

KURIKULUM BERBASIS KOMPETENSI

TATA KECANTIKAN RAMBUT



KEMENTERIAN PENDIDIKAN NASIONAL
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN NON FORMAL DAN INFORMAL
DIREKTORAT PEMBINAAN KURSUS DAN KELEMBAGAAN
2009

BAB I

PENDAHULUAN

A. RASIONAL

Tata Kecantikan Rambut adalah sebuah program yang telah berkembang dengan perubahan-perubahan yang sangat pesat, yang terjadi dalam kurun waktu 20 tahun terakhir. Adanya perubahan kurikulum dasar menjadi kurikulum berbasis kompetensi merupakan bukti perkembangan dimaksud dibuktikan dengan telah tersusunnya S.K.K.N.I. (Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia) bidang Tata Kecantikan Rambut yang disusun oleh para ahli dari Asosiasi Profesi Kecantikan, Para Pakar, Produsen Kosmetika, Instansi Depdiknas, Depnakertrans dll.

Program kursus dan pelatihan tata kecantikan rambut adalah program belajar jangka pendek yang sangat efisien dan efektif, karena dengan waktu belajar yang relatif singkat peserta didik dapat dengan cepat menguasai kecakapan hidup dibidang tata kecantikan rambut.

Untuk mendapatkan sertifikat sebagai penata rambut yang handal, peserta didik harus menyelesaikan 3 kelas yang telah ditentukan, yaitu tingkat dasar, tingkat terampil, dan tingkat mahir dengan materi yang berbeda terutama pada materi keterampilannya sesuai dengan kurikulum yang berlaku.

Kurikulum kursus kini sudah memakai kurikulum berbasis kompetensi, dimana untuk setiap unit kompetensi telah disusun kompetensi dasar dan indikatornya yang mengandung aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap yang harus dimiliki oleh peserta didik kursus tata kecantikan rambut.

Sungguh suatu kompetensi yang lengkap bagi peserta didik didalam menjawab tantangan zaman yang kian maju, dimana tidak hanya keterampilan yang diminta, tapi juga ilmu pengetahuan dan sikap prilakunya dalam menghadapi persaingan di dunia industri dan dunia usaha, khususnya tata kecantikan rambut.

B. TUJUAN

1. Tujuan Umum :

Untuk dapat memproduksi sumber daya manusia yang mengerti prinsip-prinsip dasar dari tata kecantikan rambut dan mengaplikasikan secara praktis untuk para konsumen dalam rangka memenuhi kebutuhan industri / salon.

2. Tujuan Khusus :

Pada akhir program kursus dan pelatihan tata kecantikan rambut, peserta didik diharapkan untuk dapat :

- a. Mendemonstrasikan pengetahuannya sehubungan dengan tata cara merawat dan menata rambut : pencucian, pemangkasan, pengeritingan/pelurusan, pewarnaan / pemucatan, perawatan rambut, pratata, penataan rambut pendek / panjang, penataan sanggul hairpiece / cemara, penataan sanggul daerah.
- b. Mengenal dengan baik kosmetika yang digunakan untuk tata kecantikan rambut disesuaikan dengan kondisi rambutnya
- c. Mendemonstrasikan kemampuan melayani pelanggan dengan baik dan memenuhi kebutuhan dan permintaan konsumen tentang perawatan dan penataan rambut
- d. Mengatur keamanan dan kesehatan serta keselamatan kerja di salon

C. HAKIKAT TATA KECANTIKAN RAMBUT

Tata Kecantikan Rambut adalah suatu program yang mencetak sumber daya manusia yang handal dalam bidang tata rias rambut. Populasi masyarakat yang meningkat menyebabkan lebih banyak peluang pekerjaan bagi lulusan kursus dan pelatihan tata kecantikan rambut untuk melayani kebutuhan akan tenaga penata rambut. Tujuan yang sangat penting dalam program ini adalah untuk memperoleh keahlian, baik secara teori maupun secara praktek dalam aspek-aspek disain tata kecantikan rambut.

D. RUANG LINGKUP

Kursus Tata Kecantikan Rambut menumbuhkan dan mengembangkan kemampuan dalam lingkup pekerjaan tata kecantikan rambut yang dirinci dalam cakupan sebagai berikut:

1. Pemahaman tentang pengetahuan mengenai hal-hal yang berkaitan dengan prinsip-prinsip dan elemen-elemen kompetensi yang dibutuhkan untuk menjadi seorang penata rambut.
2. Kemampuan-kemampuan dalam lingkup pekerjaan yang berkaitan dengan Tata Kecantikan Rambut.

3. Nilai-nilai, sikap, dan etika kerja serta kemampuan berkomunikasi guna menjadi pekerja penata rambut.

E. PENDEKATAN PEMBELAJARAN dan PENILAIAN

Peserta didik dibimbing untuk mengembangkan kemampuan belajar mandiri demi memenuhi tujuan program dalam kursus dan pelatihan tata kecantikan rambut, meskipun mereka tidak mempunyai prestasi akademik yang tinggi. Bahkan kursus dan pelatihan tata kecantikan rambut dapat menjadi pilihan yang tepat bagi mereka yang kurang beruntung dalam pendidikan formalnya. Selain bimbingan dari para pendidik maupun instruktur yang dilakukan dengan metode demonstrasi, penugasan dan tanya jawab, presentasi audio visual digunakan untuk melengkapi proses belajar mengajar. Diakhir program, diadakan evaluasi baik secara teori maupun praktek. Penilaian-penilaian pada saat evaluasi ini akan memperbaiki kinerja peserta didik yang dianggap kurang dalam rangka menghadapi ujian akhir maupun uji kompetensi.

F. PROFIL LULUSAN

Lulusan program kursus dan pelatihan tata kecantikan rambut dapat bekerja di salon kecantikan, di studio kosmetik rambut, atau sebagai tenaga marketing dari produk kosmetik rambut. Selain itu para alumni dianjurkan untuk lebih aktif memperkaya pengetahuan tentang tata kecantikan rambut melalui seminar dan bergabung dengan asosiasi profesi terkait agar senantiasa mendapat input atau masukan tentang mode atau kosmetik yang sedang “in” saat itu.

G. HUBUNGAN DENGAN PROGRAM LAIN.

Program tata kecantikan rambut erat hubungannya dengan tata kecantikan kulit maupun tata rias pengantin. Kepada peserta didik yang ingin mengembangkan ilmunya lebih banyak dianjurkan juga untuk menguasai program-program lain. Dapat juga mengikuti program yang diadakan oleh produsen kosmetik guna menambah pengetahuan tentang tentang cara bekerjanya kosmetik, cara penggunaan kosmetik yang baik dan benar, serta mengikuti program master yang kadang-kadang ditawarkan oleh institusi asing dibidang tata kecantikan rambut.

BAB II STRUKTUR PROGRAM

Tata kecantikan rambut adalah suatu program yang mencetak sumber daya manusia yang handal dalam bidang tata rias rambut. Populasi masyarakat yang meningkat menyebabkan lebih banyak peluang pekerjaan bagi lulusan kursus dan pelatihan tata kecantikan rambut untuk melayani kebutuhan akan tenaga penata rambut. Tujuan yang sangat penting dalam program ini adalah untuk memperoleh keahlian, baik secara teori maupun secara praktek dalam aspek-aspek disain tata kecantikan rambut.

Program kegiatan belajar untuk Kursus Tata Kecantikan Rambut dikemas dalam bentuk tingkatan yaitu tingkat Dasar, Terampil dan Mahir dengan level kualifikasi dan jabatan tersendiri. Setiap tingkat mempunyai struktur program yang terdiri dari : 1 (Umum), 2 (Inti), dan 3 (Khusus)

Tingkat : DASAR
Level : II
Jabatan : Yunior Stylist

1. UMUM (Teori : Penunjang & Keterampilan)

No.	KODE	STANDAR KOMPETENSI	WAKTU (jam)
1.		Etika Jabatan	2
2.		Bimbingan Konsumen	2
3.		Kesehatan Umum dan Sanitasi	3
4.		Ilmu Gizi	3
5.		Kelainan Rambut dan Kulit Kepala	3
6.		Pencucian Rambut	3
7.		Pemangkas Rambut	2
8.		Pengeritingan	3
9.		Pratata	3
10.		Penataan	3
11.		Blowdry	3
12.		Perawatan Rambut/Creambath	4
13.		Penataan Hairpiece	3
JUMLAH :			40

2. INTI (Praktek)

No.	KODE	STANDAR KOMPETENSI	WAKTU (jam)
1.	KEC.TKR.02.001.01	Mencuci Rambut	10
2.	KEC.TKR.02.004.01	Memangkas Rambut	24
3.	KEC.TKR.02.007.01	Mengeriting Rambut	36
4.	KEC.TKR.02.005.01	Melakukan Pratata	24
5.	KEC.TKR.02.006.01	Menata Rambut	18
6.	KEC.TKR.02.003.01	Melakukan Blowdry	24
7.	KEC.TKR.02.008.01	Menata sanggul Hairpiece	18
8.	KEC.TKR.02.002.01	Merawat rambut dan kulit kepala	48
JUMLAH :			178

3. KHUSUS

No.	KODE	STANDAR KOMPETENSI	WAKTU (jam)
1.	CTK.TR.01.004.01 CTK.TR.01.005.01 CTK.TR.01.006.01	Melakukan komunikasi di tempat kerja (Pelanggan, Teman Sejawat, Pimpinan dan Staf)	2
2.	CTK.TR.01.001.01	Menerapkan lingkungan kerja bersih dan aman	2
3.	CTK.TR.01.003.01	Melakukan komunikasi di tempat me- nerima tamu	2
JUMLAH :			6

Tingkat : TRAMPIL
 Level : III
 Jabatan : Stylist

1. UMUM (Teori : Penunjang & Keterampilan)

No.	KODE	STANDAR KOMPETENSI	WAKTU (jam)
1.		Etika Jabatan	2
2.		Bimbingan Konsumen	2
3.		Ilmu Gizi	2
4.		Kesehatan Umum dan Sanitasi	2
5.		Kelainan Kulit Kepala dan Rambut	4
6.		Mikrobiologi	2
6.		Anatomi dan Fisiologi	4
7.		Pencucian Rambut	3
8.		Pemangkasan Rambut	3
9.		Pengeritingan/Pelurusan	4
10.		Pratata/Blowdry	3
11.		Penataan	3
12.		Pewarnaan/Pemucatan	4
13.		Perawatan Rambut	3
14.		Penataan Sanggul Cemara	3
JUMLAH :			50

2. INTI (Praktek)

No.	KODE	STANDAR KOMPETENSI	WAKTU (jam)
1.	KEC.TKR.02.001.01	Mencuci Rambut	10
2.	KEC.TKR.02.004.01	Memangkas Rambut	48
3.	KEC.TKR.02.007.01	Mengeriting Rambut	72
4.	KEC.TKR.02.005.01	Melakukan Pratata	24
5.	KEC.TKR.02.006.01	Menata Rambut	24
6.	KEC.TKR.02.003.01	Melakukan Blowdry	24
7.	KEC.TKR.02.008.01	Menata Sanggul Cemara	24
8.	KEC.TKR.02.002.01	Merawat Rambut dan Kulit Kepala	32
9.	KEC.TKR.02.012.01	Mewarnai/Memucatkan Warna Rambut	24
JUMLAH :			306

3. KHUSUS

No.	KODE	STANDAR KOMPETENSI	WAKTU (jam)
1.	CTK.TR.01.004.01 CTK.TR.01.005.01 CTK.TR.01.006.01	Melakukan komunikasi di tempat kerja (Pelanggan, Teman Sejawat, Pimpinan dan Staf)	2
2.	CTK.TR.01.001.01	Menerapkan lingkungan kerja bersih dan aman	2
3.	CTK.TR.01.003.01	Melakukan komunikasi di tempat me- nerima tamu	2
JUMLAH :			6

Tingkat : MAHIR
Level : IV
Jabatan : Senior Stylist

1. UMUM (Teori : Penunjang & Keterampilan)

No.	KODE	STANDAR KOMPETENSI	WAKTU (jam)
1.		Kelainan Kulit Kepala dan Rambut	4
2.		Anatomi dan Histologi	4
3.		Mikrobiologi	2
3.		Pencucian Rambut	4
4.		Pemangkasan	4
5.		Pengeritingan/Pelurusan	8
6.		Pratata/Blowdry	6
7.		Penataan	4
8.		Pewarnaan/Pemucatan	8
9.		Penataan Sanggul Daerah	6
JUMLAH :			50

2. INTI (Praktek)

No.	KODE	STANDAR KOMPETENSI	WAKTU (jam)
1.	KEC.TKR.02.001.01	Mencuci Rambut	10
2.	KEC.TKR.02.004.01	Memangkas Rambut (disain)	64
3.	KEC.TKR.02.007.01	Mengeriting/Meluruskan rambut	96
4.	KEC.TKR.02.005.01	Melakukan Pratata (disain)	32
5.	KEC.TKR.02.006.01	Menata Rambut	32
6.	KEC.TKR.02.003.01	Melakukan Blowdry/Fingerdry/Catok	32
7.	KEC.TKR.02.009.01	Menata Rambut Panjang	32
8.	KEC.TKR.02.012.01	Mewarnai/Memucatkan Rambut	48
9.	KEC.TKR.02.010.01	Menata Sanggul Daerah	40
JUMLAH :			366

3. KHUSUS

No.	KODE	STANDAR KOMPETENSI	WAKTU (jam)
1.	CTK.TR.01.004.01 CTK,TR.01.005.01 CTK.TR.01.006.01	Melakukan komunikasi di tempat kerja (Pelanggan, Teman Sejawat, Pimpinan dan Staf)	2
2.	CTK.TR.01.001.01	Menerapkan lingkungan kerja bersih dan aman	2
3.	CTK.TR.01.003.01	Melakukan komunikasi di tempat menerima tamu	2
JUMLAH :			6

KURIKULUM BERBASIS
KURSUS : TATA KECANTIKAN RAMBUT

- Level : II
 Jabatan : Yuniior Stylist
1. Kode Unit : KEC.TKR.02.001.01
 2. Standar Kompetensi : MENCUCI RAMBUT
 3. Waktu : 10 jam pelajaran @ 60 menit
 4. Deskripsi Unit : Dapat melakukan pencucian rambut

KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	MATERI POKOK
1. Melakukan persiapan kerja	1.1. Menyiapkan area kerja dengan memenuhi prinsip ilmu kesehatan dan sanitasi 1.2. Menata perabot dengan memenuhi prinsip efisiensi dan kepraktisan kerja 1.3. Menyiapkan diri pribadi sesuai dengan peraturan kesehatan keselamatan kerja, serta mengacu pada etika profesional 1.4. Menyiapkan alat dan bahan dalam keadaan bersih, sesuai kebutuhan dan memenuhi prinsip kesehatan dan keselamatan kerja 1.5. Menyiapkan kosmetik sesuai dengan kebutuhan dan kosmetik tidak kedaluwarsa	Penyiapan area kerja, alat, dan kosmetika pencucian rambut.
2...Mendiagnosa..kulit kepala dan rambut	2.1. Menyiapkan pelanggan duduk ditempat yang sudah disediakan 2.2. Melakukan konsultasi dengan pelanggan dengan sopan, ramah dan jelas 2.3. Menyisir rambut pelanggan dengan sisir bergigi besar untuk menghilangkan kekusutan rambut	Konsultasi dan diagnosa kulit kepala dan rambut

	<p>2.4. Menganalisa jenis kulit kepala dan rambut pelanggan dengan cara diamati, diraba dan dilakukan wawancara tentang kondisi rambutnya</p>	
<p>3. Persiapan pencucian rambut</p>	<p>3.1. Menyikat rambut dengan menggunakan sisir sikat untuk memenuhi teknik dan prosedur yang benar untuk melepas rambut yang seharusnya sudah rontok dan untuk menstimulir kulit kepala</p> <p>3.2. Menyiapkan pelanggan untuk dilakukan pencucian rambut</p> <p>3.3. Mempersilahkan pelanggan pindah ke tempat cuci rambut</p> <p>3.4. Memilih kosmetik /syampo sesuai dengan jenis kulit kepala dan rambut pelanggan (normal, kering, berminyak)</p> <p>3.5. Menempatkan syampo pada botol aplikator atau cawan sesuai jenis syampo yang digunakan (syampo basah atau syampo kering)</p> <p>3.6. Menyiapkan kondisioner dalam botol aplikator secukupnya</p>	<p>Tahapan pencucian rambut</p>
<p>4. Mencuci rambut</p>	<p>4.1. Menyiram rambut dengan air hangat atau air dingin sampai rata dan basah</p> <p>4.2. Menyiapkan, meratakan syampo ke seluruh rambut kepala</p> <p>4.3. Menyiram kulit kepala dan rambut dengan air hangat atau air dingin, kemudian di gosok sampai rambut bersih dari syampo dan terasa kesat bila diraba</p> <p>4.4. Mendistribusikan kondisioner dan meratakan keseluruhan rambut di</p>	<p>Teknik pencucian rambut</p>

	kepala bila diperlukan	
	4.5. Menyiram dan membilas kembali kulit kepala hingga bersih	
5. Layanan dan saran sesudah perawatan	<p>5.1. Meringankan & menekan rambut dengan handuk hingga tidak ada lagi air yang menetes</p> <p>5.2. Membungkus kepala pelanggan yang rapi dengan handuk dan mempersilahkan kembali pelanggan ke meja rias</p> <p>5.3. Memberikan layanan yang sesuai dengan permintaan pelanggan atau saran dari penata rambut yang sudah dikonfirmasi dan disetujui oleh pelanggan</p> <p>5.4. Menanyakan dan mencatat kepuasan pelanggan</p> <p>5.5. Mengkomunikasikan saran dan nasihat untuk layanan selanjutnya dengan jelas, sopan dan ramah</p>	Pelayanan sesudah pencucian rambut
6. Membersihkan dan merapikan area kerja, alat, bahan dan kosmetika	<p>6.1. Membersihkan area kerja pencucian rambut dan bak pencucian hingga siap untuk digunakan kembali</p> <p>6.2. Merapikan dan menyiapkan kembali alat, bahan, dan kosmetika</p> <p>6.3. Meletakkan handuk dan cape yang sudah dipakai pada pencucian ditempat khusus untuk dicuci</p>	Persiapan & pengemasan area kerja

KURIKULUM BERBASIS
KURSUS : TATA KECANTIKAN RAMBUT

Level : II
 Jabatan : Yuniior Stylist

Kode Unit : KEC.TKR.02.002.01
 Standar Kompetensi : MERAWAT KULIT KEPALA DAN RAMBUT
 Waktu : 48 jam pelajaran @ 60 menit
 Diskripsi Unit : Dapat melakukan perawatan kulit kepala dan rambut (creambath)

KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	MATERI POKOK
1. Melakukan persiapan kerja	1.1. Menyiapkan area kerja dengan memenuhi prinsip ilmu kesehatan dan sanitasi 1.2. Melakukan persiapan pribadi sesuai dengan peraturan kesehatan, keselamatan kerja serta mengacu pada etika profesional. 1.3. Menyiapkan alat dan bahan sesuai kebutuhan dan memenuhi prinsip kesehatan dan keamanan kerja. 1.4. Mempersiapkan kosmetik sesuai dengan kebutuhan, dalam keadaan baik dan bersih, dan tidak kadaluwarsa 1.5. Mempersilahkan pelanggan duduk di tempat yang telah disediakan.	Penyiapan area kerja, alat, bahan, dan kosmetika perawatan rambut dan kulit kepala
2. Melakukan konsultasi & komunikasi	2.1. Melakukan konsultasi dan analisa dengan pelanggan 2.2. Menganalisa jenis kulit kepala dan rambut pelanggan dengan cara diamati, diraba dan wawancara tentang kondisi rambutnya	Analisa dan komunikasi dengan pelanggan

	<p>2.3. Mencatat hasil analisa data perawatan pelanggan</p> <p>2.4. Menentukan jenis dan teknis perawatan rambut ditentukan berdasarkan kondisi kulit kepala dan rambut pelanggan</p>	
3. Mencuci Rambut	<p>3.1. Menyiapkan pelanggan sesuai prosedur kesehatan dan keselamatan kerja.</p> <p>3.2. Mencuci rambut pelanggan hingga bersih dari kotoran dan sisa kosmetik</p>	Pencucian rambut
4. Mengaplikasikan kosmetik dan pengurutan	<p>4.1. Menyiapkan kosmetik sesuai jenis dan teknis perawatan yang ditentukan</p> <p>4.2. Mengaplikasikan kosmetik pada kulit kepala dan batang rambut secara merata sesuai petunjuk cara pemakaian yang terdapat pada kemasan produk</p> <p>4.3. Menerapkan pengurutan pada kulit kepala apabila hasil analisa mengindikasikan untuk dilakukan pengurutan</p> <p>4.4. Mengurut kulit kepala dengan arah dan teknik yang tepat sesuai tujuan perawatan, berirama dan tidak menyakitkan, sehingga pelanggan merasa nyaman</p>	Pelaksanaan perawatan kulit kepala dan rambut
5. Melaksanakan penguapan pada kulit kepala dan rambut	<p>5.1. Memberikan informasi tentang efek penggunaan alat penguapan</p> <p>5.2. Mengetahui kontra indikasi pelanggan sebelum proses penguapan.</p> <p>5.3. Menggunakan alat penguap pada pelanggan</p>	Proses penguapan pada kulit kepala dan Rambut

	<p>5.4. Mengatur suhu air pada alat penguap</p> <p>5.5. Menanyakan kenyamanan selama proses penguapan pada pelanggan</p> <p>5.6. Membilas rambut dengan air hangat hingga bersih</p>	
6. Merapikan rambut	<p>6.1. Menawarkan penggunaan hair tonic pada pelanggan</p> <p>6.2. Mengaplikasikan hair tonik pada kulit kepala dan rambut sesuai dengan kondisi kulit kepala dan rambut.</p> <p>6.3. Menyilakan pelanggan untuk proses perawatan selanjutnya atau dirapikan.</p>	Penggunaan hair tonic
7. Memberikan saran dan evaluasi	<p>7.1. Memberikan saran pasca perawatan kepada pelanggan</p> <p>7.2. Mengkonfirmasi kepuasan pelanggan</p> <p>7.3. Mencatat pendapat dan keluhan pelanggan sebagai data evaluasi pada kartu pelanggan.</p>	Saran pasca perawatan & evaluasi

KURIKULUM BERBASIS
KURSUS : TATA KECANTIKAN RAMBUT

Level : II
Jabatan : Yunior Stylist

Kode Unit : KEC.TKR.02.008.01
Standar Kompetensi : MERAWAT DAN MENATA SANGGUL HAIRPIECE
Waktu : 18 jam pelajaran @ 60 menit
Diskripsi Unit : Mampu melakukan perawatan dan menata sanggul hair piece

KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	MATERI POKOK
1. Melakukan persiapan Kerja	1.1. Menyiapkan ruangan dengan memenuhi prinsip ilmu kesehatan dan sanitasi 1.2. Menyiapkan suasana lingkungan dengan memenuhi prinsip keamanan, keselamatan dan kenyamanan. 1.3. Menata perabot (kursi klien, meja rias <i>trolley</i>) dengan memenuhi efisiensi dan kepraktisan kerja. 1.4. Menyiapkan alat sesuai kebutuhan dan menatanya sesuai urutan kerja 1.5. Bahan dan kosmetika disiapkan sesuai kebutuhan dalam keadaan bersih dan aman digunakan. 1.6. Menyiapkan diri pribadi sesuai dengan peraturan kesehatan dan keselamatan kerja serta etika profesional seorang penata rambut.	Penyiapan area kerja, alat dan kosmetika penataan ssnggul hairpiece
2. Mencuci hairpiece	2.1. Menganalisa bahan baku hairpiece, jahitan serta anyamannya dengan cara pengamatan dan perabaan	Proses mencuci hairpiece

	<p>2.2. Melakukan konsultasi dengan pelanggan untuk mendapatkan persetujuan kondisi hairpiece</p> <p>2.3. Memilih bahan pembersih (syampo dan kondisioner) sesuai dengan bahan hairpiece</p> <p>2.4. Melakukan tehnik mencuci / membersihkan hairpiece sesuai dengan bahan baku hairpiece (rambut asli, rambut sintetis) dan instruksi dari pabrik hairpiece</p>	
3. Membentuk hairpiece	<p>3.1. Menempelkan hairpiece pada kepala karet / rotan / tanggok dengan kuat</p> <p>3.2. Menyiapkan hairpiece dengan pratata / blowdry / kering alami</p> <p>3.3. Membentuk hair piece dengan tehnik sasak atau tanpa sasak sesuai keinginan pelanggan</p> <p>3.4. Memberi penguat hair piece yang sudah dibentuk.</p> <p>3.5. Dapat mengemas Hair piece yang sudah dibentuk</p>	Penataan sanggul hair piece
4. Membersihkan dan me- -rapikan area kerja, alat, bahan dan kosmetika	<p>4.1. Membersihkan dan mengatur area kerja kembali hingga siap di gunakan</p> <p>4.2. Merapikan & menyimpan kembali bahan dan kosmetika</p> <p>4.3. Membersihkan dan mengembalikan alat perawatan dan penataan hair piece pada tempatnya</p> <p>4.4. Meletakkan handuk yang sudah dipakai di tempat khusus untuk dicuci.</p>	Penerapan lingkungan kerja yang bersih dan aman

5. Memberikan saran pasca penataan	5.1. Menanggapi dan mencatat kepuasan dan keluhan pelanggan 5.2. Menawarkan produk salon dan pelayanan selanjutnya dengan ramah dan sopan.	Saran dan konsultasi pasca penataan
------------------------------------	---	-------------------------------------

KURIKULUM BERBASIS
KURSUS : TATA KECANTIKAN RAMBUT

Level : II
 Jabatan : Yunior Stylist

Kode Unit : KEC.TKR.02.003.01
 Standar Kompetensi : MENERINGKAN RAMBUT DENGAN ALAT PENERING
 : 24 jam pelajaran @ 60 menit

Waktu : Mampu mengerjakan pengeringan rambut dengan alat
 Diskripsi Unit : pengering genggam (handdryer)

KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	MATERI POKOK
1. Melakukan persiapan penggunaan alat pengering	1.1. Menempatkan alat pengering di area kerja dengan memenuhi prinsip keamanan dan kepraktisan kerja 1.2. Memeriksa kondisi alat kelengkapannya sesuai dengan karakteristik alat 1.3. Mencek daya kerja alat dengan cara menghubungkan pada aliran listrik	Penyiapan alat pengering rambut
2. Melakukan persiapan pelanggan	2.1 Memeriksa kontra indikasi pelanggan 2.2. Menyiapkan pelanggan untuk menerima pengaplikasian alat sesuai dengan prosedur dan menetapkan aturan 2.3. Menjelaskan pelanggan tentang tujuan dan manfaat penggunaan alat	Penyiapan pelanggan
3. Memelihara alat penge- ring rambut	3.1. Mengidentifikasi spesifikasi alat pengering rambut dengan tepat 3.2. Mengidentifikasi dan melaporkan Alat pengering rambut yang rusak	Pemeliharaan alat pengering rambut

	<p>3.3. Merencanakan dan menerapkan program pemeliharaan alat pengering rambut secara berjangka sesuai kebijakan salon</p> <p>3.4. Menyimpan alat pengering rambut sesuai petunjuk dan mengembalikan ketempat semula</p>	
--	--	--

**KURIKULUM BERBASIS
KURSUS : TATA KECANTIKAN RAMBUT**

Level : III
Jabatan : Stylist

Kode Unit : KEC.TKR.02.001.01
Standar Kompetensi : MEMANGKAS RAMBUT
Waktu : 48 jam pelajaran @ 60 menit
Diskripsi Unit : Mampu mengerjakan pemangkasan rambut

KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	MATERI POKOK
1. Melakukan persiapan kerja	1.1..Menyiapkan ruangan dengan memenuhi prinsip ilmu kesehatan dan sanitasi 1.4. Menyiapkan suasana lingkungan dengan memenuhi prinsip keamanan, keselamatan dan kenyamanan 1.5. Menata perabotan (kursi klien, meja rias <i>trolley</i>) dengan memenuhi efisiensi dan kepraktisan kerja 1.6. Menyiapkan alat pemangkasan sesuai dengan kebutuhan dan memenuhi standar kesehatan dan keselamatan kerja 1.7. Menyiapkan bahan dan kosmetika dengan memenuhi standar minimal kebutuhan dan keselamatan penggunaan 1.8. Menyiapkan diri pribadi sesuai dengan peraturan kesehatan dan keselamatan kerja serta mengacu pada etika profesional seorang penata rambut.	Penyiapan area kerja, alat, bahan, dan kosmetika pemangkasan

KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	MATERI POKOK
2. Menyiapkan pelanggan	2.1. Mempersilahkan pelanggan duduk di tempat yang telah disediakan	Persiapan pencucian pemangkasan rambut
	2.2. Melakukan konsultasi kepada pelanggan dengan ramah, sopan dan jelas 2.3. Menyiapkan pelanggan untuk dilakukan pencucian rambut 2.4. Mencuci kulit kepala dan rambut pelanggan hingga bersih dan Memberi kondisioner dengan teknik pencucian rambut untuk persiapan pemangkasan	
3. Melakukan analisa karakteristik pelanggan	3.1. Menganalisa karakteristik pelanggan (kondisi kulit kepala dan rambut, tekstur rambut, bentuk rambut, elastisitas rambut, ketebalan rambut, dan arah pertumbuhan rambut) untuk menentukan bentuk pangkasan yang sesuai 3.2. Membuat dan merekomendasikan disain pemangkasan pada pelanggan sesuai dengan bentuk wajah, kondisi rambut, perawakan dan keinginan pelanggan 3.3. Mencatat hasil analisa dan disain pemangkasan yang telah dikonsultasikan dengan pelanggan dalam kartu pelanggan	Diagnosa dan penentuan disain pangkasan
4. Melakukan pemangkasan	4.1. Menentukan penggunaan berbagai alat pangkas dan tehnik pangkasan sesuai dengan variasi/model pangkasan yang dibuat	Proses pemangkasan rambut

	<p>4.2. Mengusahakan kenyamanan dan keselamatan pelanggan dengan penuh perhatian selama proses pemangkasan</p> <p>4.3. Mengatur posisi kepala pelanggan sebelum pemangkasan di mulai</p> <p>4.4. Melakukan pemangkasan dengan teknik yang tepat, seperti pangkasan bertingkat, tanpa pengangkatan, penipisan, pangkasan bertekstur dll, sesuai hasil pangkasan yang diinginkan</p>	
	<p>4.5. Mencek dan merapikan hasil pemangkasan sesuai disain pangkasan</p> <p>4.6. Mengkonsultasikan hasil akhir pada pelanggan untuk mendapatkan kepuasan</p> <p>4.7. Menata rambut sesuai dengan model pangkasan.</p> <p>4.8. Mengaplikasikan kosmetik penataan pada rambut yang telah ditata</p> <p>4.9. Menyesuaikan waktu pemangkasan dengan Standar Kompetensi usaha salon</p>	
5. Memberikan saran pasca pemangkasan.	<p>5.1. Menanyakan dan mencatat kepuasan pelanggan.</p> <p>5.2. Mengkomunikasikan saran dan nasihat untuk layanan selanjutnya dengan jelas, sopan dan ramah.</p>	Saran pasca pemangkasan
6. Membersihkan dan merapikan area kerja, alat, bahan dan kosmetika.	6.1. Membersihkan dan mengatur area kerja kembali hingga siap untuk digunakan	Penerapan lingkungan kerja bersih dan aman

	<p>6.2. Merapikan dan menyimpan bahan dan kosmetika kembali</p> <p>6.3. Membersihkan dan mengembalikan alat pemangkasan dan penataan pada tempatnya.</p> <p>6.4. Meletakkan handuk yang sudah dipakai di tempat khusus untuk dicuci</p>	
--	---	--

**KURIKULUM BERBASIS
KURSUS : TATA KECANTIKAN RAMBUT**

Level : III
 Jabatan : Stylist

Kode Unit : KEC.TKR.02.001.01
 Standar Kompetensi : PENERITINGAN RAMBUT
 Waktu : 72 jam pelajaran @ 60 menit
 Diskripsi Unit : Mampu mengerjakan pengeritingan rambut

KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	MATERI POKOK
1. Melakukan persiapan kerja	1.1. Menyiapkan area kerja dengan memenuhi prinsip ilmu kesehatan dan sanitasi 1.2. Metata perabotan dengan memenuhi prinsip efisiensi dan kepraktisan kerja 1.3. Menyiapkan diri pribadi sesuai dengan peraturan kesehatan, keselamatan kerja, dan mengacu pada etika profesional penata rambut 1.4. Menyiapkan alat pengeritingan sesuai kebutuhan dan memenuhi standar kesehatan dan keselamatan kerja 1.5. Menyiapkan bahan dan kosmetika sesuai kebutuhan, dalam keadaan bersih, aman digunakan dan tidak kadaluwarsa 1.6. Mempersilahkan pelanggan duduk ditempat yang sudah disediakan 1.7. Melakukan konsultasi dengan pelanggan dengan sopan, ramah dan jelas	Penyiapan area kerja, alat, bahan, dan kosmetika

KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	MATERI POKOK
2. Melakukan konsultasi & analisa	2.1. Menyiapkan pelanggan untuk dilakukan analisa kulit kepala dan rambut	Komunikasi dengan pelanggan.
	<p>2.2. Menyisir rambut dengan sisir bergigi besar untuk menghilangkan rambut yang kusut</p> <p>2.3. Menganalisa kondisi kulit kepala dan rambut diatas lembar analisa dan mencatatnya di kartu pelanggan</p> <p>2.4. Didiskusikan rencana pengeritingan pada pelanggan dengan ramah, sopan dan jelas berdasarkan saran dan pertimbangan dari hasil analisa kulit kepala dan rambut.</p> <p>2.5. Menyiapkan pelanggan untuk proses pengeritingan.</p>	
3. Menentukan disain pengeritingan	<p>3.1. Menentukan disain pengeritingan dengan mengacu pada hasil pangkasan, keinginan pelanggan, dan saran yang diberikan</p> <p>3.2. Menentukan alat pengeritingan dan jenis obat keriting berdasarkan diagnosa dan disain pengeritingan yang akan dikerjakan</p>	Disain pengeritingan
4. Melakukan penggulungan rambut	<p>4.1. Menyiapkan pelanggan untuk proses pengeritingan</p> <p>4.2. Mencuci rambut dengan syampo hingga bersih tanpa di beri kondisioner</p> <p>4.3. Menggulung rambut sesuai desain pengeritingan.</p>	Proses pengeritingan rambut

	4.4. Mencek hasil gulungan kembali sebelum kosmetik diaplikasikan pada rambut.	
5. Mengaplikasikan obat keriting	5.1. Memilih kosmetik (obat keriting) berdasarkan jenis dan kondisi rambut 5.2. Menyiapkan kosmetik (obat keriting) dalam botol aplikator, sesuai dengan ketebalan dan kepanjangan rambut	Pemilihan kosmetika pengeritingan dan tehnik aplikasi
	5.3. Menyiapkan pelanggan untuk mengaplikasikan obat keriting 5.4. Mengaplikasikan kosmetik (obat keriting) pada setiap rambut dimulai dari gulungan paling bawah hingga gulungan paling atas 5.5. Menutup kepala dengan alat yang dapat membantu proses / waktu olah pada pengeritingan	
6. Menunggu proses / waktu olah pengeritingan	6.1. Menanya pelanggan kenyamanan - nya. 6.2. Mencek hasil ikal setelah 10 menit, bila belum mencapai ikal yang sesuai, tentukan kembali waktu olah dan lakukan pengecekan 10 menit berikutnya.	Waktu olah pengeritingan rambut
7. Melakukan pembilasan dan penetralan	7.1. Menyiapkan pelanggan untuk dilakukan pembilasan dan penetralan 7.2. Menggulung serta membilas dengan air hangat hingga obat keriting larut semua dan terakhir membilas dengan air dingin hingga rambut tidak terasa licin bila diraba	Membilas rambut dan menetralsisir

	<p>7.3. Menekan rambut dengan handuk hingga air meresap dan tidak menetes lagi</p> <p>7.4. Menyiapkan kosmetik penetral (netralisir) di dalam mangkok dengan spon atau botol aplikator dengan jumlah yang sama dengan obat keriting yang digunakan.</p> <p>7.5. Mengaplikasikan kosmetik penetral (netralisir) pada seluruh gulungan rambut hingga rata.</p>	
	<p>7.6. Menunggu proses netralisir sampai dengan sepuluh menit keselamatan kerja, dan mengacu pada etika profesional seorang penata rambut</p>	
	<p>7.7. Melepas gulungan rambut tanpa merusak hasil pengeritingan larut</p> <p>7.8. Memberi rambut kondisioner, meratakan dan menyisir dengan sisir bergigi jarang kemudian membilasnya dengan air dingin.</p>	
8. Memeriksa hasil pengeritingan	<p>8.1. Menyisir rambut dengan sisir jarang.</p> <p>8.2. Memeriksa gelombang / ikal dan hasil ketahanan pengeritingan yang telah dicapai sebagai hasil akhir pengeritingan</p> <p>8.3. Mencatat hasil pengeritingan dalam kartu pelanggan</p> <p>8.4. Melakukan pratata dan penataan sesuai dengan hasil pengeritingannya</p>	Pengecekan ikal rambut
9. Memberikan saran pasca pengeritingan	<p>9.1. Menanyakan dan mencatat kepuasan pelanggan</p>	Saran pasca pengeritingan

	9.2. Mengkomunikasikan saran dan nasihat untuk layanan selanjut nya dengan jelas, sopan dan ramah.	
10. Membersihkan, merapikan area kerja, alat, bahan dan kosmetika	<p>10.1. Membersihkan area kerja dan bak penyampoan hingga siap menggunakan kembali.</p> <p>10.2. Merapikan & menyimpan kembali bahan dan kosmetika</p> <p>10.3. Meletakkan handuk dan cape yang sudah dipakai ke tempat khusus untuk dicuci.</p> <p>10.4. Membersihkan & mensterilkan, maupun menyimpan alat pengeringan ke tempat semula</p>	Menerapkan lingkungan kerja bersih dan aman

**KURIKULUM BERBASIS
KURSUS : TATA KECANTIKAN RAMBUT**

Level : III
 Jabatan : Stylist

Kode Unit : KEC.TKR.02.005.01
 Standar Kompetensi : MEMPRATATA RAMBUT
 Waktu : 30 jam pelajaran @ 60 menit
 Diskripsi Unit : Mampu mengerjakan pratata rambut

KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	MATERI POKOK
1. Melakukan persiapan kerja	1.1. Menyiapkan ruangan dengan memenuhi prinsip ilmu kesehatan dan sanitasi 1.2. Menyiapkan suasana lingkungan dengan memenuhi prinsip keamanan, keselamatan dan kenyamanan 1.3. Menata perabot (kursi klien, meja rias, <i>trolley</i>) sesuai efisiensi kerja 1.4. Menyiapkan alat pratata sesuai dengan kebutuhan dan memenuhi standar kesehatan dan keselamatan kerja 1.5. Menyiapkan bahan dan kosmetika sesuai kebutuhan, dalam keadaan bersih, aman digunakan dan tidak kadaluwarsa 1.6. Menyiapkan diri pribadi sesuai dengan peraturan kesehatan, keselamatan kerja, dan mengacu pada etika profesional seorang penata rambut	Penyiapan area kerja, alat, bahan, dan kosmetika pratata
2. Melakukan konsultasi dan analisa	2.1. Mempersilahkan pelanggan duduk di tempat yang tersedia	Komunikasi dengan pelanggan

	2.2. Melakukan konsultasi & komunikasi dengan pelanggan untuk memberikan saran tentang pratata berkaitan dengan penataan sesuai keinginan pelanggan	
	2.3 Menganalisa kulit kepala dan rambut dengan cara pengamatan, perabaan dan wawancara dengan pelanggan untuk mendapatkan data dalam merencanakan disain pratata yang akan dibuat	
3. Menentukan disain pratata	3.1. Menentukan disain pratata dengan mempertimbangkan penataan yang akan dibuat, panjang rambut, disesuaikan dengan bentuk wajah dan postur pelanggan	Disain pratata
4...Melakukan pratata sesuai dengan penataan yang akan dibuat	<p>4.1. Menyiapkan pelanggan untuk dilakukan pratata</p> <p>4.2. Mencuci rambut pelanggan sesuai dengan tehnik dan prosedur yang benar untuk pratata dengan mengacu pada penataan</p> <p>4.3. Mendistribusikan kosmetik pratata hingga merata ke seluruh rambut</p> <p>4.4. Memilih alat pratata sesuai dengan tehnik dan hasil pratata yang diinginkan</p> <p>4.5. Melakukan tehnik pratata dengan mempertimbangkan panjang pendeknya rambut dengan mencakup: bentuk dan volume ikal, tekstur rambut, dan garis disain</p> <p>4.6. Menyisir rambut sesuai disain yang direncanakan dan menentukan arah jatuhnya rambut secara natural.</p>	Disain dan tehnik pratata

	<p>4.7. Membagi/parting rambut dan menyesuaikan pengambilan rambut /blocking dengan disain pratata.</p> <p>4.8. Memilih alat penggulung rambut (rollers, pin) sesuai dengan teknik dan disain pratata.</p> <p>4.9. Menggulung rambut dengan alat dan teknik yang sesuai dengan disain pratata</p> <p>4.10. Mengeringkan rambut yang sudah digulung dengan alat pengering paling lama 30 menit.</p> <p>4.11. Memperhatikan kenyamanan keselamatan pelanggan selama proses pengeringan rambut .</p> <p>4.12. Mencek hasil pratata kering tidak –nya rambut</p> <p>4.13. Melepas gulungan rambut dengan hati-hati.</p> <p>4.14. Menyikat kulit kepala di massage ringan dan rambut</p> <p>4.15. Menata rambut siap untuk sesuai disain penataan yang di kehendaki</p> <p>4.16. Mengkonfirmasi dengan pelanggan tentang hasil akhir untuk mencapai kepuasan pelanggan.</p>	
<p>5. Mengevaluasi hasil pratata dan Penataan</p>	<p>5.1. Menanyakan dan mencatat kepuasaan pelanggan</p> <p>5.2. Mengkomunikasikan dan menawarkan layanan selanjutnya dengan ramah, sopan dan jelas.</p>	<p>Hasil pratata dan Penataan</p>

<p>6. Membersihkan dan merapikan area kerja, alat, bahan & kosmetika</p>	<p>6.1. Membersihkan dan mengatur area kerja kembali hingga siap digunakan</p> <p>6.2. Merapikan dan menyimpan bahan dan kosmetika kembali</p> <p>6.3. Membersihkan dan mengembalikan alat pratata dan penataan pada tempatnya.</p> <p>6.4. Meletakkan handuk dan yang sudah dipakai di tempat khusus untuk dicuci.</p>	<p>Penerapan lingkungan kerja bersih dan aman</p>
--	---	---

**KURIKULUM BERBASIS
KURSUS : TATA KECANTIKAN RAMBUT**

Level : III
 Jabatan : Stylist

Kode Unit : KEC.TKR.02.006.01
 Standar Kompetensi : MENATA RAMBUT
 Waktu : 24 jam pelajaran @ 60 menit
 Diskripsi Unit : Mampu mengerjakan penataan rambut pendek

KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	MATERI POKOK
1. Melakukan persiapan penataan	1.1. Menyiapkan area kerja sesuai dengan jenis pelayanan dengan memenuhi prinsip ilmu kesehatan dan sanitasi 1.2. Menyiapkan persiapan pribadi sesuai dengan peraturan kesehatan, keselamatan kerja serta mengacu pada etika professional 1.3. Menyiapkan alat dan lena sesuai kebutuhan dan memenuhi prinsip kesehatan dan keamanan kerja. 1.4. Menyiapkan bahan dan kosmetik sesuai dengan kebutuhan, baik dan bersih 1.5. Mempersilahkan pelanggan duduk di tempat yang telah disediakan	Penyiapan area kerja, alat, bahan, dan kosmetika penataan
2. Melakukan konsultasi	2.1. Melakukan konsultasi dengan pelanggan untuk memberikan saran tentang penataan yang dikehendaki 2.2. Menentukan disain penataan dengan mempertimbangkan panjang pendeknya rambut, bentuk wajah serta postur pelanggan	Konsultasi tentang penataan rambut

3. Melakukan penataan rambut	3.1. Menentukan dan memilih alat-alat dan teknik penataan rambut berdasarkan hasil penataan yang di kehendaki	Penataan rambut
	<p>3.2. Menentukan penataan rambut pada rambut pendek</p> <p>3.3. Mengkondisikan pelanggan dengan aman dan nyaman selama proses penataan</p> <p>3.4. Memperhitungkan waktu secara komersial ketika melakukan pratata sampai penataan</p> <p>3.5. Mengkonfirmasi kepuasan pelanggan.</p> <p>3.6. Memberikan saran/ petunjuk kepada pelanggan berkaitan dengan hasil penataan.</p>	

**KURIKULUM BERBASIS
KURSUS : TATA KECANTIKAN RAMBUT**

Level : III
Jabatan : Stylist

Kode Unit : KEC.TKR.02.008.01
Standar Kompetensi : MERAWAT DAN MENATA SANGGUL CEMARA
Waktu : 30 jam pelajaran @ 60 menit
Diskripsi Unit : Mampu melakukan perawatan, menata dan memasang sanggul cemara di kepala

KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	MATERI POKOK
1. Melakukan persiapan kerja	1.1. Menyiapkan ruangan dengan memenuhi prinsip ilmu kesehatan dan sanitasi 1.2. Menyiapkan suasana lingkungan dengan memenuhi prinsip ke amanan, keselamatan dan kenyamanan. 1.3. Menata perabot (kursi klien, meja rias <i>trolley</i>) dengan memenuhi efisiensi dan kepraktisan kerja. 1.4. Menyiapkan alat sesuai kebutuhan dan menatanya sesuai urutan kerja 1.5. Bahan dan kosmetika disiapkan sesuai kebutuhan dalam keadaan bersih dan aman digunakan. 1.6. Menyiapkan diri pribadi sesuai dengan peraturan kesehatan dan keselamatan kerja serta etika profesional seorang penata rambut.	Penyiapan area kerja, alat, bahan, dan kosmetika penataan sanggul cemara

KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	MATERI POKOK
2. Mencuci cemara	2.1. Menganalisa bahan baku cemara, jahitan serta anyamannya dengan cara pengamatan dan perabaan 2.2. Melakukan konsultasi dengan pelanggan untuk mendapatkan persetujuan kondisi cemara 2.3. Memilih bahan pembersih (syampo dan kondisioner) sesuai dengan bahan cemara 2.4. Melakukan tehnik mencuci / membersihkan cemara sesuai dengan bahan baku cemara (rambut asli, rambut sintetis) dan instruksi dari pabrik cemara	Proses mencuci cemara
3. Membentuk sanggul cemara	3.1. Menempelkan cemara pada kepala karet / rotan / tanggok dengan kuat 3.2. Menyiapkan cemara dengan pratata / blowdry / kering alami 3.3. Membentuk cemara dengan tehnik yang sesuai dengan sanggul daerah 3.4. Memberi penguat cemara yang sudah dibentuk. 3.5. Dapat mengemas sanggul cemara yang sudah dibentuk	Penataan sanggul cemara
4. Membersihkan dan merapikan area kerja, alat, bahan dan kosmetika	4.1. Membersihkan dan mengatur area kerja kembali hingga siap digunakan 4.2. Merapikan dan menyimpan kembali bahan dan kosmetika	Penerapan lingkungan kerja yang bersih dan aman

	<p>4.3. Membersihkan dan mengembalikan alat perawatan dan penataan hair piece pada tempatnya</p> <p>4.4. Meletakkan handuk yang sudah dipakai di tempat khusus untuk dicuci.</p>	
5. Memberikan saran pasca penataan	<p>5.1. Menanggapi dan mencatat kepuasan dan keluhan pelanggan</p> <p>5.2. Menawarkan produk salon dan pelayanan selanjutnya dengan ramah dan sopan.</p>	Saran & konsultasi dan pasca penataan

**KURIKULUM BERBASIS
KURSUS : TATA KECANTIKAN RAMBUT**

Level : III
Jabatan : Stylist

Kode Unit : KEC.TKR.02.0012.01
Standar Kompetensi : MEWARNAI RAMBUT
Waktu : 24 jam pelajaran @ 60 menit
Diskripsi Unit : Mampu mengerjakan pengecatan rambut uban.

KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	MATERI POKOK
1. Melakukan persiapan kerja	1.1. Menyiapkan ruangan dengan memenuhi prinsip ilmu kesehatan dan sanitasi 1.2. Menyiapkan suasana lingkungan dengan memenuhi prinsip keamanan, keselamatan, dan kenyamanan. 1.3. Menata perabot (kursi klien, meja rias, <i>trolley</i>) dengan memenuhi efisiensi dan kepraktisan kerja. 1.4. Menyiapkan alat pewarnaan dan penataan rambut sesuai dengan kebutuhan dan memenuhi standar kesehatan dan keselamatan kerja serta ditata sesuai dengan urutan kerja 1.5. Menyiapkan bahan dan kosmetika dengan memenuhi kebutuhan dan keselamatan pengguna 1.6. Menyiapkan diri pribadi sesuai dengan peraturan kesehatan dan keselamatan kerja serta mengacu etika profesional seorang penata rambut.	

2. Melakukan persiapan pelanggan dan konsultasi	<p>2.1. Melayani pelanggan dengan baik.</p> <p>2.2. Melakukan konsultasi dengan pelanggan dengan ramah, sopan dan jelas untuk mengetahui keinginan pelanggan dan memberikan saran sesuai dengan karakter pelanggan</p>	Mempersiapkan Pewarnaan
	2.3. Menyiapkan pelanggan untuk dilakukan pewarnaan dengan cara dipasangkan handuk dan cape pewarnaan.	
3. Menganalisa kulit kepala dan rambut	<p>3.1. Menganalisa kulit kepala dan rambut dengan wawancara, diamati dan diraba untuk menentukan rencana pewarnaan</p> <p>3.2. Mencatat hasil analisa dalam kartu analisis berdasarkan referensi yang tersedia.</p>	Melakukan analisa dan komunikasi dengan pelanggan
4. Menentukan pewarnaan	<p>4.1. Menggunakan diagram warna (shade chart/ color chart) dalam pemilihan warna.</p> <p>4.2. Memilih dan menyepakati pewarnaan oleh pelanggan</p> <p>4.3. Menjelaskan pelanggan tentang identifikasi warna yang diambil dan warna rambut serta warna yang akan digunakan pelanggan</p>	Disain pewarnaan rambut
5. Melakukan tes kepekaan kulit	<p>5.1. Melakukan tes tempel (patch test) sebelum pewarnaan dengan cara membubuhkan sedikit campuran pewarna yang akan digunakan pada belakang telinga atau lengan atas bagian dalam</p> <p>5.2. Melihat tes tempel dalam waktu 2 x 24 jam pelajaran @ 60 menit</p>	Tes kepekaan kulit kepala

	<p>5.3. Mencek reaksi tes tempel, bila reaksinya negatif, pewarnaan dapat dilakukan. Reaksi dikatakan positif bila terlihat tanda kemerahan, gatal ataupun bengkak pada pelanggan</p>	
6. Mengaplikasikan produk pewarna	<p>6.1. Memastikan keselamatan dan kenyamanan pelanggan selama proses pewarnaan.</p> <p>6.2. Menyiapkan kosmetik pewarnaan sesuai dengan petunjuk produk yang digunakan.</p> <p>6.3. Mengaplikasikan kosmetik pada rambut sesuai</p>	Pelaksanaan aplikasi pewarnaan
	<p>6.4. Memastikan aplikasi kosmetika merata sesuai dengan disain</p> <p>6.5. Melakukan proses pewarnaan dengan waktu yang tepat</p> <p>6.6. Melakukan pengecekan untuk mengetahui apakah warnanya sudah masuk</p>	
7. Mencuci rambut sesudah proses pewarnaan	<p>7.1. Memeriksa suhu air terlebih dahulu kesesuaiannya.</p> <p>7.2. Membilas rambut dengan air hangat hingga bersih dari kosmetik</p> <p>7.3. Mencuci rambut dengan syampo lunak dan dibilas dengan air dingin hingga bersih</p> <p>7.4. Memberi pengkondisionir rambut dengan diratakan pada seluruh batang rambut dan dibilas dengan air dingin sampai bersih</p>	Pencucian setelah pewarnaan rambut

	7.5. Mengeringkan rambut dengan handuk dan disisir dengan sisir bergigi jarang agar tidak kusut	
8. Memeriksa hasil pewarnaan	<p>8.1. Memeriksa dan memastikan rambut warna sesuai dengan yang diinginkan pelanggan.</p> <p>8.2. Mengkonfirmasi dan mencatat kepuasan pelanggan terhadap hasil pewarnaan dalam kartu pelanggan.</p> <p>8.3. Mengkonfirmasi saran untuk perawatan selanjutnya kepada pelanggan.</p>	Komunikasi dengan pelanggan
9. Membersihkan dan merapikan area kerja, alat, bahan dan kosmetika	<p>9.1. Membersihkan dan mengatur area kerja kembali hingga siap digunakan.</p> <p>9.2. Merapikan dan menyiapkan kembali bahan dan kosmetika</p> <p>9.3. Membersihkan dan mengembalikan alat pemangkas dan penataan rambut pada tempatnya.</p> <p>9.4. Meletakkan handuk yang sudah dipakai di tempat khusus untuk dicuci.</p>	Penerapan lingkungan kerja bersih dan aman

KURIKULUM BERBASIS
KURSUS : TATA KECANTIKAN RAMBUT

Level : IV
 Jabatan : Senior Stylist

Kode Unit : KEC.TKR.02.001.01
 Standar Kompetensi : MEMANGKAS RAMBUT
 Waktu : 64 jam pelajaran @ 60 menit
 Diskripsi Unit : Mampu mengerjakan pemangkasan disain

KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	MATERI POKOK
1. Melakukan persiapan kerja	1.1. Menyiapkan ruangan dengan memenuhi prinsip ilmu kesehatan dan sanitasi 1.2. Menyiapkan suasana lingkungan dengan memenuhi prinsip keamanan, keselamatan dan kenyamanan 1.3. Menata perabotan (kursi klien, meja rias <i>trolley</i>) dengan memenuhi efisiensi dan kepraktisan kerja 1.4. Menyiapkan alat pemangkasan sesuai dengan kebutuhan dan memenuhi standar kesehatan dan keselamatan kerja 1.5. Menyiapkan bahan dan kosmetika dengan memenuhi standar minimal kebutuhan dan keselamatan penggunaan 1.6. Menyiapkan diri pribadi sesuai dengan peraturan kesehatan dan keselamatan kerja serta mengacu pada etika profesional seorang penata rambut.	Penyiapan area kerja, alat, bahan, dan kosmetika pemangkasan.

<p>2.Menyiapkan pelanggan</p>	<p>2.1. Mempersilahkan pelanggan duduk di tempat yang telah disediakan</p> <p>2.2. Melakukan konsultasi kepada pelanggan dengan ramah, sopan dan jelas</p> <p>2.3. Menyiapkan pelanggan untuk dilakukan pencucian rambut</p> <p>2.4. Mencuci kulit kepala dan rambut pelanggan hingga bersih dan mem-beri kondisioner dengan teknik pencucian rambut untuk persiapan pemangkasan</p>	<p>Persiapan pencucian rambut</p>
<p>3.Melakukan analisa karakter-teristik pelanggan</p>	<p>3.1. Menganalisa karakteristik pelang - gan (kondisi kulit kepala dan rambut, tekstur rambut, bentuk rambut, elastisitas rambut, ketebal -an rambut, dan arah pertumbuhan rambut) untuk menentukan bentuk pangkasan yang sesuai</p> <p>3.2. Membuat dan merekomendasikan disain pemangkasan pada pelang - gan sesuai dengan bentuk wajah, kondisi rambut, perawakan dan keinginan pelanggan</p> <p>3.3. Mencatat hasil analisa dan disain pemangkasan yang telah dikonsul - tasikan dengan pelanggan dalam kartu pelanggan</p>	<p>Diagnosa dan penentuan disain pangkasan</p>
<p>4. Membuat laporan kerja pemangkasan disain</p>	<p>4.1. Menulis rencana kertas kerja</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Rencana disain pemangkasan b. Tehnik pangkasan (mengandung 3 tehnik) c. garis petunjuk cara memangkas / guide line 	<p>Laporan kerja</p>

5. Melakukan pemangkasan	<p>5.1. Menentukan penggunaan berbagai alat pangkas dan tehnik pangkasan sesuai dengan variasi/model pangkasan yang dibuat</p> <p>5.2. Mengusahakan kenyamanan dan keselamatan pelanggan dengan penuh perhatian selama proses pemangkasan</p>	Proses pemangkasan rambut
	<p>5.3. Mengatur posisi kepala pelanggan sebelum pemangkasan di mulai</p> <p>5.4. Melakukan pemangkasan dengan teknik yang tepat, seperti pangkasan bertingkat, tanpa pengangkatan, penipisan, pangkasan bertekstur dll, sesuai hasil pangkasan yang diinginkan</p> <p>5.6. Mencek & merapikan hasil pemangkasan sesuai disain pangkasan</p> <p>5.7. Mengkonsultasikan hasil akhir pada pelanggan untuk mendapatkan kepuasan</p> <p>5.8. Mengaplikasikan kosmetik penataan pada rambut yang telah ditata</p> <p>5.9. Menyesuaikan waktu pemangkasan dengan Standar Kompetensi usaha salon</p>	
6. Memberikan saran pasca pemangkasan.	<p>6.1. Menanyakan & mencatat kepuasan pelanggan.</p> <p>6.2. Mengkomunikasikan saran dan nasihat untuk layanan selanjutnya dengan jelas, sopan dan ramah.</p>	Saran pasca pemangkasan
7. Membersihkan dan merapikan area kerja, alat, bahan dan kosmetika.	7.1. Membersihkan dan mengatur area kerja kembali hingga siap untuk digunakan	Perapikan lingkungan kerja bersih dan aman

	<p>7.2. Merapikan dan menyimpan bahan dan kosmetika kembali</p> <p>7.3. Membersihkan dan mengembalikan alat pemangkasan dan penataan pada tempatnya.</p> <p>7.4. Memakai handuk dan yang sudah diletakkan di tempat khusus untuk dicuci</p>	
--	---	--

**KURIKULUM BERBASIS
KURSUS : TATA KECANTIKAN RAMBUT**

Level : IV
 Jabatan : Senior Stylist

Kode Unit : KEC.TKR.02.001.01
 Standar Kompetensi : MENERGITING RAMBUT
 Waktu : 96 jam pelajaran @ 60 menit
 Diskripsi Unit : Mampu mengerjakan pengeritingan rambut disain

KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	MATERI POKOK
1. Melakukan persiapan kerja	1.1. Menyiapkan area kerja dengan memenuhi prinsip ilmu kesehatan dan sanitasi 1.2. Metata perabotan dengan memenuhi prinsip efisiensi dan kepraktisan kerja 1.3. Menyiapkan diri pribadi sesuai dengan peraturan kesehatan, keselamatan kerja, dan mengacu pada etika profesional penata rambut 1.4. Menyiapkan alat pengeritingan sesuai kebutuhan dan memenuhi standar kesehatan dan keselamatan kerja 1.5. Menyiapkan bahan dan kosmetika sesuai kebutuhan, dalam keadaan bersih, aman digunakan dan tidak kadaluwarsa 1.6. Mempersilahkan pelanggan duduk ditempat yang sudah disediakan 1.7. Melakukan konsultasi dengan pelanggan dengan sopan, ramah dan jelas	Penyiapan area kerja, alat, bahan, dan kosmetika pengeritingan

<p>2. Melakukan konsultasi & analisa</p>	<p>2.1. Menyiapkan pelanggan untuk dilakukan analisa kulit kepala dan rambut</p> <p>2.2. Menyisir rambut dengan sisir bergigi besar untuk menghilangkan rambut yang kusut</p> <p>2.3. Menganalisa kondisi kulit kepala dan rambut diatas lembar analisa dan mencatatnya di kartu pelanggan</p> <p>2.4. Didiskusikan rencana pengeritingan pada pelanggan dengan ramah, sopan dan jelas berdasarkan saran dan pertimbangan dari hasil analisa kulit kepala dan rambut.</p> <p>2.5. Menyiapkan pelanggan untuk proses pengeritingan.</p>	<p>Analisa dan komunikasi dengan pelanggan tentang kondisi kulit kepala dan rambut</p>
<p>3. Menentukan disain pengeritingan</p>	<p>3.1. Menentukan disain pengeritingan dengan mengacu pada hasil pangkasan, keinginan pelanggan, dan saran yang diberikan</p> <p>3.2. Menentukan alat pengeritingan dan jenis obat keriting berdasarkan diagnosa dan disain pengeritingan yang akan dikerjakan</p>	<p>Disain pengeritingan</p>
<p>4. Membuat laporan kerja desain pengeriting</p>	<p>4.1. Menulis rencana kerja :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Undian pengeritingan b. Tujuan tehnik pengertingan c. Kosmetika pengeritingan d. Pemakaian alat pengeritingan 	<p>Laporan kerja pengeritingan</p>
<p>5. Melakukan penggulangan rambut</p>	<p>5.1. Menyiapkan pelanggan untuk proses pengeritingan</p> <p>5.2. Mencuci rambut dengan syampo hingga bersih tanpa di beri kondisioner</p>	<p>Pelaksanaan pengeritingan rambut</p>

	<p>5.3. Menggulung rambut sesuai desain pengeritingan.</p> <p>5.4. Mencek hasil gulungan kembali sebelum kosmetik diaplikasikan pada rambut.</p>	
6. Mengaplikasikan obat keriting	<p>6.1. Memilih kosmetik (obat keriting) berdasarkan jenis dan kondisi rambut</p> <p>6.2. Menyiapkan kosmetik (obat keriting) dalam botol aplikator, sesuai dengan ketebalan dan kepanjangan rambut</p> <p>6.3. Menyiapkan pelanggan untuk mengaplikasikan obat keriting</p> <p>6.4. Mengaplikasikan kosmetik (obat keriting) pada setiap rambut dimulai dari gulungan paling bawah hingga gulungan paling atas</p> <p>6.5. Menutup kepala dengan alat yang dapat membantu proses / waktu olah pada pengeritingan</p>	Pemilihan obat keriting dan tehnik aplikasi
7. Menunggu proses / waktu olah pengeritingan	<p>7.1. Menanya pelanggan kenyamanannya.</p> <p>7.2. Mencek hasil ikal setelah 10 menit, bila belum mencapai ikal yang sesuai, tentukan kembali waktu olah dan lakukan pengecekan 10 menit berikutnya.</p>	Waktu olah proses pengeritingan Rambut
8. Melakukan pembilasan dan penetralan	<p>8.1. Menyiapkan pelanggan untuk dilakukan pembilasan dan penetralan</p> <p>8.2. Menggulung serta membilas dengan air hangat hingga obat keriting larut semua dan terakhir membilas dengan air dingin hingga rambut tidak terasa licin bila diraba</p>	Pembilasan rambut dan penetralan

	<p>8.3. Menekan Rambut dengan handuk hingga air meresap dan tidak menetes lagi</p> <p>8.4. Menyiapkan kosmetik penetral (netralisir) di dalam mangkok dengan spon atau botol aplikator dengan jumlah yang sama dengan obat keriting yang digunakan.</p> <p>8.5. Mengaplikasikan kosmetik penetral (netralisir) pada seluruh gulungan rambut hingga rata.</p> <p>8.6. Menunggu proses netralisir sampai dengan sepuluh menit keselamatan kerja, dan mengacu pada etika profesional seorang penata rambut</p> <p>8.7. Melepas gulungan rambut tanpa merusak hasil pengeritingan larut</p> <p>8.8. Memberi rambut kondisioner, meratakan dan menyisir dengan sisir bergigi jarang kemudian membilasnya dengan air dingin.</p>	
9. Memeriksa hasil pengeritingan	<p>9.1. Menyisir rambut dengan sisir jarang.</p> <p>9.2. Memeriksa gelombang / ikal dan hasil ketahanan pengeritingan yang telah dicapai sebagai hasil akhir pengeritingan</p> <p>9.3. Mencatat hasil pengeritingan dalam kartu pelanggan</p> <p>9.4. Melakukan pratata dan penataan sesuai dengan hasil pengeritingannya</p>	Pengecekan ikal rambut
10. Memberikan saran pasca pengeritingan	10.1. Menanyakan dan mencatat kepuasan pelanggan	Saran pasca pengeritingan

	10.2.Mengkomunikasikan saran dan nasihat untuk layanan selanjut nya dengan jelas, sopan dan ramah.	
11. Membersihkan, merapikan area kerja, alat, bahan, dan kosmetika	<p>11.1.Membersihkan area kerja dan bak penyampoan hingga siap menggunakan kembali.</p> <p>11.2. Merapikan & menyimpan kembali bahan dan kosmetika</p> <p>11.3.Meletakkan handuk dan cape yang sudah dipakai ke tempat khusus untuk dicuci.</p>	Penerapan lingkungan kerja bersih dan aman
	11.4.Membersihkan & mensterilkan, maupun menyimpan alat pengeringan ke tempat semula	

**KURIKULUM BERBASIS
KURSUS : TATA KECANTIKAN RAMBUT**

Level : IV
 Jabatan : Senior Stylist

Kode Unit : KEC.TKR.02.005.01
 Standar Kompetensi : MEMPRATATA RAMBUT
 Waktu : 32 jam pelajaran @ 60 menit
 Diskripsi Unit : Mampu melakukan tehnik pratata disain

KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	MATERI POKOK
1. Melakukan persiapan kerja	1.1. Menyiapkan ruangan dengan memenuhi prinsip ilmu kesehatan dan sanitasi 1.2. Menyiapkan suasana lingkungan dengan memenuhi prinsip keamanan, keselamatan dan kenyamanan 1.3. Menata perabot (kursi klien, meja rias, <i>trolley</i>) sesuai efisiensi kerja 1.4. Menyiapkan alat pratata sesuai dengan kebutuhan dan memenuhi Standar Kompetensi kesehatan dan keselamatan kerja 1.5. Menyiapkan bahan dan kosmetika sesuai kebutuhan, dalam keadaan bersih, aman digunakan dan tidak kadaluwarsa 1.6. Menyiapkan diri pribadi sesuai dengan peraturan kesehatan, keselamatan kerja, dan mengacu pada etika profesional seorang penata rambut	Penyiapan area kerja, alat, bahan, dan kosmetika pratata

KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	MATERI POKOK
2. Melakukan konsultasi dan analisa	2.1. Mempersilahkan pelanggan duduk di tempat yang tersedia 2.2. Melakukan konsultasi dan komunikasi dengan pelanggan untuk memberikan saran tentang pratata berkaitan dengan penataan sesuai keinginan pelanggan 2.3. Menganalisa kulit kepala dan rambut dengan cara pengamatan, perabaan dan wawancara dengan pelanggan untuk mendapatkan data dalam merencanakan disain pratata yang akan dibuat	Komunikasi dengan pelanggan
3. Menentukan disain pratata	3.1. Menentukan disain pratata dengan mempertimbangkan penataan yang akan dibuat, panjang rambut, disesuaikan dengan bentuk wajah dan postur pelanggan	Disain pratata
4. Membuat laporan kerja pratata desain	4.1. Menulis rencana kerja tentang: a. Hasil yang dicapai (penataannya) b. Tehnik pratata c. Alasan pemilihan tehnik d. Alat yang digunakan	Laporan kerja pratata desain
5. Melakukan pratata sesuai dengan penataan yang akan dibuat	5.1. Menyiapkan pelanggan untuk di lakukan pratata 5.2. Mencuci rambut pelanggan sesuai dengan tehnik dan prosedur yang benar untuk pratata dengan mengacu pada penataan 5.3. Mendistribusikan kosmetik pratata hingga merata ke seluruh rambut	Disain dan tehnik pratata

	<p>5.4. Memilih alat pratata sesuai dengan teknik dan hasil pratata yang diinginkan</p> <p>5.5. Melakukan teknik pratata dengan mempertimbangkan panjang pendeknya rambut dengan mencakup: bentuk dan volume ikal, tekstur rambut, dan garis disain</p>	
	<p>5.6. Menyisir rambut sesuai disain yang direncanakan dan menentukan arah jatuhnya rambut secara natural.</p> <p>5.7. Membagi / parting rambut dan menyesuaikan pengambilan rambut / blocking dengan disain pratata.</p> <p>5.8. Memilih alat penggulung rambut (rollers, pin) sesuai dengan teknik dan disain pratata.</p> <p>5.9. Mengeringkan rambut yang sudah digulung dengan alat pengering paling lama 30 menit.</p> <p>5.10. Memperhatikan kenyamanan keselamatan pelanggan selama proses pengeringan rambut .</p> <p>5.11. Mencek hasil pratata kering tidaknya rambut</p> <p>5.12. Melepas gulungan rambut dengan hati-hati.</p> <p>5.13. Menyikat kulit kepala di massage ringan dan rambut</p> <p>5.14. Menata rambut siap untuk sesuai disain penataan yang di kehendaki</p>	

	5.15. Mengkonfirmasi dengan pelanggan tentang hasil akhir untuk mencapai kepuasan pelanggan.	
5. Mengevaluasi hasil pratata dan Penataan	<p>5.1. Menanyakan dan mencatat kepuasan pelanggan</p> <p>5.2. Mengkomunikasikan dan menawarkan layanan selanjutnya dengan ramah, sopan dan jelas.</p>	<p>Penyampaian / penentuan hasil pratata & penataan</p>
6. Membersihkan dan merapikan area kerja, alat, bahan & kosmetika	<p>6.1. Membersihkan dan mengatur area kerja kembali hingga siap digunakan</p> <p>6.2. Merapikan dan menyimpan bahan dan kosmetika kembali</p> <p>6.3. Membersihkan dan mengembalikan alat pratata dan penataan pada tempatnya.</p> <p>6.4. Meletakkan handuk dan yang sudah dipakai di tempat khusus untuk dicuci.</p>	<p>Penerapan lingkungan kerja bersih dan aman</p>

**KURIKULUM BERBASIS
KURSUS : TATA KECANTIKAN RAMBUT**

Level : IV
 Jabatan : Senior Stylist
 Kode Unit : KEC.TKR.02.006.01
 Standar Kompetensi : PENATAAN RAMBUT
 Waktu : 32 jam pelajaran @ 60 menit
 Diskripsi Unit : Mampu melakukan tehnik menata disain

KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	MATERI POKOK
1. Melakukan persiapan penataan	1.1. Menyiapkan area kerja sesuai dengan jenis pelayanan dengan memenuhi prinsip ilmu kesehatan dan sanitasi 1.2. Menyiapkan persiapan pribadi sesuai dengan peraturan kesehatan, keselamatan kerja serta mengacu pada etika profesional 1.3. Menyiapkan alat dan lena sesuai kebutuhan dan memenuhi prinsip kesehatan dan keamanan kerja. 1.4. Menyiapkan bahan dan kosmetik sesuai dengan kebutuhan, baik dan bersih 1.5. Mempersilahkan pelanggan duduk di tempat yang telah disediakan	Penyiapan area kerja, alat, bahan, dan kosmetika penataan
2. Melakukan konsultasi	2.1. Melakukan konsultasi dengan pelanggan untuk memberikan saran tentang penataan yang dikehendaki 2.2. Menentukan disain penataan dengan mempertimbangkan panjang pendeknya rambut, bentuk wajah serta postur pelanggan	Konsultasi tentang penataan rambut

KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	MATERI POKOK
3. Melakukan penataan klasik atau komersial / modern	3.1. Menentukan teknik penataan berdasarkan disain klasik/komersial/modern yang diinginkan pelanggan.	Pelaksanaan penataan rambut
	<p>3.2. Menentukan pembagian rambut berdasarkan disain.</p> <p>3.3. Harus menyelesaikan penataan secara konsisten sesuai dengan tujuan dan menentukan disain klasik / komersial/modern yang telah</p> <p>3.4. Menanyakan kesesuaian hasil penataan kepada pelanggan</p> <p>3.5. Mendistribusikan kosmetik penataan merata keseluruhan rambut</p> <p>3.6. Menanyakan kepuasan pelanggan dan mencatat dalam kartu pelanggan</p>	

KURIKULUM BERBASIS
KURSUS : TATA KECANTIKAN RAMBUT

Level : IV
 Jabatan : Senior Stylist

Kode Unit : KEC.TKR.02.003.01
 Standar Kompetensi : MENERINGKAN RAMBUT DENGAN ALAT PENERING
 : 32 jam pelajaran @ 60 menit
 Waktu : Mampu melakukan tehnik blowdry disain (variasi)
 Diskripsi Unit

KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	MATERI POKOK
1.Melakukan persiapan penggunaan alat pengering	1.1. Menempatkan alat pengering di area kerja dengan memenuhi prinsip keamanan dan kepraktisan kerja 1.2. Memeriksa kondisi alat kelengkapanya sesuai dengan karakteristik alat 1.3. Mencek daya kerja alat dengan cara menghubungkan pada aliran listrik	Penyiapan alat pengering rambut
2. Melakukan persiapan pelanggan	2.1. Memeriksa kontra indikasi pelanggan 2.2. Menyiapkan pelanggan untuk menerima pengaplikasian alat sesuai dengan prosedur dan menetapkan aturan 2.3. Menjelaskan pelanggan tentang tujuan dan manfaat penggunaan alat	Persiapan pelanggan untuk pengeringan rambut
3. Memelihara alat pengering rambut	3.1. Mengidentifikasi spesifikasi alat pengering rambut dengan tepat 3.2. Mengidentifikasi & melaporkan Alat pengering rambut yang rusak	Pemeliharaan alat pengering rambut

	<p>3.3. Merencanakan dan menerapkan program pemeliharaan alat pengering rambut secara berjangka sesuai kebijakan salon</p> <p>3.4. Menyimpan alat pengering rambut sesuai petunjuk dan mengembalikan ketempat semula</p>	
--	--	--

**KURIKULUM BERBASIS
KURSUS : TATA KECANTIKAN RAMBUT**

Level : IV
 Jabatan : Senior Stylist

Kode Unit : KEC.TKR.02.003.01
 Standar Kompetensi : PENATAAN RAMBUT PANJANG/SANGGUL MODERN

Waktu : 32 jam pelajaran @ 60 menit
 Diskripsi Unit : Mampu mengerjakan penataan rambut panjang / sanggul modern

KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	MATERI POKOK
1. Melakukan persiapan kerja	1.1. Menyiapkan ruangan yang memenuhi prinsip ilmu kesehatan dan sanitasi 1.2. Menyiapkan suasana lingkungan yang memenuhi prinsip keamanan, keselamatan dan kenyamanan. 1.3. Menata perabot (kursi klien, meja rias <i>trolley</i>) yang memenuhi efisiensi dan kepraktisan kerja. 1.4. Menyiapkan alat sesuai kebutuhan dan ditata sesuai urutan kerja 1.5. Menyiapkan diri pribadi sesuai dengan peraturan kesehatan dan keselamatan kerja serta etika profesional seorang penata rambut.	Penyiapan area kerja, alat, bahan, dan kosmetika penataan rambut panjang
2. Melakukan konsultasi dan analisa	2.1. Melakukan konsultasi dengan pelanggan untuk mendiskusikan rencana penataan sanggul yang diinginkan oleh pelanggan 2.2. Menyepakati hasil analisa dan rencana pembentukan sanggul	Analisa dan komunikasi dengan pelanggan

	atas dasar keinginan pelanggan. Saran yang diberikan dicatat dalam lembar kartu pelanggan	
3. Menentukan disain sanggul	<p>3.1. Menentukan disain penataan sanggul berdasarkan kesepakatan, usia, dan karakteristik pelanggan serta berdasarkan hasil analisa</p> <p>3.2. Mengkonfirmasi disain penataan pada pelanggan untuk disepakati</p>	Disain penataan sanggul
4. Melakukan penataan sanggul	<p>4.1. Menyiapkan pelanggan sesuai jenis pelayanan dengan memenuhi prinsip keamanan dan kenyamanan pelanggan</p> <p>4.2. Melakukan penataan sanggul berdasarkan prosedur dan tehnik yang tepat dengan memperhatikan disain penataan yang telah disepakati</p> <p>4.3. Memastikan pelanggan kenyamanannya selama proses penataan dengan cara menanyakan pada pelanggan.</p> <p>4.4. Menanyakan kesesuaian hasil penataan pada pelanggan.</p>	Pelaksanaan penataan sanggul
5. Memberikan sarana pasca penataan	<p>5.1. Memberikan pelanggan saran yang tepat untuk perawatan rambut dirumah pasca penataan.</p> <p>5.2. Menawarkan produk salon dan jasa lainnya dengan sopan</p>	Komunikasi dengan pelanggan
6. Membersihkan dan merapikan area kerja, alat, bahan dan kosmetika	<p>6.1. Membersihkan dan mengatur kembali Area kerja hingga siap digunakan</p> <p>6.2. Merapikan dan menyimpan kembali bahan dan kosmetika</p>	Penerapan lingkungan kerja yang bersih dan aman

	<p>6.3. Membersihkan dan mengembalikan alat perawatan dan penataan hair piece pada tempatnya.</p> <p>6.4. Meletakkan handuk yang sudah dipakai di tempat khusus untuk dicuci</p>	
--	--	--

KURIKULUM BERBASIS KURSUS : TATA KECANTIKAN RAMBUT

Level : IV
 Jabatan : Senior Stylist

Kode Unit : KEC.TKR.02.0010.01
 Standar Kompetensi : PENATAAN SANGGUL DAERAH
 Waktu : 40 jam pelajaran @ 60 menit
 Diskripsi Unit : Mampu melakukan penataan sanggul daerah

KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	MATERI POKOK
1. Melakukan persiapan kerja	1.1. Menyiapkan ruangan dengan memenuhi prinsip sanitasi dan hygiene. 1.2. Menyiapkan suasana lingkungan dengan memenuhi prinsip keamanan, keselamatan dan kenyamanan. 1.3. Menyiapkan dan penata perabotan dengan memenuhi prinsip efisiensi dan kepraktisan kerja 1.4. Menyiapkan alat sesuai dengan kebutuhan dan memenuhi Standar Kompetensi kesehatan dan keselamatan kerja. 1.5. Menyiapkan bahan dan kosmetika dengan sesuai kebutuhan, dalam keadaan bersih dan aman digunakan. 1.6. Menyiapkan diri pribadi sesuai dengan peraturan kesehatan dan keselamatan kerja serta mengacu etika profesional seorang penata rambut.	Penyiapan area kerja, alat, bahan, dan kosmetika penataan sanggul daerah

KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	MATERI POKOK
2. Melakukan konsultasi dan analisa	<p>2.1. Melakukan konsultasi dan komunikasi dengan pelanggan untuk mendiskusikan tentang sanggul daerah yang diinginkan pelanggan</p> <p>2.3. Menganalisa kulit kepala dan rambut sesuai acuan lembar analisa</p> <p>2.4. Mencatat hasil analisa dan rencana pembentukan sanggul daerah yang disepakati atas keinginan pelanggan dan saran yang diberikan dalam lembar analisa.</p>	Analisa dan komunikasi dengan pelanggan
3. Menentukan sanggul penataan daerah	<p>3.1. Menentukan penataan sanggul daerah berdasarkan ketentuan : Asal daerah, letak sanggul, bentuk sanggul, ukuran sanggul, teknik pembentukan sanggul dan hiasan sanggul</p> <p>3.2. Mengkonfirmasi yang dipilih pada pelanggan.</p>	Penataan sanggul daerah
4. Melakukan penataan sanggul daerah	<p>4.1. Menyiapkan pelanggan sesuai jenis pelayanan dengan memenuhi prinsip keamanan dan kenyamanan pelanggan</p> <p>4.2. Melakukan penataan sanggul berdasarkan prosedur dan tehnik yang tepat dengan memperhatikan keamanan pelanggan</p> <p>4.3. Memastikan bentuk dan hiasan sanggul sesuai dengan karakteristik sanggul daerah yang dipilih.</p>	Pelaksanaan penataan sanggul daerah
5. Memberikan saran pasca penataan	5.1. Menanggapi dan mencatat kepuasan dan keluhan pelanggan	Saran dan konsultasi pasca

	5.2. Menawarkan produk salon dan pelayanan selanjutnya dengan ramah dan sopan	Penataan
6. Membersihkan dan merapikan area kerja, alat, bahan dan kosmetika	<p>6.1. Membersihkan dan mengatur kembali area kerja hingga siap digunakan</p> <p>6.2. Merapikan dan menyimpan kembali bahan dan kosmetika ketempat semula</p> <p>6.3. Membersihkan dan mengembalikan alat perawatan dan penataan hairpiece pada tempatnya</p> <p>6.4. Meletakkan handuk yang sudah dipakai ditempat khusus untuk dicuci</p>	Penerapan lingkungan kerja bersih dan aman

KURIKULUM BERBASIS
KURSUS : TATA KECANTIKAN RAMBUT

Level : IV
 Jabatan : Senior Stylist

Kode Unit : KEC.TKR.02.0012.01
 Standar Kompetensi : PEWARNAAN RAMBUT
 Waktu : 48 jam pelajaran @ 60 menit
 Diskripsi Unit : Mampu melakukan pewarnaan disain

KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	MATERI POKOK
1. Melakukan persiapan kerja	1.1. Menyiapkan ruangan dengan memenuhi prinsip ilmu kesehatan dan sanitasi 1.2. Menyiapkan suasana lingkungan dengan memenuhi prinsip keamanan, keselamatan dan kenyamanan. 1.3. Menata perabot (kursi klien, meja rias, trolley) dengan memenuhi efisiensi dan kepraktisan kerja. 1.4. Menyiapkan alat pewarnaan dan penataan rambut sesuai dengan kebutuhan dan memnuhi Standar Kompetensi kesehatan dan keselamatan kerja serta ditata sesuai dengan urutan kerja 1.5. Menyiapkan bahan dan kosmetika dengan memenuhi kebutuhan dan keselamatan pengguna 1.6. Menyiapkan diri pribadi sesuai dengan peraturan kesehatan dan keselamatan kerja serta mengacu	Penyiapan area kerja, alat, bahan, dan kosmetika untuk pewarnaan

KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	MATERI POKOK
	etika profesional seorang penata rambut.	
2. Membuat laporan kertas kerja pewarnaan desain	2.1. Menulis rencana kerja tentang pemucatan: <ol style="list-style-type: none"> a. Jenis pemucatan (streaking/tipping/frosting) b. Tingkat warna pemucatan c. Metode pemucatan 2.2. Menulis rencana kerja <ol style="list-style-type: none"> a. Warna yang diinginkan b. Metode pewarnaan 	Laporan kerja pewarnaan desain
3. Melakukan persiapan pelanggan dan konsultasi	3.1. Melayani pelanggan dengan baik. 3.2. Melakukan konsultasi dengan pelanggan dengan ramah, sopan dan jelas untuk mengetahui keinginan pelanggan dan memberikan saran sesuai dengan karakter pelanggan 3.3. Mempersiapkan pelanggan untuk dilakukan pewarnaan dengan cara dipasangkan handuk dan cape pewarnaan.	Persiapan pewarnaan
4. Menganalisa kulit kepala dan rambut	4.1. Menganalisa kulit kepala dan rambut dengan wawancara, diamati dan diraba untuk menentukan rencana pewarnaan 4.2. Mencatat hasil analisa dalam kartu analisis berdasarkan referensi yang tersedia. 4.3. Memilih dan menyepakati disain pewarnaan oleh pelanggan 4.4. Menjelaskan pelanggan tentang identifikasi warna yang diambil dan warna rambut serta warna yang akan digunakan pelanggan	Analisa dan komunikasi dengan pelanggan

<p>5. Melakukan tes kepekaan kulit</p>	<p>5.1. Melakukan tes tempel (patch test) sebelum pewarnaan dengan cara membubuhkan sedikit campuran pewarna yang akan digunakan pada belakang telinga atau lengan atas bagian dalam</p> <p>5.2. Melihat tes tempel dalam waktu 2 x 24 jam pelajaran @ 60 menit</p>	<p>Tes kepekaan kulit</p>
	<p>5.3. Mencek reaksi tes tempel, bila reaksinya negatif, pewarnaan dapat dilakukan. Reaksi dikatakan positif bila terlihat tanda kemerahan, gatal ataupun bengkak pada pelanggan</p>	
<p>6. Mengaplikasikan produk pewarna</p>	<p>6.1. Memastikan keselamatan dan kenyamanan pelanggan selama proses pewarnaan.</p> <p>6.2. Menyiapkan kosmetik pewarnaan sesuai dengan petunjuk produk yang digunakan.</p> <p>6.3. Mengaplikasikan kosmetik pada rambut sesuai disain dan tehnik yang telah disepakati (single / double application)</p> <p>6.4. Memastikan aplikasi kosmetika merata sesuai dengan disain</p> <p>6.5. Melakukan proses pewarnaan dengan waktu yang tepat</p> <p>6.6. Melakukan pengecekan untuk mengetahui apakah warnanya sudah masuk</p>	<p>Aplikasi pewarnaan</p>
<p>7. Mencuci rambut sesudah proses pewarnaan</p>	<p>7.1. Memeriksa suhu air terlebih dahulu kesesuaiannya.</p> <p>7.2. Membilas rambut dengan air hangat hingga bersih dari kosmetik</p>	<p>Pencucian setelah pewarnaan rambut</p>

	<p>7.3. Mencuci rambut dengan syampo lunak dan dibilas dengan air dingin hingga bersih</p> <p>7.4. Memberi pengkondisionir rambut dengan diratakan pada seluruh batang rambut dan dibilas dengan air dingin sampai bersih</p> <p>7.5. Mengeringkan rambut dengan handuk dan disisir dengan sisir bergigi jarang agar tidak kusut</p>	
8. Memeriksa hasil pewarnaan	<p>8.1. Memeriksa dan memastikan rambut warna sesuai dengan yang diinginkan pelanggan.</p> <p>8.2. Mengkonfirmasi dan mencatat kepuasan pelanggan terhadap hasil pewarnaan dalam kartu pelanggan.</p> <p>8.3. Mengkonfirmasi saran untuk perawatan selanjutnya kepada pelanggan.</p>	Komunikasi dengan pelanggan
9. Membersihkan dan merapikan area kerja, alat, bahan dan kosmetika	<p>9.1. Membersihkan dan mengatur area kerja kembali hingga siap digunakan.</p> <p>9.2. Merapikan dan menyiapkan kembali bahan dan kosmetika</p> <p>9.3. Membersihkan dan mengembalikan alat pemangkasan dan penataan rambut pada tempatnya.</p> <p>9.4. Meletakkan handuk yang sudah dipakai di tempat khusus untuk dicuci.</p>	Penerapan lingkungan kerja bersih dan aman

KURIKULUM BERBASIS
KURSUS : TATA KECANTIKAN RAMBUT

Level : II, III, IV
 Jabatan : Yuniior Stylist, Stylist, Senior Stylist

Kode Unit : KEC.TKR.02.002.01
 Standar Kompetensi : MELAKUKAN KOMUNIKASI DITEMPAT KERJA
 Waktu : 2 jam pelajaran @ 60 menit
 Diskripsi Unit : Mampu berkomunikasi dengan baik ditempat kerja

KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	MATERI POKOK
1. Komunikasi dengan pimpinan	1.1. Mengomunikasikan prosedur kerja di salon dengan pimpinan secara terbuka dan sopan 1.2. Menggunakan bahasa yang komunikatif dan memilih yang sesuai dengan situasi dan kondisi di lingkungan usaha salon 1.3. Menyampaikan pendapat, ide, maupun keluhan kepada pimpinan dengan pertimbangan kepekaan terhadap situasi dan kondisi pimpinan 1.4. Menyampaikan data dan informasi kepada pimpinan yang disiapkan dengan baik dan benar	Komunikasi Interpersonal dan bina suasana
2. Komunikasi dengan staf	2.1. Menyampaikan instruksi dengan jelas, tegas, dan mudah di mengerti oleh staf 2.2. Menjelaskan uraian tugas sesuai dengan kondisi dan kemampuan para staf 2.3. Memilih bahasa yang komunikatif sesuai dengan kapasitas pemahaman yang dimiliki staf	Komunikasi Interpersonal dan bina suasana

	<p>2.4. Memberikan teguran atau hukuman sesuai prosedur di dunia usaha salon dan peraturan atau perundangan yang berlaku</p> <p>2.5. Memberikan pujian dan penghargaan kepada staf diberikan secara lisan atau tertulis atau dalam bentuk yang sesuai peraturan di dunia salon</p>	
<p>3. Menerapkan etika profesionalisme dalam berkomunikasi dalam berkomunikasi</p>	<p>3.1. Mempresentasikan penampilan pribadi sesuai jabatan dan tanggung jawabnya</p> <p>3.2. Cara berbicara dan cara menyampaikan pendapat kepada lawan bicara dengan baik dan sopan</p> <p>3.3. Memutuskan segala sesuatu berdasarkan pertimbangan yang matang dan profesional</p> <p>3.4. Menyelesaikan permasalahan yang ada secara obyektif sebelum dikenakan sanksi</p> <p>3.5. Menangani dan mencari penyelesaian yang tepat dan bijaksana atas konflik yang timbul</p> <p>3.6. Memotivasi pelanggan untuk membeli produk berikutnya</p>	<p>Etika jabatan</p>
<p>4. Komunikasi dengan teman sejawat</p>	<p>4.1. Melaksanakan komunikasi dengan teman sejawat secara terbuka, profesional, ramah dan sopan</p> <p>4.2. Memilih ragam bahasa yang cocok untuk digunakan</p> <p>4.3. Mempertimbangkan efek bahasa tubuh dan bahasa nonverbal</p>	<p>Komunikasi Interpersonal dan bina suasana</p>

	<p>4.4. Menerapkan kepekaan terhadap perbedaan budaya dan sosial dalam berkomunikasi</p> <p>4.5. Melakukan komunikasi dua arah secara efektif</p>	
	<p>4.6. Mengidentifikasi konflik yang potensial dengan pelanggan dan mengomunikasikan dengan bantuan teman sejawat untuk menghindari konflik sejauh mungkin</p>	
<p>5. Memberikan bantuan pada teman sejawat</p>	<p>5.1. Mengidentifikasi dan mengkomunikasikan teman sejawat dan tim kerja dengan benar</p> <p>5.2. Melakukan peningkatan kualitas pelayanan secara terus menerus dan bersamasama</p> <p>5.3. Memberikan bantuan pada teman sejawat yang menerima keluhan pelanggan dan memecahkan masalah sesuai dengan tingkat tanggung jawab dalam kelompok kerja</p> <p>5.4. Menanggapi secara positif dan sopan keluhan pelanggan yang diterima teman sejawat untuk dikomunikasikan dan ditindak lanjuti oleh orang yang tepat</p>	<p>Komunikasi dan kepedulian social</p>
<p>6. Menjaga Standar Kompetensi presentasi pribadi</p>	<p>6.1. Menjaga Standar Kompetensi presentasi pribadi dengan menampilkan: penampilan, kebersihan, kesehatan, percaya diri dan berkepribadian baik</p>	<p>Penampilan pribadi</p>
<p>7. Berkerja dalam tim</p>	<p>7.1. Menghargai peran dan fungsi teman sejawat dalam bekerja</p>	<p>Kerjasama dalam kelompok</p>

	<p>7.2. Mengakomodir dan mengomuni -kasikan perbedaan sosial dan budaya dalam tim</p> <p>7.3. Mengaktualisasitujuan kerja tim secara bersama</p> <p>7.4. Mengidentifikasi, memerioritaskan dan menyelesaikan tanggung jawab pribadi dan tim, dalam batas waktu yang ditentukan</p> <p>7.5. Menawarkan bantuan pada teman sejawat untuk memastikan tujuan kerja yang ditentukan</p>	
	<p>7.6. Mengomunikasikan umpan balik dan informasi dari anggota dan tim</p> <p>7.7. Mengingatn dan memperhatikan tanggung jawab dari masingmasing individu secara timbal balik</p>	

KURIKULUM BERBASIS KURSUS : TATA KECANTIKAN RAMBUT

Level : II, III, IV
 Jabatan : Yuniior Stylist, Stylist, Senior Stylist

Kode Unit : KEC.TKR.02.002.01
 Standar Kompetensi : MENERAPKAN LINGKUNGAN KERJA BERSIH DAN AMAN
 : 2 jam pelajaran @ 60 menit

Waktu : Mampu menerapkan lingkungan kerja bersih, aman sesuai
 Diskripsi Unit prinsip kesehatan dan keselamatan kerja

KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	MATERI POKOK
1. Mengikuti peraturan kesehatan dan keselamatan kerja	1.1. Melaksanakan kebijakan dan prosedur kerja sesuai dengan peraturan keselamatan dan keamanan kerja 1.2. Mengaplikasikan prosedur kesehatan perorangan	Kesehatan, keselamatan dan kenyamanan pelanggan
2. Menyediakan lingkungan yang tenang dan nyaman bagi pelanggan	2.1. Membuat pelanggan merasa nyaman dengan penataan salon 2.2. Memperhatikan kebutuhan pelanggan 2.3. Mengutamakan kenyamanan pelanggan	Lingkungan yang nyaman
3. Menyiapkan dan memelihara daerah kerja	3.1. Memelihara lingkungan kerja dengan aman, rapi, dan sesuai dengan prosedur kerja salon 3.2. Menata semua perabot dengan prinsip aman, efektif dan efisien dalam penggunaan ruang, dan meminimalisir ketidaknyamanan pelanggan dan staf 3.3. Menyiapkan tempat sampah sesuai peraturan kesehatan umum	Lingkungan kerja dan pemeliharaan peralatan

	<p>3.4. Menyapu sampah dan berbagai kotoran sisa makanan atau rambut dengan bersih</p> <p>3.5. Membersihkan handuk dan alat-alat terbuat dari kain dari kuman dengan mengikuti peraturan kesehatan umum dan prosedur salon</p>	
4. Memeriksa dan memelihara peralatan dan perlengkapan kerja	<p>4.1. Menyiapkan peralatan dan perlengkapan kerja sesuai dengan prinsip ilmu kesehatan dan sanitasi untuk keperluan pelayanan pada pelanggan</p> <p>4.2. Mencek peralatan dan perlengkapan kerja untuk kebutuhan perawatan secara berkala</p> <p>4.3. Menyimpan peralatan dan perlengkapan salon secara aman pada tempat yang sesuai dengan peraturan kesehatan</p>	Pemeliharaan peralatan dan perlengkapan kerja
5. Melakukan prosedur keselamatan dan keamanan kerja	<p>5.1. Mengikuti prosedur untuk mencapai lingkungan kerja yang aman sesuai dengan peraturan keamanan dan prosedur salon</p> <p>5.2. Mengidentifikasi dan melaporkan semua situasi yang tidak aman sesuai dengan kebijakan salon</p> <p>5.3. Melaporkan kerusakan pada mesin-mesin maupun peralatan pada pengawas baik lisan maupun tulisan</p> <p>5.4. Mengidentifikasi dan melakukan kebakaran dan gangguan keamanan tindakantindakan pencegahan atau dilaporkan sesuai prosedur dan kebijakan salon</p>	Prosedur keselamatan dan keamanan kerja

<p>6. Mematuhi prosedur - prosedur keadaan darurat</p>	<p>5.5. Mengidentifikasi menangani dan menyimpan bahan - bahan dan barang - barang yang berbahaya sesuai dengan peraturan kesehatan dan keselamatan kerja menurut kebijakan salon</p> <p>5.6. Mengikuti kebijakan salon mengenai praktek praktek penanganan manual</p> <p>6.1. Mengidentifikasi kebijakan dan peraturan salon yang berhubungan dengan penyakit atau kecelakaan</p> <p>6.2. Mengidentifikasi peralatan pertolongan pertama</p> <p>6.3. Mengidentifikasi alarm - alarm keselamatan secara akurat</p> <p>6.4. Menghubungi pada waktu terjadi kecelakaan atau ada pelanggan yang sakit, orang yang ahli dan segala sesuatunya dicatat</p>	<p>Prosedur keselamatan di salon</p>
--	---	--------------------------------------

**KURIKULUM BERBASIS
KURSUS : TATA KECANTIKAN RAMBUT**

Level : II, III, IV.
 Jabatan : Yuniior Stylist, Stylist, Senior Stylist
 Kode Unit : KEC.TKR.02.002.01
 Standar Kompetensi : MELAKUKAN KOMUNIKASI DITEMPAT MENERIMA TAMU
 : 2 jam pelajaran @ 60 menit
 Waktu : Mampu melakukan komunikasi ditempat menerima tamu
 Diskripsi Unit

KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	MATERI POKOK
1. Melakukan komunikasi melalui telepon	1.1. Menjawab telepon dengan segera sesuai prosedur perusahaan / salon 1.2. Mengkonfirmasi dan mengidentifikasi kebutuhan pelanggan melalui pertanyaan dan tanggapan aktif 1.3. Menginformasikan pelanggan tentang pelayanan perawatan yang dapat dilakukan untuk menanggulangi permasalahan mengenai rambut 1.4. Melakukan tindak lanjut rencana perawatan sesuai keperluan 1.5. Menerima dan mencatat pesan telepon dengan tepat dan menginformasikan kepada pihak yang tepat	Komunikasi melalui telepon
2. Menerima dan mengantar pelanggan	2.1. Menerima pelanggan yang datang dengan sikap ramah dan sopan 2.2. Menanyakan kebutuhan pelanggan dengan pertanyaan pertanyaan yang relevan	Pelayanan terhadap pelanggan

KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	MATERI POKOK
	2.3. Mencari kartu pelanggan dari file atau mencatat data pribadi pelanggan pada kartu pelanggan yang baru	
	2.4. Menginformasikan petugas yang terkait tentang kedatangan pelanggan 2.5. Mengantar pelanggan ke tempat pelayanan untuk menerima perawatan	
3. Melengkapi data data pelanggan	3.1. Mengumpulkan dan mencatat data - data pelanggan secara akurat di tempat penyimpanan data pelang - gan	Penyimpanan data - data pelanggan