomunikasi verbal – non verbal
 - 1.6.3 Teknik negosiasi
 - 1.6.4 Keterampilan menjual

2. Konteks Penilaian

- 2.1. Unit ini dapat dinilai di dalam atau di luar tempat kerja. Penilaian harus mencakup peragaan praktek baik di tempat kerja maupun melalui simulasi.
- 2.2. Unit ini harus didukung serangkaian metoda untuk menilai pengetahuan penunjang.

3. Aspek penting penilaian

- 3.1 Pengetahuan yang luas dan penerapan secara konsisten tentang tata tertib salon dan profesional dalam menunjukkan sejumlah desain dan teknik dalam penataan *artistic*, klasik, atau penataan rambut panjang.
- 3.2 Pengetahuan dan penerapan yang konsisten tentang prinsip sanitasi dan hygiene di tempat kerja, dan reaksi penetrasi produk dalam kulit, serta prosedur salon.
- 3.3 Kemampuan berkonsultasi dan negosiasi dengan pelanggan berkaitan dengan pelayanan yang diberikan
- 3.4 Pengetahuan dan penerapan yang konsisten dalam mematuhi peraturan pemerintah berkaitan dengan kesehatan dan keselamatan kerja, keamanan penggunaan produk, termasuk pertolongan pertama dalam menanggulangi kecelakaan.
- 3.5 Kemampuan melakukan komunikasi dengan efektif dalam mengajukan pertanyaan, mendengarkan dalam melakukan konsultasi dengan pelanggan, mengidentifikasi kebutuhan pelanggan dan meyakinkan kenyamanan pelanggan.

- 3.6 Kemampuan mengevaluasi dan membuat sintesa pelayanan desain rambut artistic.
- 3.7 Kemampuan mengembangkan dan membuat catatan penentuan desain.
- 3.8 Kemampuan dan keterampilan menggunakan waktu yang efektif.
- 3.9 Kemampuan mengevaluasi pelayanan artistic dan konfirmasi kepuasan pelanggan terhadap hasil pelayanan.
- 3.10 Mampu memberi petunjuk/saran cara-cara merawat rambut dan menggunakan produk yang sesuai untuk di rumah.

4. Kaitan dengan unit-unit lain

Assesment untuk unit ini dilakukan setelah kandidat menguasai unit kompetensi:

- 4.1 Melakukan persiapan kerja
- 4.2 Memangkas rambut wanita
- 4.3 Mewarnai rambut, mengeriting rambut
- 4.4 Menata rambut (*up style*)
- 4.5 Melakukan komunikasi dengan pelanggan
- 4.6 Menjual produk dan jasa kecantikan

KOMPETENSI KUNCI

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

KODE UNIT : KEC.TR02.017.01

JUDUL UNIT : Melakukan Desain Rambut *Artistic*.

DESKRIPSI UNIT : Unit ini merupakan gabungan dari berbagai kompetensi yang dibutuhkan untuk menghasilkan desain rambut artistic termasuk berbagai kombinasi pemangkasan, pewarnaan, pengeritingan, pelurusan dan teknik penataan akhir. Penerapan desain rambut artistic ini tidak terbatas pada film, photo studio, *fashion show*. Keterampilan ini terutama dapat diterapkan oleh seorang penata rambut yang sudah berpengalaman.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01. Melakukan persiapan kerja	1.1 Area kerja disiapkan sesuai dengan jenis pelayanan dengan memenuhi prinsip sanitasi dan <i>hygiene</i> . 1.2 Diri pribadi disiapkan sesuai dengan peraturan kesehatan, keselamatan kerja serta mengacu pada etika profesional. 1.3 Alat dan lena disiapkan sesuai kebutuhan dan memenuhi prinsip kesehatan dan keamanan kerja. 1.4 Bahan dan kosmetika disiapkan sesuai kebutuhan, dalam keadaan baik dan bersih serta aman digunakan. 1.5 Pelanggan dipersilahkan duduk di tempat yang telah disediakan
02. Mengkombinasikan berbagai teknik untuk menciptakan desain rambut artistic	2.1 Gambaran hasil akhir dikonfirmasi pada pelanggan termasuk variasi berbagai kombinasi dan teknik serta produk yang akan digunakan untuk menghasilkan dan merubah penampilan rambut dengan desain artistic. 2.2 Proses pekerjaan dan teknik yang akan dilakukan dicatat dalam kartu pelanggan. 2.3 Sejumlah peralatan dan produk dipilih sesuai dengan variasi dan kombinasi teknik dalam melakukan pemangkasan, pewarnaan, dan pengeritingan.
03. Melakukan pemangkasan dengan desain artistic	3.1 Hasil pemangkasan dengan menggunakan berbagai teknik tergantung pada penentuan desain dan permintaan pelanggan. 3.2 Teknik pemangkasan dikombinasikan dan diaplikasikan untuk memperoleh perubahan dalam: 3.2.1 <i>Perimeter design line</i> 3.2.2 <i>Weigt distribution</i> 3.2.3 <i>Textural appearance</i> 3.2.4 <i>Structured and unstructured designs</i>

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	3.3 Penambahan /pengisian dengan teknik-teknik teksturisasi diaplikasikan sesuai dengan penentuan desain dan permintaan pelanggan. 3.4 Hasil pangkasan harus konsisten dengan penentuan desain sebelumnya atas permintaan pelanggan. 3.5 Kepuasan pelanggan dikonfirmasi.
04. Melakukan pewarnaan dengan desain artistic	4.1 Variasi dari berbagai kombinasi pewarna dan prosedur untuk memperoleh desain artistic disarankan pada pelanggan. 4.2 Pewarna dipilih dari sejumlah produk pewarna sesuai dengan desain pangkasan. 4.3 Desain pangkasan dievaluasi dan dianalisa untuk menentukan teknik dan pilihan warna yang sesuai. 4.4 Hasil pewarnaan harus konsisten dengan permintaan pelanggan. 4.5 Kepuasan pelanggan dikonfirmasi.
05. Melakukan berbagai teknik pengeritingan/pelurusan untuk menambah penampilan artistic desain rambut.	5.1 Berbagai penerapan teknik pengeritingan/ pelurusan disarankan pada pelanggan untuk menambahkan penampilan artistic desain rambut. 5.2 Sejumlah teknik dan produk dipilih sesuai dengan desain pangkasan. 5.3 Desain pangkasan dievaluasi dan dianalisa untuk menentukan teknik pengeritingan dan atau pelurusan yang sesuai. 5.4 Hasil pengeritingan dan atau pelurusan harus konsisten dengan permintaan pelanggan. 5.5 Kepuasan pelanggan dikonfirmasi.
06. Melakukan berbagai teknik penataan akhir untuk menambah penampilan desain rambut.	6.1 Teknik penataan akhir rambut desain artistic disarankan pada pelanggan. 6.2 Sejumlah teknik dievaluasi dan dipilih sesuai dengan kebutuhan desain penatan akhir. 6.3 Berbagai teknik penataan akhir diwujudkan sesuai desain rambut. 6.4 Hasil akhir harus konsisten dengan permintaan pelanggan. 6.5 Kepuasan pelanggan dikonfirmasi.
07. Saran pasca pelayanan	7.1 Pelanggan diberi petunjuk/saran untuk merawat sesuai desain rambut 7.2 Pelanggan disarankan dan direkomendasikan penggunaan produk perawatan rambut.

BATASAN VARIABEL

Batasan variabel berhubungan dengan unit kompetensi secara keseluruhan. batasan variabel ini memungkinkan lingkungan kerja dan situasi tersebut akan berpengaruh terhadap kinerja. Variabel-variabel ini bisa terdapat pada pelatihan dan *assessment*, tergantung pada situasi kerja, kebutuhan peserta didik, kemudahan, level industri, dan konteks regional.

Batasan variabel dari unit ini antara lain:

1. Unit ini merupakan kemampuan *spesialist* yang menggabungkan beberapa kompetensi pemangkasan, pewarnaan, pengeritingan, pelurusan dan teknik penataan akhir dengan mengkombinasikan berbagai teknik dan produk berdasarkan desain yang telah ditentukan terlebih dahulu sesuai dengan permintaan pelanggan.
2. Tata tertib dan prosedur perjanjian antara pelanggan dengan pelayanan *specialist hair design* disesuaikan dengan kinerja *specialist* dalam berbagai lokasi.
3. Kesehatan dan keselamatan kerja diterapkan sesuai peraturan pemerintah.
4. Produk pewarnaan, pengeritingan dan penataan akhir diseleksi/dipilih dari berbagai variasi sejumlah produk yang tersedia.
5. Desain rambut ditunjukkan pada pelanggan atau bentuk wig dengan berbagai tipe rambut dan sejumlah desain rambut yang diinginkan.
6. Pemakaian produk kosmetik yang digunakan meliputi produk pewarnaan, bahan kimia pengeritingan permanen, kosmetik penataan, *mousse*, *jelly* dan *hairspray*.
7. Pelanggan lama ataupun baru dengan lingkungan yang berbeda tingkat sosial dan budaya

PANDUAN PENILAIAN

Panduan penilaian menggambarkan pengetahuan dan keterampilan penunjang yang harus didemonstrasikan untuk membuktikan seseorang telah kompeten. Hal ini penting untuk penilaian *assessment* dan harus bersama dengan kriteria unjuk kerja, batasan variabel dan petunjuk *assessment*

1. Pengetahuan dan keterampilan penunjang

Untuk dapat mendemonstrasikan kompetensi ini, harus menunjukkan tanda lulus pada kompetensi: pemangkasan rambut wanita, pemangkasan barber, pewarnaan, pengeritingan dan penataan rambut, atau memiliki kualifikasi pengetahuan:

- 1.1 Pengetahuan tata tertib dan prosedur dalam kaitannya melakukan pelayanan kecantikan rambut dengan desain artistic
- 1.2 Kemampuan melakukan konsultasi dengan pelanggan, mengembangkan dan mencatat hasil analisa berdasarkan karakteristik /keinginan pelanggan, saran serangkaian pelayanan dan pra perencanaan tampilan akhir rambut dengan desain artistic.
- 1.3 Pengetahuan dan menerapkan sejumlah produk yang tersedia
- 1.4 Kemampuan menentukan efek desain rambut artistic dari berbagai faktor meliputi:
 - 1.4.1 Tipe rambut alami atau rambut sintetis, kondisi rambut, kualitas rambut, tekstur rambut
 - 1.4.2 Arah pertumbuhan rambut jatuhnya rambut
 - 1.4.3 Elastisitas, densitas, diameter, porositas ataupun resistan rambut.
 - 1.4.4 Produk perawatan yang sering digunakan
 - 1.4.5 Warna alami rambut
 - 1.4.6 Bentuk wajah, postur tubuh, ketegangan kulit, bentuk badan pelanggan
 - 1.4.7 Karakteristik pelanggan
 - 1.4.8 Permintaan pelanggan yang dibutuhkan tidak terbatas untuk film, foto, fashion, teater atau platform work.

- 1.4.9 Penggunaan alat dan teknik pengeritingan sesuai dengan bentuk ikal, gelombang, dan volume yang diinginkan.
- 1.4.10 Keseimbangan antara volume dan kepanjangan rambut
- 1.5 Pengetahuan dari unsur dan elemen desain
- 1.6 Kemampuan mendemonstrasikan dan memanipulasikan berbagai keterampilan dalam menerapkan pelayanan dalam pengeritingan atau pelurusan dengan desain artistic.
- 1.7 Mampu dan terampil dalam menerapkan sejumlah kombinasi struktur pemangkasan, teknik dan peralatan untuk memperoleh tampilan rambut dengan desain artistic.
Catatan : Peralatan dan teknik pemangkasan tidak terbatas pada kreativitas dan imajinasi diharapkan dapat digunakan untuk sepanjang waktu, inovatif dan banyak sumber yang dapat dijadikan pilihan dalam penerapan berbagai teknik.
- 1.8 Mampu dan terampil menerapkan sejumlah teknik untuk memperoleh tampilan high fashion, penggabungan berbagai teknik, produk dan peralatan penataan.
Catatan : Alat penataan, produk dan teknik tidak terbatas pada kreativitas dan imajinasi yang diharapkan dapat digunakan sepanjang waktu, inovatif dan banyak sumber yang dijadikan pilihan dalam menerapkan berbagai teknik.
- 1.9 Pengetahuan dan terampil menerapkan sejumlah kombinasi teknik pengeritingan dan pelurusan, peralatan dan produk untuk mencapai hasil pelayanan kecantikan rambut dengan desain artistic.
- 1.10 Pengetahuan tentang aplikasi berbagai produk pengeritingan/pelurusan termasuk *alkaline wave, acid wave, exothermic wave, thio relaxes, sodium hydroxida relaxers*.
Catatan: produk pengeritingan dan pelurusan, peralatan dan teknik tidak terbatas. Kreativitas dan imajinasi yang diharapkan dapat digunakan sepanjang waktu, inovatif dan banyak pilihan penerapan teknik.
- 1.11 Mampu dan terampil memilih dan menerapkan dari sejumlah kombinasi teknik pewarnaan, penggunaan produk dan peralatan untuk menghasilkan tampilan desain artistic.
Catatan : produk, peralatan dan teknik pewarnaan tidak terbatas. Kreativitas dan imajinasi diharapkan dapat digunakan sepanjang waktu, inovatif dan banyak sumber yang dijadikan pilihan dan penerapan teknik.
- 1.12 Mampu mengintegrasikan dan menerapkan teknik pemangkasan, pengeritingan/pelurusan, pewarnaan dan penataan untuk memperoleh hasil yang sesuai, tapi tidak terbatas untuk film, foto, fashion, teater ataupun *platform work*.
- 1.13 Pengetahuan dan terampil menerapkan teknik:
 - 1.13.1 Mendengar dan bertanya
 - 1.13.2 Komunikasi secara verbal dan non verbal
 - 1.13.3 Teknik bernegosiasi
 - 1.13.4 Keterampilan menjual produk dan jasa.

2. Konteks Penilaian

- 2.1. Unit ini dapat dinilai di dalam atau di luar tempat kerja.
- 2.2. Penilaian harus mencakup peragaan praktek baik di tempat kerja maupun melalui simulasi.
- 2.3. Unit ini harus didukung serangkaian metoda untuk menilai pengetahuan penunjang.
- 2.4. Untuk pengujian secara keseluruhan dilakukan pengujian praktek lebih dari satu elemen kompetensi pada saat dan situasi yang sama.

3. Aspek penting penilaian

- 3.1 Pengetahuan pada prosedur dan penerapan pelayanan desain rambut artistic
- 3.2 Konsultasi dengan pelanggan, mencatat/analisa data pelanggan tentang karakteristik, rekomendasi yang diberikan dan rencana penyelesaian
- 3.3 Pengetahuan dan penerapan secara konsisten tentang kesehatan dan keselamatan kerja baik peraturan yang harus diterapkan di salon maupun peraturan pemerintah tentang reaksi penetrasi produk ke dalam kulit, prosedur, sanitasi dan hygiene.
- 3.4 Pengetahuan dan penerapan secara konsisten tentang keselamatan kerja selama proses pelayanan, serta keamanan penggunaan produk dan peralatan termasuk pertolongan pertama pada kecelakaan kerja.
- 3.5 Kemampuan melakukan komunikasi dengan memperhatikan teknik mendengarkan, konsultasi, negosiasi, dengan pelanggan, mengidentifikasi keinginan pelanggan, serta meyakinkan kenyamanan dan keamanan pelanggan selama proses pelayanan.
- 3.6 Kemampuan menentukan dan menggunakan peralatan hair design meliputi:
 - 3.6.1 Gunting pangkas dengan berbagai ukuran
 - 3.6.2 Gunting untuk texturizing
 - 3.6.3 Razors
 - 3.6.4 Clippers, brushes, berbagai macam sisir,
 - 3.6.5 Blow dryers
 - 3.6.6 Heat difusers
 - 3.6.7 Peralatan pengeritingan dan pewarnaan.
- 3.7 Pengembangan dan penerapan berbagai kriteria dan teknik terbaru.
- 3.8 Kemampuan mengevaluasi dan menganalisis servis rambut dengan desain artistic.
- 3.9 Kemampuan untuk mengembangkan desain artistic rambut
- 3.10 Kemampuan memanfaatkan waktu secara efektif dan mengontrol limbah produk.
- 3.11 Kemampuan mengevaluasi tampilan rambut dengan desain artistic dan mengkonfirmasi kepuasan pelanggan tentang hasil pelayanannya.
- 3.12 Kemampuan memberikan saran pada pelanggan tentang prosedur dan teknik pemeliharaan rambut pasca dilakukan penataan rambut dengan desain artistic.

4. Kaitan dengan unit-unit lain

Assesment untuk unit ini dilakukan setelah kandidat menguasai unit kompetensi:

- 4.1 Melakukan persiapan kerja
- 4.2 Memangkas rambut wanita,
- 4.3 Mewarnai rambut
- 4.4 Mengeriting rambut
- 4.5 Meluruskan rambut
- 4.6 Menata rambut
- 4.7 Berkomunikasi dalam bahasa Indonesia maupun dalam bahasa Inggris
- 4.8 Menjual produk dan pelayanan jasa kecantikan

KOMPETENSI KUNCI

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

KODE UNIT : KEC.TR02.018.01

JUDUL UNIT : Menyambung Rambut dengan Rambut Tambahan

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menjelaskan kemampuan dan pengetahuan yang berkaitan dengan kompetensi menentukan tipe rambut dalam mempersiapkan material menerapkan rambut tambahan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01. Melakukan Persiapan Kerja	1.1 Area kerja disiapkan sesuai dengan jenis pelayanan dengan memenuhi prinsip sanitasi dan <i>hygiene</i> 1.2 Persiapan pribadi disiapkan sesuai dengan peraturan kesehatan, keselamatan kerja serta mengacu pada etika profesional 1.3 Alat dan lenna disiapkan sesuai kebutuhan dan memenuhi prinsip kesehatan dan keamanan kerja 1.4 Persiapan bahan dan kosmetik sesuai dengan kebutuhan dan dalam keadaan baik dan bersih. 1.5 Pelanggan dipersilahkan duduk di tempat yang telah disediakan.
02. Melakukan konsultasi dan komunikasi	2.1 Konsultasi dan komunikasi dengan pelanggan dilakukan untuk memberikan saran tentang tujuan penerapan rambut tambahan. 2.2 Pelanggan dipastikan kenyamanannya selama proses penambahan rambut. 2.3 Desain penerapan rambut tambahan ditentukan dengan mempertimbangkan bentuk wajah, struktur rambut, dan sesuai permintaan pelanggan. 2.4 Teknik perawatan pasca penambahan rambut serta biaya pelayanan diinformasikan dengan jelas pada pelanggan.
03. Analisa rambut	3.1 Tipe dan jenis rambut pelanggan diidentifikasi 3.2 Jenis rambut tambahan diidentifikasi sesuai desain berdasarkan kebutuhan dan permintaan pelanggan. 3.3 Diameter helai rambut yang dipergunakan sesuai dengan keinginan pelanggan. 3.4 Setiap serat rambut yang akan ditambahkan diperhatikan prosedur dalam kemasan produk dengan pertimbangan kebutuhan pelanggan.
04. Mengkondisikan rambut pelanggan	4.1 Rambut pelanggan dicuci dan dikeringkan. 4.2 Rambut pelanggan diturunkan satu section sesuai teknik penambahan rambut.
05. Menerapkan rambut tambahan	5.1 Rambut tambahan diterapkan sesuai dengan desain dan prosedur salon serta keinginan pelanggan. 5.2 Ukuran helai rambut tambahan sesuai dengan ketentuan desain yang telah disepakati dengan pelanggan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	5.3 Ukuran pada tiap section ditentukan sesuai ukuran desain. 5.4 Rambut tambahan diterapkan hati-hati sesuai dengan desain penerapan rambut tambahan yang telah disepakati.
06. Mengecek hasil penambahan rambut	6.1 Hasil penambahan disesuaikan dengan desain yang telah disepakati 6.2 Bila diperlukan dilakukan pemangkasan dan penipisan pada hasil penambahan rambut
	6.3 Hasil penyambungan rambut diperiksa kembali hingga terlihat hasil yang alami dan memberikan kenyamanan pada pelanggan 6.4
07. Memberikan saran	7.1 Kesesuaian hasil penataan ditanyakan pada pelanggan. 7.2 Prosedur perawatan pasca penambahan dinformasikan kepada pelanggan

BATASAN VARIABEL

Batasan variabel berhubungan dengan unit kompetensi secara keseluruhan. batasan variabel ini memungkinkan lingkungan kerja dan situasi tersebut akan berpengaruh terhadap kinerja. Variabel-variabel ini bisa terdapat pada pelatihan dan *assessment*, tergantung pada situasi kerja, kebutuhan peserta didik, kemudahan, level industri dan konteks regional.

Batasan variabel dari unit ini antara lain:

1. Tata tertib prosedur di salon dalam melaksanakan penerapan rambut tambahan.
2. Perencanaan waktu penyelesaian pekerjaan disesuaikan alokasi waktu disalon.
3. Kesehatan dan keselamatan kerja sesuai dengan aturan kebutuhan perusahaan berdasarkan peraturan pemerintah.
4. Bentuk rambut penataan berdasarkan desain.
5. Jenis dan tipe rambut pelanggan meliputi: Asia, Eropa, Asia-eropa, dsb.
6. Jenis rambut tambahan meliputi: rambut manusia, rambut hewan dan sintetik.
7. Ketersediaan rambut tambahan dalam berbagai tipe lengkap dengan alokasi biaya.
8. Gaya rambut klasik atau fashion.
9. Karakteristik pelanggan meliputi: latar belakang sosial, budaya serta penampilan fisik
10. Prosedur perawatan pasca penambahan rambut meliputi: prosedur penyisiran, peralatan yang diperlukan, pembersihan dan perawatan rambut.

PANDUAN PENILAIAN

Panduan penilaian menggambarkan pengetahuan dan keterampilan penunjang yang harus didemonstrasikan untuk membuktikan seseorang telah kompeten. Hal ini penting untuk penilaian *assessment* dan harus bersama dengan kriteria unjuk kerja, batasan variabel dan petunjuk *assessment*.

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

1. Pengetahuan dan keterampilan penunjang

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

- 1.1 Pengetahuan dan penerapan tata tertib salon dan prosedur kerja penerapan rambut tambahan
- 1.2 Pengetahuan dan penerapan secara konsisten tentang kesehatan dan keselamatan kerja sesuai dengan proses penerapan rambut tambahan, tata tertib salon.
- 1.3 Pengetahuan sanitasi *hygiene* dan sterilisasi
- 1.4 Kemampuan melakukan konsultasi/komunikasi dengan pelanggan dengan sopan, ramah, jelas dan mau mendengarkan dan menangani keluhan pelanggan
- 1.5 Kemampuan melakukan analisa karakteristik pelanggan dengan mengidentifikasi keinginan pelanggan, dan dengan dasar berbagai faktor antara lain: tipe rambut, tekstur rambut, pola pertumbuhan rambut, bentuk wajah, proporsi tubuh pelanggan keinginan pelanggan, dll
- 1.6 Kemampuan melakukan konsultasi dengan pelanggan, memberikan saran dan mencatat dalam kartu pelanggan dengan memperoleh persetujuan pelanggan
- 1.7 Kemampuan mengaplikasikan berbagai teknik penerapan rambut tambahan dengan berbagai alat sesuai dengan hasil yang diinginkan
- 1.8 Kemampuan memanfaatkan waktu secara efektif selama proses penerapan rambut tambahan
- 1.9 Kemampuan mengevaluasi hasil penerapan rambut tambahan termasuk penataannya.
- 1.10 Kemampuan untuk memperhitungkan biaya operasional dan jasa perawatan.
- 1.11 Kemampuan menentukan desain penambahan rambut dengan mempertimbangkan faktor-faktor sebagai berikut;
 - 1.11.1 Tipe rambut
 - 1.11.2 Serat rambut (manusia, hewan, sintetis)
 - 1.11.3 Bentuk wajah, struktur tulang, bentuk badan
 - 1.11.4 Karakteristik pelanggan
 - 1.11.5 Performance pelanggan
 - 1.11.6 Penggunaan variasi teknik sesuai desain
 - 1.11.7 Keseimbangan bentuk volume dan panjang rambut
- 1.12 Mampu mengidentifikasi teknik dalam penerapan penambahan rambut dengan memperhatikan:
 - 1.12.1 Persiapan rambut dan material
 - 1.12.2 Blending menyatukan rambut asli dengan rambut tambahan
 - 1.12.3 Pewarnaan dan pengeritingan
- 1.13 Pengetahuan elemen dan prinsip desain.
- 1.14 Pengetahuan menentukan perbedaan serat rambut manusia, hewan dan sintetis.

2. Konteks Penilaian

- 2.1. Unit ini dapat dinilai di dalam atau di luar tempat kerja. Penilaian harus mencakup peragaan praktek baik di tempat kerja maupun melalui simulasi.
- 2.2. Unit ini harus didukung serangkaian metoda untuk menilai pengetahuan penunjang.

3. Aspek penting penilaian

- 3.1 Pengetahuan tata tertib salon dan profesionalisme seorang *hair stylist*.
- 3.2 Pengetahuan kesehatan dan keselamatan kerja serta pertolongan pertama pada kecelakaan.
- 3.3 Mampu memahami berbagai kondisi kulit kepala dan rambut dan kelainan-kelainannya.
- 3.4 Mampu melakukan konsultasi dan analisa berbagai karakteristik pelanggan, keinginan pelanggan serta perencanaan penerapan rambut tambahan.
- 3.5 Pengetahuan layanan jasa yang ada di salon.

- 3.6 Kemampuan menggunakan berbagai alat penerapan rambut tambahan.
- 3.7 Mampu memecahkan masalah bila terjadi kecelakaan kerja.
- 3.8 Pengetahuan teknik berkomunikasi dengan pelanggan sewaktu melakukan konsultasi, termasuk: bertanya dan mendengarkan, keterampilan komunikasi secara verbal/non verbal dan teknik negosiasi.

4. Kaitan dengan unit-unit lain

Assesment untuk unit ini dilakukan setelah kandidat menguasai unit kompetensi:

- 4.1 Melakukan persiapan kerja
- 4.2 Memangkas rambut
- 4.3 Melakukan komunikasi dengan pelanggan
- 4.4 Menjual produk dan jasa kecantikan.

KOMPETENSI KUNCI

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

KODE UNIT : KEC.TR02.019.01

JUDUL UNIT : Melakukan Penerapan Konsep Penampilan secara Keseluruhan (*Total look*)

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menjelaskan kemampuan dan pengetahuan yang berhubungan dengan kompetensi menciptakan konsep desain penampilan secara keseluruhan. Konsep dibuat berdasarkan tema yang diinginkan pelanggan, dengan menyesuaikan tata rias rambut, tata rias wajah, dan busana serta penguasaan trend yang berlaku. Penerapan konsep desain penampilan secara keseluruhan tidak terbatas pada film, *photography*, *fashion show* atau pesta.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01. Merencanakan konsep desain	1.1 Konsultasi dengan pelanggan dilakukan untuk mengetahui dan mempertimbangkan permintaan pelanggan. 1.2 Analisa karakteristik pelanggan dilakukan dengan cara pengamatan dan wawancara untuk mendapatkan data pelanggan. 1.3 Perencanaan konsep penampilan pelanggan dipertimbangkan dan dikonfirmasi dengan jelas berdasarkan hasil analisa postur tubuh, karakteristik serta keperluan pelanggan 1.4 Perencanaan konsep yang telah dikonfirmasi dengan pelanggan dicatat dalam kartu pelanggan untuk ditanda tangani sebagai pernyataan kesepakatan pelanggan. 1.5 Sketsa konsep desain rambut, wajah dan busana didiskusikan dengan tim ahli. Sketsa konsep desain rambut, rias wajah dan busana dibuat oleh masing-masing tim ahli. 1.6 Sketsa konsep desain dibuat oleh masing-masing tim ahli sesuai yang direncanakan. 1.7 Sketsa konsep desain dievaluasi kesesuaiannya dengan tema dan dikonfirmasi kembali kepada pelanggan untuk disetujui.
02. Mengkoordinasikan pelaksanaan pekerjaan	2.1 Pelaksanaan bidang-bidang pekerjaan (rambut rias wajah dan busana) dicapai dengan mengkoordinasikan tim ahli. 2.2 Proses pekerjaan dilakukan dibawah pengawasan untuk mencapai hasil sesuai dengan konsep.
03. Mengevaluasi hasil pekerjaan	3.1 Hasil akhir pekerjaan dievaluasi kesesuaiannya 3.2 Hasil pekerjaan yang belum sesuai diperbaiki hingga mencapai kesempurnaan secara keseluruhan. 3.3 Kesesuaian hasil pekerjaan ditanyakan pada pelanggan.

BATASAN VARIABEL

Batasan variabel berhubungan dengan unit kompetensi secara keseluruhan. Batasan variabel ini memungkinkan lingkungan kerja dan situasi tersebut akan berpengaruh terhadap kinerja. Variabel-variabel ini bisa terdapat pada pelatihan dan *assesment*, tergantung pada situasi kerja, kebutuhan peserta didik, kemudahan level industri dan konteks regional.

Batasan variabel ini antara lain:

1. Unit ini merupakan spesialis menciptakan suatu konsep penampilan secara keseluruhan yang menggabungkan dari berbagai ilmu pengetahuan dan keterampilan tata rias rambut, tata rias wajah dan busana beserta aksesorisnya sesuai dengan keinginan/keperluan pelanggan untuk pesta, fotografi, film, teater, ataupun fashion.
2. Tata tertib dan perjanjian serta kesepakatan antara pelanggan, dengan pencipta penampilan keseluruhan (*total look*) disesuaikan dengan kinerja hair specialist, make-up specialist serta perancang busana.
3. Kesehatan dan keselamatan kerja diterapkan sesuai peraturan pemerintah.
4. Sketsa tata rias rambut meliputi: desain pemangkasan, pengeritingan/ pelurusan/ rebonding, pewarnaan dan penataannya pada tingkatan kreatif sesuai dengan tema dan trend yang berlaku.
5. Sketsa tata rias wajah meliputi kreatif *make up* sesuai dengan tema dan trend yang berlaku.
6. Sketsa busana meliputi busana dan aksesoris sesuai dengan tema dan trend yang berlaku.
7. Pemakaian produk dipilih dari berbagai kombinasi sesuai dengan variasi teknik yang diterapkan, mengacu dengan tema dan trend yang berlaku namun aman dan nyaman bagi pelanggan.
8. Pelanggan meliputi dari berbagai kalangan sosial dan budaya, karakter, kepribadian, bentuk tubuh dan *feature*.
9. Tema sesuai keperluan pelanggan tidak terbatas pada : pesta, foto, film, teater, dan *fashion show*.
10. Kepribadian pelanggan harus diperhatikan apabila tema diperlukan untuk penampilan pada *event* tertentu.

PANDUAN PENILAIAN

Panduan penilaian menggambarkan pengetahuan dan keterampilan penunjang yang harus di demonstrasikan untuk membuktikan seseorang telah kompeten. Hal ini penting untuk penilaian *assesment* dan harus bersama dengan kriteria unjuk kerja, batasan variabel dan petunjuk *assesment*.

1. Pengetahuan dan keterampilan penunjang

Untuk dapat mendemonstrasikan kompetensi ini, harus menunjukkan tanda lulus sampai pada tingkat kompetensi melakukan pelayanan desain rambut artistik dan memiliki wawasan tentang tata rias wajah serta tata busana atau memiliki kualifikasi pengetahuan :

- 1.1 Pengetahuan tata tertib dan prosedur dalam kaitannya melakukan pelayanan penerapan konsep penampilan secara keseluruhan (*total look*).
- 1.2 Kemampuan melakukan konsultasi, untuk mengembangkan ide penciptaan konsep penampilan secara keseluruhan sesuai dengan permintaan pelanggan dengan mengacu hasil analisa karakteristik pelanggan, tema dan trend yang berlaku.
- 1.3 Pengetahuan dan wawasan tata rias wajah yang sesuai diterapkan pada pelanggan mengacu permintaan, tema dan trend yang berlaku.
- 1.4 Pengetahuan dan wawasan tentang sejarah mode berkaitan dengan busana yang sesuai diterapkan pada pelanggan mengacu permintaan, tema dan trend yang berlaku.

- 1.5 Pengetahuan dan aplikasi pembuatan sketsa desain rambut artistik sesuai tema dan trend yang berlaku.
- 1.6 Kemampuan merencanakan konsep penampilan secara keseluruhan sesuai permintaan pelanggan dengan mengacu tema dan trend yang berlaku.
- 1.7 Kemampuan mengarahkan, mengkoordinir dan mengawasi tim dalam melaksanakan pekerjaan.
- 1.8 Kemampuan mengevaluasi hasil pekerjaan dan mampu memperbaiki adanya kekurangan sesuai hasil secara keseluruhan.

2. Konteks penilaian

- 2.1 Unit ini dapat dinilai di dalam atau di luar tempat kerja.
- 2.2 Penilaian harus mencakup peragaan praktek baik di tempat kerja maupun melalui simulasi.
- 2.3 Unit ini harus didukung serangkaian metoda untuk menilai pengetahuan penunjang.
- 2.4 Untuk pengujian secara keseluruhan dilakukan pengujian praktek lebih dari satu elemen kompetensi pada saat dan situasi yang sama.

3. Aspek penting penilaian

- 3.1 Pengetahuan pada prosedur penerapan konsep penampilan secara keseluruhan.
- 3.2 Konsultasi dengan pelanggan, menganalisis karakteristik pelanggan dan mengkonfirmasi rencana konsep penampilan secara keseluruhan yang akan diterapkan pada pelanggan.
- 3.3 Pengetahuan dan penerapan secara konsisten tentang kesehatan dan keselamatan kerja yang harus diterapkan di tempat kerja maupun peraturan pemerintah tentang reaksi penetrasi produk ke dalam kulit, prosedur sanitasi dan hygiene.
- 3.4 Pengetahuan dan penerapan secara konsisten tentang keselamatan kerja selama proses pelayanan, serta keamanan penggunaan produk dan peralatan termasuk pertolongan pertama pada kecelakaan.
- 3.5 Kemampuan melakukan komunikasi dengan memperhatikan teknik mendengarkan, konsultasi, negosiasi dengan pelanggan, mengidentifikasi keinginan pelanggan, serta meyakinkan kenyamanan dan keamanan pelanggan.
- 3.6 Kemampuan menuangkan konsep penampilan secara keseluruhan yang diinginkan pelanggan kedalam sketsa dengan mengintegrasikan berbagai keterampilan tata rias rambut, tata rias wajah dan tata busana.
- 3.7 Kemampuan mendelegasikan dan mengarahkan anggota tim dalam melaksanakan pekerjaan.

4. Kaitan dengan unit lain

Assesment untuk unit ini dilakukan setelah kandidat menguasai unit kompetensi:

- 4.1 Melakukan persiapan kerja
- 4.2 Melakukan desain rambut artistik
- 4.3 Berkomunikasi dengan pelanggan
- 4.4 Menjual produk dan jasa kecantikan.

KOMPETENSI KUNCI

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

KODE UNIT : KEC.TR03.001.01

JUDUL UNIT : Menjual Produk dan Jasa Kecantikan

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan menggunakan teknik menjual baik untuk produk dan jasa di industri kecantikan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01. Menerapkan pengetahuan tentang produk	1.1 Jenis, fungsi, manfaat, komposisi produk, dan berbagai jasa yang tersedia dijelaskan pada konsumen/pelanggan. 1.2 Pengetahuan tentang produk dan jasa ditingkatkan melalui informasi produk atau staf yang berpengalaman.
02. Melakukan pendekatan pada pelanggan	2.1 Kesempatan untuk melakukan pendekatan pada pelanggan dipastikan dan dilaksanakan pada waktu yang tepat. 2.2 Pendekatan penjualan yang efektif diidentifikasi dan diaplikasikan. 2.3 Kesan yang positif diperlihatkan untuk meningkatkan ketertarikan pelanggan. 2.4 Pengetahuan kebiasaan berbelanja pelanggan diketahui. 2.5 Pelanggan difokuskan pada produk yang eksklusif atau pada produk yang dibutuhkan masyarakat pada umumnya.
03. Menjelaskan manfaat produk dan jasa	3.1 Kebutuhan pelanggan disesuaikan dengan produk dan pelayanan. 3.2 Karakteristik produk dan keunggulannya dikomunikasikan dengan jelas kepada pelanggan 3.3 Penggunaan dan persyaratan keamanan produk dijelaskan kepada pelanggan. 3.4 Pertanyaan-pertanyaan pelanggan yang sering timbul tentang produk dan pelayanan, misalnya harga, diskon, kualitas dan penggunaan dijawab secara akurat dan jujur atau dirujuk pada staff berpengalaman
04. Mengatasi penolakan	4.1 Penolakan-penolakan pelanggan diidentifikasi dan diterima. 4.2 Penolakan-penolakan dikategorikan ke dalam harga, waktu dan karakteristik barang dagangan produk/jasa 4.3 Solusi-solusi ditawarkan sesuai dengan kebijakan toko/ salon.
05. Menutup penjualan	5.1 Perilaku pelanggan dimonitor, diidentifikasi dan direspon dengan tepat.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	5.2 Pelanggan dimotivasi untuk memutuskan membeli produk berikutnya.
06. Memaksimalkan kesempatan penjualan	6.1 Kesempatan untuk meningkatkan angka penjualan diketahui dan diaplikasikan. 6.2 Hasil penjualan personal dikaji ulang untuk memaksimalkan penjualan yang akan datang. 6.3 Komunikasi dengan pelanggan dilakukan untuk memelihara kesinambungan ketertarikan produk dan jasa.

BATASAN VARIABEL

Batasan dari pernyataan variabel menerangkan secara detail tentang ruang lingkup elemen dan kriteria unjuk kerja yang berbeda-beda di tempat kerja, praktek, pengetahuan dan keperluan.

Batasan variabel menyiapkan secara fokus untuk pengujian dan berhubungan dengan unit secara menyeluruh.

Variabel-variabel tersebut adalah :

1. Kebijakan salon dan prosedur dalam hubungannya dengan menjual produk dan jasa.
2. Ukuran, tipe dan lokasi keberadaan salon.
3. Batasan produk salon.
4. Pendekatan penjual.
5. Pengetahuan produk termasuk efek persuratan dan manfaat/kegunaan dari berbagai produk, tanggal penggunaan, penyimpanan dan ketersediaan stock.
6. Kebutuhan pelanggan secara rutin ataupun spesial.
7. Pelanggan biasa maupun yang baru.
8. Penjualan langsung dengan pelanggan ataupun melalui persuratan dan via telpon.
9. Pelanggan termasuk orang-orang dari kalangan latar belakang sosial, budaya dan etnik ataupun kemampuan fisik dan mental.
10. Keberadaan staf.
11. Berbagai tingkatan kemampuan staf dan kualifikasi.
12. Kondisi rutin dan kesibukan.
13. Pekerja paruh waktu atau tetap
14. Daftar pelanggan

PANDUAN PENILAIAN

1. Pengetahuan dan keterampilan penunjang

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

1.1 Pengetahuan operasional dari kebijakan dan prosedur toko, diantaranya :

- 1.1.1 Penjualan produk dan jasa
- 1.1.2 Penentuan tugas-tugas dan tanggung jawab

1.2 Pengetahuan dasar yang relevan :

- 1.2.1 Legislasi
- 1.2.2 Kode industri, termasuk kode *scanning* yang terdapat di supermarket dan keterampilan dan teknik pada :
 - 1.2.1.1 Komunikasi lisan dan non lisan

- 1.2.1.2 Pertanyaan/ menyimak/ observasi
- 1.2.1.3 Mengatasi pelanggan yang sulit
- 1.2.1.4 Negosiasi
- 1.2.1.5 Pemecahan masalah
- 1.2.1.6 Apresiasi unjuk kerja penjualan

1.3 Pengetahuan dan pemahaman tentang tipe dan kebutuhan pelanggan diantaranya :

- 1.3.1 Motif pembelian dari pelanggan
- 1.3.2 Tujuan dan kebiasaan membeli pelanggan
- 1.3.3 Perbedaan individu dan kebudayaan
- 1.3.4 Demografi/gaya hidup/*income*
- 1.3.5 Tipe-tipe kebutuhan pelanggan, misalnya fungsional dan psikologi
Keterampilan menjual, diantaranya :
 - 1.3.5.1 Teknik pembukaan
 - 1.3.5.2 Sinyal pembelian
 - 1.3.5.3 Strategi untuk memfokuskan pelanggan pada barang dagangan yang spesifik
 - 1.3.5.4 Mengatasi penolakan penjualan
 - 1.3.5.5 Teknik menutup penjualanKeterampilan keterbacaan, diantaranya :
 - 1.3.5.6 Membaca dan mengerti informasi tentang produk dan jasa
 - 1.3.5.7 Membaca dan mengerti kebijakan dan prosedur penyimpanan
 - 1.3.5.8 Menyimpan informasi
- 1.3.6 Kemampuan menghitung berhubungan dengan tender, penimbangan dan pengukuran barang-barang dagangan.

2. Konteks Penilaian

- 2.1. Unit ini dapat dinilai di dalam atau di luar tempat kerja. Penilaian harus mencakup peragaan praktek baik di tempat kerja maupun melalui simulasi.
- 2.2. Unit ini harus didukung serangkaian metoda untuk menilai pengetahuan penunjang.

3. Aspek Penting penilaian

Pernyataan di bawah ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan untuk mendemonstrasikan kompetensi pada unit ini :

Hal-hal yang penting untuk didemonstrasikan :

- 3.1 Pengetahuan dan aplikasi secara konsisten tentang peraturan salon, dan prosedur, serta praktik pengkodean produk salon dan hubungannya dengan penjualan produk.
- 3.2 Pengetahuan dan aplikasi secara konsisten dari kebutuhan kesehatan dan *hygiene*, dalam peraturan pemerintah dan undang-undang termasuk penerapan perlindungan hukum terhadap konsumen.
- 3.3 Pengetahuan dan aplikasi secara konsisten, praktek keselamatan kerja, kondisi darurat sehubungan dengan pelayanan di tempat kerja sesuai dengan peraturan kesehatan dan keselamatan kerja yang dibutuhkan

4. Kaitan dengan unit-unit lain

Unit ini berkaitan dengan kompetensi melakukan komunikasi dengan pelanggan

KOMPETENSI KUNCI

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

KODE UNIT : KEC.TR03.002.01

JUDUL UNIT : Membangun dan Mengelola Hubungan Kerja

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menjelaskan pengetahuan dan keterampilan yang memegang peranan penting sebagai ujung tombak manajemen dalam mengembangkan dan memelihara hubungan yang positif secara internal dan lingkungan eksternal, sehingga konsumen, pemasok dan organisasi dapat mencapai hasil yang diinginkan dalam membangun dan mengelola hubungan kerja yang efektif di tempat kerja.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01. Mengumpulkan informasi serta memberi gagasan	1.1 Informasi dikumpulkan dari sumber yang tepat agar tanggung jawab bekerja dapat tercapai 1.2 Gagasan dan informasi dikomunikasikan dengan tepat sesuai <i>audiensnya</i> 1.3 Metode komunikasi disesuaikan dengan kondisi sosial dan budaya <i>audiens</i> 1.4 Dalam mengembangkan dan memperluas gagasan baru dan pendekatan baru dilakukan penilaian lingkungan internal dan eksternal
02. Mengembangkan kepercayaan dan keyakinan	2.1 Rekan/mitra kerja dihargai dengan respek dan empati agar terintegrasi 2.2 Mengembangkan dan memelihara kepercayaan dalam organisasi, sosial digunakan dengan etika dan standar bisnis 2.3 Kepercayaan dan keyakinan para kolega, konsumen, pemasok digunakan untuk mencapai dan memelihara kinerja yang kompeten. 2.4 Gaya internasional dan metode disesuaikan dengan kondisi sosial dan lingkungan budaya
03. Membangun dan memelihara Jaringan kerja sama	3.1 Jaringan kerja digunakan untuk membangun hubungan. 3.2 Jaringan kerja dan hubungan kerja lainnya dapat diidentifikasi manfaatnya untuk kelompok dan organisasi. 3.3 Lintas budaya digunakan dalam menghasilkan individu yang positif pada kelompok dan organisasi. 3.4 Arahkan <i>mentor</i> digunakan untuk membantu kolega mengembangkan hubungan yang kondisinya di tempat kerja bermacam-macam
04. Mengatasi Kesulitan untuk mencapai hasil yang positif	4.1 Masalah diidentifikasi dan dianalisis, kemudian diambil tindakan untuk memperbaiki situasi. 4.2 Kolega diarahkan dan diberi dukungan untuk menyelesaikan kembali masalah dalam pekerjaan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	4.3 Kinerja yang tidak baik secara kontinyu diperbaiki dalam proses organisasi. 4.4 Situasi yang sulit dibicarakan bersama agar didiskusikan sehingga dapat diterima oleh partisipan, sesuai dengan legalitas dalam organisasi

BATASAN VARIABEL

Batasan dari pernyataan variabel menerangkan secara detail tentang ruang lingkup elemen dan kriteria unjuk kerja yang berbeda-beda di tempat kerja, praktek, pengetahuan dan keperluan.

Batasan variabel menyiapkan secara fokus untuk pengujian dan berhubungan dengan unit secara menyeluruh.

Variabel-variabel tersebut adalah:

1. Ujung tombak manajemen biasanya meliputi berbagai konteks di tempat kerja yaitu :
 - 1.1 Bekerja di bawah arahan yang luas
 - 1.2 Dimonitor oleh atasan
 - 1.3 Memiliki tanggung jawab untuk merencanakan dan mengelola pekerjaan dengan rekan/mitra kerja
 - 1.4 Terlihat dalam aplikasi pengetahuan secara individu
 - 1.5 Memiliki ketajaman substansi pengetahuan, keterampilan peran dan fungsi.
 - 1.6 Mengoperasikan berbagai spesifik konteks.
 - 1.7 Menggunakan kompetensi secara bebas baik untuk tujuan rutin atau tidak.
 - 1.8 Menentukan waktu proses pelayanan sesuai dengan jenis pelayanannya
2. Lingkungan tempat kerja organisasi sebagai ujung tombak manajemen berbeda dan kompleks meliputi :
 - 2.1 Tujuan, perencanaan, sistem dan proses.
 - 2.2 Bisnis dan rencana kinerja.
 - 2.3 Standar etika.
 - 2.4 Kualitas dan perbaikan yang kontinyu dan terstandar.
3. Pengembangan SDM dapat dilakukan melalui :
 - 3.1 Mentoring
 - 3.2 Rotasi
 - 3.3 Strategi Pengembangan SDM
 - 3.4 Program pelatihan terstruktur

PANDUAN PENILAIAN

1. Pengetahuan dan keterampilan penunjang

- 1.1 Menempatkan keperluan konsumen
- 1.2 Membuat perencanaan bisnis

2. Konteks penilaian

- 2.1 Unit ini dapat dinilai di dalam atau di luar tempat kerja. Penilaian harus mencakup peragaan praktik baik di tempat kerja maupun melalui simulasi.
- 2.2 Unit ini harus didukung serangkaian metoda untuk menilai pengetahuan penunjang.

3. Aspek penting penilaian

Arahan ini untuk membantu mengembangkan instrumen pengujian/alat penguji untuk kompetensi ujung tombak manajemen.

Biasanya bukti agar konsisten mencakup:

- 3.1 Membuat hubungan efektif untuk mencapai hasil
- 3.2 Memonitor dan mengenalkan cara untuk memperbaiki hubungan yang terjadi di tempat kerja yang komplek
- 3.3 Memperlihatkan cara-cara yang kuat untuk memperkuat hubungan
- 3.4 Mengembangkan hubungan yang efektif internal & eksternal
- 3.5 Berbaur dengan lingkungan kerja
- 3.6 Berkomunikasi yang tegas dan jelas
- 3.7 Permintaan yang tidak relevan dari berbagai sumber direspon dengan efektif
- 3.8 Memberi umpan balik
- 3.9 Proses konsultasi yang efektif
- 3.10 Menyatukan pandangan yang kontradiktif dalam diskusi
- 3.11 Bersikap terbuka dan adil
- 3.12 Menengahi permasalahan agar tidak terjadi kesalahpahaman
- 3.13 Merespon dengan baik bila dihadapkan dengan masalah dan kesulitan
- 3.14 Menggunakan *management information systems*.

4. Kaitan dengan unit-unit lain

Unit ini berkaitan dengan unit lain : melakukan komunikasi dengan teman sejawat, melakukan komunikasi dengan pelanggan.

KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisis informasi	3
2.	Mengkomunikasi ide-ide dan informasi	2
3.	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas-aktivitas	3
4.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
5.	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	2
6.	Memecahkan masalah	1
7.	Menggunakan teknologi	2

KODE UNIT : KEC.TR03.003.01

JUDUL UNIT : Mengelola Bisnis

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menjelaskan tentang perencanaan bisnis menjadi strategi yang operasional menyangkut produk/jasa. Strategi ini melibatkan pengelolaan peralatan, material, serta bahan, baik menyangkut sumber-sumber natural maupun fisik untuk dikembangkan menjadi prosedur operasional. Strategi sumber daya manusia tidak termasuk pada unit ini

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01. Mengembangkan Strategi Operasional	1.1 Faktor-faktor operasional yang berpengaruh terhadap minat bisnis diidentifikasi 1.2 Strategi operasional yang diminati dipilih untuk mengoptimalkan hasil bisnis 1.3 Berbagai strategi operasional mengenai perhitungan biaya laba dievaluasi untuk mencapai hasil yang optimal 1.4 Pengukuran kinerja ditentukan untuk hasil yang diharapkan 1.5 Target operasional ditentukan untuk menentukan prioritas dalam perencanaan bisnis 1.6 Strategi yang dikembangkan termasuk arti dari pengukuran kinerja dibandingkan dengan perencanaan bisnis 1.7 Strategi-strategi harus jelas dan bertanggung jawab terhadap kualitas manajemen 1.8 Kriteria kualitas dan prosedur operasional dikembangkan agar konsumen dapat dipenuhi kebutuhannya sesuai standar bisnis 1.9 Pendekatan inovasi terstruktur dikembangkan untuk merespon perubahan kebutuhan konsumen.
02. Mengimpelentasikan strategi operasional	2.1 Sistem dalam mengontrol pengeluaran, pemborosan, persediaan harus dibuat mengacu pada perencanaan bisnis 2.2 Ketentuan tentang barang/jasa dilaksanakan dengan melihat secara teknis aspek hukum dan etika standar 2.3 Ketepatan waktu, biaya, spesifikasi kualitas atas barang/jasa yang dihasilkan 2.4 Ketentuan tentang barang/jasa disesuaikan dengan kebutuhan konsumen 2.5 Prosedur tentang kualitas diarahkan pada barang/jasa dan kebutuhan konsumsi
03. Memonitor operasional kerja	3.1 Pencapaian hasil dari target operasional secara reguler harus dimonitor dengan merujuk pada perencanaan bisnis dan strategi operasional

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	3.2 Kebijakan operasional dan prosedur dipelajari kembali secara reguler dalam hubungannya dengan kinerja bisnis 3.3 Sistem dan struktur dipelajari kembali agar dapat lebih efektif dalam menunjang kinerja bisnis 3.4 Penyimpangan kinerja diinvestigasi dengan menganalisis untuk mengetahui penyebabnya 3.5 Strategi proyeksi diuji untuk menentukan alternatif politis dan prosedur 3.6 Prosedur dan kebijakan operasional dirubah dalam rangka tindakan korektif
04. Memperluas peluang untuk memperbaiki	4.1 Para staf diajak untuk mengidentifikasi peluang dalam operasional manajemen bisnis 4.2 Area yang potensial untuk perbaikan dalam strategi operasional, kebijakan dan prosedur diidentifikasi berdasarkan penemuan-penemuan saat mempelajari kembali, dan menyesuaikan dengan perencanaan bisnis 4.3 Perubahan terencana perlu dicatat untuk melengkapi perencanaan yang akan datang sebagai evaluasi 4.4 Indikator kinerja yang relevan ditentukan untuk memonitor akibat dari perubahan yang direncanakan

BATASAN VARIABEL

Keperluan operasional ada bermacam-macam sesuai dengan keterlibatan bisnis dan termasuk aspek operasional dalam produksi, perdagangan eceran dan ketentuan jasa

1. Faktor operasional termasuk :
 - .1 Bisnis (contoh : ukuran, lokasi dan *lay out*)
 - .2 Menggunakan peralatan
 - .3 Sumber alam dan fisik
 - .4 Metode/teknik/teknologi
 - .5 Manajemen, sistem administrasi dan prosedur
 - .6 Teknologi
 - .7 Bahan baku
 - .8 Pilihan untuk kemahiran diperlukan secara operasional dalam hal ini termasuk pembelian atau pinjaman, pembayaran, penggunaan dapat baru atau sebelumnya sudah dimiliki.
2. Hasil bisnis dapat berupa
 - 2.1 Produk
 - 2.2 Jasa
 - 2.3 Barang-barang untuk perdagangan eceran
 - 2.4 Persetujuan industri
 - 2.5 Pemborosan dan produk tambahan/*by-product*
3. Target operasi
 Target operasi internal berhubungan dengan ukuran, kualitas, kuantitas, dan lain-lain seperti : upah, penjualan, tingkat persediaan, perputaran, rata-rata periode pembayaran

piutang. Sedangkan target operasional eksternal berhubungan dengan pasar dan *positioning*, pasar baru, jaringan operasional nasional, dan internasional. Target operasional ini bisa pendek, menengah, dan jangka pendek.

4. Standar teknis

Barang/jasa yang *trend* saat ini diproduksi sesuai standar teknis dengan kualitas keamanan dan efisiensi dalam menentukan aktivitas yang dikerjakan.

5. Metode untuk menentukan produksi

Metode ini digunakan dalam menentukan produksi yang terus menerus, tetap, atau kumpulan.

PANDUAN PENILAIAN

1. Pengetahuan dan keterampilan penunjang

Untuk melaksanakan kompetensi ini diperlukan bukti pengetahuan dan keterampilan antara lain :

- .1 Faktor operasional yang berhubungan dengan bisnis (seperti produksi, pedagang eceran, ketentuan jasa.
- .2 Kunci konsep operasional dan prosedur
- .3 Aspek hukum dan tanggung jawab
- .4 Metode untuk memonitor kinerja

2. Konteks penilaian

- 2.1 Unit ini dapat dinilai di dalam atau di luar tempat kerja. Penilaian harus mencakup peragaan praktek baik di tempat kerja maupun simulasi.
- 2.2 Unit ini harus didukung serangkaian metoda untuk menilai pengetahuan penunjang.

3. Aspek penting penilaian

Bukti bahwa kinerja memuaskan pada unit ini melibatkan pengujian tentang strategi operasional, kebijakan dan prosedur dengan mengembangkan "Manajemen usaha kecil" termasuk pemeliharaan secara operasional yang efektif dan efisien.

Kinerja yang memuaskan pada unit ini diuji dengan pengamatan tentang kesuksesan kinerja bisnis untuk setiap elemen :

3.1 Bukti dapat dikumpulkan dengan menggunakan metode sebagai berikut :

- 3.1.1 Melihat kembali dokumen perencanaan operasional, aktivitas target produksi/perdagangan eceran, sistem kontrol yang digunakan
- 3.1.2 Diskusi dengan manajer usaha kecil tentang rasional dalam pengambilan keputusan pemahaman tentang data produksi, metode yang dibuat untuk memonitor kerja.
- 3.1.3 Pengamatan manajemen operasional bisnis
- 3.1.4 Pernyataan tentang pengetahuan penting tentang manajer usaha kecil

4. Kaitan dengan unit-unit lain

Unit ini berkaitan dengan unit kompetensi lain : mengkoordinasi kelompok kerja di industri/usaha salon, merencanakan pemasaran, mengelola keuangan, memproyeksikan perencanaan bisnis, membangun dan mengelola hubungan kerja.

KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisis informasi	2
2.	Mengkomunikasi ide-ide dan informasi	2
3.	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas-aktivitas	3
4.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
5.	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	2
6.	Memecahkan masalah	2
7.	Menggunakan teknologi	3

KODE UNIT : KEC.TR03.004.01

JUDUL UNIT : Melakukan Pengelolaan untuk Pencapaian Hasil Rencana

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menjelaskan pengetahuan yang berhubungan dengan kompetensi yang diperlukan di *frontline*. Manajemen *frontline* secara aktif terlibat di dalam perencanaan, implementasi, monitoring, dan mencatat kinerja untuk mencapai rencana bisnis. Tugas yang sangat penting ini dilaksanakan untuk menciptakan produk dan pelayanan yang aman, efisien, dan efektif untuk kepuasan pelanggan dalam mencapai keuntungan dan produktivitas organisasi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01. Merencanakan sumber-sumber yang digunakan untuk mencapai target laba dan produksi	1.1 Sumber-sumber informasi untuk penggunaan perencanaan operasi dikumpulkan, dianalisis dan diorganisir dengan berkonsultasi kepada spesialis dan manajer. 1.2 Perencanaan operasional dikontribusikan untuk mencapai kinerja organisasi/ perencanaan bisnis. 1.3 Perencanaan operasional diidentifikasi sesuai dengan sumber-sumber yang ada, dan optimis sesuai dengan kebutuhan konsumen serta rencana organisasi. 1.4 Perencanaan target dicapai melalui berbagai sumber organisasi yang berbeda-beda 1.5 Perencanaan disiapkan pada awal dengan persiapan rencana cadangan lainnya.
02. Menentukan sumber-sumber produksi/jasa untuk mencapai perencanaan operasional	2.1 Pekerja direkrut dan diorganisasi sesuai dengan kebijakan manajemen sumber daya manusia. 2.2 Sumber-sumber fisik dan pelayanan diperkenalkan pada konsumen.
03. Memonitor operasional kinerja	3.1 Sistem dan proses kinerja dimonitor untuk membantu pencapaian hasil produksi dan laba yang telah ditargetkan. 3.2 Anggaran dan informasi fakta keuangan dianalisis dan diinterpretasikan untuk memonitor kinerja produktivitas dan laba. 3.3 Kinerja yang tidak memuaskan diidentifikasi dan diambil tindakan yang diperlukan 3.4 Rekomendasi tentang berbagai perencanaan operasional dinegosiasikan dan dibuktikan oleh orang/kelompok yang berwenang.
04. Memonitor sumber yang digunakan	4.1 Sistem dan proses dimonitor untuk mengetahui apakah sumber-sumber digunakan sesuai dengan rencana.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	4.2 Sumber sumber yang menjadi masalah diinvestigasi dan dilaporkan kepada orang-orang/kelompok yang berkepentingan. 4.3 Arahan disiapkan untuk mendukung individu/tim yang mengalami kesulitan dalam menggunakan sumber-sumber sesuai standar. 4.4 Sistem, prosedur dan laporan dihubungkan dengan dokumentasi dan dikelola sesuai dengan kebutuhan organisasi.

BATASAN VARIABEL

Batasan variabel berhubungan dengan unit kompetensi secara keseluruhan. batasan variabel ini memungkinkan lingkungan kerja dan situasi tersebut akan berpengaruh terhadap kinerja. Variabel-variabel ini bisa terdapat pada pelatihan dan *assessment*, tergantung pada situasi kerja, kebutuhan peserta didik, kemudahan, level industri, dan konteks regional.

Variabel yang berhubungan dengan unit ini adalah :

- 1 Manajemen terdepan biasanya dalam dunia kerja ,meliputi kontek berikut ini
 - 1.1 Dibawah arahan kinerja yang luas
 - 1.2 Melakukan supervisi
 - 1.3 Mengarahkan tim bertanggung jawab dan manage pekerjaan
 - 1.4 Melibatkan arahan tentang penerapan pengetahuan
 - 1.5 Memiliki substansi yang mendasar
 - 1.6 Menggunakan kompetensi secara independen baik yang rutin dan tidak rutin
 - 1.7 Profesional dalam menentukan perencanaan individu dan tim dalam mencapai hasil sesuai waktu
- 2 Manajemen terdepan merupakan tingkatan dengan pekerjaan yang begitu kompleks, maka organisasi perlu :
 - 2.1 Tujuan perencanaan dan sistem
 - 2.2 Kualitas perbaikan secara berkesinambungan
 - 2.3 Proses dan standar
 - 2.4 Perencanaan bisnis dan kinerja
 - 2.5 Sumber-sumber yang dapat dinegosiasikan
 - 2.6 Standar etika
3. Sumber-sumber antara lain :
 - 3.1 Manusia
 - 3.2 Kekuatan/energi
 - 3.3 Formasi
 - 3.4 Keuangan
 - 3.5 Bangunan/fasilitas
 - 3.6 Waktu
 - 3.7 Peralatan
 - 3.8 Teknologi

PANDUAN PENILAIAN

Panduan penilaian menggambarkan pengetahuan dan keterampilan penunjang yang harus didemonstrasikan untuk membuktikan seseorang telah kompeten. Hal ini penting untuk penilaian *assessment* dan harus bersama dengan kriteria unjuk kerja, batasan variabel dan petunjuk *assessment*

1. Pengetahuan dan keterampilan penunjang

Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan dalam unit ini adalah :

- 1.1 Mengelola pekerjaan secara efektif untuk mencapai tujuan dan hasil
- 1.2 Meneliti, memperkenalkan dan menggunakan informasi yang tepat dalam tanggung jawab pekerjaannya
- 1.3 Membangun tim dan komitmen organisasi sehubungan dengan tujuan, nilai nilai dan perencanaan
- 1.4 Dalam situasi yang kompleks berwenang membuat keputusan dan bertanggung jawab
- 1.5 Memberikan arahan yang jelas dan bertanggung jawab
- 1.6 Menyiapkan umpan balik yang membangun
- 1.7 Memonitor untuk memperbaiki kinerja tim
- 1.8 Pekerja secara efektif dengan tim yang berbeda gaya bekerja, aspirasinya, budaya serta perspektifnya
- 1.9 Mempromosikan jaringan kerja tim dan memperoleh manfaat yang menguntungkan
- 1.10 Menggunakan proses konsultasi yang efektif
- 1.11 Melibatkan tim untuk berdiskusi secara terbuka dan membahas isu-isu yang ada
- 1.12 Mengatasi konflik
- 1.13 Memberi penghargaan dan dukungan atas kesuksesan tim
- 1.14 Mendukung dan membagi pengetahuan dan ketrampilan kepada tim
- 1.15 Mempromosikan metode pembelajaran
- 1.16 Menggunakan manajemen informasi
- 1.17 Memilih dan menggunakan teknologi
- 1.18 Menggunakan kompetensi kunci dalam pencapaian hasil

2. Konteks penilaian

- 2.1 Unit ini dapat dinilai di dalam atau di luar tempat kerja. Penilaian harus mencakup peragaan praktek baik di tempat kerja maupun melalui simulasi..
- 2.2 Unit ini harus didukung serangkaian metoda untuk menilai pengetahuan penunjang.

3. Aspek penting penilaian

- 3.1 Kemampuan mengelola pekerjaan secara efektif
- 3.2 Kemampuan membangun tim dan komitmen organisasi
- 3.3 Kemampuan memonitor untuk memperbaiki kinerja tim
- 3.4 Kemampuan memberikan arahan yang jelas dan tanggungjawab

4. Kaitan dengan unit lain

Unit ini berkaitan dengan unit kompetensi lain mengenai mengkoordinasi kelompok kerja, mengkoordinasi tugas-tugas salon.

KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisis informasi	3
2.	Mengkomunikasi ide-ide dan informasi	3
3.	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas-aktivitas	3
4.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
5.	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	2
6.	Memecahkan masalah	3
7.	Menggunakan teknologi	3

KODE UNIT : KEC.TR.03.005.01

JUDUL UNIT : Mengoperasikan Peralatan Perdagangan Eceran

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menjelaskan tentang pengetahuan yang meliputi identifikasi, pengoperasian dan pemeliharaan berbagai peralatan yang digunakan dengan tepat dalam suatu usaha perdagangan eceran

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01. Memelihara Peralatan Perdagangan Eceran	1.1 Tujuan penggunaan peralatan disalon/toko diidentifikasi secara akurat 1.2 Peralatan rusak diidentifikasi dan dilaporkan. 1.3 Program pemeliharaan untuk peralatan perdagangan eceran diidentifikasi dan diterapkan sesuai dengan kebijakan salon/toko.
02. Menerapkan Keterampilan Menggunakan Keyboard	2.1 Keyboard dioperasikan dengan menggunakan teknik dengan kecepatan dan keakuratan yang diperlukan. 2.2 Informasi dimasukkan dan diedit dengan akurat.
03. Memasukkan data	3.1 Data dimasukkan menggunakan peralatan yang <i>portable</i> sesuai dengan kebijakan dan prosedur salon/toko. 3.2 Daftar harga diprogram pada peralatan dan dioperasikan sesuai kebijakan salon/toko. 3.3 Data dimasukkan secara akurat dalam keterbatasan waktu tertentu.

BATASAN VARIABEL

Batasan dari pernyataan variabel menerangkan secara detail tentang ruang lingkup elemen dan kriteria unjuk kerja yang berbeda-beda di tempat kerja, praktek, pengetahuan dan keperluan.

Batasan variabel menyiapkan secara fokus untuk pengujian dan berhubungan dengan unit secara menyeluruh.

Variabel-variabel tersebut adalah :

1. Prosedur dan kebijakan salon/toko mencakup sistem administrasi.
2. Berbagai barang dagangan salon/toko.
3. Ukuran, jenis dan lokasi salon/toko.
4. Tanggung jawab.
5. Jenis dan peralatan yang digunakan.
6. Peralatan perdagangan eceran tidak terbatas, tetapi dapat berupa :
 - 6.1 Pusat penjualan.
 - 6.2 Barkoding
 - 6.3 Printers
 - 6.4 Mesin order elektronik.
 - 6.5 Peralatan untuk pembungkusan dan pak.
 - 6.6 Peralatan yang digunakan digudang untuk barang dagangan.
 - 6.7 Mesin timbangan.

PANDUAN PENILAIAN

1. Pengetahuan dan keterampilan penunjang

Untuk melaksanakan kinerja sesuai standar, diperlukan bukti keterampilan dan pengetahuan :

- 1.1 Kemampuan dalam melaksanakan peraturan-peraturan yang berhubungan dengan keselamatan dan kesehatan kerja sesuai dengan pekerjaan
- 1.2 Prosedur dan kebijakan salon yang berlaku dalam perdagangan eceran.
- 1.3 Pengetahuan tentang instruksi manual dari manufaktur, spesifikasi peralatan, dan pemeliharaan peralatan.
- 1.4 Kemampuan menggunakan keyboard secara akurat dalam kecepatan yang diperlukan.
- 1.5 Kemampuan untuk menggunakan dan memelihara peralatan sbb :
 - 1.5.1 Memasukkan data untuk harga, persediaan (stock), label harga.
 - 1.5.2 Peralatan pembungkus.
 - 1.5.3 Peralatan untuk memindahkan barang dagangan.
 - 1.5.4 *Point of sale terminal*.
 - 1.5.5 Calculator.
- 1.6. Pengetahuan tentang pengaruh penggunaan teknologi

2. Konteks penilaian

- 2.1 Unit ini dapat dinilai didalam atau diluar tempat kerja. Penilaian harus mencakup peragaan praktek baik di tempat kerja maupun melalui simulasi.
- 2.2 Unit ini harus didukung serangkaian metoda untuk menilai pengetahuan penunjang.

3. Aspek penting penilaian

- 3.1 Setiap unit dari kompetensi memiliki arah pembuktian yang berhubungan langsung dengan kriteria unjuk kerja dan batasan variabel, tujuan untuk arah ujian dari unit kompetensi di dunia kerja atau program pelatihan
- 3.2 Aspek penting dalam pembuktian
- 3.3 Hal ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan yang ditetapkan untuk mendemonstrasikan kompetensi pada unit ini.
- 3.4 Bukti tentang penerapan pengetahuan yang konsisten sesuai prosedur dan kebijakan industri pengguna.
- 3.5 Aplikasi tentang peraturan-peraturan yang berhubungan dengan kesehatan dan kebersihan di tempat kerja menurut peraturan yang berlaku.
- 3.6 Konsistensi penerapan pengetahuan tentang keselamatan kerja dan prosedur pertolongan pertama sebagai bagian dari pelayanan.
- 3.7 Bukti tentang kemampuan membaca secara akurat dan konsisten dengan instruksi dari manufaktur diatas menyangkut produk, alat dan peralatan.
- 3.8 Bukti dan kemampuan menggunakan dan memelihara peralatan perdagangan eceran sesuai dengan spesifikasi.
- 3.9 Bukti tentang kemampuan untuk menerapkan prosedur toko secara akurat dalam memasukan data dan mengoperasikan harga dengan peralatan.
- 3.10 Bukti kemampuan yang akurat dalam menerapkan keterampilan menggunakan keyboard untuk memasukkan dan mengedit data.
- 3.11 Bukti dan kemampuan dalam keterampilan menggunakan waktu secara konsisten.
- 3.12 Konsisten Kinerja:
 - 3.12.1 Konsistensi adalah bagian dari rutinitas harian yang akan menjamin kompetensi dimengerti dan mengarah pada hal-hal penting yang ada pada unit ini.
 - 3.12.2 Metode dan konteks pengujian. Dalam pengujian seberapa sering demonstrasi harus dilakukan dan dimana ujian dilaksanakan. Ujian dapat lisan, tertulis, pilihan ganda, project work, pengamatan, demonstrasi.
 - 3.12.3 Bukti dikumpulkan sehubungan dengan penggunaan peralatan perdagangan eceran dan prosedur pemeliharaannya.
- 3.13 Pengujian secara holistik terutama untuk praktek, bila mungkin menguji lebih dari satu elemen atau unit kompetensi dalam waktu yang bersamaan. Tepatnya dilakukan ditempat kerja atau situasi simulasi.
- 3.14 Kompetensi ini harus diuji di salon/simulasi atau toko dan menggunakan berbagai alat dalam perdagangan eceran.

4. Kaitan dengan unit lain

Unit ini berkaitan dengan kompetensi lain: melakukan komunikasi dengan pelanggan.

KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisis informasi	3
2.	Mengkomunikasi ide-ide dan informasi	2
3.	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas-aktivitas	3
4.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
5.	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	2
6.	Memecahkan masalah	1
7.	Menggunakan teknologi	2

KODE UNIT : KEC.TR03.006.01

JUDUL UNIT : Mengelola Keuangan

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menjelaskan kompetensi yang berhubungan dengan pengembangan, implementasi dan strategi peninjauan kembali dalam proses mengelola keuangan termasuk manajemen keuangan harian dan bisnis.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01. Menterjemahkan perencanaan keuangan menjadi strategis	1.1 Keuangan yang diperlukan dikalkulasi untuk mendirikan, keuntungan, pengeluaran bisnis. 1.2 Informasi keuangan diperlukan sepenuhnya untuk diidentifikasi dalam manajemen keuangan 1.3 Modal, keuntungan dan aliran kas yang diperlukan diidentifikasi agar dapat menjalankan bisnis sesuai dengan rencana. 1.4 Ketepatan keuangan dibuat untuk keperluan pajak, untuk perbaikan dan kepentingan para staf. 1.5 Keperluan modal investasi ditentukan untuk setiap periode operasional. 1.6 Sumber dana diidentifikasi dan biaya untuk keamanan sumber ini diperlukan. 1.7 Indikator kinerja keuangan dan target dipilih agar dapat dimonitor dalam proses kinerja keuangan 1.8 Kriteria kualitas dan prosedur disesuaikan dengan administrasi dan laporan keuangan yang berlaku 1.9 Strategi pengelolaan harta dikembangkan untuk mencapai manfaat bisnis yang maksimum
02. Memonitor Kinerja Keuangan	2.1 Data dikumpulkan untuk dilihat yang mana perencanaan keuangan yang menjadi kenyataan. 2.2 Adanya target penyimpangan kinerja secara reguler dimonitor dan dikoreksi sehingga bisa diambil keputusan. 2.3 Isi, asumsi, dan proyeksi dari perencanaan keuangan dihitung untuk menentukan apakah variasi atau alternatif rencana terindikasi. 2.4 Perencanaan keuangan diubah dalam rangka tindakan korektif
03. Memperluas Peluang Untuk Memperbaiki Kinerja Keuangan	3.1 Staf diciptakan untuk melakukan perbaikan-perbaikan dan inovasi yang berhubungan dengan proses atau sistem kontrol dalam bisnis. 3.2 Potensi untuk perubahan dan perbaikan diidentifikasi dengan mengikuti evaluasi 3.3 Tentang kinerja keuangan dalam hubungannya dengan perencanaan keuangan. 3.4 Tujuan dalam perubahan yang jelas harus dicatat sebagai evaluasi dan memfasilitasi perencanaan yang akan datang.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	3.5 Kriteria unjuk kerja yang relevan didefinisikan untuk memonitor efek-efek tujuan dalam perubahan

BATASAN VARIABEL

1. Buku dan penataan mencakup buku catatan yang penting termasuk buku kas, buku *petty cash*, pajak, buku analisis upah dan gaji, pencatatan harta, dokumen pembelian yang telah dibayar dan *service invoice* yang telah dibayar. Dengan berkembangnya bisnis diperlukan adanya pencatatan tambahan yang dapat mengukur, seperti buku harian, penjualan, buku besar. Sistem pembukuan ini bisa komputerisasi bisa pula manual.
2. Aspek legal dan sistem kontrol keuangan diperlukan agar manajemen dapat efisien dalam hal-hal yang pokok seperti fisik, keuangan, manusia dan informasi. Proses kontrol memerlukan pilihan dan implementasi termasuk, keamanan, operasional, kualitas, keuangan, anggaran dan akses.
3. Informasi keuangan termasuk aliran kas dan rugi laba anggaran keuangan, proyeksi neraca perubahan pengukuran stabilitas keuangan dan keuntungan termasuk rasio keuangan, likuiditas, efisien, struktur keuangan data keuangan termasuk keuangan, produksi, proses, kontrol, konsumen, pusat dan laporan staf tentang aktivitas operasional.
4. Indikator kinerja keuangan dapat jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang.
5. Manajemen startegis untuk harga, milik, sewa, pemeliharaan.

PANDUAN PENILAIAN**1. Pengetahuan dan keterampilan penunjang**

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

- 1.1 Konsep pokok tentang manajemen keuangan
- 1.2 Aspek legal tentang pelaporan yang diperlukan.
- 1.3 Sistem pembukuan
- 1.4 Sistem kontrol keuangan
- 1.5 Metode memonitor kinerja keuangan
- 1.6 Perbedaan antara keuangan pribadi dan bisnis
- 1.7 Kewajiban membayar pajak dan perencanaan pajak

2. Konteks penilaian

- 2.1 Unit ini dapat dinilai di dalam atau di luar tempat kerja. Penilaian harus mencakup peragaan praktek baik di tempat kerja maupun melalui simulasi
- 2.2 Unit ini harus di dukung serangkaian metode untuk menilai pengetahuan penunjang

3. Aspek penting penilaian

Bukti bahwa kinerja memuaskan pada unit ini melibatkan pengujian strategi keuangan yang berhubungan dengan pengelolaan usaha kecil termasuk perencanaan dalam pemeliharaan proses yang relevan dan akurat. Kinerja yang memuaskan pada unit ini diuji dengan pengamatan dan kinerja bisnis yang sukses dihubungkan dengan setiap elemen.

Bukti dikumpulkan dengan metode :

- 3.1 Melihat dokumen strategi keuangan, laporan keuangan, target keuangan, sistem kontrol keuangan yang digunakan.
- 3.2 Diskusi dengan pengelola usaha kecil tentang rasional keputusan, pemahaman tentang data keuangan, tujuan dan metode memonitor kinerja keuangan

3.3 Pertanyaan tentang pengetahuan pengelola usaha kecil

4. Kaitan dengan unit lain

Unit ini berkaitan dengan unit kompetensi lain : Mengelola bisnis, memproyeksikan perencanaan bisnis.

KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisis informasi	3
2.	Mengkomunikasi ide-ide dan informasi	2
3.	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas-aktivitas	3
4.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
5.	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	2
6.	Memecahkan masalah	1
7.	Menggunakan teknologi	2

KODE UNIT : KEC.TR03.007.01

JUDUL UNIT : Melengkapi Aspek Legal dan Keperluan Administrasi

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menjelaskan tentang kompetensi mengidentifikasi aspek legal dan administrasi yang diperlukan dalam proses membangun dan memelihara usaha kecil, termasuk meminimalisasikan resiko, asuransi, sehubungan dengan produksi dan penggunaan barang.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01. Membangun struktur dan aspek legal dalam bisnis	1.1 Aspek legal untuk struktur bisnis dievaluasi untuk menentukan struktur bisnis yang paling tepat, kinerja yang baik bagi pemilik yang memberi dana, pajak. 1.2 Hal legalitas dan tanggung jawab bisnis diinvestigasi untuk menjamin mereka mengerti dan bisnis terlindungi.
02. Peraturan status	2.1 Keperluan mempengaruhi struktur bisnis dipastikan dan langkah-langkah diambil untuk kepastian penuh. 2.2 Peraturan diperlukan mempengaruhi operasi bisnis dan dipastikan serta langkah-langkah yang tepat diambil untuk menjamin kelengkapan bisnis. 2.3 Keperluan asuransi diidentifikasi dan ditutup dengan tepat harus dihitung untuk menjamin meminimalkan resiko. 2.4 Pendaftaran bisnis dilakukan sesuai dengan peraturan bagi pemilik/pelaksana. 2.5 Dokumen penting dan legal dipelihara dengan hati-hati dan laporan yang relevan disimpan juga terbaru untuk menjamin proses keamanan.
03. Hak cipta untuk produk/jasa	3.1 Informasi tentang hak diperlukan untuk menjamin informasi lengkap yang ada, dimengerti. 3.2 Kondisi penerapan produksi barang dan jasa diperluas untuk menjamin kontrak yang legal. 3.3 Biaya hak untuk produk dan jasa diidentifikasi termasuk perencanaan keuangan yang sedang berjalan. 3.4 Penerapan hak dan tanggung jawab untuk menggunakan barang dan jasa diperluas untuk menjamin kebernaran informasi. 3.5 Saran legal dalam hak dan kewajiban dilakukan bila diperlukan untuk jelasnya utang.
04. Hak yang aman dalam memproduksi barang dan jasa	4.1 Pengujian dibuat sehubungan dengan produk dan jasa untuk menentukan hak. 4.2 Hak-hak dapat terjamin.

BATASAN VARIABEL

Batasan dari pernyataan variabel menerangkan secara detail tentang ruang lingkup elemen dan kriteria unjuk kerja yang berbeda-beda di tempat kerja, praktek, pengetahuan dan keperluan.

Batasan variabel menyiapkan secara fokus untuk pengujian dan berhubungan dengan unit secara menyeluruh.

Variabel-variabel tersebut adalah:

1. Status usaha resmi seperti halnya perusahaan memiliki struktur dan memperoleh pengakuan secara hukum, ada kepercayaan, rekan kerja yang berbasis keuntungan ataupun kerugian.
2. Pemilik usaha mungkin memperhitungkan hasil bisnis dengan akurat, penjualan, pembelian ataupun perencanaan kesuksesan.
3. Kontrak dengan rekan kerja, dapat pula dengan karyawan, suplier, pelanggan ataupun yang lainnya, dengan berbasis pada hubungan baik dan kinerja.
4. Ketersediaan sarana operasional bisnis meliputi lokasi, status kepemilikan.
5. Legalitas pada produk dan pelayanan ditunjukkan dalam penerapan royalty, hak paten, trademark, pendaftaran desain dan penerapannya, hak cipta, lisensi, waralaba dan sebagainya.
6. Legalitas dokumen meliputi dokumen perjanjian kerjasama, buku-buku perusahaan yang berisi *rekrutment member*, dan registrasi kegiatan perusahaan. Artikel tentang perusahaan, asosiasi ataupun perjanjian kerjasama.
7. Penyimpanan data keuangan, data karyawan dan data kesehatan karyawan.

PANDUAN PENILAIAN

Pengetahuan panduan dalam unit ini meliputi penilaian membuat perencanaan, oleh manager bisnis usaha kecil dalam mewujudkan kebutuhan bisnis administrasi dalam bisnis kecil.

1. Pengetahuan dan Keterampilan Penunjang

- 1.1 Pengetahuan yang dimiliki
 - 1.1.1 Tindakan yang benar secara hukum
 - 1.1.2 Berbagai hal yang relevan yang dibutuhkan untuk usulan usaha kecil
 - 1.1.3 Adanya jaminan
 - 1.1.4 Kontrak yang benar
 - 1.1.5 Rekaman kegiatan
- 1.2. Petunjuk penggunaan metode
 - 1.2.1 Melihat kembali dokumen yang diinstruksikan dan disarankan penasehat hukum/bisnis.
 - 1.2.2 Mempertanyakan latar belakang pengetahuan yang mendasari manager.
 - 1.2.3 Bersama manager mendiskusikan rasional dan alternatif struktur bisnis dan memutuskan berbagai hal seperti metoda keamanan, perawatan dan legalitas data dokumen.

2. Konteks penilaian

- 2.1. Unit ini dapat dinilai di dalam atau di luar tempat kerja. Penilaian harus mencakup peragaan praktek baik di tempat kerja maupun melalui simulasi.
- 2.2. Unit ini harus didukung serangkaian metoda untuk menilai pengetahuan penunjang.

3. Aspek Penting Penilaian

- 3.1 Kemampuan melakukan tindakan yang sesuai dengan hukum.
- 3.2 Mampu mengetahui berbagai hal yang dibutuhkan untuk usaha kecil.

3.3 Kemampuan melakukan kontrak yang benar.

4. Kaitan dengan Unit lain

Unit ini berkaitan dengan unit : mengelola keuangan, mengelola bisnis.

KOMPETENSI KUNCI

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

KODE UNIT : KEC.TR03.008.01

JUDUL UNIT : Memproyeksi Perencanaan Bisnis

DESKRIPSI UNIT : Unit ini melibatkan pengembangan suatu integrasi perencanaan sebagai arah untuk mencapai tujuan bisnis spesifik sesuai dengan kebutuhan konsumen kapabilitas bisnis dalam menyediakan produk/jasa berkualitas. Unit mencakup konsep awal dengan perencanaan bisnis dan memperluas pada setiap jenis bisnis.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01. Menentukan tujuan bisnis	1.1 Pernyataan tentang arah dan minat bisnis dibuat berupa kerangka dengan jelas dan dikomunikasikan pada stakeholder yang relevan. 1.2 Tujuan jangka pendek dan menengah dibuat secara eksplisit untuk menentukan mekanisme pengukuran kinerja dan kontrol. 1.3 Minat, tujuan dan rencana arah bisnis diekspresikan dan diklarifikasi dengan stakeholder
02. Mengidentifikasi kebutuhan jasa khusus	2.1 Pelayanan khusus, berbagai sumber daya yang tersedia diidentifikasi dan diperhitungkan 2.2 Komplemen kapabilitas yang merupakan kebutuhan jasa pelayanan khusus diidentifikasi untuk perencanaan sumber yang diperlukan.
03. Memformulasikan rencana	3.1 Perencanaan bisnis dikembangkan dalam basis informasi yang diperoleh melalui penelitian kebutuhan konsumen, sumber daya yang diperlukan melalui bisnis. 3.2 Perencanaan keuangan diformulasikan untuk memperkirakan proyeksi aliran kas dan informasi anggaran dan diuraikan dalam arti perencanaan produk/jasa dapat diimplementasikan dan didukung secara terus menerus oleh aktivitas pemasaran 3.3 Perencanaan bisnis diidentifikasi strategi penjualan untuk mengoptimalkan pasar dan keuntungan. 3.4 Perencanaan produk/jasa diformulasikan dengan tujuan bisnis dan memasok barang dan jasa sesuai dengan ekspektasi konsumen dan menjamin kriteria kualitas 3.5 Arti pencapaian tujuan bisnis dan manfaat komunikasi tentang produk/jasa terhadap pasar diidentifikasi sesuai dengan perencanaan keuangan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	3.6 Perencanaan mengidentifikasi pilihan untuk pengantaran, jasa dan mendukung keperluan konsumen, ekspektasi pasar, hambatan anggaran; tujuan bisnis; iklim hubungan industri. 3.7 Spesifikasi perencanaan bisnis berarti memasok dan distribusi untuk mendukung inisiatif bisnis. 3.8 Spesifikasi perencanaan sumber daya manusia perlu untuk memproduksi dan mengantar produk/jasa. 3.9 Perencanaan keuangan termasuk evaluasi 3.10 dalam sumber dan biaya dari keuangan yang diperlukan agar bisnis likuiditas terjamin. 3.11 Strategi manajemen resiko dikembangkan sesuai dengan perencanaan bisnis yang diperlukan.
04. Menerapkan perencanaan bisnis	4.1 Komponen perencanaan bisnis didukung dan terintegrasi agar ada kejelasan arah dalam operasi bisnis. 4.2 Jenis dan tingkatan informasi tentang perencanaan bisnis diorientasikan untuk memuaskan kebutuhan keuangan. 4.3 Sistem kontrol operasi diidentifikasi dan dievaluasi untuk menyiapkan dukungan yang sistematis dalam bisnis. 4.4 Indikator kompetensi kunci atau target diidentifikasi untuk monitor ketercapaian 4.5 Perencanaan bisnis dikomunikasikan secara relevan kepada stakeholder dan staff untuk menjamin pemahaman dan dukungan

BATASAN VARIABEL

Batasan variabel berhubungan dengan unit kompetensi secara keseluruhan. Batasan variabel ini memungkinkan lingkungan kerja dan situasi tersebut akan berpengaruh terhadap kinerja. Variabel-variabel ini bisa terdapat pada pelatihan dan *assesment*, tergantung pada situasi kerja, kebutuhan peserta didik, kemudahan, level industri, dan konteks regional.

Batasan variabel dari kriteria unjuk kerja adalah :

1. Perencanaan bisnis dibuat untuk bisnis kecil spesifik. Perbandingan dan perluasan tentang dokumentasi secara mendetail diperlukan dalam perencanaan bisnis dan tergantung faktor-faktor berikutny:
 - 1.1 Ukuran yang ditentukan dan skala bisnis
 - 1.2 Fokus pasar
 - 1.3 Kebutuhan untuk meningkatkan keuangan dan kebutuhan pimpinan
 - 1.4 Keterlibatan tingkat resiko
 - 1.5 Perbedaan fase dalam pengembangan bisnis
2. Saran dari Spesialis mungkin diperlukan untuk mengembangkan perencanaan. perencanaan harus mengartikulasi peluang bisnis, mengidentifikasi untuk mengimplementasikan proposal, kepemilikan secara mendetail, manajemen, staff, organisasi, pemasaran dan keuangan

3. Perencanaan bisnis mungkin hanya singkat apabila usaha kecil, ini harus berisikan pemasukan dan pengeluaran, neraca dan perkiraan aliran kas. Kemungkinan menyiapkan proyeksi awal tahun, operasinya dan asumsi-asumsinya dalam perencanaan bisnis seperti efektasi tingkat inflasi, pajak, bunga, modal, waktu, perputaran persediaan, periode piutang, periode pembayaran kredit dan pengembalian investasi.
4. Perencanaan bisnis juga berdasarkan waktu dan musim yang akan berhubungan dengan kesuksesan bisnis tersebut. Kecepatan perubahan dalam hal usaha kecil menyangkut pada disukai atau tidak disukai atas perubahan yang secara tiba-tiba.
5. Perencanaan keuangan terdiri dari:
 - 5.1 Keadaan keuangan saat ini dari perusahaan (pemilik/pelaksana).
 - 5.2 Kinerja keuangan bila mungkin perhari.
 - 5.3 Adanya pengembalian investasi.
 - 5.4 Peninjauan ulang tentang input keuangan yang diperlukan (sumber dan bentuk keuangan).
 - 5.5 Proyeksi hasil keuangan (anggaran).
 - 5.6 Mengukur resiko untuk meminimumkan resiko.
6. Bentuk keuangan termasuk modal kerja, modal tetap dan keseimbangan modal.
7. Sumber keuangan mungkin tersedia dari sumber pribadi, institusi keuangan, pemerintah. Keuangan yang potensial termasuk dari pemilik, keluarga, teman, bank, pinjaman, leasing dan sewa beli.
8. Proyeksi ada berbagai macam tergantung dari kepentingan, informasi dan tahap kehidupan bisnis, serta dapat dikerjakan bulanan, perkwartal atau pertahun.
9. Indikator keuangan yang bermanfaat untuk proyeksi selanjutnya termasuk:
 - 9.1 Jumlah pengeluaran
 - 9.2 Analisis/penjualan produk/jasa
 - 9.3 Mengidentifikasi kemana dan kepada siapa
 - 9.4 Proyeksi perkiraan keuntungan dan kerugian untuk setiap periode
 - 9.5 Perkiraan aliran kas untuk setiap periode yang akan datang
 - 9.6 Sumber memerlukan implementasi pemasaran dan strategi produk (staff, material, peralatan).
10. Target keuangan termasuk keuntungan, perputaran, modal, dan target utang.
11. Target operasional internal berhubungan dengan ukuran, kualitas, kuantitas, upah, penjualan tingkat persediaan, periode pembayaran piutang
12. Target eksternal berhubungan dengan pasar, positioning dan melibatkan perluasan pasar baru membangun hubungan secara nasional dan international.
13. Target operasional bisa jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang
14. Resiko yang dihadapi dalam bisnis dan pengukuran meminimumkan resiko ini ada berbagai cara tergantung dari bisnis itu sendiri. Resiko termasuk resiko fisik, keamanan fisik, peralatan, barang dan jasa, hak intelektual, kehilangan penghasilan sakit/kecelakaan, banjir dll.
15. Mengukur dan mengelola resiko dapat menggunakan asuransi, system keamanan institusi dan lain-lain.
16. Sumber daya manusia memerlukan tenaga penuh dan atau paruh waktu, kontrak, konsultan. Untuk usaha kecil pemilik/pelaksanaan dapat menyiapkan sumber daya manusia.
17. Stakeholder dalam usaha kecil termasuk anggota keluarga, partner, penyedia keuangan, klien, pemasok, agen warlaba, assosiasi industri.

PANDUAN PENILAIAN

Panduan Penilaian menggambarkan pengetahuan dan keterampilan penunjang yang harus didemonstrasikan untuk membuktikan seseorang telah kompeten. Hal ini penting untuk penilaian *assessment* dan harus bersama dengan. Kriteria Unjuk Kerja, batasan variabel dan petunjuk *assessment*

1. Pengetahuan dan keterampilan penunjang

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

- 1.1 Bentuk dan sumber keuangan
- 1.2 Jasa spesialis tersedia dan memerlukan biaya
- 1.3 Sistem kontrol dan perencanaan (penjualan, periklanan dan promosi, distribusi dan logistik)
- 1.4 Teknik perencanaan dan produksi
- 1.5 Resiko bisnis dan pengukuran untuk meminimalkan resiko
- 1.6 Keperluan pertemuan yang diperlukan SDM dan implikasinya
- 1.7 Aspek legal dan peraturan tentang pekerja.

2. Konteks Penilaian

- 2.1 Unit ini dapat dinilai di dalam atau di luar tempat kerja. Penilaian harus mencakup peragaan praktek baik di tempat kerja maupun melalui simulasi
- 2.2 Unit ini harus di dukung serangkaian metode untuk menilai pengetahuan penunjang

3. Aspek Penting Penilaian

Bukti dapat dapat dikumpulkan dengan metode berikut ini:

- 3.1 Meninjau dokumen perencanaan bisnis dan prosesnya pada saat dikembangkan.
- 3.2 Diskusi dengan manajer usaha kecil tentang komponen perencanaan
- 3.3 Pertanyaan tentang pengetahuan yang menyangkut usaha kecil
- 3.4 Memperluas stakeholder dan staff tentang pemahaman bisnis dan mendukung kebenaran bisnis

4. Kaitannya dengan unit-unit lain

Unit ini berkaitan dengan kompetensi melakukan komunikasi dengan pelanggan, membangun dan mengelola hubungan kerja

KOMPETENSI KUNCI

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

Kode unit : **KEC.TR03.009.01**

Judul unit : **Merencanakan Pemasaran**

Deskripsi unit : Unit membahas tentang kebutuhan konsumen, mengembangkan dan mengimplementasikan strategi untuk menemukan kebutuhan dengan cara mengoptimalkan keuntungan bisnis secara menyeluruh.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01. Mengetahui kebutuhan konsumen	1.1. Konsumen yang potensial diidentifikasi sebagai arah untuk mengetahui permintaan. 1.2. Informasi riset pasar diuji dibandingkan dengan tujuan dan target perencanaan bisnis. 1.3. Sistem penerimaan, ditanggapi dan ditujukan untuk mengetahui reaksi konsumen dan diimplementasikan. 1.4. Kebutuhan konsumen dan minatnya tentang produk/jasa dipasok dan ditentukan sebagai analisis strategi pemasaran.
02. Mengembangkan strategi pemasaran	2.1. Strategi pemasaran diidentifikasi dan diprioritaskan untuk mengoptimalkan penjualan dan laba sehubungan dengan target dan perencanaan bisnis; keperluan konsumen, posisi pasar, tujuan, peluang dan sumber-sumber. 2.2. Kebutuhan sumber diidentifikasi agar perencanaan pemasaran dapat di implementasikan. 2.3. Aktivitas promosi direncanakan dengan biaya yang akurat untuk menggapai segmen pasar yang ditentukan.
03. Mengimplementasi strategi pemasaran	3.1. Strategi pemasaran bertujuan agar dapat menyiapkan bisnis memiliki posisi persaingan dan diimplementasikan. 3.2. Seluruh orang yang tepat dilibatkan dalam mengimplementasikan strategi. 3.3. Sumber bisnis diidentifikasi dan melakukan implementasi strategi pemasaran secara efektif.
04. Monitor kinerja pemasaran.	4.1. Orang yang tepat ditentukan untuk diberi tanggung jawab untuk memonitor secara reguler tentang aktivitas pemasaran dan mengevaluasi kinerja bisnis. 4.2. Perubahan dalam fenomena pasar dicatat dan dianalisis untuk merubah peluang bisnis. 4.3. Target pencapaian hasil secara reguler dimonitor sesuai dengan perencanaan pemasaran.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	4.4. Penyebab adanya penyimpangan diinvestigasi dan tindakan korektif harus diambil. 4.5. Staf dilibatkan untuk melihat perbaikan dalam kinerja yang berhubungan dengan kemampuan secara spesifik tentang pemasaran.
05. Memperluas peluang untuk memperbaiki kepuasan konsumen	5.1. Aktivitas pemesanan diarahkan secara reguler, dalam melihat reaksi konsumen terhadap semua aspek dari bauran pemasaran. 5.2. Aktivitas penjualan dan pemasaran dievaluasi untuk menentukan peluang, perubahan dan perbaikan. 5.3. Strategi penjualan dan pemasaran dievaluasi untuk mengarahkan pengembangan produk/jasa, dan perubahan menuju perbaikan. 5.4. Komplain dari konsumen diinvestigasi, dilihat sebagai cara memperbaiki pelayanan, dan bertindak langsung. 5.5. Komplain dari konsumen diinvestigasi, dilihat sebagai cara memperbaiki pelayanan, dan bertindak langsung. 5.6. Staf dilibatkan untuk mengimplementasi produk/jasa yang perlu perbaikan dan inofasi sehubungan dengan keperluan konsumen

BATASAN VARIABEL

- Unit ini berlaku peluang bisnis yang berhubungan dengan bisnis baru, perluasan dan keberadaannya bila mungkin ada perubahan.
- Sumber peluang bisnis yaitu sumber gagasan termasuk bisnis periklanan dan waralaba.
- Sumber informasi tentang peluang bisnis mengenai data informasi tentang peluang bisnis termasuk informasi dari kelompok, data base agensi pemerintah.
- Bisnis produk /jasa atau keduanya, melibatkan produksi barang dan jasa pengantaran informasi/distribusi barang/jasa atau manajemen bisnis lain yang memiliki satu atau banyak produk dan jasa .
- Faktor situasional termasuk waktu, lokasi positioning transport saluran distribusi, komunikasi, tersedianya dana dan sumber daya manusi, terisolasi secara biografis, kekuatan pesaing, rezim yang reguler, iklim finansial dan politik, lingkungan ekonomi, tingkatan teknologi yang digunakan.
- Sikap pribadi, atribut, ekspektasi dan nilai-nilai termasuk tingkat penghasilan yang diperlukan, minat, gaya hidup, pekerjaan, jangka waktu kepemilikan bisnis, sirkumtasi keluarga, nilai-nilai pribadi. Sedangkan sikap pribadi dan atribut tersebut sikap kewiraswastaan, kemampuan dalam kepemimpinan, kejelasan berpikir, konsep/visi, imajinasi, energi, kegigihan, fokus dan integritas.
- Riset pasar bisa formal dan informal, dilakukan sendiri, memberi komisi, atau dipublikasikan, sumber informasi pasar termasuk konsumen potensial, pemasok, pesaing, penerbit, dan database yang tersedia.
- Bauran pemasaran terdiri dari produk/jasa, distribusi, promosi dan harga.
- Aktivitas promosi ada bermacam-macam cara dari periklanan yang tersedia, seperti iklan, koran, dari mulut ke mulut, jurnal industri/profesional di radio, dan TV, melalui pos, poster, telepon, pameran, sponsor. Aktivitas promosi termasuk pula pada promosi dalam

- toko, pengembangan jaringan kerja, pengembangan staf dengan program untuk memperluas pelayanan pada konsumen.
10. Strategi pemasaran :
 - 10.1 Desain produk dan kemasan
 - 10.2 Harga, presentasi dan display
 - 10.3 Promosi dan iklan
 - 10.4 Bauran produk
 - 10.5 Distribusi
 11. Berbagai macam strategi pemasaran meliputi :
 - 11.1 Mengeluarkan biaya produksi dan distribusi rendah dibandingkan pesaing
 - 11.2 Membuat berbagai produk/jasa sehingga bisnis menjadi berkelass.
 12. Peluang untuk perubahan dan perbaikan : Berhubungan dengan konfigurasi produk/jasa bahan baku, kemasan, pengetahuan, waktu/kuantitas, struktur harga, posisi pasar, tambahan jasa pelayanan.
 13. Metode untuk menentukan kepuasan klien : Data kepuasan konsumen diperoleh dari :
 - 13.1 Survey
 - 13.2 Diskusi informal
 - 13.3 Pertemuan dengan konsumen
 - 13.4 Kelompok fokus
 - 13.5 Penjualan
 14. Konsumen dari berbagai macam orang yang berbeda budaya dan latar belakang, dan dari :
 - 14.1 Komunitas lokal
 - 14.2 Pasar nasional dan internasional

PANDUAN PENILAIAN

1. Pengetahuan dan keterampilan penunjang

- 1.1 Konsep pokok dan metode pemasaran
- 1.2 Metode untuk menganalisis biaya dan keuntungan yang dipilih dalam strategi pemasaran
- 1.3 Metode untuk memonitor kepuasan konsumen

2. Konteks penilaian

- 2.1 Unit ini dapat dinilai didalam atau diluar tempat kerja. Penilaian harus mencakup peragaan praktek baik di tempat kerja maupun melalui simulasi.
- 2.2 Unit ini harus didukung serangkaian metoda untuk menilai pengetahuan penunjang.

3. Aspek Penting Penilaian

Bukti agar kinerja pada unit ini memuaskan diperlukan pengujian tentang strategi pemasaran dan aksi tindakan yang dikembangkan oleh manager usaha kecil dan perencanaan yang dibuat agar relevan dan aktual, dan diuji melalui pengamatan bagaimana kinerja bisnis yang sukses dan hubungannya pada setiap elemen.

Bukti dapat dikumpulkan dengan berbagai metode :

- 3.1 Memperlajari kembali dokumen riset pasar (awal dalam proses), strategi pemasaran, rencana aksi, target pasar.
- 3.2 Diskusi dengan manager kecil tentang rasionalisasi keputusan, pemasaran, pemahaman kecenderungan pasar, data yang diperlukan, metode untuk memonitor kinerja pemasaran dan melibatkan kontribusi staff.

3.3 Pertanyaan tentang pengetahuan menyangkut manajer usaha kecil.

4. Kaitan dengan unit-unit lain

Unit ini berkaitan dengan kompetensi lain : melakukan komunikasi dengan pelanggan, mengkoordinasi tugas-tugas salon

KOMPETENSI KUNCI

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

KODE UNIT : KEC.TR03.010.01

JUDUL UNIT : Mewujudkan Barang Dagangan

DESKRIPSI UNIT : Pengetahuan ketrampilan dan sikap pada unit ini berhubungan dengan mewujudkan barang dagangan pada toko perdagangan, membuat setting dan menjaga pajangan atau display serta melabel persediaan dan harga

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01. Menempatkan dan menata barang dagangan	1.1. Barang dagangan tidak terkemas disesuaikan dengan prosedur toko. 1.2. Barang dagangan ditempatkan di lantai, lemari, perlengkapan dan lainnya ditentukan penempatannya. 1.3. Barang dagangan yang dipajang untuk mencapai keseimbangan penampilan dan sebagai promosi penjualan. 1.4. Kerusakan pencemaran atau barang yang sudah lama diidentifikasi dan diambil tindakan korektif sesuai keperluan berdasarkan prosedur toko. 1.5. Rotasi persediaan sesuai dengan keperluan persediaan dan prosedur toko. 1.6. Presentase persediaan menyesuaikan kepada teknik khusus penanganan dan keamanan yang diperlukan.
02. Menempatkan, menata, mendisplai harga pelayanan dan produk kecantikan	2.1. Daftar harga pelayanan dan barang dagangan ditempatkan dengan benar. 2.2. Daftar harga ditempatkan sesuai dengan kebijakan toko. 2.3. Harga yang benar dan informasi dijaga untuk barang dagangan sesuai dengan prosedur kode industri, dan kebutuhan aspek legal.
03. Memelihara display	3.1. Area spesial promosi diatur dan dibongkar kembali. 3.2. Penyedia dibantu dalam pemilihan barang dagang yang akan didisplay. 3.3. Barang ditata langsung sesuai dengan <i>lay out</i> dan banyaknya barang, sesuai dengan kapasitas perlengkapan. 3.4. Display lama dan sudah tidak sesuai diidentifikasi, langsung dipindahkan. 3.5. Optimal tingkat persediaan diidentifikasi dan persediaan dilengkapi lagi sesuai kebijakan toko. 3.6. Area display dipelihara agar selalu bersih dan rapih. 3.7. Kemasan yang bekas dipindahkan dari area display.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
04. Melindungi barang dagangan	4.1. Penanganan dengan benar teknik pergudangan dan display diidentifikasi dan digunakan sesuai dengan karakteristik persediaan, dan aspek legal yang diperlukan

BATASAN VARIABEL

Batasan variabel menyiapkan batasan penerapan dari kompetensi pada unit ini agar biasa terjadi perbedaan di tempat kerja disiapkan secara mendetail sehubungan dengan praktek, pengetahuan yang diperlukan separuh dengan elemen dan kriteria unjuk kerja, variabel-variabel yang dipilih dalam pelatihan dan pengujian bergantung pada konteks pekerjaan.

Komponen berikut ini merupakan bukti yang berhubungan langsung dengan kriteria unjuk kerja dan batasan variabel untuk kompetensi unit ini dan menyiapkan area untuk ujian baik di tempat kerja maupun untuk program pelatihan.

Berikut adalah variabel-variabel yang diperlukan (tidak terbatas):

1. Kebijakan toko dan prosedur meliputi:
 - 1.1 Persediaan barang dagangan
 - 1.2 Persiapan dan display untuk daftar harga pelayanan jasa dan produk
 - 1.3 Pemeliharaan display
2. Yang termasuk display adalah:
 - 2.1 Pembuatan display baru
 - 2.2 Pemeliharaan yang sudah ada
3. Teknik menangani ada bermacam-macam, antara lain:
 - 3.1 Karakteristik persediaan
 - 3.2 Kode industri
4. Barang dagangan karakteristiknya adalah:
 - 4.1 Jenis
 - 4.2 Merk
 - 4.3 Ukuran
 - 4.4 Kebutuhan konsumen
 - 4.5 Warna
 - 4.6 Harga
5. Aspek legal yang diperlukan antara lain:
 - 5.1 Harga (berhubungan dengan pajak)
 - 5.2 Kode industri
 - 5.3 Barang yang mendapat potongan harga
 - 5.4 Peraturan lain yang relevan
6. Keamanan termasuk:
 - 6.1 Transport pergudangan mengenai barang
 - 6.2 Hal-hal yang berbahaya
 - 6.3 Substansi label di tempat kerja

PANDUAN PENILAIAN

1. Pengetahuan dan keterampilan penunjang

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

1.1 Pelayanan jasa dan produk antara lain tentang :

- 1.1.1 Kebijakan dan prosedur di toko
- 1.1.2 Pengkodean industri
- 1.1.3 Instruksi dari manufaktur dan spesifikasi desain
- 1.1.4 Menentukan harga yang benar dan informasi barang dagangan sesuai dengan prosedur salon, kode industri dan keperluan pemerintah.
- 1.1.5 Mengidentifikasi kerusakan, pencemaran sehubungan dengan persediaan dan tindakan korektif dilakukan sesuai dengan kebijakan salon dan peraturan lain yang berlaku.
- 1.1.6 Menjaga area display dan melengkapi persediaan yang diperlukan sesuai dengan prosedur toko dan peraturan yang berlaku.
- 1.1.7 Penanganan pergudangan, teknik display sesuai dengan:
 - 1.1.7.1 Karakteristik persediaan
 - 1.1.7.2 Kode industri
 - 1.1.7.3 Keselamatan dan kesehatan kerja

1.2 Pengetahuan dan keterampilan essensial diterapkan di tempat kerja, atau tempat lain yang acaranya tidak direncanakan keperluan untuk kompetensi ini adalah pengetahuan tentang:

Kebijakan dan prosedur di toko yang berhubungan dengan:

- 1.2.1 Pelayanan jasa, produk dan harga barang persediaan
- 1.2.2 Perhitungan persediaan di gudang dengan benar
- 1.2.3 Tema promosi termasuk iklan, katalog dan penawaran khusus
- 1.2.4 Lokasi display
- 1.2.5 Tersedianya perlengkapan display
- 1.2.6 Rotasi persediaan
- 1.2.7 Melengkapi persediaan
- 1.2.8 Berbagai barang dagangan
- 1.2.9 Pembuatan daftar dan rotasi display
- 1.2.10 Prosedur pergudangan yang benar
- 1.2.11 Teknik manual untuk melindungi barang dan pekerja
- 1.2.12 Prinsip-prinsip display
- 1.2.13 Elemen dan prinsip-prinsip serta kecenderungan dalam merancang perdagangan eceran
- 1.2.14 Kesehatan kerja yang relevan serta keamanan sesuai peraturan
- 1.2.15 Penanganan manual
- 1.2.16 Kebersihan dan sanitasi
- 1.2.17 Hal-hal yang berbahaya
- 1.2.18 Labeling
- 1.2.19 Peraturan yang relevan
- 1.2.20 Prosedur harga termasuk masalah pajak
- 1.2.21 Penerapan kode industri yang relevan

1.3 Keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan:

Keterampilan dalam hal:

- 1.3.1 Menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan waktu
- 1.3.2 Keterampilan membaca dan angka dalam hubungannya dengan :
 - 1.3.2.1 Membaca dan menginterpretasi arah dan prosedur di salon
 - 1.3.2.2 Menyiapkan secara manual dan mesin untuk label
 - 1.3.2.3 Membaca dan memahami instruksi dari manufaktur

2. Konteks penilaian

- 2.1 Unit ini dapat dinilai di dalam atau di luar tempat kerja. Penilaian harus mencakup peragaan praktek baik di tempat kerja maupun melalui simulasi.
- 2.2 Unit ini harus didukung serangkaian metoda untuk menilai pengetahuan penunjang.

3. Aspek penting penilaian

Kompetensi pada unit ini memerlukan bukti sehingga **kandidat** :

- 3.1 Secara konsisten menerapkan kebijakan toko dan prosedur dalam display, mengatur barang dagangan menentukan harga, pergudangan dan persediaan.
- 3.2 Display barang dagangan di lantai, perlengkapan, rak dan wilayahnya ditentukan sesuai dengan manual dan teknik menangani barang dan keamanan yang diperlukan.
- 3.3 Mempersiapkan label dan harga untuk barang dagangan sesuai dengan kebijakan toko serta prosedurnya.
- 3.4 Mengoperasikan, memelihara area salon sehubungan dengan peralatan agar valid dan dapat dipertanggungjawabkan pengujiannya untuk unit ini.
- 3.5 Bukti harus dikumpulkan melalui berbagai metode untuk mengindikasikan konsistensi kinerja.
- 3.6 Dapat dikumpulkan dari pengujian tentang unit kompetensi walaupun pengujian terintegrasi melalui kombinasi keduanya.
- 3.7 Bukti harus dikumpulkan sebagai bagian dari proses belajar
- 3.8 Menerapkan pengetahuan dan keterampilan yang sesuai proses dan mendemonstrasikan kompetensi termasuk kompetensi kunci yang cocok.
- 3.9 Pengetahuan dapat keterampilan yang terintegrasi perlu dikritik untuk mendemonstrasikan kompetensi unit ini.
- 3.10 Pengamatan seseorang di tempat kerja
- 3.11 Laporan pihak ketiga dari penyelia
- 3.12 Umpan balik dari konsumen
- 3.13 Menjawab pertanyaan tentang pengetahuan dan keterampilan yang spesifik
- 3.14 Lingkungan pekerja perdagangan eceran
- 3.15 Peralatan untuk penghitungan harga
- 3.16 Barang dagangan untuk display
- 3.17 Material untuk display
- 3.18 Pembersih material
- 3.19 Dokumen yang relevan seperti :
 - 3.19.1 Kebijakan dan prosedur pokok secara manual dan konsep tentang keamanan dan keselamatan kerja
 - 3.19.2 Instruksi dari manufaktur secara manual akan mesin
 - 3.19.3 Peraturan yang legal dan kode industri.

4. Kaitan dengan unit-unit lain

Unit ini berkaitan dengan unit kompetensi lain : mengkoordinasikan kelompok kerja, mengkoordinasikan tugas-tugas di salon.

KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisis informasi	1
2.	Mengkomunikasi ide-ide dan informasi	1
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

KODE UNIT : KEC.TR03.011.01

JUDUL UNIT : Mengevaluasi Peluang Bisnis

DESKRIPSI UNIT : Unit ini membahas investigasi awal tentang peluang bisnis

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01. Mengklarifikasi harapan, nilai-nilai, keterampilan dan pengalaman.	1.1. Kebutuhan personal, nilai-nilai dan harapan diidentifikasi dan diselaraskan dengan peluang bisnis 1.2. Pengalaman yang relevan dan kompetensi yang dimiliki secara tepat diidentifikasi dan disesuaikan dengan persyaratan peluang bisnis. 1.3. Kekuatan dan kelemahan personal secara nyata diukur sesuai dengan persyaratan peluang bisnis. 1.4. Motivasi, sikap dan visi personal terhadap arah bisnis yang potensial dijelaskan
02. Mengidentifikasi peluang bisnis.	2.1. Sumber- sumber informasi yang berkaitan dengan peluang bisnis secara aktif dikejar/ dicari. 2.2. Ide-ide kreatif dan pendekatan yang inovatif dicari dan dipertimbangkan untuk diterapkan dalam bisnis 2.3. Semangat wirausaha dengan visi difokuskan dan dikembangkan ke dalam ide-ide yang jelas dari peluang bisnis.
03. Menyelidiki peluang bisnis.	3.1. Peluang bisnis secara terus menerus diselidiki untuk menentukan bidang pasar dan keuangan. 3.2. Dokumen untuk mendukung bisnis dan franchise disiapkan sebagai dasar pengukuran keserasian dengan peluang bisnis. 3.3. Ketepatan antara peluang bisnis dan harapan nilai-nilai, keterampilan dan pengalaman personal secara teliti dinilai/dievaluasi untuk mengidentifikasikan kesenjangan dan perbedaan 3.4. Peluang bisnis dievaluasi dengan bisnis yang ada untuk mengidentifikasi tumpang tindih dan kesesuaian. 3.5. Kemungkinan pengembalian investasi diperkirakan dengan mengidentifikasi dan menganalisis resiko, peluang, biaya, dan manfaat dihubungkan dengan peluang bisnis. 3.6. Faktor-faktor situasi yang sesuai diidentifikasi dan potensi yang berdampak pada peluang bisnis diperkirakan. 3.7. Hasil keputusan peluang bisnis didasarkan pada penilaian semua faktor.
04. Menentukan Produk/ jasa yang disediakan.	4.1. Persepsi pelanggan potensial diklarifikasi untuk menentukan kesesuaian antara produk/ jasa dengan kebutuhan permintaan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	4.2. Cara untuk meningkatkan manfaat produk/jasa bagi pelanggan diidentifikasi. 4.3. Bauran produk/jasa dibangun secara optimal untuk memaksimalkan pengembalian. 4.4. Kontribusi setiap produk/jasa terhadap penjualan total dan keuntungan diperkirakan sebagai pedoman dalam menentukan bauran yang optimal 4.5. Produk/jasa yang disediakan ditentukan untuk menjamin adanya bauran produk yang mencerminkan permintaan pelanggan 4.6. Seleksi pendekatan harga disesuaikan dengan pangsa pasar
05. Membangun kebutuhan pasar produk/jasa	5.1. Permintaan dan kebutuhan pasar untuk produksi/jasa diteliti untuk kelangsungan peluang bisnis. 5.2. Profil pasar dibangun untuk menentukan pemahaman terhadap karakteristik pelanggan potensial 5.3. Pasar sasaran produk/jasa disesuaikan dengan karakteristik pasar potensial. 5.4. Kekuatan dan kelemahan pesaing diidentifikasi dan dianalisis untuk menentukan peluang bisnis. 5.5. Produk/ jasa diuji di pasar untuk membuktikan hasil penelitian pasar. 5.6. Prototipe produk/jasa dikembangkan dan diuji sesuai dengan persyaratan. 5.7. Segmen pasar potensial diidentifikasi secara jelas untuk menentukan produk/jasa yang pas dalam seluruh pasar.

BATASAN VARIABEL

Batasan variabel berhubungan dengan unit kompetensi secara keseluruhan. Batasan variabel ini memungkinkan lingkungan kerja dan situasi tersebut akan berpengaruh terhadap kinerja. Variabel-variabel ini bisa terdapat pada pelatihan dan *assessment*, tergantung pada situasi kerja, kebutuhan peserta didik, kemudahan, level industri, dan konteks regional.

Batasan variabel dari kriteria unjuk kerja adalah :

1. Peluang bisnis berhubungan dengan bisnis baru, perluasan atau adanya bisnis yang ada.
2. Sumber peluang bisnis adalah sumber gagasan termasuk bisnis periklanan dan waralaba, paten atau penemuan baru.
3. Sumber peluang bisnis tidak terbatas pada data dan informasi tentang peluang bisnis mencakup informasi dari kelompok, agensi pemerintah, asosiasi perdagangan, lembaga keuangan dan ahli di bidang pengambil keputusan.
4. Bisnis produk yaitu bisnis berupa barang/jasa atau kombinasi keduanya, bisnis akan melibatkan produksi jasa pengantaran import/distribusi barang/jasa atau manajemen bisnis lain.
5. Bisnis dapat memiliki satu lini produk/jasa
6. Faktor situasional termasuk waktu, lokasi, transportasi, saluran distribusi, komunikasi, tersedianya dana, dan sumber daya manusia, terisolasi secara biografis, kekuatan

pesaing, pemerintah yang sah, iklim finansial, dan politik, siklus ekonomi, tingkatan teknologi yang digunakan.

7. Sikap, atribut, harapan, dan nilai-nilai pribadi :
Harapan dan nilai-nilai pribadi termasuk tingkat penghasilan yang diperlukan, minat, gaya hidup, pekerjaan, jangka waktu, kepemilikan bisnis, nilai-nilai pribadi. Sedangkan sikap dan atribut pribadi mencakup sikap kewirausahaan kemampuan kepemimpinan, kejelasan berfikir, konsep/visi, imajinasi, energi, kegigihan, fokus layanan dan integritas.
8. Riset pasar dapat menjadi tersendiri dan digambar melalui publisitas. Sumber informasi pasar termasuk konsumen potensial, pemasok, pesaing, industri dan masyarakat. Uraian tentang pasar termasuk demografi data seperti ukuran, karakteristik dan konsumen utama (kelompok umur, pendidikan, pengetahuan, latar belakang dan gaya hidup). Yang mempunyai ekspektasi yang berhubungan dengan kualitas, presentasi dan mendukung jasa, analisis pesaing dapat dengan cara melihat ukuran, lokasi, kualitas, harga dan kekhususan lainnya dimana mereka bersaing, pertumbuhan yang dapat menghambat memasuki pasar.
9. Pendekatan dalam menentukan harga produk/jasa harus berdasarkan pada, suatu pemahaman tentang pasar.
Pendekatan termasuk
 - 9.1 Biaya ditambah laba (*margin*).
 - 9.2 Relatif terhadap, pesaing.
 - 9.3 Berorientasi pada permintaan.

PANDUAN PENILAIAN

Panduan penilaian menggambarkan pengetahuan dan keterampilan penunjang yang harus didemonstrasikan untuk membuktikan seseorang telah kompeten. Hal ini penting untuk penilaian *assessment* dan harus bersama dengan Kriteria Unjuk Kerja, batasan variabel dan petunjuk *assessment*.

1. Pengetahuan dan keterampilan penunjang

- 1.1 Pengetahuan tentang sumber informasi yang berhubungan (keuangan dan riset pasar).
- 1.2 Keterampilan menganalisis dan teknik penafsiran diterapkan pada diri sendiri dan bisnis.
- 1.3 Pengetahuan tentang jenis dan metode riset pasar.
- 1.4 Metode menghitung biaya produk/jasa

2. Konteks Penilaian

- 2.1 Unit dapat dinilai di dalam atau di luar tempat kerja. Penilaian harus mencakup peragaan praktek baik di tempat kerja maupun melalui simulasi.
- 2.2 Unit ini harus didukung serangkaian metode untuk menilai pengetahuan penunjang

3. Aspek Penting Penilaian

Bukti bahwa kinerja unit ini memuaskan adalah dengan cara menguji proses mengevaluasi sebuah peluang bisnis yang diikuti oleh manager usaha kecil.

Bukti dikumpulkan dengan menggunakan metode:

- 3.1. Melihat kembali dokumentasi yang menyimpulkan tindakan yang telah diambil dan penemuan setiap langkah dalam proses.
- 3.2. Diskusi dengan manager usaha kecil tentang proses evaluasi diikuti dengan (tindakan, penemuan, rasional untuk keputusan).
- 3.3. Pertanyaan tentang pengetahuan yang berhubungan dengan manager usaha kecil.
- 3.4. Bukti pengetahuan yang diperlukan
 - 3.4.1 Sumber informasi yang berhubungan (keuangan dan riset pasar).
 - 3.4.2 Analisis dan teknik penafsiran diterapkan pada diri sendiri dan bisnis.

- 3.4.3 Jenis dan metode riset pasar.
- 3.4.4 Metode menghitung biaya produk/jasa

4. Kaitannya dengan unit-unit lain

Unit ini berkaitan dengan unit kompetensi lain: mengelola keuangan

KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisis informasi	3
2.	Mengkomunikasi ide-ide dan informasi	2
3.	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas-aktivitas	3
4.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
5.	Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	2
6.	Memecahkan masalah	1
7.	Menggunakan teknologi	2

Kode unit : **KEC.TR03.012.01**

Judul unit : **Merekrut dan Memilih Staf**

Deskripsi unit : Unit ini berhubungan dengan keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan untuk merekrut dan memilih staf dalam rangka kerja rencana sumber daya manusia secara keseluruhan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01. Mengidentifikasi Kebutuhan Perekrutan	1.1 Kebutuhan perekrutan jangka pendek diidentifikasi berdasarkan pada pengawasan layanan dan tingkat efisiensi di tempat kerja. 1.2 Konsultasi dengan kolega tentang staf yang dibutuhkan. 1.3 Kriteria pemilihan dikembangkan berdasarkan pada kebutuhan khusus yang diidentifikasi. 1.4 Uraian kerja digunakan sesuai keperluan. 1.5 Inisiatif perekrutan disetujui sesuai dengan kebijakan perusahaan.
02. Melaksanakan Perekrutan	2.1 Periklanan untuk posisi-posisi diciptakan, disetujui dan disebarluaskan sesuai dengan kebijakan perusahaan. 2.2 Aplikasi diproses sesuai dengan kebijakan perusahaan. 2.3 Aplikasi diinformasikan tentang keputusan dan disediakan dengan informasi perekrutan lain dalam rangka waktu yang dapat diterima oleh perusahaan. 2.4 Wawancara dan proses seleksi diorganisir sesuai dengan kebijakan perusahaan. 2.5 Penawaran pekerjaan dilakukan sesuai dengan kebijakan perusahaan. 2.6 Karyawan yang potensial diberi keterangan rinci sesuai dengan kebijakan perusahaan dan peraturan undang-undang/industrial. 2.7 Dokumentasi diproses dan diarsipkan sesuai dengan kebijakan perusahaan. 2.8 Proses rekrutment dikaji ulang untuk perbaikan proses rekrutment yang akan datang
03. Menyeleksi Staf	3.1 Lamaran dikaji ulang dan dibandingkan dengan kriteria, catat setiap faktor-faktor yang mempengaruhi. 3.2 Wawancara dan prosedur seleksi lain dilaksanakan sesuai dengan kebijakan perusahaan dan persyaratan hukum lainnya. 3.3 Kriteria pemilihan digunakan sebagai dasar seleksi. 3.4 Rekomendasi seleksi dikomunikasikan dengan teman sejawat.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	3.5 Dokumen seleksi dijaga dengan tepat, baik dan lengkap.
04. Merencanakan dan Mengelola Program Induksi	4.1 Program induksi direncanakan dan diorganisir untuk memperkenalkan karyawan baru di tempat kerja. 4.2 Program induksi mengandung seluruh informasi praktis yang tepat sesuai kebijakan perusahaan dan peraturan undang-undang/perindustrian. 4.3 Informasi tentang budaya perusahaan dicantumkan dalam program induksi. 4.4 Rekan kerja diyakinkan bahwa program induksi telah diterapkan dengan cara yang meminimalisikan gangguan operasi/kegiatan.

BATASAN VARIABEL

1. Keterampilan dan Pengetahuan Penunjang

- 1.1 Untuk mendemonstrasikan kompetensi, petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut ini dibutuhkan:
 - 1.1.1 teknik-teknik wawancara
 - 1.1.2 tujuan dan kandungan program induksi
 - 1.1.3 undang-undang yang berkaitan dengan perekrutan dan seleksi staf:
 - 1.1.3.1 kesempatan pekerjaan yang sama
 - 1.1.3.2 anti-diskriminasi
 - 1.1.3.3 pemberian penghargaan atau masalah persetujuan perusahaan
 - 1.1.3.4 prosedur pemecatan.

2. Konteks Penilaian

- 2.1 Unit ini dinilai berdasarkan saat bekerja atau tidak bekerja. Penilaian harus mencakup peragaan praktis baik ditempat kerja maupun melalui simulasi.
- 2.2 Hal ini harus didukung oleh jenis metode-metode untuk menilai pengetahuan penunjang.

3. Aspek Penting Penilaian

- 3.1 Menilai:
 - 3.1.1 kemampuan untuk membangun kriteria seleksi yang tepat untuk perekrutan, melaksanakan wawancara yang efektif dan fair dan melakukan seleksi berdasarkan pada kriteria yang telah disepakati
 - 3.1.2 memahami sistem administrasi perekrutan dan lingkungan hukum dimana terjadi perekrutan.

4. Kaitan dengan Unit-unit Lain

- 4.1 Ada kaitan antara unit ini dengan jenis unit lain yang menangani masalah hubungan kerja. Yang tergantung pada sektor dan tempat kerja individunya, pelatihan gabungan dianggap sesuai. Penilaian terpisah dibutuhkan.
- 4.2 Perhatian harus diberikan untuk menghindari duplikasi dengan unit lainnya.

KOMPETENSI KUNCI

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

KODE UNIT : **KEC.TR04.001.01**

JUDUL UNIT : **Merencanakan Serangkaian Program Pelatihan**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini mencakup peraturan untuk pihak-pihak yang melaksanakan program pelatihan. Unit ini melibatkan perencanaan serangkaian sesi pelatihan untuk memenuhi persyaratan kompetensi yang diidentifikasi dari sasaran pelatihan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01. Mengidentifikasi peraturan pelatihan	1.1 Petunjuk yang dibutuhkan untuk menarik kesimpulan dari standar industri/ perusahaan, atau standar kinerja lain, disusun untuk suatu konteks tertentu. 1.2 Unit kompetensi yang berkaitan dibaca dan diinterpretasikan secara tepat guna mengidentifikasi petunjuk yang dibutuhkan. 1.3 Peraturan petunjuk tertentu diidentifikasi 1.4 Memastikan kesimpulan kompetensi yang efektif dan dapat dipercaya, mengesahkan kinerja orang yang dinilai dan menguatkan bahwa kompetensi dapat diterima dan diakui. 1.5 Petunjuk yang memadai ditetapkan untuk menunjukkan pencapaian yang konsisten dari standar yang sudah ditentukan. 1.6 Biaya pengumpulan petunjuk yang dibutuhkan, dibentuk.
02. Mengembangkan garis besar sesi pelatihan	2.1 Tujuan, hasil akhir, kinerja program pelatihan dan peraturan pengetahuan penunjang diidentifikasi. 2.2 Peraturan program pelatihan, aplikasi tempat kerja, aktivitas dan tugas-tugas yang dibutuhkan untuk mengembangkan kompetensi yang diperlukan harus dianalisa 2.3 Jenis metode penyampaian pelatihan diidentifikasi yang mana yang sesuai untuk: 2.3.1 Kompetensi yang akan dicapai 2.3.2 Tujuan program pelatihan 2.3.3 Karakteristik peserta pelatihan. 2.3.4 Tingkat keterampilan bahasa, abjad dan pemahaman matematika dari peserta pelatihan. 2.3.5 Pengadaan peralatan dan sumber daya. 2.3.6 Konteks dan peraturan industri/ perusahaan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	2.4 Identifikasi garis besar masa pelatihan. Dipetakan terhadap kompetensi yang dibutuhkan dan kekurangan. 2.5 Peraturan khusus untuk sumber, sumber, peraturan praktek tertentu serta pengalaman pelatihan didokumentasikan
03. Mengembangkan materi pelatihan	3.1 Materi yang tersedia untuk mendukung program pelatihan diperiksa terhadap relevansi dan kesesuaiannya sehubungan dengan bahasa, <i>style</i>, karakteristik peserta pelatihan dan hak cipta. 3.2 Materi yang ada atau sumber-sumber dikembangkan untuk meningkatkan kemampuan belajar peserta pelatihan. 3.3 Instruksi untuk penggunaan materi belajar dan perlengkapan yang dibutuhkan disediakan 3.4 Undang-undang hak cipta dipatuhi 3.5 Sumber pelatihan diidentifikasi dan persetujuan diperoleh dari personil yang tepat. 3.6 Dokumentasi yang jelas dan dapat dipahami, sumber-sumber dan materi dikembangkan dan digunakan.
04. Mengembangkan sesi pelatihan	4.1 Rencana sesi pelatihan dikembangkan untuk memenuhi tujuan program pelatihan. 4.2 Rencana sesi pelatihan yang menentukan hasil sesi pelatihan, sudah direncanakan 4.3 Kesempatan diciptakan dalam rancangan sesi pelatihan bagi peserta untuk menangani pencapaian kompetensi secara individu dan menerapkan kompetensi yang berkaitan didalam praktek. 4.4 Pada rencana sesi pelatihan metode penyampaian diidentifikasi yang sesuai untuk: 4.4.1 Kompetensi yang akan dicapai 4.4.2 Tujuan program pelatihan 4.4.3 Karakteristik peserta pelatihan 4.4.4 Tingkat keterampilan bahasa, abjad dan matematika dari peserta pelatihan 4.5 Sumber-sumber perlengkapan dan fasilitas belajar digunakan sesuai kebutuhan
05. Mengatur sumber-sumber	5.1 Sumber-sumber yang dibutuhkan untuk sesi pelatihan diidentifikasi dan akses tertentu dibutuhkan, harus disetujui oleh personil yang tepat. 5.2 Lokasi pelatihan yang tepat diidentifikasi dan diatur.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	5.3 Pengaturan dilakukan dengan personil tambahan yang dibutuhkan untuk mendukung program pelatihan. 5.4 Lingkungan pelatihan diatur agar aman, dapat dimasuki dan sesuai untuk pencapaian kompetensi yang sudah ditetapkan. 5.5 Sumber-sumber belajar, dokumentasi tentang kompetensi yang dibutuhkan, prosedur penilaian dan informasi tentang dukungan yang tersedia untuk peserta pelatihan diorganisir dan diadakan dalam bentuk yang belum diakses.

BATASAN VARIABEL

Batasan variabel berhubungan dengan unit kompetensi secara keseluruhan. batasan variabel ini memungkinkan lingkungan kerja dan situasi tersebut akan berpengaruh terhadap kinerja. Variabel-variabel ini bisa terdapat pada pelatihan dan *assessment*, tergantung pada situasi kerja, kebutuhan peserta didik, kemudahan, level industri, dan konteks regional.

Batasan variabel dari kriteria unjuk kerja adalah :

1. Program pelatihan mencakup:
 - 1.1 Kumpulan aktivitas pelatihan untuk memenuhi persyaratan kompetensi, kelompok target dan kebutuhan pelanggan. Pelanggan memberikan persetujuan untuk pengeluaran sumber-sumber pelatihan. Kelompok target adalah kelompok untuk siapa pelatihan tersedia dan mencakup:
 - 1.1.1 kelompok karyawan (a.l., klasifikasi khusus atau area kerja, karyawan wanita)
 - 1.1.2 kelompok individu dengan pelatihan khusus dan/atau kebutuhan pengakuan.
2. Pelatihan dapat dilaksanakan:
 - 2.1 pada saat kerja
 - 2.2 dalam simulasi tempat kerja
 - 2.3 di organisasi pelatihan
 - 2.4 gabungan dari lokasi-lokasi untuk menyesuaikan unit-unit kompetensi yang sedang dipelajari dan/atau dinilai
 - 2.5 di satu tempat atau di banyak tempat operasional
 - 2.6 di lingkungan kerja.
3. Personil yang tepat mencakup:
 - 3.1 pelatih/guru dan penilai
 - 3.2 pimpinan tim/supervisor/manager/majikan
 - 3.3 peserta/karyawan
 - 3.4 pakar teknis/mata pelajaran
 - 3.5 badan perundang-undangan pemerintah
 - 3.6 wakil serikat/karyawan
 - 3.7 komite penasehat
 - 3.8 pemakai informasi pelatihan seperti penyedia pelatihan, majikan, departemen sumber daya manusia
 - 3.9 otoritas pelatihan/pengakuan negara/daerah
 - 3.10 orang yang ahli dalam bidang bahasa, abjad dan matematika

- 3.11 partner penilaian/pelatihan
- 4. Program pelatihan berdasarkan pada:
 - 4.1 paket pelatihan industri nasional
 - 4.2 paket pelatihan perusahaan
 - 4.3 kurikulum lokal, negara bagian dan nasional
 - 4.4 standar berdasarkan perusahaan, standar kinerja kurikulum
 - 4.5 standar internasional
 - 4.6 program internasional.
- 5. Kompetensi kelompok target dapat diidentifikasi dengan:
 - 5.1 laporan tentang penilaian kompetensi
 - 5.2 analisa isi daftar riwayat hidup
 - 5.3 sistim penyimpanan catatan pelatihan dan penilaian perusahaan
 - 5.4 sistim pencatatan pelatihan dan penilaian industri
 - 5.5 laporan sendiri, supervisor atau setingkat.
- 6. Masa pelatihan melibatkan:
 - 6.1 teori
 - 6.2 demonstrasi
 - 6.3 gabungan keduanya.
- 7. Program pelatihan melibatkan:
 - 7.1 penyampaian berdasarkan perusahaan
 - 7.2 penyampaian berdasarkan penyedia pelatihan
 - 7.3 biaya untuk pelatihan
 - 7.4 kurikulum lokal, negara bagian atau nasional
 - 7.5 penyampaian berdasarkan komunitas
 - 7.6 penyampaian berdasarkan sekolah
 - 7.7 program internasional
 - 7.8 gabungan di atas.
- 8. Karakteristik peserta mencakup:
 - 8.1 bahasa, abjad dan matematika
 - 8.2 latar belakang budaya dan bahasa
 - 8.3 latar belakang pendidikan dan pengetahuan umum
 - 8.4 jenis kelamin
 - 8.5 umur
 - 8.6 kemampuan fisik
 - 8.7 pengalaman terdahulu tentang topik
 - 8.8 pengalaman dalam pelatihan dan penilaian
 - 8.9 tingkat keyakinan, kegugupan dan keraguan organisasi kerja.
- 9. Variabel untuk mencapai kompetensi mencakup:
 - 9.1 karakteristik peserta pelatihan
 - 9.2 sumber-sumber (a.l., waktu, lokasi, ruang, orang dan biaya)
 - 9.3 hal-hal mengenai bahasa, abjad dan matematika.
- 10. Metode penyampaian pelatihan mencakup:
 - 10.1 tatap muka
 - 10.2 jarak jauh
 - 10.3 mengikuti jejak pendahulu, penentuan langkah sendiri sebagian, penentuan langkah sendiri sepenuhnya
 - 10.4 pelatih terpusat, peserta terpusat
 - 10.5 waktu riil, ketidaktergantungan waktu
 - 10.6 ketergantungan tempat, ketidaktergantungan tempat

10.7 interaktif (a.l., audio, atau konferensi video, bantuan komputer, diskusi).

11. Materi mencakup:

- 11.1 komponen yang tidak didukung dari paket pelatihan industri
- 11.2 buku-buku kerja
- 11.3 bahasa, melek huruf dan dukungan penggunaan ide-ide matematika/materi pelatihan terpadu
- 11.4 pedoman lokakarya
- 11.5 materi/dokumen bacaan latar belakang
- 11.6 catatan pegangan
- 11.7 standar kompetensi industri/perusahaan
- 11.8 kebijakan dan undang-undang pendukung.

12. Dukungan pelatihan mencakup:

- 12.1 pakar teknis dan mata pelajaran
- 12.2 spesialis bahasa dan kemampuan membaca dan menulis
- 12.3 pimpinan tim/supervisor/manager/majikan
- 12.4 perusahaan tertentu
- 12.5 partner penilaian/pelatihan
- 12.6 pelatih/guru dan penilai
- 12.7 koordinator pelatihan dan penilaian.

13. Kesempatan praktek mencakup:

- 13.1 pada saat bekerja kerja
- 13.2 di kelas namun terletak di tempat kerja peserta
- 13.3 di kelas di area demonstrasi tertentu
- 13.4 di kelas di ruangan pelatihan luar
- 13.5 penempatan kerja
- 13.6 rotasi pekerjaan
- 13.7 gabungan di atas.

14. Aktivitas pelatihan dan tugas-tugas mencakup:

- 14.1 presentasi lisan
- 14.2 aktivitas simulasi
- 14.3 kerja proyek
- 14.4 aktivitas kelompok
- 14.5 demonstrasi praktek
- 14.6 penugasan
- 14.7 tugas laboratorium
- 14.8 bayangan, kepelatihan, pemberian saran
- 14.9 belajar berdasarkan komputer
- 14.10 permainan peran
- 14.11 wawancara
- 14.12 kelompok diskusi
- 14.13 survey
- 14.14 belajar dalam hal mengambil tindakan
- 14.15 belajar sambil bekerja
- 14.16 belajar di kelas
- 14.17 penempatan praktek.

PANDUAN PENILAIAN

Panduan penilaian menggambarkan pengetahuan dan keterampilan penunjang yang harus didemonstrasikan untuk membuktikan seseorang telah kompeten. Hal ini penting untuk

penilaian *assessment* dan harus bersama dengan kriteria unjuk kerja, batasan variabel dan petunjuk *assessment*

1. Pengetahuan dan Keterampilan Penunjang

Pengetahuan dan keterampilan penunjang yang yang dibutuhkan

- 1.1 Penilaian dan standar kompetensi pelatihan tempat kerja.
- 1.2 Standar kompetensi yang berkaitan, termasuk standar kinerja industri atau perusahaan.
- 1.3 Hubungan kompetensi dengan persetujuan industri, sistem klasifikasi.
- 1.4 Kebijakan tempat kerja yang berkaitan dan prosedur yang berlaku untuk pekerjaan tersebut dan peraturan undang-undang atau hukum yang terkait.
- 1.5 Kompetensi dalam unit-unit kompetensi terhadap yang berkaitan dengan program pelatihan.
- 1.6 Prinsip-prinsip belajar orang dewasa dan pelatihan berdasarkan kompetensi.
- 1.7 Identifikasi dan penggunaan perlengkapan yang benar, proses dan prosedur yang berkaitan dengan unit-unit kompetensi.
- 1.8 Metode yang tepat dari analisa dan perencanaan.
- 1.9 Merencanakan pekerjaan sendiri, termasuk prediksi konsekuensi dan identifikasi peningkatan.
- 1.10 Keterampilan bahasa, abjad dan matematika untuk:
 - 1.10.1 mengumpulkan, meringkaskan dan menginterpretasikan informasi yang berkaitan untuk merencanakan serangkaian program
 - 1.10.2 berkomunikasi dalam bentuk bahasa lisan dan tulisan dengan berbagai orang dalam konteks pelatihan yang telah ditetapkan
 - 1.10.3 menyesuaikan bahasa lisan dan tulisan bagi pemirsa
 - 1.10.4 menyiapkan materi pelatihan dan dokumentasi yang telah ditetapkan dengan menggunakan bahasa dan tatanan yang jelas dan dapat dimengerti
 - 1.10.5 menghitung dan memperkirakan biaya, waktu dan lamanya masa pelatihan
- 1.11 Kewaspadaan akan bahasa, melek huruf dan masalah penggunaan ide-ide matematika yang berkaitan dengan konteks pelatihan dan penilaian, termasuk teori yang ada tentang penggabungan LL & N dengan pelatihan teknis.
- 1.12 Penerapan pemahaman budaya dalam konteks pelatihan dan penilaian.

2. Konteks Penilaian

Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja atau di tempat kerja yang disimulasikan.

3. Aspek penting penilaian

- 3.1 Penilaian membutuhkan petunjuk tentang produk-produk berikut yang akan dihimpun:
 - 3.1.1 Keterangan kelompok target, karakteristik peserta pelatihan dan personil yang tepat
 - 3.1.2 Keterangan ringkas tentang peraturan program pelatihan untuk menyampaikan masa pelatihan, termasuk variabel-variabel untuk memenuhi karakteristik peserta pelatihan
 - 3.1.3 Rencana masa pelatihan
 - 3.1.4 Contoh-contoh materi pelatihan
 - 3.1.5 Dokumentasi sumber-sumber, prosedur penilaian dan dukungan yang dibutuhkan dalam penyampaian pelatihan.

- 3.2 Penilaian membutuhkan petunjuk tentang proses-proses berikut yang akan

disediakan:

- 3.2.1 Bagaimana personil yang tepat dipertimbangkan
- 3.2.2 Bagaimana konsultasi diadakan dengan personil yang tepat
- 3.2.3 Bagaimana rencana masa pelatihan memenuhi peraturan kompetensi dan karakteristik peserta pelatihan
- 3.2.4 Bagaimana pelatihan dapat diakses dan efektif untuk seluruh peserta pelatihan
- 3.2.5 Bagaimana materi pelatihan dan sumber-sumbernya dipilih
- 3.2.6 Bagaimana materi pelatihan disusun
- 3.2.7 Mengapa penyampaian metode pelatihan dipilih
- 3.2.8 Bagaimana/mengapa penyampaian dimodifikasi
- 3.2.9 Bagaimana masalah bahasa, melek huruf dan penggunaan ide-ide matematika dipertimbangkan dalam proses perencanaan.

4. Kaitan dengan Unit lain

Unit kompetensi ini dapat dinilai bersamaan dengan unit-unit lain yang membentuk peranan pekerjaan.

KOMPETENSI KUNCI

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

KODE UNIT : KEC.TR04.002.01

JUDUL UNIT : Mengembangkan Program Pelatihan

DESKRIPSI UNIT : Unit ini mencakup peraturan bagi pihak-pihak untuk merencanakan program pelatihan. Unit ini melibatkan identifikasi kompetensi untuk memenuhi kebutuhan kelompok target dan pengembangan strategi pelatihan pelatihan yang tepat.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01. Mengidentifikasi kebutuhan kompetensi	1.1. Pelanggan, kelompok target dan personil yang tepat diidentifikasi dan tujuan serta hasil yang dibutuhkan dari program pelatihan dinegosiasikan dan dikonfirmasi dengan pelanggan. 1.2. Kompetensi yang berkaitan atau standar kinerja lain untuk kelompok target diperoleh dan disahkan dengan personil yang tepat. 1.3. Menentukan kesenjangan antara kompetensi yang dibutuhkan dan kompetensi yang sudah ada dari kelompok target ditentukan. 1.4. Kompetensi yang sudah ada dan karakteristik yang berkaitan dari masing-masing peserta dalam kelompok target diidentifikasi dengan menggunakan metode yang tepat.
02. Mendokumentasikan kebutuhan program pelatihan	2.1. Tujuan program pelatihan diidentifikasi untuk menetapkan pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan serta hubungan dengan unit-unit tertentu dari kualifikasi kompetensi dan/atau standar kinerja lainnya. 2.2. Dokumentasi program pelatihan menetapkan jenis aplikasi tempat kerja, aktivitas dan tugas yang harus disetujui untuk mengembangkan kompetensi yang diperlukan. 2.3. Program pelatihan yang tersedia dan sumber-sumber harus ditentukan untuk memenuhi kebutuhan pelanggan tertentu, bila dibutuhkan. 2.4. Pengelompokan aktivitas diidentifikasi untuk mendukung penilaian yang formatif dan sumatif. 2.5. Garis-garis besar dari sesi pelatihan yang mencakup waktu dan biaya yang sesuai disusun dan dikonfirmasi dengan personil yang tepat termasuk hal-hal yang berkaitan dengan bahasa, kemampuan membaca dan menulis dan pemahaman matematika. 2.6. Metode dukungan dan bimbingan peserta dalam kelompok target diidentifikasi dan ditentukan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
03. Mengidentifikasi sumber-sumber program	3.1. Sumber-sumber yang dibutuhkan untuk program diidentifikasi dan disetujui oleh personil yang tepat dan dialokasi untuk memenuhi karakteristik peserta pelatihan. 3.2. Lingkungan pelatihan yang dapat diakses/dimasuki dan aman diidentifikasi dan diatur untuk mendukung pengembangan kompetensi. 3.3. Penyusunan dibuat oleh personil yang dibutuhkan untuk mendukung program pelatihan. 3.4. Daftar sumber-sumber pelatihan disimpan dan dipegang dalam bentuk yang dapat diakses.
04. Mempromosikan pelatihan	4.1. Saran tentang pengembangan program pelatihan diberikan kepada personil yang tepat. 4.2. Informasi tentang <i>event-event</i> pelatihan terencana harus tersedia secara luas, dengan menggunakan suatu ragam metode. 4.3. Aktivitas promosi dimonitor untuk keefektifan secara kerjasama dengan pelanggan dan personil yang tepat.

BATASAN VARIABEL

1. Program pelatihan
 - 1.1 Kumpulan aktivitas pelatihan untuk mengembangkan kompetensi dari kelompok target. Pelanggan memberikan persetujuan untuk pengeluaran atas sumber-sumber pelatihan. Kelompok target mencakup:
 - 1.1.1 kelompok karyawan (a.l., klasifikasi atau area kerja, karyawan wanita)
 - 1.1.2 kelompok atau perorangan dengan pelatihan khusus dan/atau kebutuhan pengakuan.
2. Pelatihan dapat di:
 - 2.1 Tempat kerja
 - 2.2 Tempat kerja yang disimulasikan
 - 2.3 Dalam organisasi pelatihan
 - 2.4 Dalam gabungan lokasi yang cocok dengan unit-unit kompetensi yang dipelajari dan/atau dinilai
 - 2.5 Tempat tunggal
 - 2.6 Operasi lokasi atau multi-lokasi.
3. Pelanggan mencakup:
 - 3.1 departemen / divisi.
 - 3.2 area kerja.
 - 3.3 perusahaan atau organisasi .
4. Kebutuhan pelanggan mencakup:
 - 4.1 peningkatan produktivitas
 - 4.2 peningkatan kemampuan memperoleh keuntungan perusahaan
 - 4.3 pencapaian kompetensi dari industri atau perusahaan tertentu
 - 4.4 pencapaian prioritas komunitas
 - 4.5 pencapaian prioritas pemerintah.

5. Informasi tentang kompetensi yang dibutuhkan dapat dihimpun dari:
 - 5.1 standar kompetensi industri / perusahaan
 - 5.2 persyaratan perizinan
 - 5.3 prosedur operasi standar
 - 5.4 uraian kerja
 - 5.5 diskusi dengan kelompok pelanggan
 - 5.6 laporan audit keterampilan perusahaan
 - 5.7 laporan audit keterampilan industri
 - 5.8 laporan patok duga
 - 5.9 publikasi atau laporan industri
 - 5.10 laporan pemerintah
 - 5.11 laporan analisa kebutuhan pasar.
6. Program pelatihan didasarkan pada:
 - 6.1 paket pelatihan industri nasional
 - 6.2 paket pelatihan perusahaan
 - 6.3 kurikulum yang disetujui
 - 6.4 standar internasional.
7. Kompetensi kelompok target dapat diidentifikasi dengan:
 - 7.1 kesesuaian kebutuhan perusahaan/pelanggan terhadap paket pelatihan industri nasional
8. Personil yang tepat mencakup:
 - 8.1 pimpinan tim/ supervisor/ manajer/ majikan
 - 8.2 peserta/ karyawan/ orang yang belajar
 - 8.3 pakar teknis dan mata pelajaran termasuk spesialis bahasa, kemampuan baca dan menulis, pemahaman dalam hal matematika
 - 8.4 badan undang-undang pemerintah
 - 8.5 wakil-wakil serikat/ karyawan
 - 8.6 komite penasehat
 - 8.7 pemakai informasi pelatihan seperti penyedia pelatihan, majikan, departemen sumber daya manusia, otoritas pengakuan pelatihan negara/ daerah
 - 8.8 kerjasama penilaian/ pelatihan
 - 8.9 pelatih/ guru dan penilai.
9. Penyampaian program pelatihan melibatkan:
 - 9.1 penyampaian berdasarkan tempat kerja/ perusahaan
 - 9.2 penyampaian berdasarkan penyedia pelatihan
 - 9.3 penyampaian berdasarkan komunitas
 - 9.4 penyampaian berdasarkan sekolah
 - 9.5 program internasional
 - 9.6 kombinasi di atas.
10. Karakteristik peserta mencakup:
 - 10.1 bahasa, melek huruf, kebutuhan pemahaman matematika
 - 10.2 budaya, bahasa dan latar belakang pendidikan
 - 10.3 latar belakang pendidikan atau pengetahuan umum
 - 10.4 gender
 - 10.5 umur
 - 10.6 kemampuan fisik
 - 10.7 pengalaman terdahulu tentang topik
 - 10.8 pengalaman dalam pelatihan dan penilaian
 - 10.9 tingkat keyakinan, kegugupan dan keraguan.
11. Variabel untuk pencapaian kompetensi mencakup:
 - 11.1 karakteristik peserta pelatihan
 - 11.2 sumber-sumber (a.l., waktu, lokasi, ruang, orang dan biaya)

- 11.3 bahasa, melek huruf dan masalah pemahaman matematika.
- 12. Metode penyampaian pelatihan mencakup:
 - 12.1 berhadapan muka
 - 12.2 belajar jarak jauh
 - 12.3 mengikuti jejak pendahulu, penentuan langkah sendiri sebagian, penentuan langkah sendiri sepenuhnya
 - 12.4 pelatih terpusat, peserta terpusat
 - 12.5 waktu riil, ketidaktergantungan waktu
 - 12.6 ketergantungan tempat, ketidaktergantungan tempat
 - 12.7 interaktif (a.l., audio, atau konferensi video, bantuan komputer, diskusi).
 - 12.8 pemberian saran
 - 12.9 belajar aktif
 - 12.10 kepelatihan.
- 13. Dukungan pelatihan mencakup:
 - 13.1 pakar teknis (termasuk subjek khusus, spesialis bahasa, melek huruf dan pemahaman hal matematika)
 - 13.2 perlengkapan
- 14. Materi Pelatihan mencakup:
 - 14.1 komponen paket pelatihan yang tidak didukung
 - 14.2 buku-buku kerja
 - 14.3 bimbingan loka karya
 - 14.4 materi/dokumen bacaan latar belakang
 - 14.5 handout
 - 14.6 standar kompetensi industri/perusahaan
 - 14.7 kebijakan dan undang-undang pendukung
 - 14.8 bahasa tertentu, melek huruf dan materi pendukung pemahaman hal matematika.

PANDUAN PENILAIAN

Panduan penilaian menggambarkan pengetahuan dan keterampilan penunjang yang harus didemonstrasikan untuk membuktikan seseorang telah kompeten. Hal ini penting untuk penilaian *assessment* dan harus bersama dengan kriteria Unjuk kerja, batasan variabel dan petunjuk *assessment*

1. Pengetahuan dan keterampilan penunjang

Pengetahuan dan keterampilan penunjang yang dibutuhkan :

- 1.1 Pemahaman penilaian dan standar kompetensi tempat kerja serta pedoman penilaian.
- 1.2 Standar kompetensi yang berkaitan, termasuk industri atau standar kinerja perusahaan.
- 1.3 Hubungan kompetensi dengan persetujuan industri, sistem klasifikasi.
- 1.4 Kebijakan dan prosedur tempat kerja yang berkaitan yang berlaku untuk pekerjaan tersebut dan (peraturan perundang-undangan yang berkaitan a.l., peraturan OHS
- 1.5 Kompetensi dalam unit-unit kompetensi yang berkaitan dengan program pelatihan.
- 1.6 Pemahaman prinsip-prinsip tentang pembelajaran dan pelatihan berdasarkan kompetensi sebagaimana yang diterapkan pada kelompok target dan pelanggan.
- 1.7 Identifikasi dan penggunaan perlengkapan yang benar, proses dan prosedur yang berkaitan dengan kompetensi.
- 1.8 Pengetahuan tentang metode analisa dan perencanaan kebutuhan pelatihan.
- 1.9 Sumber-sumber bantuan untuk peserta yang membutuhkan dukungan bahasa atau pelatihan tertentu lainnya.
- 1.10 Merencanakan pekerjaan sendiri termasuk prediksi konsekuensi dan identifikasi peningkatan.

- 1.11 Keterampilan bahasa, melek huruf pemahaman hal-hal matematika dibutuhkan untuk:
- 1.11.1 mengumpulkan, meringkaskan dan menginterpretasikan informasi yang berkaitan untuk merencanakan suatu program
 - 1.11.2 mengkomunikasikan dalam bentuk lisan dan tulisan dengan jajaran orang dalam konteks pelatihan tertentu
 - 1.11.3 menyesuaikan bahasa lisan dan tulisan yang sesuai bagi pemirsa
 - 1.11.4 menyiapkan dan/atau menyesuaikan materi pelatihan dan dokumentasi tertentu dengan menggunakan bahasa dan tatanan yang jelas dan dapat dimengerti
 - 1.11.5 Menghitung dan memperkirakan biaya, waktu dan lamanya program pelatihan.
- 1.12 Kesadaran akan bahasa, melek huruf dan masalah pemahaman hal matematika berkaitan dengan konteks pelatihan dan penilaian, termasuk teori yang ada pada integrasi LL & N dengan pelatihan teknis.
- 1.13 Keterampilan komunikasi yang sesuai dengan budaya tempat kerja, personil yang tepat dan kelompok target.

2. Konteks Penilaian

Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja atau di tempat kerja yang disimulasikan. Para penilai calon harus menggunakan kompetensi yang berkaitan dengan keahlian teknis mereka.

3. Aspek penting penilaian

- 3.1 Penilaian membutuhkan petunjuk atas produk berikut ini yang akan dihimpun:
- 3.1.1 Keterangan pelanggan, kelompok target dan personil yang tepat
 - 3.1.2 Analisa kebutuhan pelatihan dari kelompok target
 - 3.1.3 Dokumentasi tentang konsultasi dengan personil yang tepat atas seluruh tingkat pengembangan program
 - 3.1.4 Keterangan singkat tujuan program pelatihan dan dokumentasi pendukung termasuk variabel yang dapat mempengaruhi pencapaian tujuan program
 - 3.1.5 Dokumentasi tentang sumber-sumber pelatihan dan peraturan lain untuk program pelatihan.
- 3.2 Penilaian membutuhkan petunjuk atas proses berikut ini:
- 3.2.1 Bagaimana pelanggan, kelompok target dan personil yang tepat diidentifikasi
 - 3.2.2 Bagaimana kompetensi yang dibutuhkan ditentukan untuk memenuhi kebutuhan pelanggan
 - 3.2.3 Mengapa ada kebutuhan untuk pelatihan yang berlawanan dengan alternatif non-pelatihan lainnya
 - 3.2.4 Bagaimana kebutuhan pelatihan dibuktikan kebenarannya oleh personil yang tepat
 - 3.2.5 Bagaimana personil yang tepat menyetujui sumber-sumber program pelatihan
 - 3.2.6 Bagaimana masalah bahasa, membaca huruf dan pemahaman matematika dipertimbangan dalam proses perencanaan.

4. Kaitan dengan Unit lain

Unit kompetensi ini dapat dinilai bersamaan dengan unit-unit yang membentuk bagian dari peranan kerja.

KOMPETENSI KUNCI

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

KODE UNIT : KEC.TR04.003.01

JUDUL UNIT : Melaksanakan Sesi Pelatihan

DESKRIPSI UNIT : Unit ini mencakup peraturan untuk melaksanakan sesi pelatihan. Unit ini melibatkan cara menyiapkan peserta dan menyajikan sesi pelatihan dengan tepat.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01. Menyiapkan peserta pelatihan	1.1. Tujuan program pelatihan dan dan hasil masa kegiatan pelatihan diterangkan kepada, dan dibicarakan dengan peserta pelatihan. 1.2. Aplikasi tempat kerja program pelatihan, aktivitas pelatihan dan tugas-tugas diterangkan dan dikonfirmasi dengan peserta pelatihan. 1.3. Kebutuhan peserta pelatihan untuk pencapaian kompetensi diidentifikasi. 1.4. Rangkaian sesi kegiatan pelatihan untuk program pelatihan diterangkan kepada peserta pelatihan. 1.5. Cara-cara dimana kompetensi akan dikembangkan dan dinilai diterangkan kepada, dan dikonfirmasi dengan peserta pelatihan. 1.6. Bahasa serta strategi/teknik yang digunakan dan disesuaikan dengan peserta pelatihan untuk menguatkan pemahaman (a.l., penafsiran dan pembuatan pertanyaan).
02. Menyajikan sesi kegiatan pelatihan	2.1. Penyajian dan penyampaian pelatihan harus cocok bagi karakteristik peserta pelatihan dan pengembangan kompetensi 2.2. Penyajian pelatihan dan rancangan aktivitas belajar menekankan pada komponen-komponen kompetensi. 2.2.1 keterampilan melaksanakan tugas 2.2.2 keterampilan mengelola beberapa tugas 2.2.3 keterampilan mengelola/ menyelesaikan masalah 2.2.4 keterampilan penyesuaian dengan lingkungan kerja 2.2.5 keterampilan penerapan kompetensi terhadap konteks baru 2.3. Penyajian dan metode penyampaian pelatihan memberikan ragam, dorongan partisipasi dan memberlakukan kompetensi. 2.4. Bahasa strategik/teknik komunikasi digunakan untuk mendorong partisipasi dan untuk mencapai hasil akhir sesi kegiatan

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
03. Memfasilitasi pembelajaran individu dan kelompok	3.1. Sesi kegiatan pelatihan ditinjau kembali dan dimodifikasi bilamana perlu untuk memenuhi kebutuhan peserta pelatihan. 3.2. Persyaratan untuk partisipasi efektif dalam proses belajar dijelaskan. 3.3. Informasi yang tepat diberikan kepada peserta pelatihan selama sesi kegiatan pelatihan. 3.4. Presentasi pelatihan ditingkatkan dengan menggunakan sumber-sumber pelatihan yang tepat 3.5. Informasi yang jelas dan tepat disajikan dalam suatu rangkaian untuk tetap menjaga perkembangan kompetensi. 3.6. Bahasa disesuaikan agar cocok dengan peserta pelatihan. 3.7. Peserta pelatihan didorong untuk menanyakan pertanyaan-pertanyaan, menyampaikan poin-poin yang berkaitan dan memberikan komentar pada tahap-tahap yang tepat dan teridentifikasi. 3.8. Perlengkapan dan materi pelatihan digunakan dengan suatu cara yang dapat meningkatkan pembelajaran. 3.9. Informasi tambahan diberikan untuk meningkatkan dan menyampaikan pemahaman yang dibutuhkan oleh individu atau kelompok. 3.10. Poin-poin utama ditingkatkan pada waktu yang tepat untuk memperkuat pembelajaran 3.11. Pembelajaran individu dan kedinamisan kelompok dimonitor dan diatur untuk mencapai tujuan program. 3.12. Hal-hal yang berkaitan dengan bahasa, kemampuan membaca dan menulis serta matematika dipertimbangkan untuk mempermudah pembelajaran bagi peserta pelatihan.
04. Memberikan kesempatan untuk praktek dan umpan balik	4.1. Proses, alasan utama dan keuntungan praktek kompetensi dibicarakan dengan peserta pelatihan 4.2. Kesempatan praktek diberikan untuk menyesuaikan: 4.2.1 kompetensi tertentu yang akan dicapai 4.2.2 konteks program pelatihan. 4.2.3 hasil akhir tertentu dari masa kegiatan pelatihan. 4.3. Kesiapan peserta pelatihan untuk penilaian dimonitor dan dibicarakan dengan peserta.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	4.4. Umpan balik yang bersifat membangun dan pelaksanaan diberikan melalui pelatihan selanjutnya dan/atau kesempatan praktek.
05. Tinjauan kembali penyampaian masa kegiatan pelatihan	5.1. Tinjauan kembali peserta pelatihan atas penyampaian pelatihan harus dicari. 5.2. Penyampaian masa kegiatan pelatihan dibicarakan dengan personil yang tepat pada waktu yang tepat. 5.3. Penyampaian pelatihan dievaluasi oleh pelatih terhadap tujuan, rancana masa kegiatan dan standar pelatihan tempat kerja/ penilaian. 5.4. Reaksi personil yang bersangkutan terhadap penyampaian harus dicari dan dibicarakan pada waktu yang tepat. 5.5. Penyesuaian untuk penyampaian, presentasi dan pelatihan dipertimbangkan dan digabungkan.

BATASAN VARIABEL

Batasan variabel berhubungan dengan unit kompetensi secara keseluruhan. batasan variabel ini memungkinkan lingkungan kerja dan situasi tersebut akan berpengaruh terhadap kinerja. Variabel-variabel ini bisa terdapat pada pelatihan dan *assessment*, tergantung pada situasi kerja, kebutuhan peserta didik, kemudahan, level industri, dan konteks regional.

Batasan variabel dari kriteria unjuk kerja adalah :

1. Program pelatihan
 - 1.1 Himpunan aktivitas pelatihan untuk mengembangkan kompetensi dari kelompok target. Pelanggan memberikan persetujuan untuk pengeluaran sumber-sumber pelatihan. Kelompok target mencakup:
 - 1.1.1 kelompok karyawan (a.l., klasifikasi tertentu atau area kerja, karyawan wanita)
 - 1.1.2 kelompok atau individu dengan pelatihan khusus dan atau kebutuhan pengakuan.
2. Personil yang tepat
 - 2.1 Pelatih/guru dan penilai
 - 2.2 Pimpinan team / supervisor / manajer / majikan
 - 2.3 Peserta / karyawan / siswa
 - 2.4 Pakar teknis
 - 2.5 Badan hukum pemerintah
 - 2.6 Wakil serikat / karyawan
 - 2.7 Komite penasehat
 - 2.8 Pemakai informasi pelatihan seperti penyedia pelatihan, majikan, departemen sumber daya manusia
 - 2.9 Otoritas pengakuan pelatihan negara / negara bagian.
3. Program pelatihan berdasarkan pada:
 - 3.1 Paket pelatihan industri nasional
 - 3.2 Paket pelatihan perusahaan
 - 3.3 Kurikulum lokal, negara bagian dan nasional

- 3.4 Standar berdasarkan perusahaan, standar kinerja atau kurikulum
- 3.5 Standar internasional
- 3.6 Internasional program.
- 4. Program pelatihan melibatkan:
 - 4.1 Penyampaian berdasarkan perusahaan
 - 4.2 Penyampaian berdasarkan penyedia pelatihan
 - 4.3 Biaya untuk pelatihan
 - 4.4 Kurikulum lokal, negara bagian atau nasional
 - 4.5 Penyampaian berdasarkan komunitas
 - 4.6 Penyampaian berdasarkan sekolah
 - 4.7 Program internasional
 - 4.8 Gabungan di atas.
- 5. Kompetensi kelompok target dapat diidentifikasi dengan:
 - 5.1 Laporan tentang penilaian kompetensi
 - 5.2 Analisa isi daftar riwayat hidup
 - 5.3 Sistem penyimpanan catatan penilaian dan pelatihan perusahaan
 - 5.4 Sistem pencatatan penilaian dan pelatihan industri
 - 5.5 Laporan sendiri, supervisor atau setara.
- 6. Masa kegiatan pelatihan melibatkan:
 - 6.1 Teori
 - 6.2 Demonstrasi
 - 6.3 Gabungan keduanya.
- 7. Karakteristik Peserta:
 - 7.1 Kemampuan berbahasa, membaca dan menulis, matematika
 - 7.2 Latar belakang budaya dan bahasa
 - 7.3 Latar belakang pendidikan atau pengetahuan umum
 - 7.4 Jenis kelamin
 - 7.5 Umur
 - 7.6 Kemampuan fisik
 - 7.7 Pengalaman terdahulu tentang topik
 - 7.8 Pengalaman dalam pelatihan dan penilaian
 - 7.9 Tingkat keyakinan, kegugupan dan keraguan.
- 8. Penyajian pelatihan dan rancangan aktivitas belajar menekankan pada komponen-komponen kompetensi.
 - 8.1 Keterampilan melaksanakan tugas
 - 8.2 Keterampilan mengelola beberapa tugas
 - 8.3 Keterampilan mengelola/ menyelesaikan masalah lingkungan kerja
 - 8.4 Keterampilan penerapan kompetensi terhadap konteks baru
- 9. Keterampilan penyesuaian dengan metode penyampaian pelatihan mencakup:
 - 9.1 Berhadapan
 - 9.2 Jarak
 - 9.3 Mengikuti jejak pendahulu, penentuan langkah sendiri sebagian, penentuan langkah sendiri sepenuhnya.
 - 9.4 Pelatih terpusat, peserta terpusat.
 - 9.5 Waktu riil, ketidak tergantungan waktu.
 - 9.6 Ketergantungan tempat, ketidaktergantungan tempat.
 - 9.7 Interaktif (a.l., audio, atau konferensi video, bantuan komputer, diskusi).
- 10. Materi pelatihan mencakup:
 - 10.1 Komponen yang tidak didukung dari paket pelatihan industri
 - 10.2 Buku-buku kerja
 - 10.3 Pedoman lokakarya

- 10.4 Referensi bacaan untuk material atau dokumen
 - 10.5 Handout
 - 10.6 Standar kompetensi industri/perusahaan
 - 10.7 Kebijakan dan undang-undang pendukung.
11. Kesempatan praktek mencakup:
- 11.1 Di tempat kerja
 - 11.2 Di kelas namun terletak di tempat kerja peserta
 - 11.3 Di kelas di area demonstrasi tertentu
 - 11.4 Di kelas di ruangan pelatihan luar
 - 11.5 Penempatan kerja
 - 11.6 Rotasi pekerjaan
 - 11.7 Gabungan di atas.
12. Aktivitas pelatihan dan tugas-tugas mencakup:
- 12.1 Presentasi lisan
 - 12.2 Aktivitas simulasi
 - 12.3 Pekerjaan proyek
 - 12.4 Aktivitas kelompok
 - 12.5 Demonstrasi praktek
 - 12.6 Penugasan
 - 12.7 Pekerjaan laboratorium
 - 12.8 Bayangan, kepelatihan, pemberian saran
 - 12.9 Belajar berdasarkan komputer
 - 12.10 Permainan peran
 - 12.11 Wawancara
 - 12.12 Kelompok diskusi
 - 12.13 Survey
 - 12.14 Pembelajaran mengambil tindakan
 - 12.15 Belajar di tempat kerja
 - 12.16 Belajar di kelas
 - 12.17 Penempatan praktek

PANDUAN PENILAIAN

Panduan penilaian menggambarkan pengetahuan dan keterampilan penunjang yang harus didemonstrasikan untuk membuktikan seseorang telah kompeten. Hal ini penting untuk penilaian *assessment* dan harus bersama dengan kriteria unjuk kerja, batasan variabel dan petunjuk *assessment*

1. Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan

- 1.1 Pengetahuan penilaian dan standar kompetensi pelatihan tempat kerja dan pedoman penilaian.
- 1.2 Standar kompetensi yang berkaitan termasuk standar industri dan perusahaan.
- 1.3 Hubungan kompetensi dengan persetujuan industri, sistem klasifikasi.
- 1.4 Prosedur dan kebijakan tempat kerja yang berkaitan yang berlaku untuk pekerjaan tersebut dan peraturan undang-undang yang berkaitan a.l., peraturan OHS
- 1.5 Kompetensi dalam unit-unit kompetensi berkaitan dengan program pelatihan.
- 1.6 Identifikasi dan penggunaan perlengkapan yang benar, proses dan prosedur yang berkaitan dengan unit-unit kompetensi.
- 1.7 Pemahaman prinsip-prinsip belajar orang dewasa dan pelatihan berdasarkan kompetensi sebagaimana yang ditetapkan untuk kelompok target.
- 1.8 Rancangan dan/atau sumber belajar yang efektif.
- 1.9 Peraturan yang sesuai dengan undang-undang hak cipta untuk sumber-sumber yang digunakan dalam pelatihan.

- 1.10 Keterampilan dalam mempermudah pembelajaran kelompok dan individu dalam konteks tertentu.
- 1.11 Pengetahuan metode/strategi penyampaian pelatihan.
- 1.12 Keterampilan dalam rancangan aktivitas dan tugas-tugas untuk mempermudah pembelajaran dalam konteks tertentu.
- 1.13 Sumber-sumber bantuan untuk peserta yang membutuhkan dukungan bahasa atau dukungan pelatihan khusus lain.
- 1.14 Merencanakan pekerjaan sendiri termasuk prediksi konsekuensi dan mengidentifikasi peningkatan.
- 1.15 Bahasa, kemampuan membaca dan menulis serta keterampilan menggunakan ide-ide matematika dibutuhkan untuk:
menyesuaikan bahasa lisan dan tulisan yang cocok untuk peserta pelatihan/didik

2. Konteks Penilaian

Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja atau di tempat kerja yang disimulasikan. Para penilai calon harus menggunakan kompetensi yang berkaitan dengan keahlian teknis mereka.

3. Aspek penting petunjuk

- 3.1 Penilaian membutuhkan petunjuk dari produk-produk berikut yang akan dihimpun:
 - 3.1.1 penyampaian masa kegiatan pelatihan dalam sejumlah konteks dengan menggunakan suatu jajaran metode penyampaian untuk persyaratan kompetensi
 - 3.1.2 materi dan sumber-sumber pelatihan
 - 3.1.3 penilaian pelatih sendiri atas penyampaian pelatihan mereka sendiri
 - 3.1.4 dokumentasi tentang reaksi personal yang tepat dan peserta pelatihan atas penyampaian masa kegiatan pelatihan
 - 3.1.5 perubahan yang dibuat untuk praktek penyampaian berikutnya berdasarkan pada umpan balik oleh peserta pelatihan dan personal yang tepat.
- 3.2 Penilaian membutuhkan petunjuk dari proses-proses berikut untuk disediakan:
 - 3.2.1 bagaimana peserta pelatihan diberitahu atas:
 - 3.2.1.1 tujuan program
 - 3.2.1.2 kompetensi yang akan dicapai
 - 3.2.1.3 hasil akhir masa kegiatan pelatihan
 - 3.2.1.4 kesempatan praktek di tempat kerja dan/atau di kelas
 - 3.2.1.5 keuntungan praktek
 - 3.2.1.6 tugas dan aktivitas pelatihan
 - 3.2.1.7 tugas dan peraturan penilaian
 - 3.2.2 bagaimana penyampaian pelatihan dilaksanakan untuk memastikan bahwa:
 - 3.2.2.1 peserta pelatihan dilibatkan dalam masa kegiatan pelatihan
 - 3.2.2.2 masalah bahasa, kemampuan membaca dan menulis serta penggunaan ide-ide matematika dipertimbangkan
 - 3.2.2.3 mengapa materi sumber-sumber tertentu dipilih
 - 3.2.2.4 bagaimana karakteristik peserta pelatihan diidentifikasi
 - 3.2.2.5 bagaimana kesediaan untuk penilaian ditentukan dan dikonfirmasi dengan peserta pelatihan
 - 3.2.2.6 bagaimana umpan balik yang bersifat membangun disediakan untuk kelompok target tentang kemajuan mereka terhadap tujuan program
 - 3.2.2.7 bagaimana kelompok tersebut digerakan sehubungan dengan proses-proses dan kedinamisan
 - 3.2.2.8 bagaimana umpan balik dari kelompok target diterima dan program disesuaikan.

4. Kaitan Dengan Unit lain

Unit kompetensi ini dapat dinilai bersamaan dengan unit-unit lain yang membentuk bagian dari peranan kerja.

KOMPETENSI KUNCI

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

KODE UNIT : KEC.TR04.004.01

JUDUL UNIT : Merencanakan Pengujian

DESKRIPSI UNIT : Unit ini meliputi peraturan untuk perencanaan suatu penilaian dalam konteks tertentu. Unit ini menerangkan secara ringkas tentang peraturan untuk menentukan petunjuk, pemilihan metode penilaian yang tepat serta mengembangkan suatu sarana penilaian dalam sebuah konteks tertentu.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01. Membuat petunjuk yang dibutuhkan untuk konteks tertentu	1.1. Petunjuk yang dibutuhkan untuk menarik kesimpulan dari standar industri/ perusahaan, atau standar kinerja lain, disusun untuk suatu konteks tertentu. 1.2. Unit kompetensi yang berkaitan dibaca dan diinterpretasikan secara tepat guna mengidentifikasi petunjuk yang dibutuhkan. 1.3. Peraturan petunjuk tertentu untuk memastikan kesimpulan kompetensi yang efektif dan dapat dipercaya, mengesahkan kinerja orang yang dinilai dan menguatkan bahwa kompetensi dapat diterima dan diakui. 1.4. Petunjuk yang memadai ditetapkan untuk menunjukkan pencapaian yang konsisten dari standar yang sudah ditentukan. 1.5. Biaya pengumpulan petunjuk yang dibutuhkan dibentuk.
02. Membuat metode penilaian yang sesuai	2.1. Metode penilaian dipilih yang cocok untuk pengumpulan tipe dan jumlah petunjuk yang dibutuhkan. 2.2. Kesempatan untuk menggabungkan aktivitas pengumpulan bukti diidentifikasi. 2.3. Penyesuaian yang memungkinkan dalam metode penilaian diajukan untuk menyediakan karakteristik orang yang dinilai
03. Mengembangkan alat penilaian yang sesuai untuk konteks tertentu	3.1. Suatu sarana penilaian dikembangkan untuk mengumpulkan petunjuk yang memadai, efektif dan dapat dipercaya untuk suatu konteks penilaian tertentu. 3.2. Sarana penilaian dirancang untuk mencerminkan bahaya yang digunakan untuk mendemonstrasikan kompetensi dalam konteks tertentu. 3.3. Instruksi yang jelas (lisan atau tulisan) disiapkan termasuk penyesuaian yang dapat dilakukan untuk menunjukkan karakteristik orang yang sedang dinilai.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	3.4. Sarana penilaian diperiksa untuk memastikan penilaian yang fleksibel, adil dan efektif untuk diberlakukan
04. Prosedur penilaian uji coba	4.1. Metode dan sarana penilaian dicoba dengan contoh yang sesuai dari orang untuk dinilai. 4.2. Evaluasi metode dan sarana penilaian yang digunakan dalam uji coba memberikan petunjuk atas kejelasan, hal yang dapat dipercaya, biaya efektif dan mudah dalam pengaturan 4.3. Penyesuaian yang tepat dilakukan untuk meningkatkan metode dan sarana penilaian dilihat dari sudut pandang uji coba. 4.4. Prosedur penilaian, termasuk peraturan petunjuk, metode dan alat penilaian dikuatkan dengan personil yang tepat dalam organisasi industri/ perusahaan dan/atau pelatihan dimana berlaku

BATASAN VARIABEL

Batasan variabel berhubungan dengan unit kompetensi secara keseluruhan. batasan variabel ini memungkinkan lingkungan kerja dan situasi tersebut akan berpengaruh terhadap kinerja. Variabel-variabel ini bisa terdapat pada pelatihan dan *assessment*, tergantung pada situasi kerja, kebutuhan peserta didik, kemudahan, level industri dan konteks regional.

Batasan variabel dari kriteria unjuk kerja adalah :

1. Sistem penilaian dapat dikembangkan melalui:
 - 1.1 industri melalui komponen yang didukung oleh pedoman penilaian paket pelatihan
 - 1.2 pedoman penilaian
 - 1.3 perusahaan
 - 1.4 organisasi pelatihan yang terdaftar
 - 1.5 gabungan dari yang disebut di atas.
2. Sistem penilaian harus mencakup hal-hal berikut ini:
 - 2.1 tujuan penilaian
 - 2.2 kompetensi yang dibutuhkan oleh penilai
 - 2.3 prosedur dan kebijakan penyimpanan catatan
 - 2.4 metode penyesuaian yang diperbolehkan yang dapat dibuat
 - 2.5 mekanisme dan prosedur tinjauan
 - 2.6 tinjauan dan evaluasi proses penilaian
 - 2.7 hubungan antara penilaian dan kualitas pelatihan/penghargaan
 - 2.8 klasifikasi karyawan
 - 2.9 pembayaran upah / imbalan
 - 2.10 kemajuan
 - 2.11 kebijakan yang terkait
 - 2.12 mekanisme jaminan mutu
 - 2.13 pembagian biaya/upah (jika berlaku)
 - 2.14 pemasaran/promosi penilaian
 - 2.15 pengaturan pembenaran / kepastian
 - 2.16 pengaturan yang mendukung (jika berlaku)
 - 2.17 pengaturan kerjasama (jika berlaku).

3. Konteks penilaian tertentu dapat ditentukan dengan:
 - 3.1 tujuan penilaian seperti:
 - 3.1.1 mendapatkan kualifikasi khusus atau izin
 - 3.1.2 menentukan klasifikasi karyawan
 - 3.1.3 mengenali kembali pembelajaran sebelumnya / kompetensi yang ada
 - 3.1.4 mengetahui kebutuhan atau kemajuan pelatihan.
 - 3.2 lokasi penilaian seperti:
 - 3.2.1 saat bekerja atau tidak bekerja
 - 3.2.2 gabungan keduanya.
 - 3.3 pedoman penilaian paket pelatihan atau persyaratan penilaian lain
4. Karakteristik orang yang sedang dinilai mencakup:
 - 4.1 bahasa, kemampuan membaca dan menulis dan menghitung
 - 4.2 budaya, bahasa dan latar belakang pendidikan
 - 4.3 jenis kelamin
 - 4.4 kemampuan fisik
 - 4.5 tingkat keyakinan, kegugupan dan keraguan
 - 4.6 umur/usia
 - 4.7 pengalaman dalam pelatihan dan penilaian
 - 4.8 pengalaman terdahulu tentang topik yang diberikan
5. Personil yang tepat mencakup:
 - 5.1 penilai
 - 5.2 orang yang dinilai
 - 5.3 karyawan/serikat kerja yang mewakili
 - 5.4 komite penasehat
 - 5.5 pemakai informasi penilaian seperti pemberi pelatihan, majikan, departemen sumber daya manusia
 - 5.6 lembaga pelatihan yang mendapat otoritas di negara bagian/daerah
 - 5.7 koordinator pelatihan dan penilaian
 - 5.8 team leader manager/pengawas yang terkait
 - 5.9 pakar teknis.
6. Prosedur yang tepat mencakup:
 - 6.1 Prosedur penilaian dikembangkan (dan didukung) oleh orang yang bertanggung jawab atas pelaksanaan proses penilaian dalam:
 - 6.1.1 industri
 - 6.1.2 perusahaan
 - 6.1.3 organisasi pelatihan
 - 6.1.4 gabungan dari yang disebutkan di atas.
 - 6.2 Prosedur penilaian harus menetapkan hal berikut ini:
 - 6.2.1 prosedur pencatatan
 - 6.2.2 mekanisme tampilan/tinjauan
 - 6.2.3 metode penilaian yang digunakan
 - 6.2.4 instruksi/materi yang akan diberikan pada orang yang dinilai
 - 6.2.5 kriteria untuk membuat keputusan apakah mampu, atau belum mampu
 - 6.2.6 jumlah penilai
 - 6.2.7 petunjuk yang dibutuhkan
 - 6.2.8 lokasi penilaian
 - 6.2.9 waktu penilaian
 - 6.2.10 ukuran kelompok penilaian
 - 6.2.11 penyesuaian yang dibolehkan terhadap prosedur penilaian yang tergantung pada karakteristik orang yang dinilai.

7. Metode penilaian mencakup:
 - 7.1 pengamatan langsung atas kinerja, produk, tugas praktek, proyek dan latihan simulasi
 - 7.2 tinjauan buku catatan dan/atau portfolio petunjuk
 - 7.3 pertimbangan mengenai laporan orang ketiga dan dibuktikan oleh kebenaran laporan sebelumnya
 - 7.4 pertanyaan melalui komputer atau tertulis dan lisan.Metode-metode ini dapat digunakan secara gabungan agar dapat memberikan petunjuk yang memadai untuk membuat keputusan.
8. Sarana penilaian mencakup:
 - 8.1 intruksi khusus yang diberikan berhubungan dengan kinerja tugas praktek, proses/latihan simulasi
 - 8.2 instruksi khusus yang akan diberikan berhubungan dengan hasil kerja dan latihan-latihan
 - 8.3 penyusunan pertanyaan-pertanyaan yang akan ditanyakan yang berdasarkan pada pertanyaan komputer/tertulis/lisan
 - 8.4 daftar penilaian kinerja
 - 8.5 buku catatan
 - 8.6 keterangan tentang kecakapan kinerja.Sejumlah sarana ini dapat digunakan secara gabungan agar dapat memberikan petunjuk yang memadai untuk membuat keputusan.
9. Lingkungan dan sumber-sumber penilaian yang harus dipertimbangkan:
 - 9.1 waktu
 - 9.2 lokasi
 - 9.3 personil
 - 9.4 keuangan/biaya
 - 9.5 perlengkapan
 - 9.6 bahan-bahan
 - 9.7 persyaratan OHS
 - 9.8 prosedur standar operasional perusahaan/industri
10. Penyesuaian yang dibolehkan mencakup:
 - 10.1 ketentuan layanan dukungan personil (a.l. penerjemah, pembaca, peserta, pelanggan)
 - 10.2 menggunakan teknologi yang disesuaikan atau perlengkapan khusus (a.l., pengolah kata atau alat pemicu)
 - 10.3 rancangan mengenai masa penilaian yang lebih singkat untuk memberikan kesempatan berobat/beristirahat
 - 10.4 menggunakan model pencetakan besar dari kertas apa saja.

PANDUAN PENILAIAN

Panduan penilaian menggambarkan pengetahuan dan keterampilan penunjang yang harus didemonstrasikan untuk membuktikan seseorang telah kompeten. Hal ini penting untuk penilaian *assessment* dan harus bersama dengan kriteria unjuk kerja, batasan variabel dan petunjuk *assessment*

1. Pengetahuan dan Keterampilan penunjang

Pengetahuan dan keterampilan penunjang yang dibutuhkan :

- 1.1 Pengetahuan tentang standar kinerja termasuk standar kompetensi perusahaan dan industri serta pedoman penilaian.
- 1.2 Pengetahuan tentang tanggungjawab hukum dan etika termasuk prosedur dan peraturan kesehatan dan keselamatan yang berhubungan dengan pekerjaan,

peraturan tentang hak yang sama atas memperoleh pekerjaan dan anti-diskriminasi yang berkaitan dengan konteks yang telah ditetapkan.

- 1.3 Pemahaman tentang prinsip-prinsip penilaian atas hal yang dapat dipercaya, keabsahan (valid), keadilan/kejujuran, fleksibilitas, keaslian, kecukupan dan kekonsistensian.
- 1.4 Pengetahuan tentang pedoman penilaian atas paket pelatihan untuk penilaian dan pelatihan tempat kerja.
- 1.5 Keterampilan dalam penerapan berbagai metode penilaian, berkaitan dengan konteks tempat kerja.
- 1.6 Perencanaan pekerjaan sendiri termasuk prediksi akibat/konsekuensi mengidentifikasi peningkatan.

2. Konteks penilaian

Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja atau di tempat kerja yang disimulasikan. Para penilai calon harus menggunakan kompetensi yang berkaitan dengan keahlian teknis mereka.

3. Aspek penting penilaian

- 3.1 Penilaian membutuhkan petunjuk tentang produk-produk berikut untuk dikumpulkan.
- 3.2 Dokumentasi berkaitan dengan:
 - 3.2.1 konteks penilaian khusus, termasuk tujuan penilaian
 - 3.2.2 karakteristik sistem penilaian
 - 3.2.3 karakteristik orang yang dinilai
 - 3.2.4 petunjuk tentang kompetensi yang dibutuhkan
 - 3.2.5 rancangan kesempatan untuk mengumpulkan petunjuk yang dibutuhkan
 - 3.2.6 metode penilaian yang dipilih termasuk penyesuaian yang diizinkan untuk memenuhi karakteristik orang yang dinilai.
 - 3.2.7 sarana penilaian untuk konteks penilaian khusus yang memastikan keabsahan, dapat dipercaya, fleksibel dan adil.
 - 3.2.8 prosedur penilaian untuk konteks tertentu.
- 3.3 Penilaian membutuhkan petunjuk tentang proses berikut yang akan diberikan:
 - 3.3.1 bagaimana konteks penilaian ditentukan
 - 3.3.2 bagaimana karakteristik orang yang dinilai diidentifikasi
 - 3.3.3 mengapa metode penilaian tertentu dipilih
 - 3.3.4 bagaimana penilaian direncanakan untuk memastikan bahwa bahasa, kemampuan membaca dan menulis dan memahami matematika dipertimbangkan
 - 3.3.5 bagaimana petunjuk dievaluasi sehubungan dengan keabsahan, otentik, kecukupan, peredaran dan prestasi/pencapaian yang konsisten dari standar yang telah ditetapkan.
 - 3.3.6 bagaimana sarana penilaian dikembangkan untuk konteks yang telah ditetapkan
 - 3.3.7 bagaimana sarana penilaian dibenarkan dan dikuatkan/disahkan oleh personil yang tepat.

4. Kaitan dengan Unit lain

Unit kompetensi ini dapat dinilai bersamaan dengan unit-unit lain yang membentuk bagian dari peranan kerja.

KOMPETENSI KUNCI

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

KODE UNIT : KEC.TR04.005.01

JUDUL UNIT : Melaksanakan Pengujian

DESKRIPSI UNIT : Unit ini mencakup peraturan untuk melaksanakan penilaian dan prosedur penilaian dalam konteks tertentu.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01. Mengidentifikasi dan menjelaskan konteks penilaian	1.1. Konteks dan tujuan penilaian dibicarakan dan dikonfirmasi dengan orang-orang yang dinilai. 1.2. Standar kinerja terkait akan digunakan dalam penilaian (a.l., standar kompetensi yang didukung saat ini untuk industri tertentu) diterangkan secara jelas kepada orang yang dinilai 1.3. Prosedur penilaian dinyatakan dan harapan penilai dan peserta disepakati. 1.4. Tanggung jawab hukum dan etika yang berkaitan dengan penilaian dijelaskan kepada orang yang dinilai. 1.5. Kebutuhan dari orang yang dinilai ditentukan untuk membangun penyesuaian yang dibolehkan dalam prosedur penilaian. 1.6. Informasi disampaikan dengan menggunakan bahasa dan strategi interaktif serta teknik berkomunikasi efektif dengan orang yang dinilai.
02. Mengorganisir penilaian	2.1. Kesempatan untuk mengumpulkan bukti kompetensi, dilaksanakan di tempat kerja atau aktivitas pelatihan, diidentifikasi dengan memperhatikan dimensi-dimensi kompetensi. 2.2. Keharusan untuk mengumpulkan bukti-bukti kompetensi tambahan yang tidak merupakan bagian dari tempat kerja atau aktivitas pelatihan diidentifikasi. 2.3. Aktivitas pengumpulan bukti dirancang untuk memberikan petunjuk kompetensi yang cukup, dapat dipercaya, sah dan adil sesuai dengan prosedur penilaian.
03. Mengorganisir penilaian	3.1. Sumber-sumber yang ditetapkan dalam prosedur penilaian diperoleh dan diatur dalam lingkungan penilaian yang dapat diakses dan aman. 3.2. Personil yang tepat dihubungi untuk kegiatan penilaian. 3.3. Interaksi lisan dan dokumen tertulis yang menggunakan bahasa dan strategi serta teknik untuk memastikan pengaturan penilaian dimengerti oleh seluruh orang yang dinilai dan seluruh personil lain yang tepat.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
04. Menghimpun petunjuk	4.1. Bahasa lisan dan non-lisan disesuaikan dan strategi digunakan untuk mempromosikan lingkungan penilaian yang mendukung dalam mengumpulkan bukti. 4.2. Bukti yang ditetapkan dalam prosedur penilaian dihimpun, dengan menggunakan metode dan sarana penilaian. 4.3. Bukti dihimpun sesuai dengan penyesuaian yang dibolehkan dimana berlaku. 4.4. Bukti yang dikumpulkan dan didokumentasikan sesuai dengan prosedur penilaian
05. Membuat keputusan penilaian	5.1. Bukti dievaluasi sehubungan dengan: 5.1.1 Validitas 5.1.2 Keaslian 5.1.3 Cukup 5.1.4 Actual (terbaru) 5.1.5 Konsisten terhadap standar yang telah ditetapkan. 5.2. Bukti dievaluasi sesuai dengan ukuran kompetensi: Keterampilan melaksanakan tugas 5.2.1 Keterampilan mengelola beberapa tugas 5.2.2 Keterampilan mengelola/ menyelesaikan masalah
06. Mencatat hasil penilaian	6.1. Hasil penilaian dicatat secara akurat sesuai dengan peraturan pencatatan yang telah ditetapkan 6.2. Kerahasiaan hasil penilaian dijaga dan diakses ke catatan <i>assessor</i> hanya diberikan pada personil resmi
07. Memberikan umpan balik pada orang yang dinilai	7.1. Umpan balik yang jelas dan bersifat membangun sehubungan dengan kinerja diberikan pada orang yang dinilai dengan menggunakan bahasa dan strategi yang tepat serta mencakup pedoman tentang kesempatan tujuan/pelatihan lebih lanjut 7.2. Kesempatan untuk mengatasi kesenjangan dalam kompetensi, sebagaimana diperlihatkan pada hasil penilaian, diteliti bersama dengan orang yang dinilai. 7.3. Orang yang dinilai diberikan informasi tentang adanya penilaian ulang dan/atau mekanisme tinjauan ulang hasil penilaian bila keputusan penilaian diragukan.
08. Laporan tentang pelaksanaan penilaian	8.1. Bentuk negatif dan positif yang dialami dalam pelaksanaan penilaian dilaporkan pada orang yang bertanggung jawab pada prosedur penilaian. 8.2. Keputusan penilaian yang dipersoalkan oleh orang yang dinilai dicatat dan dilaporkan segera pada orang yang bertanggung jawab atas prosedur penilaian.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	8.3. Keputusan penilaian yang dipersoalkan oleh orang yang dinilai dicatat dan dilaporkan segera pada orang yang bertanggungjawab atas prosedur penilaian.

BATASAN VARIABEL

Batasan variabel berhubungan dengan unit kompetensi secara keseluruhan. batasan variabel ini memungkinkan lingkungan kerja dan situasi tersebut akan berpengaruh terhadap kinerja. Variabel-variabel ini bisa terdapat pada pelatihan dan *assessment*, tergantung pada situasi kerja, kebutuhan peserta didik, kemudahan, level industri, dan konteks regional.

Batasan variabel dari kriteria unjuk kerja adalah :

1. Sistem penilaian dapat dikembangkan melalui:
 - 1.1 industri
 - 1.2 perusahaan
 - 1.3 organisasi pelatihan yang terdaftar
 - 1.4 gabungan dari semua yang disebutkan di atas
2. Sistem penilaian harus mencakup hal-hal berikut ini:
 - 2.1 tujuan penilaian
 - 2.2 kompetensi yang dibutuhkan oleh penilai
 - 2.3 prosedur dan kebijakan penyimpanan data
 - 2.4 metode penyesuaian yang memungkinkan yang dapat dibuat
 - 2.5 mekanisme dan prosedur tinjauan ulang
 - 2.6 tinjauan dan evaluasi proses penilaian
 - 2.7 hubungan antara penilaian dan kualifikasi/penghargaan pelatihan, pengelompokan karyawan, pembayaran upah/imbalan, kemajuan
 - 2.8 kebijakan terkait
 - 2.9 mekanisme jaminan mutu
 - 2.10 pembagian biaya/upah secara merata (jika berlaku)
 - 2.11 pemasaran/promosi penilaian
 - 2.12 pengaturan kebenaran/kepastian
 - 2.13 pengaturan yang mendukung (jika berlaku)
 - 2.14 pengaturan kerjasama (jika berlaku).
3. Konteks penilaian khusus dapat ditentukan oleh:
 - 3.1 tujuan penilaian seperti:
 - 3.1.1 memperoleh kualifikasi khusus atau izin
 - 3.1.2 menentukan klasifikasi karyawan
 - 3.1.3 mengakui pembelajaran sebelumnya/kompetensi yang sedang berjalan
 - 3.1.4 mengidentifikasi kebutuhan atau kemajuan pelatihan.
 - 3.2 lokasi penilaian seperti:
 - 3.2.1 saat bekerja atau tidak bekerja
 - 3.2.2 gabungan keduanya.
 - 3.3 pedoman penilaian paket pelatihan atau persyaratan penilaian lain
 - 3.4 bentuk sistim penilaian.
4. Karakteristik orang yang dinilai mencakup:
 - 4.1 bahasa, kemampuan membaca dan menulis dan menghitung
 - 4.2 budaya, bahasa dan latar belakang pendidikan
 - 4.3 jenis kelamin
 - 4.4 kemampuan fisik
 - 4.5 tingkat keyakinan, kegugupan atau keraguan

- 4.6 umur/usia
- 4.7 pengalaman dalam pelatihan dan penilaian
- 4.8 pengalaman terdahulu tentang topik yang diberikan.
- 5. Personil yang tepat mencakup:
 - 5.1 penilai
 - 5.2 orang yang dinilai
 - 5.3 karyawan/serikat kerja yang mewakili
 - 5.4 komite penasehat
 - 5.5 pemakai informasi penilaian seperti pemberi kerja, majikan, departemen sumber daya manusia
 - 5.6 lembaga pelatihan yang mendapat otoritas pengakuan negara/daerah
 - 5.7 koordinator pelatihan dan penilaian
 - 5.8 *team leader* manajer/pengawas yang terkait
 - 5.9 pakar teknis.
- 6. Prosedur penilaian mencakup:
 - 6.1 prosedur penilaian dikembangkan (dan didukung) oleh orang yang bertanggung jawab atas pelaksanaan proses penilaian dalam:
 - 6.1.1 industri
 - 6.1.2 perusahaan
 - 6.1.3 organisasi pelatihan
 - 6.1.4 gabungan dari yang disebut di atas.
 - 6.2 Prosedur penilaian harus menetapkan hal-hal berikut ini:
 - 6.2.1 prosedur pencatatan
 - 6.2.2 mekanisme peninjauan
 - 6.2.3 metode penilaian yang digunakan
 - 6.2.4 instruksi/materi yang akan diberikan kepada orang yang dinilai
 - 6.2.5 kriteria untuk membuat keputusan apakah sudah mampu atau belum mampu
 - 6.2.6 jumlah penilaian
 - 6.2.7 petunjuk yang dibutuhkan
 - 6.2.8 lokasi penilaian
 - 6.2.9 waktu penilaian
 - 6.2.10 ukuran kelompok penilaian
 - 6.2.11 penyesuaian yang dibolehkan terhadap prosedur penilaian yang tergantung kepada karakteristik orang yang dinilai.
- 7. Metode penilaian mencakup:
 - 7.1 contoh pekerjaan dan/atau simulasi
 - 7.2 kinerja pengamatan langsung, produk dan latihan simulasi
 - 7.3 tinjauan buku catatan dan portfolio
 - 7.4 pertanyaan
 - 7.5 pertimbangan laporan orang ketiga dan prestasi sebelumnya yang disahkan/ diakui
 - 7.6 pertanyaan melalui komputer atau tertulis dan lisan.

Metode-metode ini dapat digunakan secara gabungan agar dapat memberikan petunjuk yang memadai untuk membuat keputusan.
- 8. Sarana penilaian mencakup:
 - 8.1 intruksi khusus yang diberikan berhubungan dengan kinerja tugas praktek, proses/latihan simulasi
 - 8.2 instruksi khusus yang akan diberikan berhubungan dengan hasil kerja dan latihan-latihan
 - 8.3 penyusunan pertanyaan-pertanyaan yang akan ditanyakan yang berdasarkan pada pertanyaan komputer/tertulis/lisan
 - 8.4 daftar penilaian kinerja

- 8.5 buku catatan
- 8.6 keterangan kinerja kompetensi.
- 8.7 Sejumlah saran ini dapat digunakan secara gabungan agar dapat memberikan petunjuk yang memadai untuk membuat keputusan.
- 9. Penyesuaian yang dibolehkan mencakup:
 - 9.1 ketentuan layanan dukungan personil (a.l. penerjemah, pembaca, peserta, pelanggan)
 - 9.2 menggunakan teknologi yang disesuaikan atau perlengkapan khusus (a.l., pengolah kata atau alat pemicu)
 - 9.3 rancangan mengenai masa penilaian yang lebih singkat untuk memberikan kesempatan berobat/beristirahat
 - 9.4 menggunakan model pencetakan besar dari kertas apa saja.
- 10. Lingkungan penilaian dan sumber-sumber yang dipertimbangkan mencakup:
 - 10.1 waktu
 - 10.2 lokasi
 - 10.3 personil
 - 10.4 keuangan/biaya
 - 10.5 perlengkapan
 - 10.6 bahan-bahan
 - 10.7 persyaratan OHS
 - 10.8 prosedur standar operasional perusahaan/industri.
- 11. Prosedur pencatatan mencakup:
 - 11.1 formulir yang dirancang untuk hasil penilaian khusus (kertas atau elektronik)
 - 11.2 daftar nama untuk pengamatan/proses pencatatan yang digunakan (kertas atau elektronik)
 - 11.3 gabungan di atas.
- 12. Pelaporan Penilaian
 - 12.1 penilaian akhir akan mencatat unit-unit kompetensi dilihat dari sudut hukum, titel dan dukungan, tanggal
 - 12.2 laporan penilaian yang bersifat sumatif, akan mengindikasikan unit-unit kompetensi dimana belajar tambahan dibutuhkan.

PANDUAN PENILAIAN

Panduan penilaian menggambarkan pengetahuan dan keterampilan penunjang yang harus didemonstrasikan untuk membuktikan seseorang telah kompeten. Hal ini penting untuk penilaian *assessment* dan harus bersama dengan kriteria unjuk kerja, batasan variabel dan petunjuk *assessment*

1. Pengetahuan dan Keterampilan penunjang

Pengetahuan dan keterampilan penunjang yang dibutuhkan :

- 1.1 Pengetahuan standar kinerja yang mencakup standar kompetensi industri atau perusahaan dan pedoman penilaian.
- 1.2 Pengetahuan hukum dan tanggungjawab etika termasuk peraturan dan prosedur kesehatan dan keselamatan yang berhubungan dengan pekerjaan, peraturan kesempatan kerja yang sama dan anti-diskriminasi yang berkaitan dengan konteks yang telah ditetapkan.
- 1.3 Pemahaman kebijakan dan prosedur tempat kerja dan/atau peranan pekerjaan bersama dengan undang-undang yang terkait.
- 1.4 Pemahaman prinsip-prinsip penilaian tentang keadaan yang dapat dipercaya, valid, adil, fleksibel, asli, cukup dan kekonsistenan.
- 1.5 Pemahaman penerapan pedoman petunjuk atas paket pelatihan untuk pelatihan

penilaian dan tempat kerja.

- 1.6 Keterampilan dalam penerapan berbagai metode penilaian, berkaitan dengan konteks tempat kerja.
- 1.7 Perencanaan pekerjaan sendiri termasuk prediksi konsekuensi dan pengidentifikasian peningkatan.
- 1.8 Bahasa, kemampuan membaca dan menulis serta keterampilan dalam memahami matematika dibutuhkan untuk:
 - 1.8.1 memberikan instruksi dan informasi yang jelas dan tepat dalam bentuk lisan dan tulisan
 - 1.8.2 mencari konfirmasi tentang pemahaman dari orang yang dinilai
 - 1.8.3 menyesuaikan bahasa untuk kesesuaian target pemirsa
 - 1.8.4 menyiapkan dokumentasi yang dibutuhkan dengan menggunakan bahasa yang dapat dipahami dan jelas.
 - 1.8.5 menanyakan pertanyaan yang bersifat memeriksa dan mendengarkan secara strategis untuk memahami tanggapan orang yang dinilai
 - 1.8.6 mencari informasi tambahan untuk tujuan klarifikasi
 - 1.8.7 menggunakan bahasa lisan dan non-lisan untuk mempromosikan lingkungan penilaian yang bersifat mendukung
 - 1.8.8 menggunakan bahasa atas negosiasi dan pemecahan konflik untuk meminimalkan konflik.
 - 1.8.9 Keterampilan komunikasi yang sesuai dengan budaya tempat kerja individu.

2. Konteks Penilaian

Penilaian harus dilakukan di tempat kerja atau di tempat kerja yang disimulasikan. Calon penilai harus menggunakan kompetensi sesuai dengan keahlian teknis mereka.

3. Aspek penting penilaian

Penilaian membutuhkan petunjuk tentang produk berikut ini untuk dikumpulkan:

- 3.1 keterangan konteks penilaian, termasuk tujuan penilaian
- 3.2 kompetensi yang berkaitan atau standar kinerja dan prosedur penilaian lain yang digunakan
- 3.3 keterangan tentang bagaimana petunjuk yang dihimpun adalah sah, otentik, memadai, fair dan dapat dipercaya untuk memastikan kompetensi
- 3.4 pelaksanaan penilaian sesuai dengan persyaratan kompetensi
- 3.5 pencatatan hasil penilaian sesuai dengan prosedur penilaian yang telah ditetapkan dan persyaratan penyimpanan catatan
- 3.6 laporan tentang pelaksanaan penilaian, termasuk bentuk positif dan negatif dan saran-saran untuk meningkatkan aspek proses penilaian.
- 3.7 Penilaian membutuhkan petunjuk tentang proses berikut ini yang akan diberikan:
 - 3.7.1 bagaimana kesepakatan dicari dengan orang yang dinilai tentang pelaksanaan penilaian
 - 3.7.2 bagaimana kesempatan untuk menghimpun petunjuk diidentifikasi sebagai bagian dari tempat kerja atau aktivitas pelatihan
 - 3.7.3 bagaimana petunjuk dihimpun sesuai dengan prosedur penilaian
 - 3.7.4 bagaimana aktivitas pengumpulan petunjuk mencakup dimensi kompetensi
 - 3.7.5 bagaimana sumber-sumber disusun sesuai dengan prosedur penilaian
 - 3.7.6 bagaimana personil yang tepat dikonsultasikan
 - 3.7.7 bagaimana petunjuk dihimpun sesuai dengan penyesuaian yang dibolehkan terhadap metode penilaian dimana berlaku
 - 3.7.8 bagaimana petunjuk dievaluasi sehubungan dengan validitas, otentik, memadai, popularitas dan pencapaian yang konsisten dari standar yang telah ditetapkan
 - 3.7.9 bagaimana penilaian dilaksanakan untuk memastikan bahwa :
 - 3.7.9.1 seluruh pengaturan dan aktivitas dimengerti oleh semua pihak

- 3.7.9.2 orang-orang ditempatkan pada situasi yang tenang dan lingkungan penilaian yang mendukung diciptakan
- 3.7.9.3 bahasa, kemampuan membaca dan menulis serta masalah pemahaman matematika dipertimbangkan.
- 3.7.10 bagaimana umpan balik yang bersifat membangun diberikan pada orang yang dinilai termasuk hal-hal yang belum memiliki kompetensi
- 3.7.11 bagaimana pedoman diberikan kepada orang yang dinilai tentang bagaimana mengatasi gap dalam kompetensi.

4. Kaitan dengan Unit Lain

Unit kompetensi ini dapat dinilai bersamaan dengan unit lain yang membentuk bagian dari peranan pekerjaan.

4.1 Implikasi keterampilan khusus

Akses ke kompetensi yang terkait, sumber-sumber informasi tentang metode penilaian, sarana penilaian dan prosedur.

Akses ke orang yang ingin dinilai, perlengkapan tempat kerja yang terkait, informasi dan personil yang tepat.

4.2 Kekonsistenan kinerja

Kompetensi dalam unit ini harus dinilai selama beberapa periode waktu, dalam jajaran konteks dan banyak kesempatan yang melibatkan kombinasi dari bentuk petunjuk tambahan, langsung dan tidak langsung.

KOMPETENSI KUNCI

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

KODE UNIT : KEC.TR04.006.01

JUDUL UNIT : Mengkaji Ulang Pengujian

DESKRIPSI UNIT : Unit ini mencakup peraturan untuk meninjau ulang prosedur penilaian dalam suatu konteks tertentu

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01. Meninjau prosedur penilaian	1.1. Personil yang tepat diberikan kesempatan untuk meninjau ulang hasil penilaian dan prosedur yang menggunakan kriteria evaluasi yang telah disetujui. 1.2. Mengikuti proses tinjauan yang dibuat oleh perusahaan, industri atau organisasi pelatihan yang terdaftar. 1.3. Prosedur penilaian ditinjau kembali pada lokasi yang telah ditetapkan bersama dengan orang yang dinilai, dan personil yang tepat dalam perusahaan pelatihan/industri dan/atau departemen diidentifikasi di bawah peraturan undang-undang. 1.4. Aktivitas peninjauan didokumentasikan, temuan dibuktikan dengan fakta-fakta dan pendekatan tinjauan dievaluasi.
02. Memeriksa kekonsistensian keputusan penilaian	2.1. Kekonsistensian petunjuk dari jenis penilaian diperiksa terhadap dimensi kompetensi 2.2. Petunjuk diperiksa terhadap kompetensi utama 2.3. Kekonsistensian keputusan penilaian dengan standar kinerja yang didefinisikan ditinjau kembali dan ketidak sesuaian dicatat dan ditindak lanjuti.
03. Melaporkan penemuan peninjauan	3.1. Rekomendasi dibuat untuk personil yang tepat untuk melakukan modifikasi prosedur penilaian dalam hal hasil peninjauan. 3.2. Catatan dievaluasi untuk menentukan apakah kebutuhan personil yang tepat sudah terpenuhi. 3.3. Kontribusi efektif dilakukan untuk peninjauan sistem proses penilaian dan prosedur umpan balik.

BATASAN VARIABEL

Batasan variabel berhubungan dengan unit kompetensi secara keseluruhan. batasan variabel ini memungkinkan lingkungan kerja dan situasi tersebut akan berpengaruh terhadap kinerja. Variabel-variabel ini bisa terdapat pada pelatihan dan *assessment*, tergantung pada situasi kerja, kebutuhan peserta didik, kemudahan, level industri dan konteks regional.

Batasan variabel dari kriteria unjuk kerja adalah :

1. Aspek penting petunjuk
 - 1.1 Sistem penilaian dapat dikembangkan oleh:

- 1.1.1 industri
- 1.1.2 perusahaan
- 1.1.3 organisasi pelatihan terdaftar
- 1.1.4 gabungan dari yang disebutkan di atas.
- 1.2 Sistem penilaian harus menetapkan hal-hal berikut:
 - 1.2.1 tujuan penilaian
 - 1.2.2 kompetensi yang dibutuhkan penilai
 - 1.2.3 prosedur dan kebijakan penyimpanan catatan
 - 1.2.4 penyesuaian yang diizinkan terhadap metode penilaian yang dibuat untuk orang yang dinilai yang memiliki kebutuhan khusus
 - 1.2.5 mekanisme dan prosedur peninjauan
 - 1.2.6 tinjauan dan evaluasi proses penilaian
 - 1.2.7 hubungan antara penilaian dan kualifikasi pelatihan, klasifikasi karyawan, pembayaran upah, kemajuan
 - 1.2.8 kebijakan yang terkait
 - 1.2.9 mekanisme jaminan mutu
 - 1.2.10 pembagian biaya/fee yang merata (jika berlaku)
 - 1.2.11 pemasaran/promosi penilaian
 - 1.2.12 pengaturan verifikasi
 - 1.2.13 pengaturan dukungan/bantuan (jika berlaku)
 - 1.2.14 pengaturan kerjasama (jika berlaku).
- 2. Konteks penilaian khusus dapat ditentukan oleh:
 - 2.1 tujuan penilaian seperti:
 - 2.1.1 memperoleh kualifikasi atau izin tertentu
 - 2.1.2 menentukan klasifikasi karyawan
 - 2.1.3 mengidentifikasi kebutuhan atau kemajuan pelatihan
 - 2.1.4 mengakui kompetensi pembelajaran terdahulu/ada.
 - 2.2 lokasi penilaian seperti:
 - 2.2.1 di tempat kerja atau di kelas
 - 2.2.2 gabungan keduanya.
 - 2.3 pedoman penilaian paket pelatihan atau persyaratan lain
 - 2.4 bentuk sistem penilaian.
- 3. Kriteria evaluasi dalam proses peninjauan harus mencakup:
 - 3.1 jumlah orang yang dinilai
 - 3.2 kelangsungan prosedur penilaian
 - 3.3 faktor-faktor kesehatan dan keselamatan perusahaan
 - 3.4 faktor-faktor kesehatan dan keselamatan yang berhubungan dengan pekerjaan
 - 3.5 hubungan penilai dengan personil yang tepat dalam proses penilaian
 - 3.6 frekuensi prosedur penilaian
 - 3.7 pembatasan penganggaran
 - 3.8 kebutuhan informasi pemerintah dan badan-badan hukum lainnya
 - 3.9 kebutuhan dukungan dan kebutuhan perkembangan profesional dari penilai
 - 3.10 karakteristik orang yang dinilai
 - 3.11 implikasi manajemen sumber daya manusia
 - 3.12 konsistensi keputusan penilai
 - 3.13 tingkat fleksibilitas dalam prosedur penilaian
 - 3.14 kejujuran prosedur penilaian
 - 3.15 efisiensi dan efektivitas prosedur penilaian
 - 3.16 kompetensi yang dicapai oleh orang yang dinilai
 - 3.17 kesulitan yang dialami selama perencanaan dan pelaksanaan penilaian
 - 3.18 motivasi orang yang dinilai
 - 3.19 lokasi dan sumber-sumber yang sesuai
 - 3.20 hal-hal yang dapat dipercaya, validitas, kejujuran dan fleksibilitas sarana penilaian

- 3.21 relevansi penilaian terhadap konteks yang telah ditetapkan
 - 3.22 keluhan/tantangan terhadap keputusan penilaian oleh orang yang dinilai atau
 - 3.23 supervisor/manajer/majikan mereka
 - 3.24 kewajaran pengaturan
 - 3.25 akses dan pertimbangan keadilan
 - 3.26 kepraktisan.
4. Karakteristik orang yang dinilai mencakup:
- 4.1 bahasa, kemampuan membaca dan menulis serta kebutuhan pemahaman matematika
 - 4.2 budaya dan latar belakang bahasa
 - 4.3 latar belakang pendidikan atau pengetahuan umum
 - 4.4 jenis kelamin
 - 4.5 umur/usia
 - 4.6 kemampuan fisik
 - 4.7 pengalaman terdahulu tentang topik
 - 4.8 pengalaman dalam pelatihan dan penilaian
 - 4.9 tingkat keyakinan, kegugupan dan keraguan
 - 4.10 organisasi kerja
5. Personil yang tepat mencakup:
- 5.1 penilai
 - 5.2 orang yang dinilai
 - 5.3 karyawan/serikat kerja yang mewakili
 - 5.4 komite penasehat
 - 5.5 pemakai informasi penilaian seperti pemberi pelatihan, majikan departemen sumber daya manusia
 - 5.6 lembaga pelatihan yang mendapat otoritas pengakuan negara/daerah
 - 5.7 koordinator pelatihan dan penilaian
 - 5.8 pimpinan team manajer/supervisor yang terkait
 - 5.9 pakar teknis.
6. Prosedur penilaian:
- 6.1 prosedur penilaian dikembangkan (dan didukung) oleh orang yang bertanggungjawab atas implikasi proses penilaian dalam :
 - 6.1.1 industri
 - 6.1.2 perusahaan
 - 6.1.3 organisasi pelatihan
 - 6.1.4 gabungan di atas.
 - 6.2 prosedur penilaian harus menetapkan hal-hal berikut:
 - 6.2.1 prosedur pencatatan
 - 6.2.2 mekanisme peninjauan
 - 6.2.3 metode penilaian yang digunakan
 - 6.2.4 instruksi/materi yang akan diberikan kepada orang yang dinilai
 - 6.2.5 kriteria untuk membuat keputusan tentang apakah sudah memiliki kompetensi, atau belum
 - 6.2.6 jumlah penilai
 - 6.2.7 sarana penilaian
 - 6.2.8 petunjuk yang dibutuhkan
 - 6.2.9 lokasi penilaian
 - 6.2.10 waktu penilaian
 - 6.2.11 ukuran kelompok penilaian
 - 6.2.12 penyesuaian yang dibolehkan untuk prosedur penilaian yang tergantung kepada karakteristik orang yang dinilai.

7. Metode penilaian mencakup kombinasi dari:
Contoh kerja dan atau simulasi
 - 7.1 pengamatan kinerja langsung, produk, tugas praktek, proyek dan latihan simulasi
 - 7.2 tinjauan buku catatan dan portfolio
 - 7.3 pertanyaan
 - 7.4 pertimbangan laporan orang ketiga dan kepastian sebelum pencapaian
 - 7.5 pertanyaan yang diatur komputer, lisan dan tulisan.Metode-metode ini dapat digunakan dengan cara gabungan agar dapat memberikan petunjuk yang memadai untuk membuat penilaian.
8. Sarana penilaian mencakup:
 - 8.1 instruksi tertentu akan diberikan sehubungan dengan kinerja tugas praktek atau proses latihan simulasi
 - 8.2 instruksi tertentu akan diberikan sehubungan dengan produksi proyek dan latihan
 - 8.3 penyusunan pertanyaan berdasarkan pada komputer/lisan/tulisan
 - 8.4 daftar nama-nama kinerja
 - 8.5 buku catatan
 - 8.6 menandai pedoman
 - 8.7 keterangan kinerja kompetensi
 - 8.8 sejumlah sarana penilaian diatas dapat digunakan secara gabungan agar dapat memberikan petunjuk yang memadai untuk membuat keputusan.
9. Penyesuaian yang dibolehkan mencakup:
 - 9.1 ketentuan layanan dukungan personil (a.l. penerjemah, pembaca, peserta, pelanggan)
 - 9.2 menggunakan teknologi yang disesuaikan atau perlengkapan khusus (a.l., pengolah kata atau alat pemicu)
 - 9.3 rancangan mengenai masa penilaian yang lebih singkat untuk memberikan kesempatan berobat/beristirahat
 - 9.4 menggunakan model pencetakan besar dari kertas apa saja.
10. Lingkungan penilaian dan sumber-sumber yang akan dipertimbangkan:
 - 10.1 waktu
 - 10.2 lokasi
 - 10.3 personil
 - 10.4 keuangan/biaya
 - 10.5 perlengkapan
 - 10.6 bahan-bahan
 - 10.7 persyaratan OHS
 - 10.8 prosedur operasi standar perusahaan/industri.

PANDUAN PENILAIAN

1. Pengetahuan dan Keterampilan Penunjang

Pengetahuan dan keterampilan penunjang yang dibutuhkan:

- 1.1 Pengetahuan proses tinjauan ulang yang dikembangkan industri, perusahaan atau organisasi pelatihan.
- 1.2 Pengetahuan evaluasi metodologi yang berkaitan dengan konteks penilaian.
- 1.3 Standar kinerja yang berkaitan termasuk industri atau standar kompetensi dan pedoman penilaian.
- 1.4 Pengetahuan hukum dan tanggung jawab etika termasuk peraturan dan prosedur kesehatan dan keselamatan kerja, kesempatan mendapat pekerjaan yang sama.
- 1.5 Pengetahuan kebijakan dan prosedur perusahaan yang berkaitan tentang tempat kerja dan/atau peranan kerja.

- 1.6 Pemahaman prinsip penilaian tentang hal yang dapat dipercaya, validitas, kejujuran, fleksibilitas, otentik, kecukupan dan kekonsistensian.
- 1.7 Keterampilan dalam penerapan berbagai metode/sarana penilaian dalam konteks tempat kerja yang berkaitan.
- 1.8 Perencanaan pekerjaan sendiri termasuk prediksi konsekuensi dan identifikasi peningkatan
- 1.9 Bahasa, kemampuan membaca dan menulis serta keterampilan memahami matematika dibutuhkan untuk:
 - 1.9.1 membaca dan menginterpretasikan prosedur peninjauan
 - 1.9.2 partisipasi dalam diskusi dan terdaftar secara strategis untuk mengevaluasi informasi secara kritis
 - 1.9.3 menghimpun, memilih dan mengorganisir penemuan dari sejumlah sumber
 - 1.9.4 mendokumentasikan penemuan dalam bentuk ringkasan, grafik atau tabel
 - 1.9.5 menyajikan penemuan dalam laporan singkat kepada personil yang berkaitan
 - 1.9.6 membuat rekomendasi yang berdasarkan pada penemuan
 - 1.9.7 menentukan efektifitas biaya.
- 1.10 Keterampilan komunikasi yang sesuai untuk budaya tempat kerja dan individu.

2. Konteks Penilaian

Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja atau di tempat kerja yang disimulasikan. Para penilai calon harus menggunakan kompetensi yang berkaitan dengan keahlian teknis mereka.

3. Aspek penting Penilaian

- 3.1 Penilaian membutuhkan produk-produk berikut yang harus dikumpulkan:
 - 3.1.1 proses yang didokumentasikan untuk tinjauan ulang prosedur penilaian
 - 3.1.2 laporan tentang tinjauan operasional dan hasil-hasil prosedur penilaian termasuk pembenaran/pembuktian penemuan dan rekomendasi untuk modifikasi.
- 3.2 Penilaian membutuhkan petunjuk proses-proses berikut yang harus disediakan:
 - 3.2.1 bagaimana proses peninjauan ulang untuk evaluasi penilaian dalam perusahaan, termasuk industri atau organisasi dilaksanakan
 - 3.2.2 mengapa metodologi tinjauan ulang/evaluasi khusus dipilih
 - 3.2.3 bagaimana kerjasama dan input dari personil yang dinilai dicari sebagai bagian tinjauan ulang.

4. Kaitan dengan unit lain

Unit ini dapat dinilai bersamaan dengan unit-unit lain dari bagian peranan kerja.

Implikasi keterampilan khusus :

- 4.1 Akses ke kompetensi yang berkaitan, sumber-sumber informasi tentang metode penilaian, sarana penilaian, prosedur penilaian dan mekanisme peninjauan penilaian.
- 4.2 Akses ke keputusan penilaian, perlengkapan tempat kerja yang berkaitan, personil yang tepat.
- 4.3 Kekonsistensian dalam kinerja
Kompetensi dalam unit harus dinilai selama beberapa period waktu, dalam jenis konteks dan banyak kesempatan yang melibatkan kombinasi bentuk petunjuk tambahan, langsung atau tidak langsung

KOMPETENSI KUNCI

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

KODE UNIT : KEC.TR04.007.01

JUDUL UNIT : Melatih Kelompok Kecil

DESKRIPSI UNIT : Unit ini mencakup peraturan perencanaan, penyampaian dan peninjauan kembali pelatihan untuk tujuan pengembangan kompetensi berdasarkan kelompok berskala kecil atau berdasarkan perorangan

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01. Persiapan untuk pelatihan	1.1. Kebutuhan khusus untuk pelatihan diidentifikasi dan dikonfirmasi melalui konsultasi dengan personil yang tepat. 1.2. Tujuan pelatihan disesuaikan dengan kebutuhan pengembangan kompetensi yang diidentifikasi. 1.3. Pendekatan pelatihan dirancang dan didokumentasikan
02. Melaksanakan pelatihan	2.1. Pelatihan dilaksanakan di lingkungan yang dapat dimasuki dan aman. 2.2. Metode penyampaian pelatihan dipilih sesuai dengan kebutuhan peserta pelatihan, ketersediaan pelatih, lokasi dan sumber. 2.3. Strategi dan teknik yang digunakan haruslah yang dapat memudahkan proses belajar. 2.4. Tujuan pelatihan, rangkaian aktivitas dan proses penilaian dibicarakan dengan peserta pelatihan. 2.5. Pendekatan sistem dipertimbangkan dan pendekatan direvisi dan dimodifikasi untuk memenuhi kebutuhan khusus peserta pelatihan.
03. Memberikan kesempatan untuk praktek	3.1. Kesempatan praktek diberikan untuk memastikan bahwa peserta mencapai komponen-komponen kompetensi. 3.2. Berbagai metode untuk mendorong belajar dilaksanakan dalam memberikan pendekatan yang beragam untuk memenuhi kebutuhan individu peserta
04. Peninjauan ulang pelatihan	4.1. Peserta didorong untuk mengevaluasi kinerja sendiri dan mengidentifikasi bidang-bidang peningkatan/kemajuan. 4.2. Kesiapan peserta untuk penilaian dimonitor dan bantuan diberikan dalam pengumpulan petunjuk kepuasan kinerja. 4.3. Pelatihan dievaluasi dalam konteks penilaian sendiri dan ukuran-ukuran terhadap tujuan 4.4. Rincian pelatihan dicatat sesuai dengan peraturan perusahaan dan badan undang-undang / legislatif 4.5. Hasil evaluasi digunakan untuk pedoman pelatihan lebih

BATASAN VARIABEL

Batasan variabel berhubungan dengan unit kompetensi secara keseluruhan. batasan variabel ini memungkinkan lingkungan kerja dan situasi tersebut akan berpengaruh terhadap kinerja. Variabel-variabel ini bisa terdapat pada pelatihan dan *assessment*, tergantung pada situasi kerja, kebutuhan peserta didik, kemudahan, level industri dan konteks regional.

Batasan variabel dari kriteria unjuk kerja adalah :

1. Informasi yang berkaitan untuk mengidentifikasi kebutuhan pelatihan mencakup:
 - 1.1 Standar kompetensi kinerja perusahaan/industri dan lain-lain
 - 1.2 Komponen pendukung dari paket pelatihan industri yang berkaitan
 - 1.3 Praktek pelatihan industri/tempat kerja
 - 1.4 Uraian kerja
 - 1.5 Hasil analisa kebutuhan pelatihan
 - 1.6 Rencana bisnis perusahaan yang mengidentifikasi persyaratan pengembangan keterampilan
 - 1.7 Standar operasional dan/atau prosedur tempat kerja lainnya.
2. Personil yang tepat mencakup:
 - 2.1 Pimpinan tim /supervisors/pakar teknis
 - 2.2 Manajer/majikan
 - 2.3 Koordinator pelatihan dan penilaian
 - 2.4 Peserta pelatihan
 - 2.5 Wakil badan undang-undang pemerintah
 - 2.6 Wakil serikat/karyawan
 - 2.7 Komite penasehat
 - 2.8 Penilai.
3. Metode penyampaian pelatihan dan kesempatan untuk praktek mencakup:
 - 3.1 Presentasi
 - 3.2 Demonstrasi
 - 3.3 Keterangan
 - 3.4 Pemecahan masalah
 - 3.5 Pemberian saran
 - 3.6 Pengalaman belajar
 - 3.7 Kerja kelompok
 - 3.8 Kepelatihan di tempat kerja
 - 3.9 Rotasi kerja
 - 3.10 Gabungan di atas.
4. Komponen-komponen kompetensi mencakup:
 - 4.1 Keterampilan melaksanakan tugas.
 - 4.2 Keterampilan mengelola beberapa tugas
 - 4.3 Keterampilan penyesuaian dengan lingkungan kerja
 - 4.4 Keterampilan mengelola/ menyelesaikan masalah
 - 4.5 Keterampilan penyesuaian dengan lingkungan kerja
5. Karakteristik peserta pelatihan mencakup informasi yang berkaitan dengan:
 - 5.1 Bahasa, kemampuan baca tulis dan kebutuhan pemahaman matematika
 - 5.2 Budaya, bahasa dan latar belakang pendidikan
 - 5.3 Jenis kelamin
 - 5.4 Kemampuan fisik
 - 5.5 Tingkat keyakinan, kegugupan atau keraguan
 - 5.6 Umur

- 5.7 Pengalaman terdahulu dengan topik
 - 5.8 pengalaman dalam pelatihan dan penilaian.
6. Tahun ajaran pelatihan mencakup:
- 6.1 Peragaan satu lawan satu
 - 6.2 Peragaan kelompok berskala kecil (1 sampai 5 orang).
7. Sumber-sumber mencakup:
- 7.1 Waktu
 - 7.2 Lokasi
 - 7.3 Personil
 - 7.4 Materi dan perlengkapan
 - 7.5 Peraturan ohs dan tempat kerja lainnya
 - 7.6 Prosedur operasi standar perusahaan/industri
 - 7.7 Keuangan/biaya.
8. Strategi dan teknik mencakup:
- 8.1 Mendengar secara aktif
 - 8.2 Pertanyaan yang ditargetkan
 - 8.3 Poin-poin klarifikasi
 - 8.4 Diskusi kelompok

PANDUAN PENILAIAN

Panduan penilaian menggambarkan pengetahuan dan keterampilan penunjang yang harus didemonstrasikan untuk membuktikan seseorang telah kompeten. Hal ini penting untuk penilaian *assessment* dan harus bersama dengan kriteria Unjuk kerja, batasan variabel dan petunjuk *assessment*

1. Pengetahuan dan keterampilan penunjang

Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan :

- 1.1 Kompetensi kulit, rambut atau Spa dalam unit-unit yang diajarkan.
- 1.2 Penerapan tempat kerja atas kompetensi yang berkaitan.
- 1.3 Identifikasi petunjuk atas kompetensi.
- 1.4 Perencanaan pekerjaan sendiri termasuk prediksi konsekuensi dan identifikasi peningkatan.
- 1.5 Penerapan kebijakan tempat kerja yang berkaitan a.l., OHS dan undang-undang atau hukum yang berkaitan.
- 1.6 Penggunaan perlengkapan yang benar, dan proses dan prosedur lain yang sesuai dengan pelatihan.
- 1.7 Etika atas masalah kinerja.
- 1.8 Bahasa, kemampuan membaca dan menulis dan keterampilan pemahaman matematika yang dibutuhkan untuk:
 - 1.8.1 Melaksanakan diskusi dan menanyakan pertanyaan untuk meninjau ulang pelatihan
 - 1.8.2 Menghimpun informasi (dalam bentuk lisan atau tulisan) untuk tujuan peninjauan ulang
 - 1.8.3 Membuat rekomendasi lisan untuk penyampaian pelatihan selanjutnya
 - 1.8.4 Menyesuaikan bahasa sesuai dengan pemirsa target (peserta pelatihan/personil yang tepat)
 - 1.8.5 Melengkapi catatan tentang pelatihan
 - 1.8.6 Memberikan umpan balik lisan dan laporan tentang hasil pelatihan
 - 1.8.7 Mengikuti dan membuat model teks tulisan

- 1.8.8 Mempromosikan pelatihan dalam bentuk lisan dan tulisan.
- 1.9 Keterampilan komunikasi sesuai dengan budaya tempat kerja, personil yang tepat dan peserta pelatihan.

2. Konteks penilaian

Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja atau di tempat kerja yang disimulasikan. Para penilai calon harus menggunakan kompetensi yang berkaitan dengan keahlian teknis mereka.

3. Aspek penting penilaian

3.1 Penilaian membutuhkan produk-produk berikut ini untuk dihimpun:

- 3.1.1 keterangan tentang kebutuhan pelatihan khusus dan hasil kompetensi yang dibutuhkan
- 3.1.2 keterangan singkat tentang pendekatan pelatihan dan langkah-langkah yang akan diikuti
- 3.1.3 keterangan tentang peserta pelatihan dan metode penyampaian yang akan digunakan
- 3.1.4 sumber khusus yang dibutuhkan
- 3.1.5 keterangan singkat tentang petunjuk yang akan dihimpun untuk memonitor kemajuan peserta pelatihan
- 3.1.6 penilaian pelatih sendiri atas penyampaian pelatihan
- 3.1.7 evaluasi peserta atas penyampaian pelatihan
- 3.1.8 evaluasi komentar tinjauan terhadap rencana pelatihan
- 3.1.9 catatan/dokumentasi untuk memonitor kemajuan peserta pelatihan.

3.2 Petunjuk dapat dihimpun dengan menggunakan tata cara atau *template*.

3.3 Penilaian membutuhkan petunjuk atas proses-proses berikut ini:

- 3.3.1 bagaimana kebutuhan pelatihan khusus ditentukan
- 3.3.2 bagaimana rangkaian pelatihan ditentukan
- 3.3.3 bagaimana personil yang sesuai diidentifikasi
- 3.3.4 mengapa metode penyampaian tertentu dipilih
- 3.3.5 bagaimana karakteristik peserta pelatihan diidentifikasi
- 3.3.6 bagaimana persyaratan sumber-sumber dibina/dibangun
- 3.3.7 bagaimana kemajuan peserta dimonitor
- 3.3.8 mengapa dan bagaimana sumber-sumber pelatihan dipilih
- 3.3.9 bagaimana personil yang tepat mengkonfirmasikan peraturan pelatihan
- 3.3.10 bagaimana peserta diberitahu tentang:
 - 3.3.10.1 hasil pelatihan yang dimaksud
 - 3.3.10.2 kompetensi yang akan dicapai
 - 3.3.10.3 kesempatan praktek di tempat kerja/di tempat pelatihan
 - 3.3.10.4 keuntungan praktek
 - 3.3.10.5 aktivitas dan tugas belajar
 - 3.3.10.6 tugas dan persyaratan penilaian.
- 3.3.11 bagaimana umpan balik yang bersifat membangun tentang kemajuan ke arah kompetensi yang diinginkan diberikan kepada peserta pelatihan
- 3.3.12 bagaimana kesiapan peserta pelatihan untuk penilaian ditentukan dan dikonfirmasi
- 3.3.13 bagaimana catatan disimpan untuk memastikan kerahasiaan, keakurasian dan keamanan.

3.4 Petunjuk dapat diberikan secara lisan atau dalam bentuk tulisan

4. Kaitan dengan unit lain

Unit ini dapat dinilai bersamaan dengan unit-unit yang membentuk bagian dari suatu jabatan pekerjaan.

Implikasi keterampilan khusus

4.1 Akses ke sistem catatan untuk pelatihan, informasi, dan peserta pelatihan serta staff pengawas (dimana perlu).

4.2 Kekonsistensian dalam kinerja

Kompetensi dalam unit ini harus dinilai selama beberapa periode waktu, dalam jajaran konteks tambahan atas banyak kesempatan yang melibatkan kombinasi bentuk petunjuk tambahan, langsung dan tidak langsung

KOMPETENSI KUNCI

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

KODE UNIT : KEC.TR05.001.01

JUDUL UNIT : Memulai Percakapan dan Mengembangkan Hubungan Baik dengan Tamu

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan keterampilan dan pengetahuan dan sikap yang dibutuhkan oleh orang yang bekerja di industri kecantikan, yang berhubungan dengan pelanggan yang berbahasa Inggris, menggunakan Bahasa Inggris pada tingkat operasional senior dan penyelia di tempat kerja.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01. Menyediakan dan meminta informasi tentang topik yang sudah familiar	1.1. Menangani teknik percakapan untuk memeriksa pemahaman a.l., meminta klarifikasi, meminta pengulangan. 1.2. Menggunakan konstruksi gramatika untuk menyampaikan maksud dengan jelas. 1.3. Memberikan informasi lisan yang rinci dalam menanggapi permintaan tamu. 1.4. Kosa kata sesuai dengan topik yang familiar. 1.5. Ambil bagian dalam dialog singkat dengan menggunakan strategi interaksi
02. Menunjukkan pemahaman atas struktur percakapan tidak resmi	2.1. Membuka dan menutup percakapan tidak resmi secara tepat a.l., menggunakan kata salam yang umum – <i>'How are you?'</i> . 2.2. Menggunakan teknik klarifikasi dan timbal balik. 2.3. Menggunakan tingkat yang tepat dari informalitas yang bergantung pada konteks.
03. Menanggapi secara tepat atas keluhan	3.1. Mendemonstrasikan pemahaman tentang sifat keluhan dengan mengulang kembali apa yang telah dikatakan tamu. 3.2. Menawarkan dalam mengambil tindakan yang tepat. 3.3. Menerangkan alasan timbulnya situasi tersebut jika memungkinkan a.l., <i>I'm sorry but we are currently renovating</i> 3.4. Menawarkan solusi yang memungkinkan.

BATASAN VARIABEL

Batasan variabel berhubungan dengan unit kompetensi secara keseluruhan. Batasan variabel ini memungkinkan lingkungan kerja dan situasi tersebut akan berpengaruh terhadap kinerja. Variabel-variabel ini bisa terdapat pada pelatihan dan assessment, tergantung pada situasi kerja, kebutuhan peserta didik, kemudahan, level industri, dan konteks regional. Batasan variabel dari kriteria unjuk kerja adalah :

1. Dapat diprediksi dan kosakata yang familiar.
2. Pengaturan salon a.l., lobi meja depan.

3. Pertukaran dapat terjadi dalam bentuk suatu keluhan.
4. Pertukaran singkat.
5. Mungkin lebih dari satu per satu pertukaran; 2-4 pembicara.
6. Maksud jelas meskipun ada kesalahan kecil dalam gramatika dan struktur.

PANDUAN PENILAIAN

Panduan bukti menggambarkan pengetahuan dan keterampilan penunjang yang harus didemonstrasikan untuk membuktikan seseorang telah kompeten. Hal ini penting untuk penilaian *assessment* dan harus bersama dengan kriteria unjuk kerja, batasan variabel dan petunjuk *assessment*.

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang
 - 1.1 Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut:
 - 1.1.1 menggunakan dan memahami pertanyaan sederhana
 - 1.1.2 menggunakan kata-kata tindakan dan *tenses* sederhana dalam kalimat
 - 1.1.3 menggunakan kata sifat, *pronoun* dan *preposition* yang tepat untuk menerangkan orang, tempat, sesuatu dan situasi
 - 1.1.4 pengetahuan wacana percakapan, teknik, a.l., klarifikasi dan teknik pergantian.
2. Konteks penilaian
 - 2.1 Unit ini dapat dinilai di tempat kerja atau di kelas. Penilaian harus mencakup demonstrasi baik di tempat kerja maupun di lingkungan pelatihan.
 - 2.2 Unit ini harus didukung oleh serangkaian metode untuk menilai keterampilan dan pengetahuan penunjang.
3. Aspek penting penilaian
 - 3.1 Penerapan komunikatif dari bahasa tersebut
 - 3.2 makna jelas meskipun ada kesalahan dalam gramatika dan struktur.
4. Kaitan dengan unit lain
 - 4.1 Unit ini merupakan unit mutlak untuk unit bahasa Inggris berikut:
mendengar dan berbicara – tingkat 3.
 - 4.2 Unit ini harus dinilai bersama dengan:
 - 4.2.1 mendengar dan berbicara – tingkat 2
 - 4.2.2 mengikut dan melaksanakan instruksi dan arahan yang diucapkan dalam sejumlah situasi yang berbeda
 - 4.2.3 melakukan percakapan singkat di telepon.
 - 4.3 Standar Kompetensi Kecantikan
Mengacu pada matriksnya untuk melihat hubungan antara standar ini dengan Standar Kompetensi Kecantikan.

KOMPETENSI KUNCI

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

KODE UNIT : KEC.TR05.002.01

JUDUL UNIT : Mengikuti dan Menjalankan Instruksi dan Pengarahan dalam Beberapa Situasi

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan keterampilan dan pengetahuan dan sikap yang dibutuhkan oleh orang yang bekerja di industri Kecantikan, yang berhubungan dengan pelanggan yang berbahasa Inggris, menggunakan Bahasa Inggris pada tingkat operasional senior dan penyelia di tempat kerja.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01. Memahami tujuan dan konteks instruksi yang diucapkan	1.1. Mendengar kata utama dalam instruksi yang diucapkan untuk memastikan pengertian. 1.2. Mengenali ekspresi instruksi – <i>'Could you please....., 'Would you please.....</i>
02. Memberikan umpan balik yang menunjukkan pemahaman	2.1. Mendemonstrasikan pengertian menyelesaikan tugas secara sukses. 2.2. Memberikan tanggapan yang tepat terhadap permintaan/instruksi a.l., anggukan/setuju secara verbal.
03. Memberikan instruksi/arahan yang Jelas	3.1. Mengenali dan menggunakan ragam bentuk linguistik untuk menyatakan instruksi a.l., permintaan, perintah. 3.2. Menggunakan kosa kata yang meliputi topik.

BATASAN VARIABEL

Batasan variabel berhubungan dengan unit kompetensi secara keseluruhan. Batasan variabel ini memungkinkan lingkungan kerja dan situasi tersebut akan berpengaruh terhadap kinerja. Variabel-variabel ini bisa terdapat pada pelatihan dan *assessment*, tergantung pada situasi kerja, kebutuhan peserta didik, kemudahan, level industri dan konteks regional. Batasan variabel dari kriteria unjuk kerja adalah :

1. Instruksi yang sederhana
2. Situasi yang familiar, dapat diramalkan.
3. Instruksi yang diberikan dengan pelan/jelas.
4. Berhadapan-dapat berdasarkan pada ekspresi wajah dan gerakan tangan untuk menangkap maksud pembicara.
5. Di telepon.
6. Mampu meminta pengulangan atau penjelasan.
7. Kesalahan dalam gramatika dapat diterima jika maksud lainnya sudah jelas.

PANDUAN PENILAIAN

Panduan bukti menggambarkan pengetahuan dan keterampilan penunjang yang harus didemonstrasikan untuk membuktikan seseorang telah kompeten. Hal ini penting untuk penilaian *assessment* dan harus bersama dengan kriteria unjuk kerja, batasan variabel dan petunjuk *assessment*.

1. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan untuk mencapai kriteria unjuk kerja:
 - 1.1 pemahaman dan penggunaan pertanyaan dan instruksi yang sederhana
 - 1.2 penggunaan kata-kata tindakan yang sederhana dan *tenses simple verb* dalam kalimat dari satu atau dua klausa
 - 1.3 kemampuan untuk menangkap makna dari kata atau kalimat utama.
2. Konteks Penilaian
 - 2.1. Unit ini dapat dinilai di tempat kerja atau dikelas. Penilaian harus mencakup demonstrasi baik di tempat kerja maupun di lingkungan pelatihan.
 - 2.2. Unit ini harus didukung oleh serangkaian metode untuk menilai keterampilan dan pengetahuan penunjang.
3. Aspek penting penilaian
Penerapan komunikatif dari bahasa tersebut; makna jelas meskipun ada kesalahan dalam gramatika dan struktur.
4. Kaitan dengan unit lain
 - 4.1 Unit ini merupakan unit mutlak untuk unit bahasa Inggris berikut.
mendengar dan berbicara – tingkat 3.
 - 4.2 Unit ini harus dinilai bersamaan dengan:
 - 4.2.1 mendengar dan berbicara – tingkat 2
 - 4.2.2 memulai percakapan dan mengembangkan hubungan yang baik dengan tamu
 - 4.2.3 melakukan percakapan sederhana di telepon.
 - 4.3 Standar Kompetensi Kecantikan mengacu pada matriksnya untuk melihat hubungan antara standar ini dengan Standar Kompetensi Kecantikan.

KOMPETENSI KUNCI

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

KODE UNIT : KEC.TR05.003.01

JUDUL UNIT : Melakukan Pertukaran Informasi dalam Bahasa Percakapan

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan oleh orang yang bekerja di industri Kecantikan, yang berhubungan dengan pelanggan berbahasa Inggris, dan harus memahami Bahasa Inggris pada tingkat operasional dasar.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01. Menyediakan dan meminta informasi tentang topik yang sudah familiar	1.1. Menangani teknik percakapan untuk memeriksa pemahaman a.l., meminta klarifikasi, meminta pengulangan. 1.2. Menggunakan bentuk pertanyaan yang tepat untuk memperoleh informasi. 1.3. Menggunakan konstruksi tata bahasa untuk menyampaikan maksud secara jelas. 1.4. Menyediakan keterangan perorangan a.l., nama, tempat dan tanggal kelahiran, pekerjaan, dan nomor telepon.
02. Menunjukkan pemahaman atas struktur percakapan secara kebetulan	2.1. Membuka dan menutup percakapan tidak resmi secara tepat a.l., menggunakan kata salam yang umum – <i>'How are you?'</i> . 2.2. Menggunakan teknik klarifikasi dan timbal balik. 2.3. Berhubungan dengan situasi yang familiar dengan menggunakan kalimat-kalimat yang familiar dan bahasa informal.
03. Menangani keluhan	3.1. Memahami arti umum dari keluhan dengan mendengarkan kata-kata utama. 3.2. Mendemonstrasikan pemahaman dengan mengulangi kalimat keluhan tersebut. 3.3. Menawarkan tindakan yang tepat untuk memecahkan masalah keluhan atau dapat menyarankan orang yang tepat untuk diajak bicara.

BATASAN VARIABEL

Batasan variabel berhubungan dengan unit kompetensi secara keseluruhan. Batasan variabel ini memungkinkan lingkungan kerja dan situasi tersebut akan berpengaruh terhadap kinerja. Variabel-variabel ini bisa terdapat pada pelatihan dan *assessment*, tergantung pada situasi kerja, kebutuhan peserta didik, kemudahan, level industri, dan konteks regional. Batasan variabel dari kriteria unjuk kerja adalah :

1. Berhadapan
2. Dua pembicara

3. Percakapan terbatas bagi personil atau informasi yang sangat familiar
4. Pertukaran singkat
5. Tanggapan lambat, ragu-ragu dapat diterima
6. Bahasa tubuh dapat diandalkan untuk membantu pemahaman.

PANDUAN PENILAIAN

Panduan bukti menggambarkan pengetahuan dan keterampilan penunjang yang harus didemonstrasikan untuk membuktikan seseorang telah kompeten. Hal ini penting untuk penilaian *assessment* dan harus bersama dengan kriteria unjuk kerja, batasan variabel dan petunjuk *assessment*.

1. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan untuk mencapai kriteria unjuk kerja:
 - 1.1 susunan kata/kalimat dasar
 - 1.2 pengetahuan terbatas tentang *verb tenses*
 - 1.3 bentuk pertanyaan dasar
 - 1.4 ucapan tanggapan
 - 1.5 kemampuan menangkap makna kata/kalimat utama.
2. Konteks penilaian
 - 2.1 Unit ini dapat dinilai di tempat kerja. Penilaian harus mencakup demonstrasi baik di tempat kerja maupun dalam lingkungan pelatihan.
 - 2.1 Unit ini didukung oleh jenis metode untuk menilai keterampilan dan pengetahuan penunjang.
3. Aspek penting penilaian
Penerapan komunikatif – pesan yang dimengerti meskipun instruksi tidak betul secara gramatika.
4. Kaitan dengan unit lain
 - 4.1 Unit ini merupakan unit dengan syarat mutlak untuk unit bahasa Inggris berikut.
Listening dan *Speaking* Tingkat 2.
 - 4.2 Standar Kompetensi Kecantikan
Mengacu pada matriks untuk melihat hubungan antara unit ini dengan Standar Kompetensi Kecantikan.

KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2.	Mengkomunikasi ide-ide dan informasi	1
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

KODE UNIT : KEC.TR05.004.01

JUDUL UNIT : Melakukan Percakapan Singkat di Telepon

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan keterampilan dan pengetahuan dan sikap yang dibutuhkan oleh orang yang bekerja di industri kecantikan yang berhubungan dengan pelanggan yang berbahasa Inggris, menggunakan Bahasa Inggris pada tingkat operasional senior dan penyeliaan di tempat kerja.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01. Tanggapan terhadap Telepon Masuk	1.1 Salam yang tepat diberikan yang mencakup nama perusahaan dan orang. 1.2 Bantuan ditawarkan pada penelepon dengan menggunakan pernyataan patokan seperti <i>"May I help you?"</i> . 1.3 Pertanyaan penelephone dialihkan dengan menggunakan ekspresi seperti <i>"Could you wait a moment please while I transfer you?"</i> . 1.4 Kosa kata harus tepat untuk mencapai hasil yang diinginkan - gramatika mungkin tidak tepat.
02. Menerima Pesan	2.1 Pesan telepon dicatat secara akurat dengan memastikan bahwa hal berikut ini dicantumkan: 2.1.1 nama penelepon 2.1.2 nama perusahaan 2.1.3 tanggal dan waktu menelepon 2.1.4 pesan. 2.2 Permintaan yang sopan digunakan untuk menjelaskan informasi jika perlu a.l.,. <i>"Could you repeat that please?"</i> . 2.3 Pesan harus dikonfirmasi.
03. Mengakhiri Hubungan Telepon	3.1 Percakapan ditutup dengan tepat.
04. Membuat Hubungan Telepon	4.1 Tujuan menelepon ditentukan. 4.2 Nyatakan tujuan secara jelas. 4.3 Pesan ditinggal. 4.4 Percakapan ditutup dengan baik sesuai dengan peraturan perusahaan.

BATASAN VARIABEL

- Unit ini berlaku untuk seluruh sektor industri kecantikan dan mencakup keterampilan mendengar dan berbicara:
 - kosa kata harus tepat untuk mencapai hasil yang diinginkan - gramatika mungkin tidak tepat

- 1.2 mampu meminta keterangan dan pengulangan
 - 1.3 negosiasi yang tidak selesai namun memiliki elemen yang tidak dapat diprediksi.
2. Keterampilan dan Pengetahuan Penunjang
- 2.1 Untuk mendemonstrasikan kompetensi, petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut dibutuhkan:
 - 2.1.1 penggunaan yang tepat dari bentuk pertanyaan yang sopan
 - 2.1.2 kosa kata yang sesuai untuk mencapai tujuan
 - 2.1.3 penggunaan kata kerja (*verb*), kata sifat (*adjectives*), pronoun, *preposition* untuk menerangkan orang, tempat, sesuatu dan *event-event*
 - 2.1.4 formula dan penggunaan kalimat dan pertanyaan yang sederhana
 - 2.1.5 kemampuan meminta penjelasan dan konfirmasi maksud
 - 2.1.6 memahami kosa kata dari konteks sehari-hari.
3. Konteks Penilaian
- 3.1 Unit ini dapat dinilai di tempat kerja atau di kelas. Penilaian harus mencakup demonstrasi baik di tempat kerja maupun di lingkungan pelatihan.
 - 3.2 Unit ini harus didukung oleh jenis metode untuk menilai keterampilan dan pengetahuan penunjang.
4. Aspek Penting Penilaian
- 4.1 Penerapan Komunikatif dari bahasa tersebut; makna jelas meskipun ada kesalahan dalam gramatika dan struktur. Kemampuan menangkap ide-ide utama dari percakapan di telepon.
5. Kaitan dengan Unit Lain
- 5.1 Unit ini merupakan unit mutlak untuk unit bahasa Inggris berikut.
mendengar dan berbicara – tingkat 3
 - 5.2 Unit ini harus dinilai bersama dengan:
 - 5.2.1 mendengar dan berbicara – tingkat 2
 - 5.2.2 mengikuti dan melaksanakan instruksi dan arahan yang diucapkan dalam sejumlah
 - 5.2.3 situasi yang berbeda
 - 5.2.4 memulai percakapan dan mengembangkan hubungan baik dengan pelanggan.
 - 5.3 Standar Kompetensi Kecantikan

Mengacu pada matriksnya untuk melihat hubungan antara standar ini dengan Standar Kompetensi Kecantikan.

KOMPETENSI KUNCI

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

KODE UNIT : KEC.TR05.005.01

JUDUL UNIT : Menangani Keluhan

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan keterampilan dan pengetahuan dan sikap yang dibutuhkan oleh orang yang bekerja di industri Kecantikan, yang berhubungan dengan pelanggan yang berbahasa Inggris, menggunakan Bahasa Inggris dalam menangani keluhan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01. Membangun sifat dan rincian keluhan	1.1. Menggunakan sambutan formal dan pernyataan yang sopan serta bahasa tubuh yang tepat. 1.2. Menggunakan teknik klarifikasi dan umpan balik bila pelanggan menerangkan sifat komplainnya. 1.3. Menggunakan jenis kosa kata yang tepat. 1.4. Mengidentifikasi konflik situasi yang potensial dan menenangkan orang yang melakukan komplain jika perlu. 1.5. Menggunakan jenis konstruksi gramatika dengan tingkat keakurasian tinggi.
02. Menawarkan tindakan yang tepat untuk memecahkan masalah keluhan	2.1. Menerangkan situasi yang telah menimbulkan keluhan tersebut jika memungkinkan. 2.2. Menawarkan solusi yang memungkinkan
03. Menawarkan tindakan yang tepat untuk memecahkan masalah keluhan	3.1. Memeriksa bahwa tindakan sudah diambil. 3.2. Jika tindakan belum diambil, lakukan penyelidikan lebih jauh.

BATASAN VARIABEL

Batasan variabel berhubungan dengan unit kompetensi secara keseluruhan. Batasan variabel ini memungkinkan lingkungan kerja dan situasi tersebut akan berpengaruh terhadap kinerja. Variabel-variabel ini bisa terdapat pada pelatihan dan *assessment*, tergantung pada situasi kerja, kebutuhan peserta didik, kemudahan, level industri, dan konteks regional. Batasan variabel dari kriteria unjuk kerja adalah :

1. Berhadapan atau melalui telepon.

PANDUAN PENILAIAN

Panduan bukti menggambarkan pengetahuan dan keterampilan penunjang yang harus didemonstrasikan untuk membuktikan seseorang telah kompeten. Hal ini penting untuk penilaian *assessment* dan harus bersama dengan kriteria unjuk kerja, batasan variabel dan petunjuk *assessment*.

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang
 Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut:
 1.1 Pengetahuan tentang sambutan (dalam memberi salam) formal untuk pelanggan

- 1.2 Pengetahuan tentang teknik umpan balik dan klarifikasi yang tepat penggunaan yang tepat dari bentuk pertanyaan yang sopan, diantaranya :
 - 1.2.1 Kalimat simpatik dan klaim
 - 1.2.2 Klarifikasi dan konfirmasi
 - 1.2.3 Saran dan rekomendasi
- 1.3 Penggunaan ragam kata dan struktur gramatika dengan tingkat keakurasian yang tinggi
- 1.4 struktur gramatika dengan tingkat keakurasian yang tinggi
2. Konteks penilaian
 - 2.1 Unit ini dapat dinilai di tempat kerja atau di kelas. Penilaian harus mencakup demonstrasi baik ditempat kerja maupun di lingkungan pelatihan.
 - 2.2 Unit ini harus didukung oleh serangkaian metode untuk menilai keterampilan dan pengetahuan penunjang.
3. Aspek penting penilaian
 - 3.1 Penerapan komunikatif dari bahasa tersebut
 - 3.2 makna jelas meskipun ada kesalahan dalam gramatika dan struktur.
4. Kaitan dengan unit lain
 - 4.1 Unit ini merupakan unit mutlak untuk unit bahasa Inggris berikut.
mendengar dan berbicara – tingkat 3.
 - 4.2 Unit ini harus dinilai bersama dengan:
 - 4.2.1 mendengar dan berbicara – tingkat 2
 - 4.2.2 mengikuti dan melaksanakan instruksi dan arahan yang diucapkan dalam sejumlah situasi yang berbeda
 - 4.2.3 melakukan percakapan singkat di telepon.
 - 4.3 Standar Kompetensi Kecantikan
Mengacu pada matriksnya untuk melihat hubungan antara standar ini dengan Standar Kompetensi Kecantikan.

KOMPETENSI KUNCI

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

KODE UNIT : KEC.TR05.006.01

JUDUL UNIT : Membaca Pengarahan Dasar dan Diagram

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan keterampilan dan pengetahuan dan sikap yang dibutuhkan oleh orang yang bekerja di industri kecantikan, yang berhubungan dengan pelanggan yang berbahasa Inggris, membaca Bahasa Inggris pada tingkat operasional dasar di tempat kerja.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi tujuan teks	1.1. Memilih kata-kata utama untuk memperoleh makna dari teks. 1.2. Mendemonstrasikan pengertian dengan mengulangi kalimat untuk tujuan tersebut.
2. Memahami arahan yang sederhana	2.1. Menunjukkan pengertian dengan mengikuti pengarahan secara sukses.
3. Memahami diagram	3.1. Mendemonstrasikan pengertian diagram dengan menginterpretasikan informasi secara benar. 3.2. Menemukan informasi dalam tabel/ grafik

BATASAN VARIABEL

Batasan variabel berhubungan dengan unit kompetensi secara keseluruhan. Batasan variabel ini memungkinkan lingkungan kerja dan situasi tersebut akan berpengaruh terhadap kinerja. Variabel-variabel ini bisa terdapat pada pelatihan dan *assessment*, tergantung pada situasi kerja, kebutuhan peserta didik, kemudahan, level industri, dan konteks regional. Batasan variabel dari kriteria unjuk kerja adalah :

Unit ini berlaku untuk seluruh sektor kecantikan dan mencakup keterampilan membaca dasar:

- 1.1 teks minimal
- 1.2 peta sederhana
- 1.3 kosa kata familiar sehari-hari

PANDUAN PENILAIAN

Panduan bukti menggambarkan pengetahuan dan keterampilan penunjang yang harus didemonstrasikan untuk membuktikan seseorang telah kompeten. Hal ini penting untuk penilaian *assessment* dan harus bersama dengan kriteria unjuk kerja, batasan variabel dan petunjuk *assessment*.

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang
 - 1.1 Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut:
 - 1.1.1 interpretasi dari grafik dan diagram yang sederhana
 - 1.1.2 struktur kalimat yang sederhana
 - 1.1.3 penggunaan simbol dan grafik untuk mewakili makna.

2. Konteks penilaian
 - 2.2 Unit ini dapat dinilai di tempat kerja atau di kelas. Penilaian harus mencakup demonstrasi baik di tempat kerja maupun di lingkungan pelatihan.
 - 2.3 Unit ini harus didukung oleh jenis metode untuk menilai keterampilan dan pengetahuan penunjang.
3. Aspek penting penilaian
Mampu membaca pengarahannya dan dasar dan memahami grafik dan diagram yang sederhana.
4. Kaitan dengan unit lain
 - 4.1 Unit ini merupakan unit syarat mutlak untuk unit-unit bahasa Inggris berikut ini: membaca – tingkat 2.
 - 4.2 Standar Kompetensi Kecantikan
 - 4.3 Mengacu pada matriksnya untuk melihat hubungan antara standar ini dengan standar kompetensi kecantikan

KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	1
2.	Mengkomunikasi ide-ide dan informasi	1
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

KODE UNIT	:	KEC.TR05.007.01
JUDUL UNIT	:	Membaca Instruksi dan Diagram dalam Konteks yang Berkaitan
DESKRIPSI UNIT	:	Unit ini berhubungan dengan keterampilan dan pengetahuan dan sikap yang dibutuhkan oleh orang yang bekerja di industri kecantikan, yang berhubungan dengan pelanggan yang berbahasa Inggris, membaca Bahasa Inggris pada tingkat operasional senior dan penyeliaan di tempat kerja.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01. Mengidentifikasi tujuan teks	1.1. Pemahaman tujuan teks disemonstrasikan dan dapat mengekstraksi ide-ide utama dari teks. 1.2. Pemahaman rangkaian struktur a.l, awal, menengah dan akhir didemonstrasikan.
02. Menginterpretasikan diagram, grafik dan bagan	2.1. Simbol diagram dipahami. 2.2. Informasi dalam bagan alur diidentifikasi. 2.3. Informasi yang spesifik dari diagram diakses.
03. Memahami pengarahan	3.1. Rangkaian atau langkah-langkah sebagaimana yang diterangkan dalam teks dibaca dan diinterpretasikan. 3.2. Pemahaman didemonstrasikan dengan mengikuti pengarahan.

BATASAN VARIABEL

Batasan variabel berhubungan dengan unit kompetensi secara keseluruhan. Batasan variabel ini memungkinkan lingkungan kerja dan situasi tersebut akan berpengaruh terhadap kinerja. Variabel-variabel ini bisa terdapat pada pelatihan dan *assessment*, tergantung pada situasi kerja, kebutuhan peserta didik, kemudahan, level industri dan konteks regional. Batasan variabel dari kriteria unjuk kerja adalah :

Unit ini berlaku untuk seluruh sektor Kecantikan dan mencakup keterampilan membaca dasar:

1. Teks asli/peta/diagram.
2. Konteks yang familiar.
3. Rangkaian struktur yang ditunjukkan dengan menggunakan nomor, gambar dll.
4. Instruksi melalui perintah sederhana.

PANDUAN PENILAIAN

Panduan bukti menggambarkan pengetahuan dan keterampilan penunjang yang harus didemonstrasikan untuk membuktikan seseorang telah kompeten. Hal ini penting untuk penilaian *assessment* dan harus bersama dengan kriteria unjuk kerja, batasan variabel, dan petunjuk *assessment*.

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang
 - 1.1 Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan

pengetahuan di bidang berikut:

- 1.1.1 identifikasi tujuan teks
- 1.1.2 kemampuan memahami rincian khusus
- 1.1.3 kemampuan menginterpretasikan diagram/bagan/grafik
- 1.1.4 kewaspadaan atas rangkaian struktur.

2. Konteks penilaian

- 2.1 Unit ini dapat dinilai di tempat kerja atau dikelas. Penilaian harus mencakup demonstrasi baik di tempat kerja maupun di lingkungan pelatihan.
- 2.2 Unit ini harus didukung oleh jenis metode untuk menilai keterampilan dan pengetahuan penunjang.

3. Aspek penting penilaian

Mampu membaca dan menginterpretasikan instruksi dan diagram.

4. Kaitan dengan unit lain

- 4.1 Unit ini merupakan unit syarat mutlak untuk unit-unit bahasa Inggris berikut ini:
membaca – tingkat 3.
- 4.2 Standar Kompetensi Kecantikan

KOMPETENSI KUNCI

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

KODE UNIT : KEC.TR05.008.01

JUDUL UNIT : Membaca Teks Informasi

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan keterampilan dan pengetahuan dan sikap yang dibutuhkan oleh orang yang bekerja di industri kecantikan, yang berhubungan dengan pelanggan yang berbahasa Inggris, menggunakan Bahasa Inggris dalam membaca transaksi pada tingkat lanjut/advanced.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01. Menggunakan strategi pembacaan yang tepat	1.1. Strategi pembacaan-membaca sepintas lalu dan melihat sepintas didemonstrasikan.
02. Mengidentifikasi tujuan dan makna teks secara keseluruhan	2.1. Rincian utama dari teks a.l., teks yang diformat, artikel, laporan singkat dikutip. 2.2. Seluruh singkatan dan akronim yang umumnya digunakan dalam industri terkait dipahami. 2.3. Kemungkinan konteks penggunaan diterangkan, dengan kata lain apa kegunaan bagian penulisan. 2.4. Informasi seluruh rincian khusus yang terkait dipahami dan dapat dikutip informasi ini

BATASAN VARIABEL

Batasan variabel berhubungan dengan unit kompetensi secara keseluruhan. Batasan variabel ini memungkinkan lingkungan kerja dan situasi tersebut akan berpengaruh terhadap kinerja. Variabel-variabel ini bisa terdapat pada pelatihan dan *assessment*, tergantung pada situasi kerja, kebutuhan peserta didik, kemudahan, level industri dan konteks regional. Batasan variabel dari kriteria unjuk kerja adalah :

Unit ini berlaku untuk seluruh sektor Kecantikan dan mencakup keterampilan membaca dasar:

1. Asli, a.l., prosedur dan kebijakan, pengetahuan umum.
2. Familiar dan terkait.
3. Tidak terlalu digunakan dalam gaya tertentu.
4. 1 – 2 halaman atau lebih

PANDUAN PENILAIAN

Panduan bukti menggambarkan pengetahuan dan keterampilan penunjang yang harus didemonstrasikan untuk membuktikan seseorang telah kompeten. Hal ini penting untuk penilaian *assessment* dan harus bersama dengan Kriteria Unjuk Kerja, batasan variabel dan petunjuk *assessment*.

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang
 - 1.1 Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut:
 - 1.1.1 identifikasi tujuan teks
 - 1.1.2 penggunaan keterampilan dalam memahami makna teks yang umum (membaca sepintas lalu)
 - 1.1.3 penggunaan keterampilan dalam memahami rincian khusus (melihat sepintas lalu)

- 1.1.4 kemampuan menggunakan konteks untuk memahami teks.
2. Konteks penilaian
 - 2.1 Unit ini dapat dinilai di tempat kerja atau dikelas. Penilaian harus mencakup demonstrasi baik ditempat kerja maupun di lingkungan pelatihan.
 - 2.2 Unit ini harus didukung oleh jenis metode untuk menilai keterampilan dan pengetahuan penunjang.
3. Aspek penting penilaian
Mampu membaca dan memahami jenis text informalitas secara luas.
4. Kaitan dengan unit Lain
 - 4.1 Unit ini harus dinilai setelah Membaca – Tingkat 2.
 - 4.2 Standar Kompetensi Kecantikan

KOMPETENSI KUNCI

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

KODE UNIT : KEC.TR05.009.01

JUDUL UNIT : Menulis Pesan Singkat

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan keterampilan dan pengetahuan dan sikap yang dibutuhkan oleh orang yang bekerja di industri kecantikan, yang berhubungan dengan tamu-tamu yang berbahasa Inggris, membaca dan menulis Bahasa Inggris pada tingkat operasional senior di tempat kerja.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01. Memahami tujuan pesan	1.1. Maksud dari percakapan singkat dipahami. 1.2. Maksud dari percakapan singkat disimpulkan sebagai pesan dan dikutip.
02. Menulis secara jelas, kalimat yang mudah dipahami	2.1. Menggunakan struktur yang tepat/ awal/ tengah, dan akhir. 2.2. Menggunakan kosa kata utama yang berkaitan dengan subjek. 2.3. Menggunakan gramatika secara memadai untuk makna agar menjadi jelas. 2.4. Mendemonstrasikan kemampuan berhubungan dengan ide-ide secara terpadu. 2.5. Ide utama yang dapat dipahami oleh pembaca.

BATASAN VARIABEL

Batasan variabel berhubungan dengan unit kompetensi secara keseluruhan. Batasan variabel ini memungkinkan lingkungan kerja dan situasi tersebut akan berpengaruh terhadap kinerja. Variabel-variabel ini bisa terdapat pada pelatihan dan *assessment*, tergantung pada situasi kerja, kebutuhan peserta didik, kemudahan, level industri dan konteks regional. Batasan variabel dari kriteria unjuk kerja adalah :

1. Informasi yang familiar.
2. Bantuan kamus.
3. Minimum satu paragraf.
4. Mampu meminta pengulangan klarifikasi jika meringkaskan pesan dari permintaan lisan.

PANDUAN PENILAIAN

Panduan bukti menggambarkan pengetahuan dan keterampilan penunjang yang harus didemonstrasikan untuk membuktikan seseorang telah kompeten. Hal ini penting untuk penilaian *assessment* dan harus bersama dengan kriteria unjuk kerja, batasan variabel dan petunjuk *assessment*.

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang
 - 1.1 Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut:
 - 1.1.1 struktur kalimat dasar dan pembuatan paragraf

- 1.1.2 rangkaian informasi
 - 1.1.3 kemampuan mengidentifikasi pemirsa dan tujuan penulisan
 - 1.1.4 penggunaan bahasa yang tepat - formal atau informal
 - 1.1.5 penggunaan format surat formal - pembukaan formal, pernyataan tujuan, permohonan, konfirmasi, informasi, klarifikasi, tindakan yang diinginkan, penutupan formal
 - 1.1.6 penggunaan kosa kata yang tepat
 - 1.1.7 kemampuan menangkap makna kata utama.
2. Konteks penilaian
 - 2.1 Unit ini dapat dinilai di tempat kerja atau di kelas. Penilaian harus mencakup demonstrasi baik ditempat kerja maupun di lingkungan pelatihan.
 - 2.2 Unit ini harus didukung oleh jenis metode untuk menilai keterampilan dan pengetahuan penunjang.
 3. Aspek penting penilaian
Mampu menulis secara jelas dan menyampaikan maksud secara akurat.
 4. Kaitan dengan unit lain
 - 4.1 Unit ini merupakan unit syarat mutlak untuk unit bahasa berikut ini
 - penulisan – tingkat 3.
 - 4.2 Unit ini harus dinilai bersama dengan
 - penulisan – tingkat 2
 - melengkapi teks yang diformat.
 - 4.3 Standar Kompetensi kecantikan
Mengacu pada matriksnya untuk melihat hubungan antara standar ini dengan Standar Kompetensi Kecantikan.

KOMPETENSI KUNCI

No	Kompetensi Kunci	Tingkat
1.	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	2
2.	Mengkomunikasi 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	2
7.	Menggunakan teknologi	1

KODE UNIT : KEC.TR05.010.01

JUDUL UNIT : Melengkapi Teks yang Sudah Diformat

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan keterampilan dan pengetahuan dan sikap yang dibutuhkan oleh orang yang bekerja di industri kecantikan, yang berhubungan dengan pelanggan yang berbahasa Inggris, membaca dan menulis Bahasa Inggris pada tingkat operasional senior dan penyeliaan di tempat kerja

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01. Memahami tujuan teks	1.1. Kata utama untuk memperoleh makna diidentifikasi
02. Memberikan Informasi	2.1. Memberikan informasi sesuai dengan bentuk a.l., titik, kalimat sederhana atau informasi rinci jika dibutuhkan. 2.2. Identifikasi informasi yang tepat. 2.3. Menggunakan kosakata utama yang tepat. 2.4. Memberikan informasi pada tempat yang tepat

BATASAN VARIABEL

Batasan variabel berhubungan dengan unit kompetensi secara keseluruhan. Batasan variabel ini memungkinkan lingkungan kerja dan situasi tersebut akan berpengaruh terhadap kinerja. Variabel-variabel ini bisa terdapat pada pelatihan dan *assessment*, tergantung pada situasi kerja, kebutuhan peserta didik, kemudahan, level industri dan konteks regional. Batasan variabel dari kriteria unjuk kerja adalah :

1. Bentuk yang lebih kompleks daripada yang dibutuhkan pada tingkat 1.
2. Informasi yang familiar.
3. Dapat mengacu pada kamus.
4. Kesalahan gramatika mungkin terjadi.

PANDUAN PENILAIAN

Panduan Penilaian menggambarkan pengetahuan dan keterampilan penunjang yang harus didemonstrasikan untuk membuktikan seseorang telah kompeten. Hal ini penting untuk penilaian *assessment* dan harus bersama dengan kriteria unjuk kerja, atasan variabel, dan petunjuk *assessment*.

1. Pengetahuan dan keterampilan penunjang
Untuk mendemonstrasikan kompetensi, diperlukan bukti dan keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut ini :
 - 1.1 struktur kalimat dasar
 - 1.2 penggunaan kosa kata yang tepat
 - 1.3 penggunaan yang tepat dan indentifikasi kata utama untuk membangun makna
 - 1.4 kemampuan melihat sepiintas untuk maksud

2. Konteks penilaian
 - 2.1. Unit ini dapat dinilai di tempat kerja atau di kelas. Penilaian harus mencakup demonstrasi baik ditempat kerja maupun di lingkungan pelatihan.
 - 2.2. Unit ini harus didukung oleh jenis metode untuk menilai keterampilan dan pengetahuan penunjang.
3. Aspek Penting Penilaian
 - 3.1 Hal berikut ini berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan yang penting yang menunjukkan pencapaian kompetensi dalam unit ini.
 - 3.2 Bukti-bukti yang harus dikumpulkan diantaranya mampu menulis secara jelas dan menyampaikan maksud secara akurat
4. Kaitan dengan unit lain
 - 4.1. Unit ini merupakan unit syarat mutlak untuk unit bahasa berikut ini
Penulisan – tingkat 3
 - 4.2. Unit ini harus dinilai bersama dengan
 - 4.2.1 Penulisan – tingkat 2
 - 4.2.2 Penulis pesan singkat.
 - 4.3. Standar Kompetensi Kecantikan
Mengacu pada matriksnya untuk melihat hubungan antara standar ini dengan Standar Kompetensi Kecantikan.

KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi	2
2.	Mengkomunikasi 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

KODE UNIT	:	KEC.TR05.011.01
JUDUL UNIT	:	Menulis Surat Bisnis
DESKRIPSI UNIT	:	Unit ini berhubungan dengan keterampilan dan pengetahuan dan sikap yang dibutuhkan oleh orang yang bekerja di industri kecantikan, yang berhubungan dengan pelanggan yang berbahasa Inggris, menggunakan Bahasa Inggris dalam menulis surat pada tingkat lanjutan/ <i>advanced</i>

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01. Mencari dan mengembangkan surat bisnis	1.1. Analisa masalah 1.2. Mengembangkan tujuan yang jelas. 1.3. Secara efektif mencari topik - mengacu pada materi yang tepat.
02. Menulis surat	2.1. Mengidentifikasi pemirsa dan tujuan surat. 2.2. Rangkaian dan struktur informasi secara logika sesuai dengan tujuan. 2.3. Menggunakan <i>heading</i> dan <i>sub-holding</i> 2.4. Rangkaian informasi fakta dengan hubungan logis dan konsisten. 2.5. Susunan paragraf yang logis dalam bagian penulisan yang diperpanjang 2.6. Membuat rekomendasi untuk tindakan dimasa yang akan datang. 2.7. Menggunakan jenis konstruksi gramatika untuk menyampaikan maksud yang akurat

BATASAN VARIABEL

Batasan variabel berhubungan dengan unit kompetensi secara keseluruhan. Batasan variabel ini memungkinkan lingkungan kerja dan situasi tersebut akan berpengaruh terhadap kinerja. Variabel-variabel ini bisa terdapat pada pelatihan dan assessment, tergantung pada situasi kerja, kebutuhan peserta didik, kemudahan, level industri dan konteks regional. Batasan variabel dari kriteria unjuk kerja adalah :

1. Tentang topik yang berkaitan dengan industri terkait.
2. Penggunaan yang akurat baik gramatika maupun struktur.

PANDUAN PENILAIAN

Panduan Penilaian menggambarkan pengetahuan dan keterampilan penunjang yang harus didemonstrasikan untuk membuktikan seseorang telah kompeten. Hal ini penting untuk penilaian *assessment* dan harus bersama dengan kriteria unjuk kerja, batasan variabel dan petunjuk *assessment*.

1. Keterampilan dan pengetahuan penunjang
Untuk mendemonstrasikan kompetensi, dibutuhkan petunjuk keterampilan dan pengetahuan di bidang berikut:

- 1.1 identifikasi pemirsa dan tujuan teks
 - 1.2 penggunaan kebiasaan bahasa yang tepat untuk laporan
 - 1.3 penggunaan kebiasaan struktur yang tepat seperti: hubungan paragraf, hubungan alat, *heading*, *sub-heading*, titik koma
 - 1.4 penggunaan pembukaan formal, pernyataan tujuan
 - 1.5 penggunaan kosa kata yang tepat
 - 1.6 penggunaan keterampilan riset
 - 1.7 penggunaan konstruksi gramatika yang kompleks secara struktur untuk mencapai maksud/makna yang tepat.
2. Konteks penilaian
 - 2.1 Unit ini dapat dinilai di tempat kerja atau di kelas. Penilaian harus mencakup demonstrasi baik di tempat kerja maupun di lingkungan pelatihan.
 - 2.2 Unit ini harus didukung oleh jenis metode untuk menilai keterampilan dan pengetahuan penunjang.
3. Aspek penting penilaian
Mampu menulis dokumen dengan konstruksi yang jelas.
4. Kaitan dengan unit lain
 - 4.1 Unit ini harus dinilai setelah Penulisan - Tingkat 2.
 - 4.2 Standar Kompetensi Kecantikan
 - 4.3 Mengacu pada matriksnya untuk melihat hubungan antara standar ini dengan Standar Kompetensi Kecantikan

KOMPETENSI KUNCI

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

GLOSSARY

- Analisa/diagnosa : Kesimpulan berdasarkan konsultasi, pengamatan dan meraba untuk mendapatkan data dan fakta.
- Batasan Variabel : Ruang lingkup, situasi dan kondisi dimana kriteria unjuk kerja diterapkan. Mendefinisikan situasi dari unit dan memberikan informasi lebih jauh tentang tingkat otonomi perlengkapan dan materi yang mungkin digunakan dan mengacu pada syarat-syarat yang ditetapkan, termasuk peraturan dan produk atau jasa yang dihasilkan.
- Blade : Bilah pisau untuk mencukur
- Botol aplikator : Tempat menyerupai botol yang digunakan sebagai tempat sementara untuk menempatkan kosmetik berbentuk cair
- Cape : Bahan yang terbuat dari kain/plastik yang dipergunakan untuk menutup dan melindungi badan dari kosmetik / potongan rambut pada saat proses kerja
- Cemara : Potongan rambut yang dibentuk memanjang dibuat untuk sanggul
- Climazone : Alat yang membantu mempercepat proses waktu olah
- Clipper : Alat pangkas rambut yang berguna untuk menipiskan dan memendekan rambut dengan cepat, biasa digunakan pada pemangkasan pria (barber)
- Color chart : Diagram yang menunjukkan tingkatan warna
- Conditioner : Kosmetik yang digunakan untuk memulihkan keadaan rambut secara sementara
- Deskripsi unit : Menjelaskan judul unit yang mendistribusikan pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan dalam mencapai standar kompetensi.

Dry Cutting	: Melakukan pemangkasan secara kering
Effeirage	: Gerakan yang dilakukan dengan cara mengusap pada pengurutan
Elemen Kompetensi	: Mengidentifikasi tugas-tugas yang harus dikerjakan untuk mencapai kompetensi berupa pernyataan yang menunjukkan komponene-komponen pendukung unit kompetensi.
Graduasi	: Pangkasan yang dilakukan dengan pengangkatan hingga dihasilkan 2 permukaan rambut yang berbeda
Hair net	: Jala rambut halus yang berguna untuk menetapkan bentuk tataan
Hair piece	: Potongan rambut yang dijahit yang dipergunakan sebagai untuk sanggul atau rambut tambahan
Hair spray	: Larutan untuk menguatkan hasil penataan rambutatau sanggul yang dipergunakan dengan cara disemprotkan
Hair Steamer	: Alat penguapan rambut yang digunakan pada perawatan rambut (creambath).
Hair Tonik	: Lotion yang dipergunakan untuk merawat kulit kepala
Hand hair dryer	: Alat pengering rambut yang dipegang dengan tangan biasanya berbentuk seperti pistol
Hygiene	: Berkenaan dengan ilmu kesehatan, kebersihan dan bebas dari penyakit
Judul Unit	: Mendefinisikan tugas/pekerjaan suatu unit kompetensi yang menggambarkan sebagian atau keseluruhan standar kompetensi.
Kolega	: Teman sejawat berkaitan dengan pekerjaan
Kompetensi	: Kemampuan yang dilandasi oleh aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja untuk menyelesaikan tugas atau pekerjaan.
Kompetensi Kunci	: Keterampilan umum yang diperlukan agar kriteria unjuk kerja tercapai pada tingkatan kinerja yang dipersyaratkan untuk peran/fungsi pada suatu pekerjaan.

Kontra-indikasi	: Suatu kondisi yang dinyatakan tidak boleh dilakukan perawatan
Kosmetika	: Campuran dari suatu bahan yang digunakan untuk perawatan dan menambah kecantikan kulit dan atau rambut, yang dalam pemakaiannya melalui dioleskan, dipercikan, disemprotkan dan bukan golongan obat.
Krim kolestrol	: Kosmetik berbentuk krim sebagai vitamin untuk kulit kepala dan rambut yang digunakan pada saat perawatan
Kriteria Unjuk Kerja	: Menggambarkan kegiatan yang harus dikerjakan untuk memperagakan kompetensi di setiap elemen, apa yang harus dikerjakan pada waktu menilai dan apakah syarat-syarat dari elemen sudah dipenuhi.
Kultur	: Budaya
Layer/Trap	: Pangkasan yang dilakukan sama panjangnya pada semua permukaan kulit kepala/ada pula yang dipangkas dengan tingkat yang berbeda
LL&N	: Kemampuan membaca, berbahasa dan angka (matematika)
Low Prosessing	: Masa olah yang kurang dari waktu yang ditentukan pada pengeritingan, pelurusan maupun pewarnaan
LSP	: Lembaga Sertifikasi Profesi
Neutralizer	: Larutan yang dipergunakan untuk menyambung kembali ikatan disulfida yang terpatahkan dalam proses pengeritingan
OHS	: Occupation Health and Safety
Over Prosessing	: Masa olah melebihi dari waktu yang telah ditentukan pada pengeritingan, pelurusan maupun pewarnaan
Panduan penilaian	: Membantu menginterpretasikan dan menilai unit dengan mengkhususkan petunjuk nyata yang perlu dikumpulkan, untuk memperagakan kompetensi sesuai tingkat keterampilan yang digambarkan dalam kriteria unjuk kerja
Parting	: Pembuatan garis pemisah besar/ pembagian pada pambut

menjelang pengeritingan, pemangkasan, penataan atau pewarnaan

Pelanggan/ klien	: Orang yang datang untuk minta pelayanan jasa salon sesuai keinginan
Pertisage	: Gerakan yang dilakukan dengan cara memijit dan meremas pada pengurutan
Pratata rambut	: Tindakan yang dilakukan sebelum penataan dan bertujuan untuk membantu memudahkan penataan rambut
Roller	: Alat penggulung rambut pada pengeritingan atau pratata
Rotto	: Alat penggulung rambut yang digunakan pada pengeritingan
Sanitasi	: Segala usaha atau perbaikan lingkungan hidup tertentu agar memenuhi syarat-syarat kesehatan.
Section	: Pembuatan garis pemisah kecil dalam parting
Slading	: Teknik meluncur yang biasanya digunakan pada pemangkas
Soft Styler	: Alat penataan rambut yang tidak merusak rambut atau alat yang dapat menghasilkan penataan alami
Solid	: Pangkasan yang dilakukan tanpa pengangkatan sama sekali mengikuti jatuhan alami atau daya tarik bumi
Standar kompetensi	: Rumusan kemampuan kerja yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan dan atau keahlian serta sikap kerja yang relevan dengan pelaksanaan tugas dan syarat jabatan.
Sterilisasi	: Tindakan mensucikan jasad renik
Supervisor	: Orang yang pekerjaannya menyelia (mengawasi dan membimbing) kegiatan seseorang sesuai yang dipersyaratkan
Tapotage	: Gerakan yang dilakukan dengan cara menepuk-nepuk pada pengurutan
Towel dry	: Melembabkan rambut dengan handuk
Troly	: Meja beroda yang dipergunakan untuk meletakkan alat-alat

Vibrasi	: Gerakan menggetar pada gerakan pengurutan
Water sprayer	: Alat penyemprot air yang dipergunakan untuk membasahi rambut
Wet Cutting	: Melakukan pemangkasan secara basah
Wig	: Rambut palsu

DAFTAR PUSTAKA

Australian National Training Authority (ANTA) 2000

IAPSD, Hotel and Restaurant Project, CBT Material

IAPSD, Indonesia – Australia Project for Skill Development

Kerangka Acuan Kerja, Departemen Pendidikan Nasional, Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah, Direktorat Pendidikan Menengah Kejuruan, Bagian Proyek Sistem Pengembangan Sertifikasi dan Standarisasi Profesi

Pola Penyusunan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Departemen Tenaga Kerja dan Transmigrasi R.I, 2003

Standar Kompetensi Nasional Tata Kecantikan Rambut, Direktorat Dikmenjur, 1999

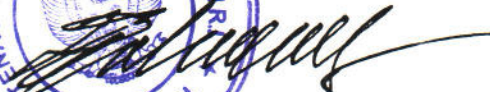
Tafe Accreditation Board in June, Australia, 1986

BAB III PENUTUP

Dengan ditetapkannya Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia ini berlaku secara nasional dan menjadi acuan bagi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan serta uji kompetensi dalam rangka sertifikasi kompetensi.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 20 April 2005

**MENTERI
TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA,**



FAHMI IDRIS