



MENTERI  
TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI  
REPUBLIK INDONESIA

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

**NOMOR : KEP. 142/MEN/III/2007**

**TENTANG**

**PENETAPAN SKKNI  
SEKTOR JASA KEMASYARAKATAN, SOSIAL DAN  
PERORANGAN  
SUB SEKTOR TATA RIAS PENGANTIN  
BIDANG TATA RIAS PENGANTIN BETAWI**



MENTERI  
TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI  
REPUBLIK INDONESIA

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

**NOMOR : KEP. 142/MEN/III/2007**

**TENTANG**

**PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA  
SEKTOR JASA KEMASYARAKATAN, SOSIAL DAN PERORANGAN  
SUB SEKTOR TATA RIAS PENGANTIN  
BIDANG TATA RIAS PENGANTIN BETAWI**

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

**Menimbang** : bahwa dalam rangka sertifikasi kompetensi kerja dan pengembangan pendidikan dan pelatihan profesi berbasis kompetensi di Sektor Jasa Kemasyarakatan, Sosial dan Perorangan Sub Sektor Tata Rias Pengantin Bidang Tata Rias Pengantin Betawi, perlu penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Sektor Jasa Kemasyarakatan, Sosial dan Perorangan Sub Sektor Tata Rias Pengantin Bidang Tata Rias Pengantin Betawi 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. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2006 tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4637);

3. Keputusan Presiden Nomor 187/M Tahun 2004 sebagaimana telah diubah yang terakhir dengan Keputusan Presiden Nomor 20/P Tahun 2005;

4. Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor KEP. 227/MEN/2003 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia, sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor KEP.69 / MEN / V / 2004;

5. Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor KEP. 14/MEN/VII/2005 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Tenaga Kerja dan Transmigrasi R.I;

**Memperhatikan :** Hasil Konvensi Nasional RSKKNI Sektor Jasa Kemasyarakatan, Sosial dan Perorangan Sub Sektor Tata Rias Pengantin Bidang Tata Rias Pengantin Betawi yang diselenggarakan tanggal 5 - 7 Nopember 2006 di Solo;

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan :**

**KESATU** : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Sektor Jasa Kemasyarakatan, Sosial dan Perorangan Sub Sektor Tata Rias Pengantin Bidang Tata Rias Pengantin Betawi, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

**KEDUA** : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud pada 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 Indonesia sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU ditinjau setiap lima tahun atau sesuai dengan kebutuhan.

**KEEMPAT** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 30 Maret 2007



**LAMPIRAN**  
**KEPUTUSAN MENTERI TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI**  
**REPUBLIK INDONESIA**  
**NOMOR : KEP. 142/MEN/III/2007**

**TENTANG**

**PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA**  
**SEKTOR JASA KEMASYARAKATAN, SOSIAL DAN PERORANGAN**  
**SUB SEKTOR TATA RIAS PENGANTIN**  
**BIDANG TATA RIAS PENGANTIN BETAWI**

**BAB I**  
**PENDAHULUAN**

**A. LATAR BELAKANG**

Kebutuhan masyarakat atau *event organizer* akan jasa penata rias pengantin tidak akan pernah berhenti karena hal itu merupakan tuntutan kebutuhan manusia dewasa yang senantiasa terikat dengan tali perkawinan. Keadaan ini akan memberi manfaat yang sangat besar kepada para penata rias pengantin di Indonesia yang sangat kaya dengan berbagai jenis tata rias pengantin nasional, internasional, tradisional maupun modifikasi. Dengan demikian dibutuhkan suatu kerjasama dan kemitraan yang saling menguntungkan antara penata rias pengantin dengan penggunanya yaitu *event organizer* dan masyarakat umum.

Fakta menunjukkan adanya pergeseran dalam pelayanan jasa tata rias pengantin dari yang bersifat tradisional menjadi inovatif yang cenderung menyalahi pakem yang sudah ditentukan. Namun hal itu tidak akan mengurangi minat masyarakat untuk tetap menghargai seni budaya leluhurnya terutama dalam hal tata rias pengantin.

Salah satu upaya pelayanan di bidang tata rias pengantin adalah tersedianya tenaga perias pengantin Betawi yang memadai baik jumlah maupun kualitasnya masih sangat terbatas. Untuk menghasilkan perias pengantin Betawi yang berkualitas dan profesional maka perlu disusun Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Tata Rias Pengantin Betawi yang dapat dijadikan sebagai acuan dalam meningkatkan mutu dan profesionalisme perias pengantin Betawi.

Dengan disusunnya dan diberlakukannya Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Tata Rias Pengantin Betawi ini, maka lembaga pendidikan tata rias pengantin dapat menggunakannya sebagai rujukan untuk menghasilkan perias pengantin Betawi yang profesional dan mampu memberikan pelayanan kepada masyarakat.

**B. TUJUAN**

Penyusunan kompetensi baku sektor jasa kemasyarakatan, sosial dan perorangan sub sektor tata rias pengantin bertujuan mengembangkan sumber daya manusia yang khusus bergerak di bidang pelayanan jasa tata rias pengantin Betawi sehingga mampu memenuhi keperluan masyarakat, yaitu :

1. Institusi pendidikan dan pelatihan  
Sebagai acuan dalam memberikan pelayanan jasa rias pengantin.
2. *Event Organizer*  
Sebagai acuan dalam memberikan pelayanan jasa rias pengantin.
3. Masyarakat Umum

Sebagai pedoman bagi masyarakat yang memerlukan pelayanan jasa tata rias pengantin yang profesional.

4. Institusi Penyelenggara Ujian dan Sertifikasi  
Sebagai acuan untuk penyelenggaraan ujian dan pemberian sertifikasi sebagai penata rias pengantin Betawi.
5. Pemerintah  
Sebagai acuan untuk membuat kebijakan dan penyusunan peraturan yang terkait dengan pelayanan jasa tata rias pengantin Betawi.

### **C. PENGGUNAAN STANDAR KOMPETENSI NASIONAL INDONESIA**

Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia yang telah disusun dan telah mendapatkan pengakuan oleh para pemangku kepentingan akan dirasakan 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 dikuasainya kompetensi sesuai standar yang telah ditetapkan maka seseorang penata rias pengantin memiliki kemampuan untuk :

- Mengerjakan suatu tugas atau pekerjaan dalam pelayanan tata rias pengantin Betawi.
- Mengorganisasikan agar pekerjaan pelayanan tata rias pengantin Betawi dapat dilaksanakan dengan baik dan profesional.
- Menentukan langkah apa yang harus dilakukan pada saat terjadi sesuatu yang berbeda dengan rencana tata laksana tata rias pengantin Betawi.
- Menggunakan kemampuan yang dimilikinya untuk memecahkan masalah atau melaksanakan tugas pelayanan tata rias pengantin Betawi.

### **D. FORMAT STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA**

Format Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Sektor Jasa Kemasyarakatan, Sosial dan Perorangan Sub Sektor Tata Rias Pengantin, Bidang Tata Rias Pengantin Betawi mengacu kepada :

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. Pada undang-undang ini dijelaskan bahwa pengembangan kurikulum dilakukan dengan mengacu pada standar nasional. Kurikulum pada semua jenjang dan jenis pendidikan dikembangkan dengan prinsip-prinsip diversifikasi sesuai dengan satuan pendidikan potensi dengan dan peserta didik.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan yang menyatakan bahwa satuan pendidikan non formal dalam bentuk kursus dan lembaga pelatihan menggunakan kurikulum berbasis kompetensi yang memuat pendidikan kecakapan hidup dan keterampilan.
3. Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi No. KEP - 227/MEN/2003 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia.

- Kode : Kode unit diisi dan ditetapkan dengan mengacu pada format kodifikasi SKKNI.
- Judul Unit : Mendefinisikan tugas/pekerjaan unit kompetensi yang menggambarkan sebagian atau keseluruhan standar kompetensi.
- Deskripsi Unit : Menjelaskan judul unit yang mendeskripsikan pengetahuan.

- Elemen Kompetensi** : Mengidentifikasi tugas-tugas yang harus dikerjakan untuk mencapai kompetensi berupa pernyataan yang menunjukkan komponen-komponen pendukung untuk kompetensi sasaran apa yang harus dicapai.
- 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 dipenuhi.
- 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.
- Panduan Penilaian** : Membantu menginterpretasikan dan menilai unit dengan menghususkan petunjuk nyata yang perlu dikumpulkan, untuk memperagakan kompetensi sesuai dengan tingkat keterampilan yang digambarkan dalam kriteria unjuk kerja, yang meliputi :
  - Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan untuk seseorang dinyatakan kompeten pada tingkatan tertentu.
  - Ruang lingkup pengujian menyatakan dimana, bagaimana dan 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 :**

**Tingkat 1 harus mampu :**

- a. Melaksanakan proses yang telah ditentukan.
- b. Menilai mutu berdasarkan kriteria yang telah ditentukan.

**Tingkat 2 harus mampu :**

- a. Mengelola proses.
- b. Menentukan kriteria untuk mengevaluasi proses.

**Tingkat 3 harus mampu :**

- a. Menentukan prinsip-prinsip dan proses.
- b. Mengevaluasi dan mengubah bentuk proses.
- c. Menentukan kriteria untuk evaluasi proses.

**E. KODIFIKASI STANDAR KOMPETENSI**

Kodifikasi setiap unit mengacu pada format kodifikasi SKKNI sebagai berikut :

XXX	XX	00	000	00
SEKTOR	SUB SEKTOR	BIDANG/GRUP	NOMOR UNIT	VERSI

- SEKTOR** : Diisi dengan singkatan 3 huruf dari nama sektor.  
Untuk sektor Tata Rias Pengantin Betawi disingkat dengan TRP.
- SUB SEKTOR** : Diisi dengan singkatan 2 huruf dari subsektor. Jika tak ada sub sektor diisi dengan huruf 00.  
Untuk sub sektor Tata Rias Pengantin Betawi disingkat dengan TRP BW.
- BIDANG/GRUP** : Diisi dengan dua digit angka yaitu :  
01 : Identifikasi kompetensi umum yang diperlukan untuk bekerja pada sektor.  
02 : Identifikasi kompetensi inti yang diperlukan untuk mengerjakan tugas-tugas inti pada sektor tertentu.  
03 : Identifikasi kompetensi kekhususan/spesialisasi yang diperlukan untuk mengerjakan tugas-tugas spesifik pada sektor tertentu. Dst.
- NO. URUT UNIT** : Diisi dengan nomor 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 Jasa Kemasyarakatan Subsektor Tata Rias Pengantin Bidang Tata Rias Pengantin Betawi dirumuskan oleh kelompok kerja yang merepresentasikan perwakilan pemangku kepentingan, dan telah dilakukan konvensi pada tanggal 5 sampai 7 Nopember 2006 di Solo, Jawa Tengah.

### 1. KEPANITIAAN PENYUSUNAN SKKNI TRP BETAWI

NO.	NAMA	JABATAN DALAM DINAS/LEMBAGA	JABATAN DALAM PANITIA/TIM
a.	<b>PANITIA TEKNIS/TIM PENANGGUNG JAWAB/ PENGARAH</b>		
	1. Ace Suryadi, PhD.	Direktur Jenderal Pendidikan Luar Sekolah Depdiknas	Pembina
	2. DR. Zaini Aroni	Sekretaris Direktorat Jenderal Pendidikan Luar Sekolah	Pengarah
	3. DR. Triyadi	Direktur Pembinaan Kursus dan Kelembagaan	Pengarah
	4. Drs. Yusuf Muhyiddin, MPd.	Kepala Subdit Peningkatan Mutu Kursus	Penanggung Jawab
	5. Dra. Endang Wahyuningsih	Kepala Seksi Evaluasi pada Sub. Direktorat Peningkatan Mutu Kursus, Direktorat Pembinaan Kursus dan Kelembagaan, Ditjen PLS,	Ketua

NO.	NAMA	JABATAN DALAM DINAS/LEMBAGA	JABATAN DALAM PANITIA/TIM
		Depdiknas.	
6.	Eddy Bachtari, S.Sos	Kepala Seksi Program pada Sub. Direktorat Peningkatan Mutu Kursus, Direktorat Pembinaan Kursus dan Kelembagaan, Ditjen PLS, Depdiknas.	Sekretaris
7.	Fitria Yolanda	Staf pada Sub. Direktorat Peningkatan Mutu Kursus, Direktorat Pembinaan Kursus dan Kelembagaan, Ditjen PLS, Depdiknas.	Anggota
8.	Sri Hartono	Staf pada Sub. Direktorat Peningkatan Mutu Kursus, Direktorat Pembinaan Kursus dan Kelembagaan, Ditjen PLS, Depdiknas.	Anggota
9.	Emi Yulianti	Staf pada Sub. Direktorat Peningkatan Mutu Kursus, Direktorat Pembinaan Kursus dan Kelembagaan, Ditjen PLS, Depdiknas.	Anggota
10.	Nuryati	Staf pada Sub. Direktorat Kemitraan, Direktorat Pembinaan Kursus dan Kelembagaan, Ditjen PLS, Depdiknas.	Anggota
11.	Ni Komang Sri Sukarni	Staf pada Sub. Direktorat Kemitraan, Direktorat Pembinaan Kursus dan Kelembagaan, Ditjen PLS, Depdiknas.	Anggota
12.	Nuning Yuningsih	Staf pada Sub. Direktorat Kemitraan, Direktorat Pembinaan Kursus dan Kelembagaan, Ditjen PLS, Depdiknas.	Anggota
13.	Yudhi Kurniawan, SE	Staf pada Sub. Direktorat Kemitraan, Direktorat Pembinaan Kursus dan Kelembagaan, Ditjen PLS, Depdiknas.	Anggota
14.	Diah Kas Budiarti	Staf pada Sub. Direktorat Pengembangan Informasi Kursus, Direktorat Pembinaan Kursus dan Kelembagaan, Ditjen PLS, Depdiknas.	Anggota
<b>b.</b>	<b>TIM NARA SUMBER SKKNI</b>		
1.	Drs. Mulyanto, MM	Direktur Standarisasi Kompetensi dan Program Pelatihan, Ditjen Bina	Nara Sumber



NO.	NAMA	JABATAN DALAM DINAS/LEMBAGA	JABATAN DALAM PANITIA/TIM
		Pelatihan dan Produktivitas, Depnakertrans	
	2. Sumarna F Abdurachman	BNSP	Nara Sumber
	3. Ir. Slamet Prihatmojo	Kepala Sub Direktorat Standardisasi Kompetensi Direktorat Standarisasi Kompetensi dan Program Pelatihan, Ditjen Bina Pelatihan dan Produktivitas, Depnakertrans	Nara Sumber
	4. Sugiyanto	BNSP	Nara Sumber
	5. Bayu Priantoko	Depnakertrans	Nara Sumber
	6. Hendra Pribadi	Master Asesor, Lembaga Sertifikasi Logam dan Mesin	Nara Sumber
	7. Endang Sugiarto, S.Pd	Ketua Umum Himpunan Ahli Rias Pengantin "Melati"	Nara Sumber
	8. Dra. Suyatmi Harun	Ketua Konsorsium Tata Rias Pengantin	Nara Sumber
	9. Kartini Bactiar, SPd	Sekretaris Konsorsium Tata Rias Pengantin	Nara Sumber
	10. Deden Moelyana	Konsultan pada Direktorat Kursus dan Kelembagaan, Ditjen PLS, Depdiknas	Nara Sumber
<b>c.</b>	<b>TIM TEKNIS/TIM PENYUSUN</b>		
	1. Koen Mulyono, SE, MA	Ketua Konsorsium TRP Betawi	Ketua
	2. Tatik Suparti, S.Pd	Sekretaris Konsorsium TRP Betawi	Sekretaris
	3. Hj. Kahar	Anggota Konsorsium TRP Betawi	Anggota
	4. Hj. Sumarti, BA	Anggota Konsorsium TRP Betawi	Anggota
	5. Hj. Ida Saleh	Anggota Konsorsium TRP Betawi	Anggota
	6. Hj. Lilik Jaenap	Anggota Konsorsium TRP Betawi	Anggota
	7. Hj. Siti Hawa	Anggota Konsorsium TRP Betawi	Anggota
	8. Ny. Sukawit	Anggota Konsorsium TRP Betawi	Anggota
	9. Bambang	Anggota Konsorsium TRP Betawi	Anggota
	10. Hj. Umi	Anggota Konsorsium TRP Betawi	Anggota
	11. Hj. Desi Wawan	Anggota Konsorsium TRP Betawi	Anggota
	12. Juminah	Anggota Konsorsium TRP Betawi	Anggota

## 2. DAFTAR PESERTA KONVENSII TRP BETAWI

<b>No.</b>	<b>Nama</b>	<b>UTUSAN</b>	<b>Keterangan</b>
1.	Ace Suryadi, Ph.D.	Pemerintah	Pembina
2.	Dr. Triyadi	Pemerintah	Pengarah
3.	Dra. Palupi Raraswati	Pemerintah	Pengarah
4.	Drs. Yusuf Muhyiddin, MPd	Pemerintah	Penanggung Jawab
5.	Eddy Bachtari, S.Sos.	Pemerintah	Panitia Teknis
6.	Dra. Endang Wahyuningsih	Pemerintah	Panitia Teknis
7.	Emi Yulianti, SH	Pemerintah	Panitia Teknis
8.	Fitria Yolanda, SE	Pemerintah	Panitia Teknis
9.	Yudhi Kurniawan, SE	Pemerintah	Panitia Teknis
10.	Diah Kas Budiarti, SS	Pemerintah	Panitia Teknis
11.	Drs. Mulyanto, MM	Pemerintah	Nara Sumber
12.	Sumarna F Abdurachman	BNSP	Nara Sumber
13.	Ir. Slamet Prihatmojo	Pemerintah	Nara Sumber
14.	Sugiyanto	BNSP	Nara Sumber
15.	Bayu Priantoko	Pemerintah	Nara Sumber
16.	Hendra Pribadi	LSP	Nara Sumber
17.	Koen Moelyono, SE, MA	Asosiasi Profesi	Tim Teknis
18.	Nien Rukminingsih	Asosiasi Profesi	Tim Teknis
19.	Mugiarsi Suyono	Asosiasi Profesi	Tim Teknis
20.	Taty Suparti, SPd	Asosiasi Profesi	Tim Teknis
21.	Dyah Istanto	Asosiasi Profesi	Tim Teknis
22.	Dede Agus	Asosiasi Profesi	Tim Teknis
23.	Desmawati	Asosiasi Industri	Peserta
24.	Dra. Kencana S. Pelawi	Pemerintah	Peserta
25.	Hj. Desi Wawan	Pengguna Tenaga Kerja	Peserta
26.	Hj. Anisa Diah Sitawati	Pengguna Tenaga Kerja	Peserta
27.	Ir. Hj. Ade Solati	Asosiasi Industri	Peserta
28.	Hj. Siti Herniwati	Asosiasi Industri	Peserta
29.	Drs. Andi Azis	Pemerintah	Peserta
30.	Dra. Hj. Sonya SM	Pemerintah	Peserta
31.	Hj. Siti Hawa	Lembaga Diklat	Peserta
32.	Jefri Wong	Asosiasi Industri	Peserta
33.	Juminah	Pengguna Tenaga Kerja	Peserta
34.	Hj. Kusmiayati Abd. Kahar	Pengguna Tenaga Kerja	Peserta
35.	Hj. Sri Soediyani Soemarto, BA	Pengguna Tenaga Kerja	Peserta
36.	Hj. Lilly Jenap	Pengguna Tenaga Kerja	Peserta

<b>No.</b>	<b>Nama</b>	<b>UTUSAN</b>	<b>Keterangan</b>
37.	Hj. Umi Suminah	Pengguna Tenaga Kerja	Peserta
38.	Kusriani	Pengguna Tenaga Kerja	Peserta
39.	Ir. Tricahya Karnawati	Lembaga Diklat	Peserta
40.	Drs. Bhaslian Hendra	Pengguna Tenaga Kerja	Peserta
41.	Rahayu	Lembaga Diklat	Peserta
42.	Sumiyati Sukawit	Asosiasi Industri	Peserta
43.	Rafidah Rasyid	Pengguna Tenaga Kerja	Peserta
44.	Siti Mariam Lubalu	Lembaga Diklat	Peserta
45.	Hj. Maimunah	Lembaga Diklat	Peserta
46.	Dra. Andi Yuyu	Pengguna Tenaga Kerja	Peserta
47.	Hj. Euis Baim, S.Pd	Lembaga Diklat	Peserta
48.	Dra. Hj. Yetty Kurniati	Asosiasi Profesi	Peserta
49.	Emma Sulistiana	Lembaga Diklat	Peserta
50.	Hj. Amandar	Lembaga Diklat	Peserta
51.	Ny. Djoko Wahyudi	Lembaga Diklat	Peserta
52.	Ny. Darmawan	Lembaga Diklat	Peserta
53.	Ny. Trisno Akwan	Lembaga Diklat	Peserta
54.	Lapin HS	Lembaga Diklat	Peserta
55.	Hj. Bawoek Soemiyati	Pengguna Tenaga Kerja	Peserta
56.	Listiani Sintawati	Pengguna Tenaga Kerja	Peserta
57.	Emy Rumtinah Umar	Lembaga Diklat	Peserta
58.	Dra. Herina Yuwati, A.Md	Lembaga Diklat	Peserta
59.	SMS Purwono	Lembaga Diklat	Peserta
60.	Ning Sukarno	Pengguna Tenaga Kerja	Peserta
61.	Made Lilin Gede Luwur	Pengguna Tenaga Kerja	Peserta
62.	Komang Jelvi	Lembaga Diklat	Peserta
63.	Dra. Evelyn	Lembaga Diklat	Peserta
64.	Hj. Mirna Anwar	Lembaga Diklat	Peserta
65.	Hj. Yetra Murry	Lembaga Diklat	Peserta
66.	Widayati Pujiastuti	Lembaga Diklat	Peserta
67.	Syull Angkow	Asosiasi Profesi	Peserta
68.	Hj. Sustiaty Jaiz	Asosiasi Profesi	Peserta
69.	Dr. Deden	BNSP	Peserta
70.	Tualvah	Lembaga Diklat	Peserta
71.	Hj. Ida Saleh	Asosiasi Industri	Peserta
72.	Hj. Ida Widarti	Lembaga Diklat	Peserta

No.	Nama	UTUSAN	Keterangan
73.	Hj. Rinayanti	Lembaga Diklat	Peserta

PTK = 15  
LSP = 1  
LD = 23  
AP = 11  
P = 16  
B = 3  
AI = 6

## BAB II

### STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA (SKKNI)

#### A. KERANGKA KUALIFIKASI NASIONAL INDONESIA

##### 1. Pemetaan KKNi :

**Sektor** : Jasa Masyarakat, Sosial Dan Perorangan  
**Sub Sektor** : Tata Rias Pengantin  
**Bidang Pekerjaan** : TRP. Betawi

Level KKNi	AREA BIDANG PEKERJAAN / JABATAN			
	Assesor	Instruktur	Kompetensi Berjenjang	Kompetensi Tertentu
1	2	3	4	5
<b>VI</b>	Master Assesor	-	-	-
<b>V</b>	Senior Assesor	Master Instruktur	Master Penata Rias Pengantin Betawi	Konsultan Penata Rias Pengantin Betawi
<b>IV</b>	Yunior Assesor Penata Rias Pengantin	Instruktur Senior	Penyelia Penata Rias Pengantin Betawi	Trainer/Pendidik Penata Rias Pengantin Betawi

Level KKNi	AREA BIDANG PEKERJAAN / JABATAN			
	Assesor	Instruktur	Kompetensi Berjenjang	Kompetensi Tertentu
1	2	3	4	5
<b>III</b>	Assesor Asisten Penata Rias Pengantin	Instruktur Yunior	Penata Rias Pengantin Betawi Senior	Penata Rambut Pengantin
				Penata Busana dan Perhiasan Pengantin
				Penata Rias Wajah Pengantin

II	-	Asisten Instruktur	Penata Rias Pengantin Betawi Yuniior	Asisten Penata Rambut Pengantin
				Asisten Penata Busana dan Perhiasan Pengantin
				Asistem Penata Rias Wajah Pengantin
I	-	-	Asistem Penata Rias Pengantin Betawi	-

## B. PEMAKETAN SKKNI

### 1. Penjelasan Kodifikasi Pekerjaan

PENJELASAN PENGKODEAN	
1. Kategori	0 (Jasa kemasyarakatan)
2. Golongan Pokok	93 (Pangkas rambut dan salon kecantikan)
3. Golongan	0 (Pangkas rambut dan salon kecantikan)
4. Sub Golongan	23 (Tata rias pengantin)
5. Kelompok / Bidang Pekerjaan	1. TRP Gaun Panjang 2. TRP Solo Putri 3. TRP Sunda Putri 4. TRP Betawi 5. TRP Yogya Berkerudung
6. Sub Kelompok	1. Nasional 2. Internasional 3. Tradisional 4. Medifikasi

7. Bagian / Pekerjaan	<p>A. Kualifikasi Berjenjang</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asisten penata rias pengantin</li> <li>2. Penata rias pengantin betawi junior</li> <li>3. Penata rias pengantin betawi senior</li> <li>4. Penyelia penata rias betawi</li> <li>5. Master penata rias betawi</li> </ol> <p>B. Kualifikasi Tertentu</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asisten penata rambut pengantin</li> <li>2. Asisten penata busana dan perhiasan pengantin</li> <li>3. Asisten penata rias wajah pengantin</li> <li>4. Penata rambut pengantin</li> <li>5. Penata busana dan perhiasan pengantin</li> <li>6. Penata rias wajah pengantin</li> <li>7. Trainer penata rias betawi</li> <li>8. Konsultan penata rias pengantin betawi</li> </ol>
8. Kualifikasi Kompetensi	<p>A. Kualifikasi Berjenjang</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Level I : Asisten Penata Rias Pengantin</li> <li>2. Level II : Penata rias pengantin betawi junior</li> <li>3. Level III : Penata rias pengantin betawi senior</li> <li>4. Level IV : Penyelia penata rias betawi</li> <li>5. Level V : Master penata rias betawi</li> </ol> <p>B. Kualifikasi Tertentu</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Level II : Asisten penata rambut pengantin</li> <li>2. Level II : Asisten penata busana dan perhiasan pengantin</li> <li>3. Level II : Asisten penata rias wajah pengantin</li> <li>4. Level III : Penata rambut pengantin</li> <li>5. Level III : Penata busana dan perhiasan pengantin</li> <li>6. Level III : Penata rias wajah pengantin</li> <li>7. Level IV : Trainer penata rias betawi</li> <li>8. Level V : Konsultan penata rias pengantin betawi</li> </ol>
9. Versi	01

## 2. Paket-paket SKKNI

## 2.1 Pemaketan SKKNI (Kualifikasi Berjenjang )

**Sektor** : Jasa Kemasyarakatan, Sosial Dan Perorangan  
**Sub Sektor** : Tata Rias Pengantin (TRP )  
**Bidang** : Tata Rias Pengantin Betawi  
**Bidang Pekerjaan (Profesi )** : Asisten Penata Rias Pengantin Betawi  
**Level** : Sertifikat I  
**Kode Bidang Pekerjaan** : 0 93 0 23 4 3 1 I 01

No.	KOMPETENSI UMUM	
	Kode Unit	Judul Unit
01.	TRP.BW01.001.01	➤ Melaksanakan Prosedur K3 ditempat kerja
02.	TRP.BW01.002.01	➤ Melakukan kerja sama dengan Team Perias Pengantin

No	KOMPETENSI INTI	
	Kode Unit	Judul Unit
01.	TRP.BW02.001.01	➤ Menyiapkan alat dan bahan
02.	TRP.BW02.002.01	➤ Menata alat dan bahan
03.	TRP.BW02.003.01	➤ Membantu Penata Rias Pengantin
04.	TRP.BW02.004.01	➤ Melepaskan Perhiasan dan Busana Pengantin
05.	TRP.BW02.005.01	➤ Melepaskan Sanggul Pengantin
06.	TRP.BW02.006.01	➤ Mengemas kembali Busana, Perhiasan dan Perlengkapan.

No.	KOMPETENSI KHUSUS / SPESIFIK	
	Kode Unit	Judul Unit
01.	TRP.BW03.001.01	➤ Merapikan Pelaminan
02.	TRP.BW03.002.01	➤ Merapikan Kamar Pengantin

**Sektor** : Jasa Kemasyarakatan, Sosial Dan Perorangan  
**Sub Sektor** : Tata Rias Pengantin (TRP )  
**Bidang** : Tata Rias Pengantin Betawi  
**Bidang Pekerjaan (Profesi )** : Penata Rias Yuniior Pengantin Betawi  
**Level** : Sertifikat II  
**Kode Bidang Pekerjaan** : 
 

0	93	0	23	4	3	2	11	01
---	----	---	----	---	---	---	----	----

No.	KOMPETENSI UMUM	
	Kode Unit	Judul Unit
01.	TRP.BW01.001.01	➤ Melaksanakan Prosedur K3 ditempat kerja
02.	TRP.BW.01.003.01	➤ Melakukan Persiapan Kerja
03.	TRP.BW01.004.01	➤ Melakukan Komunikasi Ditempat Menerima Tamu

No	KOMPETENSI INTI	
	Kode Unit	Judul Unit
01	TRP.BW02.007.01	➤ Melakukan prinsip dasar merias pengantin
02.	TRP.BW02.008.01	➤ Menata alat dan bahan rias wajah
03.	TRP.BW02.009.01	➤ Memilih alat dan bahan rias pengantin
04.	TRP.BW02.010.01	➤ Merias wajah calon pengantin
05.	TRP.BW02.011.01	➤ Menata sanggul, memasang roncian bunga dan perhiasan kepala
06.	TRP.BW02.012.01	➤ Memakaikan Busana, Perlengkapan dan Perhiasan.
07.	TRP.BW02.013.01	➤ Membuat keterampilan sesuai gaya tata rias Pengantin Betawi
08.	TRP.BW02.014.01	➤ Merias Pengantin Pria

No.	KOMPETENSI KHUSUS / SPESIFIK	
	Kode Unit	Judul Unit
01.	TRP.BW03.003.01	➤ Membersihkan, merapihkan area kerja alat bahan dan kosmetik
02.	TRP.BW03.004.01	➤ Melengkapi aspek legal/usaha tata rias pengantin
03.	TRP.BW03.005.01	➤ Menghitung biaya secara sederhana gaya merias pengantin
04.	TRP.BW03.006.01	➤ Merekrut dan memilih tenaga kerja perias pengantin



**Sektor** : Jasa Kemasyarakatan, Sosial Dan Perorangan  
**Sub Sektor** : Tata Rias Pengantin (TRP )  
**Bidang** : Tata Rias Pengantin Betawi  
**Bidang Pekerjaan (Profesi )** : Penata Rias Senior Pengantin Betawi  
**Level** : Sertifikat III  
**Kode Bidang Pekerjaan** : 

0	93	0	23	4	3	3	III	01
---	----	---	----	---	---	---	-----	----

No	KOMPETENSI UMUM	
	Kode Unit	Judul Unit
01.	TRP.BW01.001.01	➤ Melaksanakan Prosedur K3 ditempat kerja
02.	TRP.BW01.005.01	➤ Melakukan komunikasi dengan pelanggan
03.	TRP.BW01.006.01	➤ Mengkoordinasikan tugas-tugas kelembagaan/usaha Tata Rias Pengantin

No	KOMPETENSI INTI	
	Kode Unit	Judul Unit
01.	TRP.BW02.015.01	➤ Melakukan konsultasi dan menganalisa kondisi wajah Calon Pengantin
02.	TRP.BW02.016.01	➤ Menerapkan Tata Rias wajah Calon Pengantin
03.	TRP.BW02.017.01	➤ Melakukan konsultasi dan menganalisa kondisi keadaan rambut Pengantin
04.	TRP.BW02.018.01	➤ Menerapkan Tata Rias rambut / sanggul Calon Pengantin
05.	TRP.BW02.019.01	➤ Memasang Perhiasan Sanggul
06.	TRP.BW02.020.01	➤ Melakukan konsultasi dan menganalisa kondisi fisik Calon Pengantin
07.	TRP.BW02.021.01	➤ Memilih spesifikasi dan perhiasan busana pengantin
08.	TRP.BW02.022.01	➤ Menerapkan busana dan perhiasan Calon Pengantin
09.	TRP.BW02.023.01	➤ Menerapkan Tata Rias Pengantin Pria

No	KOMPETENSI KHUSUS / SPESIFIK	
	Kode Unit	Judul Unit
01.	TRP.BW03.007.01	➤ Membangun dan mengelola hubungan kerja
02.	TRP.BW03.008.01	➤ Melakukan Tata Rias Pengantin 3 gaya
03.	TRP.BW03.009.01	➤ Mengelola bisnis usaha Tata Rias Pengantin

04.	TRP.BW03.010.01	➤ Merancang dan menghitung biaya Merias Pengantin
05.	TRP.BW03.011.01	➤ Memberikan bimbingan perawatan Pra-Nikah kepada Calon Pengantin
06.	TRP.BW03.012.01	➤ Melaksanakan Tata Upacara Adat Pengantin.

**Sektor** : **Jasa Kemasyarakatan, Sosial Dan Perorangan**

**Sub Sektor** : **Tata Rias Pengantin (TRP )**

**Bidang** : **Tata Rias Pengantin Betawi (BW)**

**Bidang Pekerjaan (Profesi )** : **Penyelia Penata Rias Pengantin Betawi**

**Level** : **Sertifikat IV**

**Kode Bidang Pekerjaan** : 

0	93	0	23	4	3	4	IV	01
---	----	---	----	---	---	---	----	----

No	KOMPETENSI UMUM	
	Kode Unit	Judul Unit
01.	TRP BW007.01	➤ Menerapkan inovasi Prosedur K3 di Tempat kerja
02.	TRP.BW008.01	➤ Melakukan komunikasi dengan teman sejawat dan Rekanan terkait
03.	TRP.BW009.01	➤ Mengkoordinasikan Kelompok Kerja di lembaga usaha Tata Rias Pengantin

No	KOMPETENSI INTI	
	Kode Unit	Judul Unit
01.	TR. BW02.024.01	➤ Melakukan konsultasi dan analisa Tata Rias Pengantin
02.	TRP.BW02.025.01	➤ Melakukan inovasi Tata Rias Wajah calon pengantin
03.	TRP.BW02.026.01	➤ Melakukan tata sanggul, bunga perhiasan
04.	TRP.BW02.027.01	➤ Melakukan inovasi busana dan perhiasan calon pengantin
05.	TRP.BW02.028.01	➤ Menampilkan Pengantin secara keseluruhan
06.	TRP.BW02.029.01	➤ Melakukan inovasi TRP Pria
07.	TRP.BW02.030.01	➤ Menampilkan Pengantin Pria secara keseluruhan
08.	TRP.BW02.031.01	➤ Mengidentifikasi Pengantin secara keseluruhan

No	KOMPETENSI KHUSUS / SPESIFIK
----	------------------------------

	<b>Kode Unit</b>	<b>Judul Unit</b>
01.	TRP.BW03.013.01	➤ Memberikan sarana Pasca Tata Rias Pengantin
02.	TRP.BW03.014.01	➤ Komunikasi dengan bahasa Inggris
03.	TRP.BW03.015.01	➤ Melakukan 5 gaya Tata Rias Pengantin
04.	TRP.BW03.016.01	➤ Menyelenggarakan Tata Upacara Adat Tata Rias 3 gaya.

**Sektor** : **Jasa Kemasyarakatan, Sosial Dan Perorangan**

**Sub Sektor** : **Tata Rias Pengantin (TRP )**

**Bidang** : **Tata Rias Pengantin Betawi (BW)**

**Bidang Pekerjaan (Profesi )** : **Master Penata Rias Pengantin Betawi**

**Level** : **Sertifikat V**

**Kode Bidang Pekerjaan** : 

0	93	0	23	4	3	5	V	01
---	----	---	----	---	---	---	---	----

<b>No</b>	<b>KOMPETENSI UMUM</b>	
	<b>Kode Unit</b>	<b>Judul Unit</b>
01.	TRP.BW01.010.01	➤ Menerapkan lingkungan kerja bersih dan aman sesuai K3
02.	TRP.BW01.011.01	➤ Mengelola prosedur Tata Rias Pengantin terkait
03.	TRP.BW01.012.01	➤ Menulis buku/makalah Tata Rias Pengantin
04.	TRP.BW01.013.01	➤ Memberikan bimbingan Penata Rias Pengantin
05.	TRP.BW01.014.01	➤ Melakukan komunikasi dengan lembaga atau institusi terkait
06.	TRP.BW01.015.01	➤ Berbicara sebagai nara sumber pameran, workshop, dan seminar Tata Rias Pengantin

<b>No</b>	<b>KOMPETENSI INTI</b>	
	<b>Kode Unit</b>	<b>Judul Unit</b>
01.	TRP.BW02.032.01	➤ Menyusun program pameran, workshop, dan seminar
02.	TRP.BW02.033.01	➤ Merumuskan sasaran produk dan pelanggan TRP
03.	TRP.BW02.034.01	➤ Mengkoordinasikan penyelenggaraan pameran, workshop, dan seminar TRP
04.	TRP.BW02.035.01	➤ Menyelenggarakan pameran, workshop, dan seminar TRP
05.	TRP.BW02.036.01	➤ Mendisain/merancang TRP Betawi secara keseluruhan
06.	TRP.BW02.037.01	➤ Mengevaluasi pengelolaan prosedur TRP Betawi

<b>No</b>	<b>KOMPETENSI KHUSUS</b>
-----------	--------------------------

	Kode Unit	Judul Unit
01.	TRP.BW03.017.01	➤ Menerapkan hak cipta produk/ jasa Tata Rias Pengantin
02.	TRP.BW03.018.01	➤ Mengevaluasi penerapan konsep penampilan pengantin secara keseluruhan
03.	TRP.BW03.019.01	➤ Merencanakan pemasangan produk/ jasa Tata Rias Pengantin
04.	TRP.BW03.020.01	➤ Mengelola dan mengembangkan program pelatihan Tata Rias Pengantin
05.	TRP.BW03.021.01	➤ Mengelola dan mengembangkan bisnis Tata Rias Pengantin

## 2.2 Pemaketan SKKNI (Kualifikasi Tertentu)

**Sektor** : Jasa Kemasyarakatan, Sosial Dan Perorangan  
**Sub Sektor** : Tata Rias Pengantin  
**Bidang** : Tata Rias Pengantin Betawi  
**Bidang Pekerjaan (Profesi)** : Asisten Penata Rambut Pengantin Betawi  
**Level** : Sertifikat II  
**Kode Bidang Pekerjaan** :

O	93	0	23	4	3	1	II	01
---	----	---	----	---	---	---	----	----

No.	KOMPETENSI UMUM	
	Kode Unit	Judul Unit
01.	TRP.BW01.001.01	➤ Melaksanakan prosedur K3 di tempat kerja
02.	TRP.BW01.003.01	➤ Melakukan persiapan kerja TRP Betawi dan pengemasan di tempat kerja

No	KOMPETENSI INTI	
	Kode Unit	Judul Unit
01.	TRP.BW02.002.01	➤ Menata alat dan bahan
02.	TRP.BW02.007.01	➤ Melaksanakan prinsip dasar merias pengantin
03.	TRP.BW02.011.01	➤ Membuat sanggul, memasang roncean bunga dan perhiasan kepala
04.	TRP.BW02.005.01	➤ Melepaskan sanggul dan perhiasan pengantin
05.	TRP.BW02.0024.01	➤ Merias pengantin pria
No.	KOMPETENSI KHUSUS / SPESIFIK	
	KODE UNIT	JUDUL UNIT

01.	TRP.BW03.003.01	➤ Membersihkan, merapihkan area kerja alat, bahan dan kosmetik
-----	-----------------	--

**Sektor** : **Jasa Kemasyarakatan, Sosial Dan Perorangan**  
**Sub Sektor** : **Tata Rias Pengantin**  
**Bidang** : **Tata Rias Pengantin Betawi**  
**Bidang Pekerjaan (Profesi)** : **Asisten Penata Busana dan Perhiasan**  
**Level** : **Sertifikat II**  
**Kode Bidang Pekerjaan** :

O	93	0	23	4	3	2	II	01
---	----	---	----	---	---	---	----	----

No.	KOMPETENSI UMUM	
	Kode Unit	Judul Unit
01.	TRP.BW01.001.01	➤ Melaksanakan prosedur K3 di tempat kerja
02.	TRP.BW01.003.01	➤ Melakukan persiapan kerja TRP Betawi dan pengemasan di tempat kerja

No	KOMPETENSI INTI	
	Kode Unit	Judul Unit
01.	TRP.BW02.002.01	➤ Menata alat dan bahan untuk merias pengantin Betawi
02.	TRP.BW02.007.01	➤ Melaksanakan prinsip dasar merias pengantin
03.	TRP.BW02.012.01	➤ Memakaikan busana, perlengkapan dan perhiasan.
04.	TRP.BW02.014.01	➤ Melepaskan perhiasan dan busana pengantin
05.	TRP.BW02.015.01	➤ Merias pengantin pria
06.	TRP.BW02.015.01	➤ Mengemas kembali busana, perhiasan, dan perlengkapan

No.	KOMPETENSI KHUSUS / SPESIFIK	
	KODE UNIT	JUDUL UNIT
01.	TRP.BW02.003.01	➤ Membersihkan, merapihkan area kerja, alat, bahan dan kosmetik

**Sektor** : **Jasa Kemasyarakatan, Sosial Dan Perorangan**  
**Sub Sektor** : **Tata Rias Pengantin**  
**Bidang** : **Tata Rias Pengantin Betawi**  
**Bidang Pekerjaan (Profesi)** : **Asisten Penata Rias Wajah Pengantin Betawi**

**Level** : **Sertifikat II**

**Kode Bidang Pekerjaan** :

O	93	0	23	4	3	3	II	01
---	----	---	----	---	---	---	----	----

No.	KOMPETENSI UMUM	
	Kode Unit	Judul Unit
01.	TRP.BW01.001.01	➤ Melaksanakan prosedur K3 di tempat kerja
02.	TRP.BW01.003.01	➤ Melakukan persiapan kerja TRP Betawi dan pengemasan di tempat kerja

No	KOMPETENSI INTI	
	Kode Unit	Judul Unit
01.	TRP.BW02.002.01	➤ Menata alat dan bahan untuk merias pengantin Betawi
02.	TRP.BW02.007.01	➤ Melaksanakan prinsip dasar merias pengantin
03.	TRP.BW02.009.01	➤ Memilih alat dan bahan rias wajah
04.	TRP.BW02.010.01	➤ Merias wajah calon pengantin
05.	TRP.BW02.014.01	➤ Merias pengantin pria

No.	KOMPETENSI KHUSUS / SPESIFIK	
	KODE UNIT	JUDUL UNIT
01.	TRP.BW03.003.01	➤ Membersihkan, merapihkan area kerja alat, bahan dan kosmetik

**Sektor** : Jasa Kemasyarakatan, Sosial Dan Perorangan  
**Sub Sektor** : Tata Rias Pengantin  
**Bidang** : Tata Rias Pengantin Betawi  
**Bidang Pekerjaan (Profesi)** : Penata Rambut Pengantin Betawi  
**Level** : Sertifikat III  
**Kode Bidang Pekerjaan** :

O	93	0	23	4	3	4	III	01
---	----	---	----	---	---	---	-----	----

No.	KOMPETENSI UMUM	
	Kode Unit	Judul Unit
01.	TRP.BW01.001.01	➤ Melaksanakan prosedur K3 di tempat kerja
02.	TRP.BW01.005.01	➤ Melaksanakan komunikasi dengan pelanggan

No	KOMPETENSI INTI	
	Kode Unit	Judul Unit
01.	TRP.BW02.017.01	➤ Melakukan konsultasi dan analisa kondisi rambut calon pengantin
02.	TRP.BW02.018.01	➤ Menerapkan tata rambut / sanggul calon pengantin
03.	TRP.BW02.019.01	➤ Memasang perhiasan sanggul
04.	TRP.BW02.023.01	➤ Menerapkan tata rias pengantin pria

No.	KOMPETENSI KHUSUS / SPESIFIK	
	KODE UNIT	JUDUL UNIT
01.	TRP.BW03.007.01	➤ Membangun dan mengelola hubungan kerja

**Sektor** : Jasa Kemasyarakatan, Sosial Dan Perorangan

**Sub Sektor** : Tata Rias Pengantin  
**Bidang** : Tata Rias Pengantin Betawi  
**Bidang Pekerjaan (Profesi)** : Penata Busana dan Perhiasan Pengantin Betawi  
**Level** : Sertifikat III  
**Kode Bidang Pekerjaan** :

O	93	0	23	4	3	5	III	01
---	----	---	----	---	---	---	-----	----

No.	KOMPETENSI UMUM	
	Kode Unit	Judul Unit
01.	TRP.BW01.001.01	➤ Melaksanakan prosedur K3 di tempat kerja
02.	TRP.BW01.005.01	➤ Melaksanakan komunikasi dengan pelanggan

No	KOMPETENSI INTI	
	Kode Unit	Judul Unit
01.	TRP.BW02.020.01	➤ Melakukan konsultasi dan analisa kondisi fisik calon pengantin
02.	TRP.BW02.021.01	➤ Memilih spesifikasi busana dan perhiasan calon pengantin
03.	TRP.BW02.022.01	➤ Menerapkan busana dan perhiasan calon pengantin
04.	TRP.BW02.013.01	➤ Membuat keterampilan, meronce bunga sedap malam
05.	TRP.BW02.023.01	➤ Menerapkan tata rias pengantin pria

No.	KOMPETENSI KHUSUS / SPESIFIK	
	KODE UNIT	JUDUL UNIT
01.	TRP.BW03.007.01	➤ Membangun dan mengelola hubungan kerja



**Sektor** : Jasa Kemasyarakatan, Sosial Dan Perorangan  
**Sub Sektor** : Tata Rias Pengantin  
**Bidang** : Tata Rias Pengantin Betawi  
**Bidang Pekerjaan (Profesi)** : Penata Rias Wajah Pengantin Betawi  
**Level** : Sertifikat III  
**Kode Bidang Pekerjaan** :

O	93	0	23	4	3	6	III	01
---	----	---	----	---	---	---	-----	----

No.	KOMPETENSI UMUM	
	Kode Unit	Judul Unit
01.	TRP.BW01.001.01	➤ Melaksanakan prosedur K3 di tempat kerja
02.	TRP.BW01.005.01	➤ Melaksanakan komunikasi dengan pelanggan

No	KOMPETENSI INTI	
	Kode Unit	Judul Unit
01.	TRP.BW02.015.01	➤ Melakukan konsultasi dan analisa kondisi wajah calon pengantin
02.	TRP.BW02.016.01	➤ Menerapkan tata rias wajah calon pengantin
03.	TRP.BW02.023.01	➤ Menerapkan tata rias pengantin pria

No.	KOMPETENSI KHUSUS / SPESIFIK	
	KODE UNIT	JUDUL UNIT
01.	TRP.BW03.007.01	➤ Membangun dan mengelola hubungan kerja

**Sektor** : Jasa Kemasyarakatan, Sosial Dan Perorangan

**Sub Sektor** : Tata Rias Pengantin  
**Bidang** : Tata Rias Pengantin Betawi  
**Bidang Pekerjaan (Profesi)** : Trainer Penata Rias Pengantin Betawi  
**Level** : Sertifikat IV  
**Kode Bidang Pekerjaan** :

O	93	0	23	4	3	7	IV	01
---	----	---	----	---	---	---	----	----

No.	KOMPETENSI UMUM	
	Kode Unit	Judul Unit
01.	TRP.BW01.007.01	➤ Menerapkan inovasi prosedur K3 di tempat kerja
02.	TRP.BW01.008.01	➤ Melakukan komunikasi dengan teman sejawat dan rekanan terkait
03.	TRP.BW01.009.01	➤ Mengkoordinasikan kelompok kerja di lembaga / usaha tata rias pengantin

No	KOMPETENSI INTI	
	Kode Unit	Judul Unit
01.	TRP.BW02.024.01	➤ Melakukan konsultasi dan analisa rias pengantin
02.	TRP.BW02.025.01	➤ Melakukan inovasi tata rias wajah calon pengantin
03.	TRP.BW02.026.01	➤ Melakukan inovasi tata rambut / sanggul dan perhiasan
04.	TRP.BW02.027.01	➤ Melakukan inovasi busana dan perhiasan calon pengantin
05.	TRP.BW02.028.01	➤ Menampilkan pengantin wanita secara keseluruhan
06.	TRP.BW02.029.01	➤ Melakukan inovasi tata rias pengantin pria secara keseluruhan
07.	TRP.BW02.030.01	➤ Menampilkan tata rias pengantin pria secara keseluruhan
08.	TRP.BW02.031.01	➤ Mengidentifikasi penampilan pengantin pria dan wanita

No.	KOMPETENSI KHUSUS / SPESIFIK	
	KODE UNIT	JUDUL UNIT
01.	TRP.BW03.014.01	➤ Melakukan komunikasi dengan bahasa Inggris
02.	TRP.BW03.015.01	➤ Melakukan tata rias pengantin 5 gaya

03.	TRP.BW03.016.01	➤ Menyelenggarakan tata upacara adat 3 gaya tata rias pengantin
04.	TRP.BW03.022.01	➤ Merencanakan serangkaian program pelatihan
05.	TRP.BW03.023.01	➤ Mengembangkan program pelatihan
06.	TRP.BW03.024.01	➤ Melaksanakan sesi pelatihan
07.	TRP.BW03.025.01	➤ Melatih kelompok kecil

**Sektor** : **Jasa Kemasyarakatan, Sosial Dan Perorangan**

**Sub Sektor** : **Tata Rias Pengantin**

**Bidang** : **Tata Rias Pengantin Betawi**

**Bidang Pekerjaan (Profesi)** : **Konsultan Penata Rias Pengantin Betawi**

**Level** : **Sertifikat V**

**Kode Bidang Pekerjaan** :

O	93	0	23	4	3	8	V	01
---	----	---	----	---	---	---	---	----

No.	KOMPETENSI UMUM	
	Kode Unit	Judul Unit
01.	TRP.BW01.016..01	➤ Mempersiapkan sarana pergelaran TRP Betawi
02.	TRP.BW01.017.01	➤ Melakukan kerja sama dengan tim kerja pagelaran TRP Betawi
03.	TRP.BW01.018.01	➤ Mengkoordinir K3 pada acara pegelaran TRP Betawi

No	KOMPETENSI INTI	
	Kode Unit	Judul Unit
01.	TRP.BW02.037.01	➤ Membuat proposal acara pegelaran
02.	TRP.BW02.038.01	➤ Mengkoordinir acara dan tempat pagelaran sesuai permintaan
03.	TRP.BW02 039.01	➤ Melaksanakan pagelaranTRP Betawi
04.	TRP.BW02.040.01	➤ Menyusun acara pagelaran TRP Betawi
05.	TRP.BW02.041.01	➤ Menyusun promosi pagelaran TRP Betawi
06.	TRP.BW02.042.01	➤ Melaksanakan persiapan pagelelaran TRP Betawi
07.	TRP.BW02.043.01	➤ Merapihkan perlengkapan dan peralatan pagelaran TRP Betawi
08.	TRP.BW02.044.01	➤ Memberikan konsultasi acara pagelaran TRP Betawi di lembaga / institusi TRP

09.	TRP.BW02.045.01	➤ Melakukan koordinasi dengan lembaga / institusi terkait dalam pagelaran
-----	-----------------	---

### C. DAFTAR UNIT KOMPETENSI

#### 1. KOMPETENSI UMUM

No.	Kode Unit	Judul Unit
01.	TRP.BW01.001.01	Melaksanakan Prosedur K3 di Tempat Kerja
02.	TRP.BW01.002.01	Melakukan Kerja Sama Dengan Team Perias Pengantin
03.	TRP.BW01.003.01	Melakukan Persiapan Kerja TRP Betawi dan Pengemasan di tempat kerja
04.	TRP.BW01.004.01	Melakukan Komunikasi di tempat Menerima Tamu
05.	TRP.BW01.005.01	Melakukan Komunikasi Dengan Pelanggan mengkoordinasikan tugas kelembagaan/usaha tatarias pengantin
06.	TRP.BW01.006.01	Melakukan komunikasi dengan teman sejawat dan rekanan terkait
07.	TRP.BW01.007.01	Mengkoordinasikan kelompok kerja di lembaga / usaha Tata Rias Pengantin
08.	TRP.BW01.008.01	Melakukan Komunikasi Dengan Teman Sejawat dan Rekanan Terkait
09.	TRP.BW01.009.01	Mengkoordinasikan Kelompok Kerja di Lembaga Usaha Tata Rias Pengantin
10.	TRP.BW01.010.01	Menerapkan Lingkungan Kerja Bersih dan Aman Sesuai K3
11.	TRP.BW01.011.01	Mengelola Prosedur Tata Rias Pengantin Terkait
12.	TRP.BW01.012.01	Menulis Buku / Makalah Tata Rias Pengantin
13.	TRP.BW01.013.01	Memberikan Bimbingan Penata Rias Pengantin
14.	TRP.BW01.014.01	Melakukan Komunikasi Dengan Lembaga / Institusi Terkait
15.	TRP.BW01.015.01	Berbicara Sebagai Nara Sumber Pameran, Workshop dan Seminar Tata Rias Pengantin
16.	TRP.BW01.016.01	Mempersiapkan sarana pagelaran TRP Betawi
17.	TRP.BW01.017.01	Melakukan kerjasama dengan tim kerja pagelaran TRP Betawi
18.	TRP.BW01.018.01	Mengkoordinir K3 pada acara pagelaran TRP Betawi

## 2. KOMPETENSI INTI

No.	Kode Unit	Judul Unit
01.	TRP.BW02.001.01	Menyiapkan Alat dan Bahan
02.	TRP.BW02.002.01	Menata Alat dan Bahan
03.	TRP.BW02.003.01	Membantu Penata Rias Pengantin
04.	TRP.BW02.004.01	Melepaskan Perhiasan dan Busana Pengantin
05.	TRP.BW02.005.01	Melepaskan Sanggul Pengantin
06.	TRP.BW02.006.01	Mengemas Kembali Busana, Perhiasan dan Perlengkapan.
07.	TRP.BW02.007.01	Melakukan Prinsip Dasar Merias Pengantin
08.	TRP.BW02.008.01	Menata Alat dan Bahan Rias Wajah
09.	TRP.BW02.009.01	Memilih Alat dan Bahan Rias Pengantin
10.	TRP.BW02.010.01	Merias Wajah Calon Pengantin
11.	TRP.BW02.011.01	Menata Sanggul, Memasang Roncean Bunga dan Perhiasan Kepala
12.	TRP.BW02.012.01	Memakaikan Busana, Perlengkapan dan Perhiasan
13.	TRP.BW02.013.01	Membuat Keterampilan Sesuai Gaya Tata Rias Pengantin Betawi
14.	TRP.BW02.014.01	Merias Pengantin Pria
15.	TRP.BW02.015.01	Melakukan Konsultasi dan Menganalisa Kondisi Wajah Calon Pengantin
16.	TRP.BW02.016.01	Menerapkan Tata Rias Wajah Calon Pengantin
17.	TRP.BW02.017.01	Melakukan Konsultasi dan Menganalisa Kondisi Keadaan Rambut Pengantin
18.	TRP.BW02.018.01	Menerapkan Tata Rias Rambut / Sanggul Calon Pengantin
19.	TRP.BW02.019.01	Memasang Perhiasan Sanggul
20.	TRP.BW02.020.01	Melakukan Konsultasi dan Menganalisa Kondisi Fisik Calon Pengantin
21.	TRP.BW02.021.01	Memilih Spesifikasi dan Perhiasan Busana Pengantin
22.	TRP.BW02.022.01	Menerapkan Busana dan Perhiasan Calon Pengantin
23.	TRP.BW02.023.01	Menerapkan Tata Rias Pengantin Pria

24.	TRP.BW02.024.01	Melakukan Konsultasi dan Analisa Tata Rias Pengantin
25.	TRP.BW02.025.01	Melakukan Inovasi Tata Rias Pengantin
26.	TRP.BW02.026.01	Melakukan Tata Sanggul, Bunga Perhiasan
27.	TRP.BW02.027.01	Melakukan Inovasi Busana dan Perhiasan Calon Pengantin
28.	TRP.BW02.028.01	Menampilkan Pengantin Secara Keseluruhan
29.	TRP.BW02.029.01	Melakukan Inovasi Tata Rias Pengantin
30.	TRP.BW02.030.01	Menampilkan Pengantin Pria Secara Keseluruhan
31.	TRP.BW02.031.01	Mengidentifikasi Pengantin Secara Keseluruhan
32.	TRP.BW02.032.01	Menyusun Program Pameran, Workshop dan Seminar
33.	TRP.BW02.033.01	Merumuskan Sasaran produk dan Pelanggan Tata Rias Pengantin
34.	TRP.BW02.034.01	Mengkoordinasikan Penyelenggaraan Pameran, Workshop dan Seminar Tata Rias Pengantin
35.	TRP.BW02.035.01	Mendisain / Merancang Tata Rias Pengantin Betawi Secara Keseluruhan
36.	TRP.BW02.036.01	Mengevaluasi Pengelolaan Prosedur Tata Rias Pengantin Betawi
37.	TRP.BW02.037.01	Membuat proposal acara pagelaran
38.	TRP.BW02.038.01	Mengkoordinir acara dan tempat pagelaran sesuai permintaan
39.	TRP.BW02.039.01	Melaksanakan pagelaran TRP Betawi
40.	TRP.BW02.040.01	Menyusun acara pagelaran TRP Betawi
41.	TRP.BW02.041.01	Menyusun promosi pagelaran TRP Betawi
42.	TRP.BW02.042.01	Melaksanakan persiapan pagelaran TRP Betawi
43.	TRP.BW02.043.01	Merapihkan perlengkapan dan peralatan pagelaran TRP Betawi
44.	TRP.BW02.044.01	Memberikan konsultasi acara pagelaran TRP Betawi di lembaga / insititusi TRP

45	TRP.BW02.045.01	Melakukan koordinasi dengan lembaga / insititusi terkait dalam pagelaran
----	-----------------	--

### 3. KOMPETENSI KHUSUS

No.	Kode Unit	Judul Unit
01.	TRP.BW03.001.01	Merapikan Pelaminan
02.	TRP.BW03.002.01	Merapikan Kamar Pengantin
03.	TRP.BW03.003.01	Membersihkan, Merapihkan Area Kerja, Alat, Bahan dan Kosmetik
04.	TRP.BW03.004.01	Melengkapi Aspek Legal / Usaha Tata Rias Pengantin
05.	TRP.BW03.005.01	Menghitung Biaya Secara Sederhan Gaya Merias Pengantin
06.	TRP.BW03.006.01	Merekrut dan Memilih Tenaga Kerja Perias Pengantin
07.	TRP.BW03.007.01	Membangun dan Mengelola Hubungan Kerja
08.	TRP.BW03.008.01	Melakukan Tata Rias Pengantin Tiga Gaya
09.	TRP.BW03.009.01	Mengelola Bisnis Usaha Tata Rias Pengantin
10.	TRP.BW03.010.01	Merancang dan Menghitung Biaya Merias Pengantin
11.	TRP.BW03.011.01	Memberikan Bimbingan Perawatan PraNikah Kepada Calon Pengantin
12.	TRP.BW03.012.01	Melaksanakan Tata Upacara Adat Pengantin
13.	TRP.BW03.013.01	Memberikan Sarana Pasca Tata Rias Pengantin
14.	TRP.BW03.014.01	Komunikasi Dengan Bahasa Inggris
15.	TRP.BW03.015.01	Melakukan 5 Gaya Tata Rias Pengantin
16.	TRP.BW03.016.01	Menyelenggarakan Tata Upacara Adat Tata Rias 3 Gaya
17.	TRP.BW03.017.01	Menerapkan Hak Cipta Produk / Jasa Tata Rias Pengantin
18.	TRP.BW03.018.01	Mengevaluasi Penerapan Konsep Penampilan

		Pengantin Secara Keseluruhan
19.	TRP.BW03.019.01	Merencanakan Pemasangan Produk / Jasa Tata Rias Pengantin
20.	TRP.BW03.020.01	Mengelola dan Mengembangkan Program Pelatihan Tata Rias Pengantin
21.	TRP.BW03.021.01	Mengelola dan Mengembangkan Bisnis Tata Rias Pengantin
22.	TRP.BW03.022.01	Merencanakan serangkaian program pelatihan
23.	TRP.BW03.023.01	Mengembangkan program pelatihan
24.	TRP.BW03.024.01	Melaksanakan sesi pelatihan
25.	TRP.BW03.025.01	Melatih kelompok kecil
26.	TRP.BW03.026.01	Mendisain layout tempat pagelaran
27.	TRP BW.03.027.01	Menghitung biaya penyelenggaraan pagelaran
28.	TRP.BW03.028.01	Menyampaikan proposal acara ke kedutaan luar negeri sebagai aksi duta budaya
29.	TRP.BW03.029.01	Membuat laporan hasil pagelaran TRP Betawi



**KODE UNIT** : TRP.BW01.001.01

**JUDUL UNIT** : **Melaksanakan Prosedur K3 Di Tempat Kerja**

**DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini membahas pengetahuan, keterampilan dan sikap yang dibutuhkan oleh orang yang bekerja pada sektor Tata Rias Pengantin Betawi yang berkaitan dalam melaksanakan prosedur K3 di tempat kerja, sehingga mencapai kompetensinya

<b>NO</b>	<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
01	Menyiapkan prosedur K3 di tempat kerja	1.1. K3 dikuasai sesuai pedoman 1.2. Alat dan sarana kerja K3 (Kesehatan dan keselamatan kerja) Kotak K3, asbak dan lain-lain disiapkan mengikuti prosedur kerja
02	Menyiapkan K3 di tempat kerja	2.1. Prosedur K3 dilaksanakan sesuai pedoman 2.2. Alat dan sarana K3 dioperasikan sesuai petunjuk 2.3. Kebersihan dan kesehatan tempat kerja dilaksanakan sesuai standar
03	Menangani Situasi Darurat	3.1. Situasi Darurat dan yang berpotensi darurat segera dikenali 3.2. Situasi darurat segera diambil tindakan sesuai prosedur dan kemampuan kerja 3.3. Situasi darurat segera ditangani dengan bantuan dari pihak yang berwenang 3.4. Prosedur penanganan keadaan darurat diikuti secara benar sesuai prosedur dan standar K3

#### **BATASAN VARIABEL**

1. Unit kompetensi ini berlaku pada pelaksanaan Prosedur K3 di tempat kerja pada semua jenis usaha skala kecil menengah dan besar di lingkungan pekerjaan merias pengantin.
2. Penerapan Prosedur K3 meliputi keadaan darurat, kebakaran dan kecelakaan di tempat kerja.
3. Situasi darurat antara lain kecelakaan, pingsan, hubungan arus pendek / kesetrum, keracunan makanan dan minuman serta sakit mendadak.

## **PANDUAN PENILAIAN**

Kompetensi dapat di ujikan di tempat kerja atau secara simulasi yang dapat meningkatkan pelaksanaan K3.

### **1. Kondisi Pengujian**

- 1.1. Kompetensi ini di ujikan dalam lingkungan kerja yang aman
- 1.2. Pengujian harus sesuai dengan standar yang berlaku
- 1.3. Pengetahuan dan keterampilan dapat di uji di tempat kerja dengan kondisi sesuai dengan keadaan normal
- 1.4. Pengujian dapat di simulasikan pada lingkungan tertentu
- 1.5. Kompetensi ini di uji dalam kondisi tugas perorangan.

### **2. Pengetahuan yang dibutuhkan**

- 2.1. Pengetahuan tentang K3
- 2.2. Pengetahuan Kesehatan dan Keselamatan Kerja
- 2.3. Tentang P3K

### **3. Keterampilan yang dibutuhkan**

- 3.1. Menyiapkan peralatan dan sarana K3
- 3.2. Menangani dan menyiapkan situasi darurat dengan P3K

### **4. Aspek Kritis (berkaitan dengan sikap)**

Misal menangani darurat : jadi asisten tidak panik menghadapi hal tersebut.

- 4.1 Menangani dengan cepat dan tanggap
- 4.2 Menangani dengan sopan dan tenang tidak panik

### **5. Kaitan dengan unit-unit kompetensi lain**

- 5.1. TRP.BW02.004.01 : Melepas perhiasan dan busana pengantin
- 5.2. TRP.BW02.005.01 : Melepaskan sanggul pengantin
- 5.3. TRP.BW02.006.01 : Mengemas kembali busana, perhiasan dan perlengkapan

## **KOMPETENSI KUNCI**

No.	Kompetensi Kunci Dalam Unit Ini	Tingkat
-----	---------------------------------	---------

01.	Mengumpulkan, mengorganisasi dan menganalisa informasi	1
02.	Mengkomunikasikan ide-ide dan menginformasikan	1
03.	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas - aktivitas	2
04.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
05.	Menggunakan ide-ide dan tehnik matematika	1
06.	Memecahkan masalah	1
07.	Menggunakan teknologi	1

**KODE UNIT : TRP.BW01.002.01**

**JUDUL UNIT : Melakukan Kerjasama dengan Tim Perias Pengantin**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini membahas pengetahuan, keterampilan dan sikap yang dibutuhkan untuk melakukan kerjasama dengan tim perias pengantin, sehingga tercapai kompetensinya.

<b>NO</b>	<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
01	Menentukan tim perias untuk kerjasama	1.1. Tim perias telah diketahui identitasnya 1.2. Kerjasama ditentukan sesuai kebutuhan di tempat kerja
02	Merencanakan bentuk kerjasama	2.1. Bentuk kerjasama dimengerti sesama anggota tim perias pengantin 2.2. Sistem manajemen kerjasama ditetapkan berdasarkan beban kerjasama
03	Melaksanakan kerjasama dengan tim perias	3.1. Kebutuhan bantuan sesama anggota tim perias pengantin diberikan dengan baik 3.2. Masalah internal anggota tim perias cepat diselesaikan 3.3. Sesama pekerja internal tim perias dijalin saling pengertian 3.4. Hubungan kerja dengan tim perias pengantin dilaksanakan dengan baik sesuai rencana yang disusun

#### **BATASAN VARIABEL**

1. Unit kompetensi ini berlaku pada pelaksanaan prosedur kerja sama dengan tim perias pengantin di tempat kerja pada semua jenis usaha skala kecil menengah dan besar di lingkungan pekerjaan merias pengantin.
2. Penetapan prosedur kerjasama dengan tim perias meliputi :  
Penyiapan alat dan bahan, penataan alat dan bahan, bantuan rias pengantin, pelepasan perhiasan, busana, sanggul dan perlengkapan serta pengemasan kembali perlengkapan tata rias pengantin seperti busana, perhiasan, sanggul, alat dan bahan.

#### **PANDUAN PENILAIAN**

Kompetensi dapat di ujikan di tempat kerja

**1. Kondisi Pengujian**

- 1.1 Kompetensi ini di ujikan dalam lingkungan kerja yang aman
- 1.2 Pengujian harus sesuai dengan standar yang berlaku
- 1.3 Pengetahuan dan keterampilan dapat di uji di tempat kerja dengan kondisi sesuai dengan keadaan normal
- 1.4. Pengujian tidak dapat disimulasikan, dipraktekan sesuai elemen kompetensinya

**2. Pengetahuan yang dibutuhkan**

- 2.1 Manajemen kerjasama dengan tim perias
- 2..1 Identifikasi tim perias pengantin
- 2.3 Operasionalisasi bentuk kerjasama

**3. Keterampilan yang dibutuhkan**

- 3.1 Merencanakan dan menentukan bentuk kerjasama
- 3.2 Membentuk tim perias pengantin
- 3.3 Melaksanakan dan mengevaluasi hasil kerjasama

**4. Aspek Kritis (berkaitan dengan sikap)**

- 4.1 Kerjasama tanpa adanya perencanaan yang baik dapat menghasilkan ketidakteraturan pekerjaan
- 4.2 Effisiensi dalam hal waktu, energi pekerjaan banyak yang mubazir, dan kerugian tim penata rias

**5. Kaitan dengan unit-unit kompetensi lain**

- 5.1. TRP.BW02.003.01 : Membantu penata rias pengantin
- 5.2. TRP.BW02.006.01 : Mengemas kembali busana, perhiasan dan perlengkapan

**KOMPETENSI KUNCI**

<b>No.</b>	<b>Kompetensi Kunci Dalam Unit Ini</b>	<b>Tingkat</b>
01.	Mengumpulkan, mengorganisasi dan menganalisa informasi	1
02.	Mengkomunikasikan ide-ide dan menginformasikan	1
03.	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas - aktivitas	2
04.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
05.	Menggunakan ide-ide dan tehnik matematika	1
06.	Memecahkan masalah	1
07.	Menggunakan Teknologi	1

**KODE UNIT : TRP.BW01.003.01**

**JUDUL UNIT : Melakukan Persiapan Kerja TRP Betawi dan Pengemasan di Tempat Kerja**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini membahas pengetahuan, keterampilan dan sikap yang dibutuhkan oleh orang yang bekerja pada sektor Tata Rias Pengantin Betawi dalam pelaksanaan melakukan persiapan kerja TRP Betawi dan pengemasan di tempat kerja, sehingga tercapai kompetensinya.

<b>NO</b>	<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
01	Mempersiapkan tempat kerja	1.1. Tempat kerja yang dibutuhkan sebelum merias diidentifikasi sesuai gaya TRP Betawi 1.2. Tempat kerja diatur dan dipersiapkan sesuai kebutuhan
02	Mempersiapkan personil/ Asisten penata rias dan calon pengantin	2.1. Personil/Asisten Penata rias pengantin diberikan tugas sesuai tanggung jawabnya 2.2. Calon pengantin dipersiapkan untuk dirias
03	Mempersiapkan alat, bahan dan perlengkapan	3.1. Alat, bahan dan perlengkapan dipilih sesuai kebutuhan 3.2. Alat, bahan dan perlengkapan diatur sesuai urutan kerja
04	Mengemas dan merapihkan tempat kerja	4.1. Alat, bahan dan perlengkapan dikelompokkan sesuai jenisnya 4.2. Alat, bahan dan perlengkapan ditempatkan pada tempat yang telah disiapkan 4.3. T dirapihkan seperti semula

#### **BATASAN VARIABEL**

1. Unit kompetensi ini berlaku pada pelaksanaan melakukan persiapan kerja TRP Betawi dan pengemasan di tempat kerja pada semua jenis usaha skala kecil menengah dan besar di lingkungan pekerjaan Merias Pengantin.
2. Penerapan melakukan persiapan kerja TRP Betawi dan pengemasan di tempat kerja meliputi :
  - 4.1 Mempersiapkan tempat kerja

- 4.2 Mempersiapkan personil/Asisten penata rias dan mempersiapkan calon pengantin untuk dirias
- 4.3 Mempersiapkan alat, bahan dan perlengkapan
- 4.4 Mengemas dan merapihkan tempat kerja

### **PANDUAN PENILAIAN**

Kompetensi ini dapat diujikan di tempat kerja atau secara simulasi yang dapat meningkatkan pelaksanaan melakukan persiapan kerja TRP Betawi dan pengemasan di tempat kerja.

### **3. Kondisi Pengujian**

- 1.1 Kompetensi ini di ujikan dalam lingkungan kerja yang aman
- 1.2 Pengujian harus sesuai dengan standar yang berlaku
- 1.3 Pengetahuan dan keterampilan dapat di uji di tempat kerja dengan kondisi sesuai dengan keadaan normal
- 1.4 Pengujian dapat di simulasikan pada lingkungan tertentu
- 1.5 Kompetensi ini di uji dalam kondisi tugas perorangan.

### **4. Pengetahuan yang dibutuhkan**

- 7.1 Persiapan area/tempat kerja
- 7.2 Persiapan personil/asisten penata rias dalam pelaksanaan tugas
- 7.3 Persiapan alat, bahan dan perlengkapan
- 7.4 Pengemasan dan kerapihan tempat kerja

### **5. Keterampilan yang dibutuhkan**

- 5.1. Mempersiapkan tempat kerja
- 5.2. Mempersiapkan personil/asisten penata rias untuk memulai pekerjaan : mempersiapkan calon pengantin untuk dirias
- 5.3. Mempersiapkan alat, bahan dan perlengkapan (memilih dan mengatur/menata sesuai urutan kerja)
- 5.4. Mengemas alat, bahan dan perlengkapan dan merapihkan tempat kerja

### **6. Aspek Kritis (berkaitan dengan sikap)**

- 6.1. Menyiapkan alat dan sarana kerja dengan cekatan, teliti dan hati-hati
- 6.2. Menata alat dan sarana kerja dengan terampil dan rapih
- 6.3. Mengemas dilakukan dengan cermat dan teliti



## 7. Kaitan dengan unit-unit kompetensi lain

5.1. TRP.BW02.007.01 : Memilih alat dan bahan rias wajah

5.2. TRP.BW03.003.01 : Membersihkan, merapihkan : tempat kerja, alat, bahan dan kosmetik

### **KOMPETENSI KUNCI**

<b>No.</b>	<b>Kompetensi Kunci Dalam Unit Ini</b>	<b>Tingkat</b>
01.	Mengumpulkan, mengorganisasi dan menganalisa informasi	1
02.	Mengkomunikasikan ide-ide dan menginformasikan	1
03.	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas - aktivitas	2
04.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
05.	Menggunakan ide-ide dan tehnik matematika	1
06.	Memecahkan masalah	2
07.	Menggunakan teknologi	1

**KODE UNIT : TRP.BW01.004.01**

**JUDUL UNIT : Melaksanakan Komunikasi di Tempat Menerima Tamu**

**DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini membahas pengetahuan, keterampilan dan sikap yang dibutuhkan oleh orang yang bekerja pada sektor Tata Rias Pengantin Betawi dalam melaksanakan komunikasi di tempat menerima tamu, sehingga tercapai kompetensinya.

NO	ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01	Melakukan komunikasi secara lisan (telepon) dan tulisan (SMS / e-mail)	1.1. Pertemuan dengan pelanggan disepakati bersama secara lisan (telepon) dan tulisan (SMS / e-mail) 1.2. Bina suasana dilakukan dengan calon pengantin/pelanggan secara lisan (telepon) dan tulisan (SMS / e-mail)
02	Menerima/menyambut pelanggan/calon pengantin	2.1. Pelanggan/calon pengantin disambut sesuai standar pelayanan 2.2. Informasi tentang TRP Betawi diberikan kepada pelanggan sesuai keperluan 2.3. Kebutuhan / keperluan pelanggan / calon pengantin diidentifikasi berdasarkan informasi dari pelanggan (calon pengantin)
03	Melengkapi data pelanggan/calon pengantin	3.1. Macam-macam busana dan perhiasan serta perlengkapan ditawarkan untuk dipilih calon pengantin/pelanggan 3.2. Busana (ukuran, model, dan warna); perhiasan (jenis dan model) dan perlengkapan (sepatu dan lain-lain) didata/dicatat sesuai pilihan pelanggan (calon pengantin)

**BATASAN VARIABEL**

1. Unit kompetensi ini berlaku pada pelaksanaan prosedur melakukan komunikasi di tempat menerima tamu pada semua jenis usaha skala kecil, menengah dan besar di lingkungan pekerjaan merias pengantin.
2. Penerapan prosedur menerima tamu meliputi :
  - 2.1 Menyambut dan memberikan informasi
  - 2.2 Melayani kebutuhan tamu/calon pengantin
  - 2.3 Berkomunikasi dengan tamu/calon pengantin

## **PANDUAN PENILAIAN**

Kompetensi dapat di ujikan di tempat kerja atau secara simulasi yang dapat meningkatkan pelaksanaan komunikasi di tempat menerima tamu.

### **1. Kondisi Pengujian**

- 1.1 Kompetensi ini di ujikan dalam lingkungan kerja yang aman
- 1.2 Pengujian harus sesuai dengan standar yang berlaku
- 1.3 Pengetahuan dan keterampilan dapat di uji di tempat kerja dengan kondisi sesuai dengan keadaan normal
- 1.4 Pengujian dapat di simulasikan pada lingkungan tertentu
- 1.5 Kompetensi ini di uji dalam kondisi tugas perorangan.

### **2. Pengetahuan yang dibutuhkan**

- 2.1 Komunikasi dan bina suasana dalam melayani tamu / calon pengantin
- 2.2 Penyambutan, pelayanan kebutuhan dan pemberian informasi kepada tamu / calon pengantin

### **3. Keterampilan yang dibutuhkan**

- 3.1 Menerima dan menyambut tamu
- 3.2 Menyiapkan, melayani dan memberikan informasi kebutuhan tamu
- 3.3 Mencatat keperluan yang terkait dengan Tata Rias Pengantin Betawi yang dibutuhkan oleh calon pengantin

### **4. Aspek Kritis (berkaitan dengan sikap)**

- 4.1 Menyambut dan melayani tamu dengan ramah dan sopan
- 4.2 Memberikan informasi dan komunikasi dengan calon pengantin dilakukan dengan jelas dan sopan

### **5. Kaitan dengan unit-unit kompetensi lain**

- 5.1. TRP.BW02.006.01 : Melaksanakan prinsip dasar merias pengantin

5.2. TRP.BW03.005.01 : Menghitung biaya secara sederhana biaya merias pengantin

**KOMPETENSI KUNCI**

<b>No.</b>	<b>Kompetensi Kunci Dalam Unit Ini</b>	<b>Tingkat</b>
01.	Mengumpulkan, mengorganisasi dan menganalisa informasi	1
02.	Mengkomunikasikan ide-ide dan menginformasikan	1
03.	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas - aktivitas	2
04.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
05.	Menggunakan ide-ide dan tehnik matematika	1
06.	Memecahkan masalah	1
07.	Menggunakan teknologi	1

**KODE UNIT : TRP.BW01.005.01**

**JUDUL UNIT : Mengkoordinasikan Tugas Kelembagaan / Usaha Tata Rias Pengantin**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini membahas pengetahuan, keterampilan dan sikap yang dibutuhkan oleh orang yang bekerja pada sektor Tata Rias Pengantin Betawi dalam pelaksanaan mengkoordinasikan tugas kelembagaan / usaha tata rias pengantin, sehingga tercapai kompetensinya.

<b>NO</b>	<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
01	Membagi tugas dan tanggung jawab	1.1. Tugas dan tanggung jawab kelembagaan / usaha dikuasai sesuai pedoman 1.2. Tugas dan tanggung jawab kelembagaan ditentukan sesuai kebutuhan 1.3. Tugas dan tanggung jawab dibagi sesuai kebutuhan dari lembaga / usaha Tata Rias Pengantin
02	Melakukan mekanisme pelaksanaan tugas	2.1. Mekanisme pelaksanaan tugas dikuasai sesuai pedoman 2.2. Prosedur pelaksanaan tugas dilaksanakan sesuai mekanisme
03	Melakukan konsistensi dalam organisasi lembaga / unit usaha	3.1. Tugas-tugas dan tanggung jawab kelembagaan dikuasai sesuai pedoman 3.2. Tugas organisasi dan tanggung jawab dilaksanakan secara konsisten mengikuti prosedur kerja

#### **BATASAN VARIABEL**

1. Unit kompetensi ini berlaku pada pekerjaan mengkoordinasikan / melakukan koordinasi tugas kelembagaan / usaha tata rias pengantin pada semua jenis usaha skala kecil, menengah dan besar di lingkungan pekerjaan merias pengantin.
2. Penerapan prosedur melakukan koordinasi tugas kelembagaan / usaha tata rias pengantin meliputi :
  - 2.1 Membagi tugas dan tanggung jawab kelembagaan,
  - 2.2 Mekanisme pelaksanaan tugas dan tanggung jawab kelembagaan

- 2.3 Melaksanakan tugas dan tanggung jawab kelembagaan / usaha TRP.
3. Melaksanakan tugas dan tanggung jawab kelembagaan / usaha tata rias pengantin dilakukan dengan konsisten dan penuh tanggung jawab.

## **PANDUAN PENILAIAN**

Kompetensi ini dapat diujikan di tempat kerja atau secara simulasi yang dapat meningkatkan pelaksanaan mengkoordinasikan tugas kelembagaan / usaha tata rias pengantin.

### **1. Kondisi Pengujian**

- 1.1 Kompetensi ini di ujikan dalam lingkungan kerja yang aman
- 1.2 Pengujian harus sesuai dengan standar yang berlaku
- 1.3 Pengetahuan dan keterampilan dapat di uji di tempat kerja dengan kondisi sesuai dengan keadaan normal
- 1.4. Pengujian dapat di simulasikan pada lingkungan tertentu
- 1.5 Kompetensi ini di uji dalam kondisi tugas perorangan.

### **2. Pengetahuan yang dibutuhkan**

- 2.1 Pedoman tugas kelembagaan / usaha tata rias pengantin
- 2.2 Prosedur pembagian tugas dan tanggung jawab karyawan dan pimpinan lembaga
- 2.3 Pedoman mekanisme pelaksanaan tugas
- 2.4 Pedoman pelaksanaan tugas dan tanggung jawab pimpinan dan karyawan kelembagaan / usaha tata rias pengantin

### **3. Keterampilan yang dibutuhkan**

- 3.1 Membagi tugas dan tanggung jawab tenaga kerja / karyawan dan pimpinan kelembagaan / usaha tata rias pengantin
- 3.2 Melaksanakan mekanisme pembagian tugas dan tanggung jawab para tenaga kerja / karyawan dan pimpinan kelembagaan / usaha tata rias pengantin
- 3.3 Melaksanakan tugas dan tanggung jawab karyawan dan pimpinan kelembagaan / usaha tata rias pengantin

### **4. Aspek Kritis (berkaitan dengan sikap)**

- 4.1 Membagi tugas antara pekerja dengan pimpinan dilakukan secara tepat dan cermat

4.2 Melaksanakan tugas kelembagaan / usaha tata rias pengantin dilakukan oleh pekerja dan pimpinan dengan penuh tanggung jawab, disiplin, trampil dan cekatan.

**5. Kaitan dengan unit-unit kompetensi lain**

5.1. TRP.BW03.007.01 : Membangun dan mengelola hubungan kerja

5.2. TRP.BW03.009.01 : Mengelola bisnis usaha tata rias pengantin

**KOMPETENSI KUNCI**

No.	Kompetensi Kunci Dalam Unit Ini	Tingkat
01.	Mengumpulkan, mengorganisasi dan menganalisa informasi	2
02.	Mengkomunikasikan ide-ide dan menginformasikan	1
03.	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas - aktivitas	2
04.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
05.	Menggunakan ide-ide dan tehnik matematika	1
06.	Memecahkan masalah	2
07.	Menggunakan teknologi	1

**KODE UNIT** : TRP.BW01.006.01

**JUDUL UNIT** : **Melakukan Komunikasi Dengan Teman Sejawat dan Rekanan Terkait**

**DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini membahas pengetahuan, keterampilan dan sikap yang dibutuhkan oleh orang yang bekerja sebagai penyelia penata rias pengantin Betawi dalam melakukan komunikasi dengan teman sejawat dan rekanan terkait, sehingga tercapai kompetensinya.

<b>NO</b>	<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
01	Berkomunikasi di tempat kerja	1.1. Masalah yang terkait dengan pekerjaan yang melibatkan penanganan bersama teman sejawat diidentifikasi secara detail 1.2. Masalah pekerjaan yang melibatkan teman sejawat dan rekanan dikomunikasikan bersama sesuai prosedur
02	Memberikan bantuan kepada kolega	2.1. Bantuan kepada kolega ditentukan berdasarkan keperluan 2.2. Bantuan kepada kolega dilaksanakan sesuai prosedur kerja
03	Menjaga standar performen	3.1. Standar performance produk / jasa rias pengantin ditentukan sesuai pedoman berdasarkan gaya TRP Betawi 3.2. Standar performance produk / jasa rias pengantin dilaksanakan secara konsisten kualitasnya mengikuti prosedur kerja
04	Bekerja dengan tim / teman sejawat	4.1. Bidang pekerjaan ditentukan berdasarkan kewenangan lembaga / usaha jasa sesuai pedoman 4.2. Bidang / tugas dan wewenang bersama dikerjakan sesuai prosedur kerja

#### **BATASAN VARIABEL**

1. Unit kompetensi ini berlaku pada pelaksanaan melakukan komunikasi dengan teman sejawat dan rekanan terakiat ditempat kerja pada semua jenis usaha skala kecil, menengah dan besar di lingkungan pekerjaan merias pengantin.



2. Penerapan prosedur melakukan komunikasi dengan teman sejawat dan rekanan terkait meliputi:
  - 2.1 Prosedur komunikasi dan melakukan komunikasi yang efektif dengan teman sejawat maupun rekanan terkait
  - 2.2 Prosedur pelaksanaan bantuan dan melaksanakan prosedur memberikan bantuan kepada kolega
  - 2.3 Menentukan standar performance produk / jasa
  - 2.4 Melaksanakan konsistensi menjaga performance produk / jasa
  - 2.5 Melakukan kerjasama dengan kolega kerja

## **PANDUAN PENILAIAN**

Kompetensi ini dapat diujikan di tempat kerja atau secara simulasi yang dapat meningkatkan pelaksanaan penerapan komunikasi dengan teman sejawat dan rekanan terkait.

### **1. Kondisi Pengujian**

- 1.1. Kompetensi ini di ujikan dalam lingkungan kerja yang aman
- 1.2. Pengujian harus sesuai dengan standar yang berlaku
- 1.3. Pengetahuan dan keterampilan dapat di uji di tempat kerja dengan kondisi sesuai dengan keadaan normal
- 1.4. Pengujian dapat di simulasikan pada lingkungan tertentu
- 1.5. Kompetensi ini di uji dalam kondisi tugas perorangan.

### **2. Pengetahuan yang dibutuhkan**

- 2.1. Prosedur komunikasi dengan kolega kerja (teman sejawat dan rekanan terkait)
- 2.2. Prosedur kerja pelaksanaan pemberian bantuan kepada kolega kerja
- 2.3. Pedoman standar performance produk / usaha
- 2.4. Pedoman menjaga standar performance produk
- 2.5. Pedoman kerjasama dengan kolega kerja

### **3. Keterampilan yang dibutuhkan**

- 3.1. Melaksanakan komunikasi yang efektif dengan kolega kerja
- 3.2. Melakukan pemberian bantuan kepada kolega kerja (teman sejawat dan rekanan)
- 3.3. Menjaga / melakukan pelaksanaan standar performance produk / usaha secara konsisten
- 3.4. Melakukan kerjasama dengan kolega kerja

#### 4. Aspek Kritis (berkaitan dengan sikap)

- 4.1. Komunikasi dengan kolega kerja dilakukan secara tanggap, efektif dan menjaga sopan santun
- 4.2. Memberikan bantuan kepada kolega kerja dilakukan dengan cepat, tanggap dan tepat
- 4.3. Menjaga mutu performance produk / jasa dilakukan secara konsisten dan tepat
- 4.4. Kerjasama dengan kolega kerja dilakukan dengan tepat dan cermat

#### 5. Kaitan dengan unit-unit kompetensi lain

- 5.1. TRP.BW01.007.01 : Mengkoordinasikan kelompok kerja di lembaga / usaha TRP
- 5.2. TRP.BW03.015.01 : Melakukan Tata Rias Pengantin 5 gaya

#### **KOMPETENSI KUNCI**

No.	Kompetensi Kunci Dalam Unit Ini	Tingkat
01.	Mengumpulkan, mengorganisasi dan menganalisa informasi	2
02.	Mengkomunikasikan ide-ide dan menginformasikan	3
03.	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas - aktivitas	2
04.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
05.	Menggunakan ide-ide dan tehnik matematika	1
06.	Memecahkan masalah	2
07.	Menggunakan teknologi	2

- KODE UNIT** : TRP.BW01.007.01
- JUDUL UNIT** : **Mengkoordinasikan Kelompok Kerja di Lembaga / Usaha Tata Rias Pengantin**
- DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini membahas pengetahuan, keterampilan dan sikap yang dibutuhkan oleh orang yang bekerja pada sektor Tata Rias Pengantin Betawi dalam melakukan koordinasi kelompok kerja di lembaga / usaha tata rias pengantin, sehingga tercapai kompetensinya.

NO	ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01	Berpartisipasi dalam identifikasi tugas tim / kelompok	1.1. Tugas tim kelompok diidentifikasi berdasarkan kebutuhan bersama 1.2. Rencana pembagian tugas tim disepakati bersama 1.3. Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab anggota tim dilaksanakan sesuai identifikasi bersama mengikuti prosedur kerja
02	Membantu tugas kolega dalam tim kelompok kerja	2.1. Tugas dalam tim Pokja (Kelompok Kerja) ditentukan berdasarkan program kerja 2.2. Tugas kelompok kerja bersama kolega dilaksanakan sesuai pedoman program kerja

#### **BATASAN VARIABEL**

1. Unit kompetensi ini berlaku pada pelaksanaan mengkoordinasikan kelompok kerja di lembaga / usaha pada semua jenis usaha skala kecil, menengah dan besar di lingkungan pekerjaan merias pengantin.
2. Mengkoordinasikan kelompok kerja di lembaga / usaha tata rias pengantin meliputi :
  - 2.1 Mengidentifikasi dan merencanakan pembagian tugas kepada team / kelompok
  - 2.2 Menyusun program perjanjian kerjasama
  - 2.3 Melaksanakan tugas kerjasama dengan tim
  - 2.4 Membuat rancangan program kerja peningkatan efektivitas pekerjaan bersama tim
  - 2.5 Melaksanakan program kerja peningkatan efektivitas pelaksanaan pekerjaan bersama tim

## **PANDUAN PENILAIAN**

Kompetensi ini dapat diujikan di tempat kerja atau secara simulasi yang dapat meningkatkan pelaksanaan koordinasi kelompok kerja di lembaga / usaha TRP

### **1. Kondisi Pengujian**

- 1.1. Kompetensi ini di ujikan dalam lingkungan kerja yang aman
- 1.2. Pengujian harus sesuai dengan standar yang berlaku
- 1.3. Pengetahuan dan keterampilan dapat di uji di tempat kerja dengan kondisi sesuai dengan keadaan normal
- 1.4. Pengujian dapat di simulasikan pada lingkungan tertentu
- 1.5. Kompetensi ini di uji dalam kondisi tugas perorangan.

### **2. Pengetahuan yang dibutuhkan**

- 2.1. Mengidentifikasi tugas seluruh tim
- 2.2. Pedoman pembagian tugas kepada tim
- 2.3. Pedoman pelaksanaan tugas seluruh tim
- 2.4. Prosedur pelaksanaan tugas dan seluruh tim kerja
- 2.5. Pedoman menyusun rancangan program kerja peningkatan efektivitas pelaksanaan tugas dari seluruh tim kerja

### **3. Keterampilan yang dibutuhkan**

- 3.1. Membagi tugas pekerjaan kepada seluruh anggota tim kerja
- 3.2. Melaksanakan tugas pekerjaan bersama seluruh tim kerja
- 3.3. Membantu tugas pekerjaan bersama tim kerja
- 3.4. Membuat program kerja pelaksanaan peningkatan efektivitas pelaksanaan tugas bersama tim
- 3.5. Melaksanakan program kerja meningkatkan efektivitas dan kekompakan dalam melaksanakan tugas bersama tim kerja

### **4. Aspek Kritis (berkaitan dengan sikap)**

- 4.1. Tugas bersama tim dibagi secara adil, cermat dan tepat
- 4.2. Melaksanakan tugas yang melibatkan tim dilaksanakan dengan terampil, cepat tanggap, disiplin dan tepat
- 4.3. Membantu tugas sesama tim dilakukan dengan disiplin dan teliti
- 4.4. Menyusun rancangan program kerja peningkatan efektivitas pelaksanaan pekerjaan bersama tim dilakukan dengan cermat dan teliti
- 4.5. Melaksanakan program kerja pelaksanaan tugas bersama tim dilakukan secara efektif, profesional dan tepat

## 5. Kaitan dengan unit-unit kompetensi lain

- 5.1. TRP.BW01.006.01 : Melakukan komunikasi dengan teman sejawat dan rekanan terkait
- 5.2. TRP.BW03.015.01 : Melakukan Tata Rias Pengantin 5 gaya
- 5.3. TRP.BW03.016.01 : Menyelenggarakan tata upacara adat 3 gaya Tata Rias Pengantin

### **KOMPETENSI KUNCI**

No.	Kompetensi Kunci Dalam Unit Ini	Tingkat
01.	Mengumpulkan, mengorganisasi dan menganalisa informasi	3
02.	Mengkomunikasikan ide-ide dan menginformasikan	2
03.	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas - aktivitas	2
04.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
05.	Menggunakan ide-ide dan tehnik matematika	1
06.	Memecahkan masalah	2
07.	Menggunakan teknologi	1

**KODE UNIT : TRP.BW01.008.01**

**JUDUL UNIT : Mengelola Prosedur Tata Rias Pengantin**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini membahas pengetahuan, keterampilan dan sikap yang dibutuhkan oleh orang yang bekerja pada sektor Tata Rias Pengantin Betawi dalam melakukan Mengelola Prosedur Tata Rias Pengantin, sehingga tercapai kompetensinya.

<b>NO</b>	<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
01	Menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) merias pengantin	1.1. Standar Operasional Prosedur/SOP merias pengantin disiapkan sesuai kebutuhan 1.2. Standar Operasional Prosedur/SOP dikuasai dengan baik 1.3. Bahan, alat dan perlengkapan disiapkan sesuai Standar Operasional Prosedur/SOP
02	Memelihara Standar Pelayanan Minimum (SPM) Tata Rias Pengantin	2.1. Penyelesaian pekerjaan merias pengantin dilaksanakan tepat waktu 2.2. Teknik pelaksanaan merias pengantin dilakukan sesuai Standar Pelayanan Minimum (SPM)
03	Menerapkan pengelolaan prosedur Tata Rias Pengantin Betawi	3.1. Pengelolaan prosedur Tata Rias Pengantin disesuaikan dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) bersama Standar Pelayanan Minimum (SPM) 3.2. Prosedur pengelolaan Tata Rias Pengantin dilakukan sesuai kebutuhan pengantin

#### **BATASAN VARIABEL**

1. Unit kompetensi ini berlaku pada pelaksanaan mengelola prosedur Tata Rias Pengantin ditempat kerja pada semua jenis usaha skala kecil, menengah dan besar di lingkungan pekerjaan merias pengantin.
2. Penerapan prosedur mengelola prosedur Tata Rias Pengantin meliputi:
  - 2.1 Menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) merias pengantin termasuk menyiapkan alat, bahan dan perlengkapan yang sesuai dengan SOP.
  - 2.2 Memelihara Standar Pelayanan Minimum (SPM) Tata Rias Pengantin

2.3 Menerapkan pengelolaan prosedur Tata Rias Pengantin sesuai dengan SOP dan SPM

## **PANDUAN PENILAIAN**

Kompetensi ini dapat diujikan di tempat kerja, tidak dapat disimulasikan.

### **1. Kondisi Pengujian**

- 1.1. Kompetensi ini di ujikan dalam lingkungan kerja yang aman
- 1.2 Pengujian harus sesuai dengan standar yang berlaku
- 1.3 Pengetahuan dan keterampilan dapat di uji di tempat kerja dengan kondisi sesuai dengan keadaan normal
- 1.4 Kompetensi ini di uji dalam kondisi tugas perorangan.

### **2. Pengetahuan yang dibutuhkan**

- 2.1 Standar Operasional Prosedur (SOP) Tata Rias Pengantin
- 2.2 Standar Pelayanan Minimum (SPM) Tata Rias Pengantin
- 2.3 Prosedur penerapan pengelolaan SOP dan SPM Tata Rias Pengantin

### **3. Keterampilan yang dibutuhkan**

- 3.1 Menyiapkan alat, bahan dan perlengkapan sesuai SOP
- 3.2 Menerapkan SOP ( Standar Operasional Prosedur) merias pengantin
- 3.3 Menerapkan SPM (Standar Pelayanan Minimum)
- 3.4 Menerapkan pengelolaan prosedur Tata Rias Pengantin sesuai dengan SOP bersama SPM

### **4. Aspek Kritis (berkaitan dengan sikap)**

- 4.1 Menyiapkan alat, bahan dan perlengkapan dengan cekatan dan hati-hati
- 4.2 Pekerjaan merias pengantin dilakukan tepat waktu
- 4.3 Pelaksanaan merias pengantin dilaksanakan dengan terampil, tertib dan rapi
- 4.4 Pelayanan pekerjaan merias pengantin dilakukan mengikuti kebutuhan pengantin dengan baik

### **5. Kaitan dengan unit-unit kompetensi lain**

- 5.1. TRP.BW02.034.01 : Mengevaluasi pengelolaan prosedur Tata Rias Pengantin Betawi
- 5.2. TRP.BW03.018.01 : Mengevaluasi penerapan konsep penampilan pengantin secara keseluruhan

## **KOMPETENSI KUNCI**

<b>No.</b>	<b>Kompetensi Kunci Dalam Unit Ini</b>	<b>Tingkat</b>
01.	Mengumpulkan, mengorganisasi dan menganalisa informasi	2
02.	Mengkomunikasikan ide-ide dan menginformasikan	2
03.	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas - aktivitas	3
04.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
05.	Menggunakan ide-ide dan tehnik matematika	1
06.	Memecahkan masalah	2
07.	Menggunakan teknologi	2



**KODE UNIT : TRP.BW01.009.01**

**JUDUL UNIT : Menulis Makalah atau Buku Tata Rias Pengantin**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini membahas pengetahuan, keterampilan dan sikap yang dibutuhkan oleh orang yang bekerja pada sektor Tata Rias Pengantin Betawi dalam menulis makalah atau buku Tata Rias Pengantin, sehingga tercapai kompetensinya.

<b>NO</b>	<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
01	Menentukan judul dan topik makalah atau buku Tata Rias Pengantin	1.1. Judul dan topik makalah atau buku Tata Rias Pengantin diidentifikasi dan dianalisa sesuai kebutuhan dalam lingkup Tata Rias Pengantin Betawi 1.2. Judul dan topik makalah atau buku ditentukan sesuai identifikasi
02	Menentukan sistematika penyusunan makalah atau buku Tata Rias Pengantin	2.1. Daftar isi makalah atau buku disusun sesuai judul dan topik 2.2. Cover judul makalah atau buku Tata Rias Pengantin didisain menarik 2.3. Format, bentuk, dan ukuran makalah/buku Tata Rias Pengantin ditentukan sesuai kebutuhan
03	Menyusun materi makalah/buku Tata Rias Pengantin	3.1. Bahan-bahan tulisan/referensi dipilih sesuai kebutuhan pokok bahasan 3.2. Penulisan materi dilaksanakan sesuai prosedur. 3.3. Makalah buku Tata Rias Pengantin dicetak atau digandakan sesuai kebutuhan

#### **BATASAN VARIABEL**

1. Unit kompetensi ini berlaku pada pelaksanaan Menulis Makalah atau Buku Tata Rias Pengantin di tempat kerja pada semua jenis usaha skala kecil, menengah dan besar di lingkungan pekerjaan merias pengantin.
2. Menulis Makalah atau Buku Tata Rias Pengantin meliputi :

- 2.1 Menentukan judul dan topik makalah atau buku Tata Rias Pengantin
- 2.2 Menentukan sistematika penyusunan makalah atau buku Tata Rias Pengantin
- 2.3 Menyusun materi makalah/buku Tata Rias Pengantin

## **PANDUAN PENILAIAN**

Kompetensi ini dapat diujikan di tempat kerja tidak bisa disimulasikan.

### **1. Kondisi Pengujian**

- 1.1 Kompetensi ini di ujikan dalam lingkungan kerja yang aman
- 1.2 Penujian harus sesuai dengan standar yang berlaku
- 1.3 Pengetahuan dan keterampilan dapat di uji di tempat kerja dengan kondisi sesuai dengan keadaan normal
- 1.4 Kompetensi ini di uji dalam kondisi tugas perorangan.

### **2. Pengetahuan yang dibutuhkan**

- 2.1 Pedoman menentukan judul dan topik makalah/buku Tata Rias Pengantin
- 2.2 Sistematika penyusunan makalah/buku Tata Rias Pengantin
- 2.3 Penentuan/pemilihan format, bentuk dan ukuran makalah/buku Tata Rias Pengantin
- 2.4 Prosedur penyusunan materi makalah/buku Tata Rias Pengantin
- 2.5 Prosedur pemilihan materi

### **3. Keterampilan yang dibutuhkan**

- 3.1 Menentukan judul dan topik makalah/buku Tata Rias Pengantin
- 3.2 Menentukan sistematika penyusunan makalah/buku Tata Rias Pengantin
- 3.3 Mengumpulkan dan memilih bahan tulisan/referensi
- 3.4 Menyusun materi makalah/buku Tata Rias Pengantin
- 3.5 Menulis materi sesuai judul
- 3.6 Mencetak dan menggandakan makalah/buku Tata Rias Pengantin

### **4. Aspek Kritis (berkaitan dengan sikap)**

- 4.1 Judul dan topik ditentukan dengan tepat sesuai kebutuhan
- 4.2 Sistematika penyusunan makalah/buku dibuat sesuai tujuan
- 4.3 Materi disusun dengan lengkap dan tepat
- 4.4 Materi dikumpulkan dengan teliti dan cermat
- 4.5 Materi ditulis dengan jelas

**5. Kaitan dengan unit-unit kompetensi lain**

5.1. TRP.BW01.012.01 : Berbicara sebagai nara sumber pada pameran, workshop dan seminar TRP

**KOMPETENSI KUNCI**

<b>No.</b>	<b>Kompetensi Kunci Dalam Unit Ini</b>	<b>Tingkat</b>
01.	Mengumpulkan, mengorganisasi dan menganalisa informasi	3
02.	Mengkomunikasikan ide-ide dan menginformasikan	2
03.	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas - aktivitas	3
04.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
05.	Menggunakan ide-ide dan tehnik matematika	1
06.	Memecahkan masalah	2
07.	Menggunakan teknologi	2

**KODE UNIT** : TRP.BW01.010.01

**JUDUL UNIT** : **Memberikan Bimbingan Kepada Penata Rias Pengantin**

**DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini membahas pengetahuan, keterampilan dan sikap yang dibutuhkan oleh orang yang bekerja pada sektor Tata Rias Pengantin Betawi dalam memberikan bimbingan kepada Penata Rias Pengantin, sehingga tercapai kompetensinya.

<b>NO</b>	<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
01	Mempersiapkan bahan atau materi bimbingan	1.1. Materi bimbingan diidentifikasi dan dipilih sesuai kebutuhan 1.2. Materi bimbingan disusun menggunakan metode lisan dan atau tulisan dan atau peragaan
02	Membimbing Penata Rias Pengantin	2.1. Bimbingan lisan dilaksanakan dengan melalui proses konsultasi, saran-saran dan solusi 2.2. Bimbingan tertulis dilaksanakan melalui proses surat menyurat, SMS, E-mail atau dengan buku-buku referensi yang terkait dengan Tata Rias Pengantin 2.3. Bimbingan praktek dilaksanakan dengan peragaan atau demonstrasi
03	Mengevaluasi dan atau mengoreksi bimbingan	3.1. Percaya diri Penata Rias dibangkitkan sesuai keadaan 3.2. Program bimbingan dilaksanakan sesuai materi bimbingan 3.3. Program bimbingan yang dianggap gagal diulang kembali

#### **BATASAN VARIABEL**

1. Unit kompetensi ini berlaku pada pelaksanaan prosedur melakukan memberikan bimbingan kepada Penata Rias Pengantin pada semua jenis usaha skala kecil, menengah dan besar di lingkungan pekerjaan merias pengantin.

2. Penerapan pemberian bimbingan kepada Penata Rias Pengantin meliputi :
  - 2.1 Mempersiapkan bahan atau materi bimbingan
  - 2.2 Membimbing Penata Rias Pengantin
  - 2.3 Mengevaluasi dan atau mengoreksi bimbingan

## **PANDUAN PENILAIAN**

Kompetensi ini dapat diujikan di tempat kerja atau secara simulasi yang dapat meningkatkan pelaksanaan dalam penerapan pemberian bimbingan kepada Penata Rias Pengantin

### **1. Kondisi Pengujian**

- 1.1 Kompetensi ini di ujikan dalam lingkungan kerja yang aman
- 1.2 Pengujian harus sesuai dengan standar yang berlaku
- 1.3 Pengetahuan dan keterampilan dapat di uji di tempat kerja dengan kondisi sesuai dengan keadaan normal
- 1.4 Pengujian dapat di simulasikan pada lingkungan tertentu
- 1.5 Kompetensi ini di uji dalam kondisi tugas perorangan.

### **2. Pengetahuan yang dibutuhkan**

- 2.1. Pedoman identifikasi materi bimbingan
- 2.2. Prosedur menyusun materi bimbingan
- 2.3. Prosedur membimbing Penata Rias Pengantin
- 2.4. Teknik membangkitkan semangat Penata Rias Pengantin
- 2.5. Prosedur mengevaluasi dan mengoreksi bimbingan kepada Penata Rias Pengantin

### **3. Keterampilan yang dibutuhkan**

- 3.1 Mempersiapkan materi bimbingan
- 3.2 Menentukan metode, alat dan sarana dalam memberikan bimbingan
- 3.3 Membimbing penata rias pengantin menggunakan berbagai macam metode
- 3.4 Membangkitkan percaya diri penata rias pengantin
- 3.5 Mengevaluasi dan mengoreksi/menganalisa bimbingan kepada penata rias pengantin

### **4. Aspek Kritis (berkaitan dengan sikap)**

- 4.1 Materi bimbingan disiapkan dengan lengkap dan cermat
- 4.2 Memberikan bimbingan menggunakan metode yang tepat

4.3 Mengevaluasi dan menganalisis bimbingan dilakukan dengan tepat sesuai tujuan bimbingan

**5. Kaitan dengan unit-unit kompetensi lain**

5.1. TRP.BW01.008.01 : Mengelola prosedur Tata Rias Pengantin

5.2. TRP.BW02.034.01 : Mengevaluasi pengelolaan prosedur Tata Rias Pengantin Betawi

5.3. TRP.BW03.018.01 : Mengevaluasi penerapan konsep penampilan pengantin secara keseluruhan

**KOMPETENSI KUNCI**

No.	Kompetensi Kunci Dalam Unit Ini	Tingkat
01.	Mengumpulkan, mengorganisasi dan menganalisa informasi	2
02.	Mengkomunikasikan ide-ide dan menginformasikan	2
03.	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas – aktivitas	3
04.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
05.	Menggunakan ide-ide dan tehnik matematika	1
06.	Memecahkan masalah	2
07.	Menggunakan teknologi	2

**KODE UNIT : TRP.BW01.011.01**

**JUDUL UNIT : Melakukan Komunikasi dengan Lembaga atau Institusi**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini membahas pengetahuan, keterampilan dan sikap yang dibutuhkan oleh orang yang bekerja pada sektor Tata Rias Pengantin Betawi dalam melakukan komunikasi dengan lembaga atau institusi, sehingga tercapai kompetensinya.

<b>NO</b>	<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
01	Menentukan materi yang akan dikomunikasikan	1.1. Materi komunikasi diidentifikasi sesuai kebutuhan 1.2. Materi komunikasi disampaikan kepada lembaga atau institusi yang terkait
02	Berkomunikasi dengan pimpinan/staf lembaga/institusi	2.1. Komunikasi dilakukan secara lisan/telepon atau tulisan/E-mail/SMS 2.2. Komunikasi dilakukan dengan menggunakan bahasa yang mudah dipahami
03	Menyusun strategi jaringan kerja	3.1. Hasil komunikasi ditindak lanjuti untuk menyusun strategi jaringan kerja 3.2. Maksud dan tujuan komunikasi digunakan untuk mengembangkan jaringan

#### **BATASAN VARIABEL**

1. Unit kompetensi ini berlaku pada pelaksanaan melakukan komunikasi dengan lembaga atau institusi pada semua jenis usaha skala kecil, menengah dan besar di lingkungan pekerjaan merias pengantin.
2. Penerapan dalam melakukan komunikasi dengan lembaga/institusi meliputi :
  - 2.1 Menentukan materi yang akan dikomunikasikan
  - 2.2 Berkomunikasi dengan pimpinan/staf lembaga/institusi
  - 2.3 Menyusun strategi jaringan kerja

## **PANDUAN PENILAIAN**

Kompetensi ini dapat diujikan di tempat kerja atau secara simulasi yang dapat meningkatkan pelaksanaan melakukan komunikasi dengan lembaga atau institusi

### **1. Kondisi Pengujian**

- 1.1 Kompetensi ini di ujikan dalam lingkungan kerja yang aman
- 1.2 Pengujian harus sesuai dengan standar yang berlaku
- 1.3. Pengetahuan dan keterampilan dapat di uji di tempat kerja dengan kondisi sesuai dengan keadaan normal
- 1.4 Pengujian dapat di simulasikan pada lingkungan tertentu
- 1.5 Kompetensi ini di uji dalam kondisi tugas perorangan.

### **2. Pengetahuan yang dibutuhkan**

- 2.1 Prosedur identifikasi materi
- 2.2 Penyampaian materi kepada lembaga/institusi terkait
- 2.3 Prosedur komunikasi dengan lembaga/institusi terkait
- 2.4 Penyusunan strategi jaringan kerja

### **3. Keterampilan yang dibutuhkan**

- 3.1 Mengidentifikasi dan menentukan materi yang akan dikomunikasikan
- 3.2 Berkomunikasi melalui telepon / lisan dan tulisan dengan pimpinan / staf lembaga / institusi
- 3.3 Menyusun strategi untuk mengembangkan jaringan kerja

### **4. Aspek Kritis (berkaitan dengan sikap)**

- 4.1 Menyampaikan materi komunikasi dilakukan dengan tepat dan jelas
- 4.2 Komunikasi dengan lembaga/institusi untuk mengembangkan jaringan kerja dilakukan dengan baik, jelas dan lancar

### **5. Kaitan dengan unit-unit kompetensi lain**

- 5.1. TRP.BW02.031.01 : Merumuskan sasaran produk dan pelanggan TRP
- 5.2. TRP.BW03.019.01 : Merencanakan pemasaran produk/jasa TRP
- 5.3. TRP.BW03.021.01 : Mengelola dan mengembangkan bisnis TRP

## **KOMPETENSI KUNCI**



<b>No.</b>	<b>Kompetensi Kunci Dalam Unit Ini</b>	<b>Tingkat</b>
01.	Mengumpulkan, mengorganisasi dan menganalisa informasi	3
02.	Mengkomunikasikan ide-ide dan menginformasikan	2
03.	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas - aktivitas	2
04.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
05.	Menggunakan ide-ide dan tehnik matematika	1
06.	Memecahkan masalah	3
07.	Menggunakan teknologi	2

- KODE UNIT** : TRP.BW01.012.01
- JUDUL UNIT** : **Berbicara Sebagai Nara Sumber Pameran, Workshop dan Seminar Tata Rias Pengantin**
- DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini membahas pengetahuan, keterampilan dan sikap yang dibutuhkan oleh orang yang bekerja pada sektor Tata Rias Pengantin Betawi dalam berbicara sebagai nara sumber pameran, workshop dan seminar Tata Rias Pengantin, sehingga tercapai kompetensinya.

NO	ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01	Mempersiapkan materi yang akan dipresentasikan	1.1 Materi nara sumber diidentifikasi sesuai kebutuhan pameran, workshop dan seminar 1.2. Judul materi ditentukan sesuai dengan topik pameran, workshop dan seminar 1.3. Materi nara sumber disampaikan kepada panitia penyelenggara
02	Mempresentasikan materi di depan forum pameran, workshop dan seminar Tata Rias Pengantin	2.1. Peralatan penyampaian materi atau presentasi disiapkan sesuai kebutuhan 2.2. Peralatan penyampaian materi menggunakan metode : ceramah, tanya jawab/diskusi, diskusi panel 2.3. Pelaksanaan presentasi dilaksanakan tepat waktu dan dengan intonasi suara yang tepat
03	Membuat resume presentasi	3.1. Hasil Tanya jawab/diskusi dicatat nara sumber 3.2. Intisari presentasi dan hasil tanya jawab dibuat resume dan disampaikan kepada forum/ audience

#### **BATASAN VARIABEL**

1. Unit kompetensi ini berlaku pada pelaksanaan berbicara sebagai nara sumber pameran, workshop dan seminar tata rias pengantin jenis usaha skala kecil, menengah dan besar di lingkungan pekerjaan merias pengantin.
2. Berbicara sebagai nara sumber pameran, workshop dan seminar tata rias pengantin meliputi :

- 2.1 Mempersiapkan materi yang akan dipresentasikan
- 2.2 Mempresentasikan materi di depan forum pameran, workshop dan seminar Tata Rias Pengantin
- 2.3 Membuat resume presentasi

## **PANDUAN PENILAIAN**

Kompetensi ini dapat diujikan di tempat kerja atau secara simulasi yang dapat meningkatkan pelaksanaan berbicara sebagai nara sumber pameran, workshop dan seminar tata rias pengantin.

### **1. Kondisi Pengujian**

- 1.1 Kompetensi ini di ujikan dalam lingkungan kerja yang aman
- 1.2 Pengujian harus sesuai dengan standar yang berlaku
- 1.3 Pengetahuan dan keterampilan dapat di uji di tempat kerja dengan kondisi sesuai dengan keadaan normal
- 1.4 Pengujian dapat di simulasikan pada lingkungan tertentu
- 1.5 Kompetensi ini di uji dalam kondisi tugas perorangan.

### **2. Pengetahuan yang dibutuhkan**

- 2.1 Penyiapan materi yang akan dipresentasikan
- 2.2 Penyampaian materi di depan audience
- 2.3 Alat dan sarana penyampaian materi
- 2.4 Metode-metode untuk penyampaian materi
- 2.5 Pembuatan resum presentasi

### **3. Keterampilan yang dibutuhkan**

- 3.1 Mempersiapkan materi yang akan dipresentasikan
- 3.2 Mempresentasikan materi di depan audience
- 3.3 Memilih metode, alat dan sarana untuk presentasi
- 3.4 Membuat resume dari hasil diskusi, tanya jawab dan intisari presentasi

### **4. Aspek Kritis (berkaitan dengan sikap)**

- 4.1 Mempersiapkan materi untuk persiapan presentasi dilakukan dengan cermat dan teliti
- 4.2 Presentasi di depan audience dilakukan dengan menggunakan metode, alat dan sarana yang tepat, bahasa yang jelas dan intonasi suara yang tepat

4.3 Membuat resume presentasi dilakukan dengan cepat dan tepat

**5. Kaitan dengan unit-unit kompetensi lain**

5.1. TRP.BW01.009.01 : Menulis makalah/buku TRP

5.2. TRP.BW03.020.01 : Mengelola dan mengembangkan program pelatihan TRP

5.3. TRP.BW03.021.01 : Mengelola dan mengembangkan bisnis TRP

**KOMPETENSI KUNCI**

<b>No.</b>	<b>Kompetensi Kunci Dalam Unit Ini</b>	<b>Tingkat</b>
01.	Mengumpulkan, mengorganisasi dan menganalisa informasi	2
02.	Mengkomunikasikan ide-ide dan menginformasikan	2
03.	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas - aktivitas	2
04.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
05.	Menggunakan ide-ide dan tehnik matematika	1
06.	Memecahkan masalah	2
07.	Menggunakan teknologi	2

**KODE UNIT : TRP.BW01.013.01**

**JUDUL UNIT : Mempersiapkan Sarana Pergelaran TRP Betawi**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini membahas pengetahuan, keterampilan dan sikap yang dibutuhkan oleh orang yang bekerja sebagai konsultan pada sektor Tata Rias Pengantin Betawi dalam mempersiapkan sarana pergelaran TRP Betawi, sehingga tercapai kompetensinya

<b>NO</b>	<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
01	Menentukan alat dan sarana pergelaran	1.1. Alat dan sarana diidentifikasi sesuai kebutuhan acara pergelaran 1.2. Perlengkapan disiapkan oleh petugas sesuai kebutuhan
02	Mengontrol alat sebelum digunakan	2.1. Alat-alat dicoba sebelum digunakan mengikuti SOP (Standar Operasional Prosedur) 2.2. Alat dipersiapkan dan digunakan mengikuti SOP
03	Menyiapkan alat dan perlengkapan di tempat kerja	3.1. Prosedur kerja penyiapan alat dan perlengkapan dilaksanakan oleh petugas sesuai petunjuk dari konsultan 3.2. Alat digunakan mengikuti SOP
04	Membersihkan dan menyimpan alat serta perlengkapan	4.1. Alat dan perlengkapan dioperasikan sesuai SOP 4.2. Alat dan perlengkapan dirapihkan mengikuti SOP 4.3. Alat dan perlengkapan dibersihkan mengikuti SOP 4.4. Alat dan perlengkapan disimpan sesuai SOP

#### **BATASAN VARIABEL**

4. Unit kompetensi ini berlaku pada mengkoordinir pelaksanaan mempersiapkan sarana pergelaran TRP Betawi di tempat kerja pada semua jenis usaha skala kecil menengah dan besar di lingkungan pekerjaan acara pergelaran TRP Betawi.
5. Penerapan mengkoordinir pelaksanaan mempersiapkan sarana pergelaran TRP Betawi meliputi :

5.1 Menentukan alat dan sarana

5.2 Menyiapkan alat dan perlengkapan, membersihkan dan menyimpan alat dan perlengkapan setelah digunakan

## **PANDUAN PENILAIAN**

Kompetensi dapat di ujikan di tempat kerja atau secara simulasi yang dapat meningkatkan pelaksanaan mempersiapkan sarana pergelaran TRP Betawi.

### **6. Kondisi Pengujian**

6.1 Kompetensi ini di ujikan dalam lingkungan kerja yang aman

6.2 Pengujian harus sesuai dengan standar yang berlaku

6.3 Pengetahuan dan keterampilan dapat di uji di tempat kerja dengan kondisi sesuai dengan keadaan normal

6.4 Pengujian dapat di simulasikan pada lingkungan tertentu

6.5. Kompetensi ini di uji dalam kondisi tugas perorangan

### **7. Pengetahuan yang dibutuhkan**

2.1 Prosedur menyiapkan alat, perlengkapan dan sarana di tempat kerja

2.2 Prosedur mengontrol alat, perlengkapan dan sarana sebelum digunakan

2.3 Prosedur membersihkan dan menyimpan alat, sarana dan perlengkapan setelah digunakan

### **8. Keterampilan yang dibutuhkan**

3.1 Menyiapkan alat, sarana dan perlengkapan kebutuhan di tempat kerja

3.2 Mengontrol alat, perlengkapan dan sarana sebelum digunakan

3.3 Membersihkan, merapihkan dan menyimpan alat, sarana dan perlengkapan kebutuhan penyelenggaraan pergelaran

### **9. Aspek Kritis (berkaitan dengan sikap)**

4.1 Mengidentifikasi, menentukan dan memilih alat, sarana dan perlengkapan dengan tepat

4.2 Menyiapkan alat dan sarana dan dicoba, dipastikan dalam keadaan siap pakai

4.3 Merapihkan dan memelihara alat, sarana dan perlengkapan dengan tepat

### **10. Kaitan dengan unit-unit kompetensi lain**

- 5.1. TRP.BW01.014.01 : Melakukan kerjasama dengan tim pergelaran TRP Betawi
- 5.2. TRP.BW02.040.01 : Melaksanakan persiapan pergelaran TRP Betawi
- 5.3. TRP.BW02.041.01 : Merapihkan perlengkapan dan peralatan pergelaran TRP Betawi

**KOMPETENSI KUNCI**

No.	Kompetensi Kunci Dalam Unit Ini	Tingkat
01.	Mengumpulkan, mengorganisasi dan menganalisa informasi	2
02.	Mengkomunikasikan ide-ide dan menginformasikan	1
03.	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas – aktifitas	2
04.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
05.	Menggunakan ide-ide dan tehnik matematika	1
06.	Memecahkan masalah	2
07.	Menggunakan teknologi	1

**KODE UNIT : TRP.BW01.014.01**

**JUDUL UNIT : Melakukan Kerjasama dengan Tim Pergelaran TRP Betawi**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini membahas pengetahuan, keterampilan dan sikap yang dibutuhkan oleh orang yang bekerja sebagai konsultan pada sektor Tata Rias Pengantin Betawi dalam melakukan kerjasama dengan tim pergelaran TRP Betawi, sehingga tercapai kompetensinya

<b>NO</b>	<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
01	Menentukan tim kerja dan tempat untuk kerjasama	1.1. Tim kerja ditentukan sesuai kebutuhan acara pergelaran 1.2. Tempat pelaksanaan pergelaran ditentukan sesuai kesepakatan para pihak yang terkait
02	Merencanakan manajemen dengan tim kerja	2.1. Identifikasi penentuan tim kerja dilakukan sesuai kebutuhan 2.2. Rencana management kerja sama dengan tim disusun sesuai pedoman
03	Melaksanakan kerjasama dengan tim	3.1. Prosedur kerja acara pergelaran dipersiapkan sesuai management kerjasama 3.2. Alat dan sarana kerja dipergunakan untuk melaksanakan kerjasama dengan tim
04	Mengevaluasi hasil kerjasama	4.1. Pelaksanaan kerjasama dengan tim kerja dievaluasi sesuai SOP 4.2. Rekomendasi dibuat sesuai hasil evaluasi untuk perbaikan tim pergelaran berikutnya

#### **BATASAN VARIABEL**

1. Unit kompetensi ini berlaku pada pelaksanaan melakukan kerjasama dengan tim pergelaran TRP Betawi di tempat kerja pada semua jenis usaha skala kecil menengah dan besar di lingkungan pekerjaan acara pergelaran TRP Betawi.
2. Penerapan melakukan kerjasama dengan tim pergelaran TRP Betawi meliputi :
  - 2.1 Menentukan tempat dan tim kerja pada acara pergelaran
  - 2.2 Mengidentifikasi dan merencanakan manajemen kerja dengan tim



2.3 Melaksanakan kerjasama dengan tim

2.4 Mengevaluasi hasil kerjasama dan membuat rekomendasi

## **PANDUAN PENILAIAN**

Kompetensi dapat di ujikan di tempat kerja atau secara simulasi yang dapat meningkatkan pelaksanaan melakukan kerjasama dengan tim pergelaran TRP Betawi.

### **1. Kondisi Pengujian**

1.1 Kompetensi ini di ujikan dalam lingkungan kerja yang aman

1.2 Pengujian harus sesuai dengan standar yang berlaku

1.3 Pengetahuan dan keterampilan dapat di uji di tempat kerja dengan kondisi sesuai dengan keadaan normal

1.4 Pengujian dapat di simulasikan pada lingkungan tertentu

1.5 Kompetensi ini di uji dalam kondisi tugas perorangan

### **2. Pengetahuan yang dibutuhkan**

2.1 Pedoman kerjasama dengan tim

2.2 Prosedur penyiapan dan penataan alat dan sarana yang dibutuhkan untuk penyelenggaraan pergelaran

### **3. Keterampilan yang dibutuhkan**

3.1 Menyiapkan peralatan dan sarana kerjasama dengan tim pergelaran

3.2 Mengemasi alat dan sarana kerja

3.3 Menyusun acara dari awal sampai selesai

### **4. Aspek Kritis (berkaitan dengan sikap)**

4.1 Mengidentifikasi tim kerja dengan cermat dan tepat

4.2 Menentukan kerjasama dengan tim pergelaran dengan tepat

### **5. Kaitan dengan unit-unit kompetensi lain**

5.1. TRP.BW02.036.01 : Mengkoordinir acara dan tempat pergelaran sesuai permintaan

5.2. TRP.BW02.040.01 : Melaksanakan persiapan pergelaran

## **KOMPETENSI KUNCI**

<b>No.</b>	<b>Kompetensi Kunci Dalam Unit Ini</b>	<b>Tingkat</b>
01.	Mengumpulkan, mengorganisasi dan menganalisa informasi	3
02.	Mengkomunikasikan ide-ide dan menginformasikan	1
03.	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas – aktifitas	2
04.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
05.	Menggunakan ide-ide dan tehnik matematika	2
06.	Memecahkan masalah	2
07.	Menggunakan teknologi	3

**KODE UNIT : TRP.BW01.015.01**

**JUDUL UNIT : Mengkoordinir K3 Pada Acara Pergelaran TRP Betawi**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini membahas pengetahuan, keterampilan dan sikap yang dibutuhkan oleh orang yang bekerja sebagai konsultan pada sektor Tata Rias Pengantin Betawi dalam mengkoordinir K3 pada acara pergelaran TRP Betawi, sehingga tercapai kompetensinya

<b>NO</b>	<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
01	Mengikuti prosedur K3 pada acara pergelaran	1.1. Situasi yang berpotensi darurat dikenali untuk diambil tindakan sesuai prosedur 1.2. Situasi darurat segera ditangani dengan bantuan pihak yang terkait 1.3. Prosedur darurat diikuti sesuai standar operasional prosedur (SOP)
02	Merencanakan penyusunan program pameran	2.1. Tim pergelaran disiapkan untuk menangani prosedur K3 2.2. Kerjasama tim pergelaran dikoordinasikan dalam menangani situasi keadaan darurat sesuai prosedur pelayanan
03	Melakukan tindakan K3 dalam kondisi berbahaya	3.1. Penanganan kondisi berbahaya diikuti sesuai prosedur K3 3.2. Peralatan darurat sesuai spesifikasi dan persyaratan K3
04	Memelihara infrastruktur dalam lingkungan kerja	4.1. Kontribusi komponen K3 diusahakan untuk seluruh infrastruktur 4.2. Bantuan K3 disiapkan dan diantisipasi secara efektif dan efisien

#### **BATASAN VARIABEL**

1. Unit kompetensi ini berlaku pada pelaksanaan mengkoordinir K3 pada acara pergelaran TRP Betawi di tempat kerja pada semua jenis usaha skala kecil menengah dan besar di lingkungan pekerjaan acara pergelaran TRP Betawi.

2. Penerapan mengkoordinir K3 pada acara pergelaran TRP Betawi meliputi :
  - 2.1 Keadaan darurat, kebakaran dan kecelakaan di tempat kerja
3. Situasi darurat antara lain kecelakaan, pingsan, hubungan arus pendek / keseterum dan pencurian alat

## **PANDUAN PENILAIAN**

Kompetensi dapat di ujikan di tempat kerja atau secara simulasi yang dapat meningkatkan mengkoordinir K3 pada acara pergelaran TRP Betawi.

### **1. Kondisi Pengujian**

- 1.1 Kompetensi ini di ujikan dalam lingkungan kerja yang aman
- 1.2 Pengujian harus sesuai dengan standar yang berlaku
- 1.3 Pengetahuan dan keterampilan dapat di uji di tempat kerja dengan kondisi sesuai dengan keadaan normal
- 1.4 Pengujian dapat di simulasikan pada lingkungan tertentu
- 1.5 Kompetensi ini di uji dalam kondisi tugas perorangan

### **2. Pengetahuan yang dibutuhkan**

- 2.1 Koordinasi K3 pada acara pergelaran TRP Betawi
- 2.2 Penanganan keadaan dan situasi darurat pada acara pergelaran TRP Betawi

### **3. Keterampilan yang dibutuhkan**

- 3.1 Mengenali prosedur K3
- 3.2 Menyusun materi acara pergelaran
- 3.3 Memecahkan masalah yang terbaik apabila situasi / keadaan darurat terjadi pada acara pergelaran TRP Betawi

### **4. Aspek Kritis (berkaitan dengan sikap)**

- 4.1 Peralatan darurat dan sarana kerjasama dipersiapkan secara cermat
- 4.2 Tim pergelaran menguasai prosedur K3 dengan baik
- 4.3 Menyikapi masalah yang terkait dengan keadaan darurat dilakukan dengan tenang dan cekatan

### **5. Kaitan dengan unit-unit kompetensi lain**

- 5.1. TRP.BW01.014.01 : Melakukan kerjasama dengan tim pergelaran TRP Betawi
- 5.2. TRP.BW03.029.01 : Membuat laporan kerja hasil pergelaran

**KOMPETENSI KUNCI**

<b>No.</b>	<b>Kompetensi Kunci Dalam Unit Ini</b>	<b>Tingkat</b>
01.	Mengumpulkan, mengorganisasi dan menganalisa informasi	2
02.	Mengkomunikasikan ide-ide dan menginformasikan	1
03.	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas – aktifitas	2
04.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
05.	Menggunakan ide-ide dan tehnik matematika	1
06.	Memecahkan masalah	2
07.	Menggunakan teknologi	1

**KODE UNIT : TRP.BW02.001.01**

**JUDUL UNIT : Menyiapkan Alat dan Bahan**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini membahas pengetahuan, keterampilan dan sikap yang dibutuhkan pada orang yang bekerja pada sektor TRP Betawi yang berkaitan dengan persiapan alat dan bahan, sehingga tercapai kompetensinya

<b>NO</b>	<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
01	Menentukan alat dan bahan	1.1. Alat dan bahan dikuasai sesuai pedoman TRP Betawi 1.2. Alat dan bahan ditentukan sesuai kebutuhan tugas di tempat kerja
02	Membersihkan alat sebelum digunakan	2.1 Alat-alat dibersihkan sebelum digunakan sesuai pedoman 2.2 Alat digunakan mengikuti prosedur kerja
03	Menyiapkan alat dan bahan di tempat kerja	3.1. Prosedur kerja penyiapan alat dan bahan dilaksanakan sesuai petunjuk 3.2. Alat dan bahan digunakan sesuai petunjuk dan kegunaannya
04	Membersihkan dan menyimpan alat dan bahan setelah digunakan	4.1. Alat dan bahan dipisahkan antara yang kotor dengan yang bersih 4.2. Alat dan bahan dibersihkan sesuai pedoman 4.3. Alat dan bahan disimpan pada tempat yang telah ditentukan dan aman 4.4. Alat dan bahan yang disimpan dipelihara sesuai petunjuk

#### **BATASAN VARIABEL**

1. Unit kompetensi ini berlaku pada pelaksanaan prosedur menyiapkan alat dan bahan ditempat kerja pada semua jenis usaha skala kecil, menengah dan besar di lingkungan pekerjaan merias pengantin
2. Penerapan prosedur menyiapkan alat dan bahan meliputi : menentukan alat dan bahan, menyiapkan alat dan bahan dan menyimpan alat dan bahan sehabis digunakan.
3. Pemeliharaan alat dan lenan yang disimpan pada tempat yang aman

## **PANDUAN PENILAIAN**

Kompetensi ini dapat disajikan di tempat kerja, tidak dapat disimulasikan

### **1. Kondisi Pengujian**

- 1.1 Kompetensi ini di ujikan dalam lingkungan kerja yang aman
- 1.2 Pengujian harus sesuai dengan standar yang berlaku
- 1.3 Pengetahuan dan keterampilan dapat di uji di tempat kerja dengan kondisi sesuai dengan keadaan normal
- 1.4 Pengujian tidak dapat di simulasikan, dipraktekan sesuai elemen kompetensinya

### **2. Pengetahuan yang dibutuhkan**

- 2.1 Penyiapan alat dan bahan
- 2.2 Pembersihan alat dan bahan
- 2.3 Penyimpanan dan pemeliharaan alat dan bahan

### **3. Keterampilan yang dibutuhkan**

- 3.1 Menyiapkan alat dan bahan
- 3.2 Membersihkan alat dan bahan
- 3.3 Menata dan menyimpan serta memelihara alat dan bahan habis pakai

### **4. Aspek Kritis (berkaitan dengan sikap)**

- 4.1 Peralatan dan bahan yang tidak dikenali atau tidak disiapkan dengan baik dapat mengakibatkan hasil yang tidak sempurna
- 4.2 Alat dan bahan yang disimpan dalam keadaan kotor dapat merusak alat dan bahan tersebut

### **5. Kaitan dengan unit-unit kompetensi lain**

- 5.1. TRP.BW01.002.01 : Melakukan kerjasama dengan tim perias pengantin
- 5.2. TRP.BW02.002.01 : Menata alat dan bahan
- 5.3. TRP.BW02.006.01 : Mengemas busana, perhiasan dan perlengkapan

## **KOMPETENSI KUNCI**

<b>No.</b>	<b>Kompetensi Kunci Dalam Unit Ini</b>	<b>Tingkat</b>
01.	Mengumpulkan, mengorganisasi dan menganalisa informasi	1
02.	Mengkomunikasikan ide-ide dan menginformasikan	1
03.	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas - aktivitas	2
04.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
05.	Menggunakan ide-ide dan tehnik matematika	1
06.	Memecahkan masalah	1
07.	Menggunakan teknologi	1

**KODE UNIT : TRP.BW02.002.01**

**JUDUL UNIT : Menata Alat dan Bahan**



**DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini membahas pengetahuan, keterampilan dan sikap yang dibutuhkan oleh orang yang bekerja pada sektor Tata Rias Pengantin Betawi dalam menata alat dan bahan, sehingga tercapai kompetensinya.

NO	ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01	Memilih alat dan bahan yang dibutuhkan	1.1. Alat dan bahan dipilih sesuai petunjuk 1.2. Alat dan bahan dikelompokkan sesuai kebutuhan
02	Menata alat dan bahan pada tempat kerja	2.1. Alat dan bahan ditata sesuai petunjuk 2.2. Prosedur kerja dilaksanakan sesuai petunjuk penata rias pengantin 2.3. Alat dan bahan yang tidak digunakan disimpan kembali

#### **BATASAN VARIABEL**

1. Unit kompetensi ini berlaku pada pelaksanaan prosedur pelaksanaan menata alat dan bahan pada semua jenis usaha skala kecil dan besar di lingkungan pekerjaan merias pengantin.
2. Penerapan prosedur menata alat dan bahan, meliputi : memilih, menata, serta menyimpan kembali alat dan bahan

#### **PANDUAN PENILAIAN**

Kompetensi dapat di ujikan di tempat kerja, atau secara simulasi yang dapat meningkatkan pelaksanaan menata alat dan bahan

##### **1. Kondisi Pengujian**

- 1.1 Kompetensi ini di ujikan dalam lingkungan kerja yang aman
- 1.2 Pengujian harus sesuai dengan standar yang berlaku
- 1.3 Pengetahuan dan keterampilan dapat di uji di tempat kerja dengan kondisi sesuai dengan keadaan normal
- 1.4 Pengujian dapat di simulasikan pada lingkungan tertentu
- 1.5 Kompetensi ini di uji dalam kondisi tugas perorangan.

**2. Pengetahuan yang dibutuhkan**

- 2.1 Pemilihan alat dan bahan
- 2.2 Penataan alat dan bahan di tempat kerja
- 2.3 Penyimpanan alat dan bahan yang tidak digunakan

**3. Keterampilan yang dibutuhkan**

- 3.1 Memilih dan mengelompokkan alat maupun bahan yang sejenis
- 3.2 Menata alat dan bahan
- 3.3 Menyiapkan, menata dan menyimpan alat maupun bahan

**4. Aspek Kritis (berkaitan dengan sikap)**

- 4.1 Menyiapkan alat dan bahan secara benar dan tepat
- 4.2 Menata alat dan bahan secara teratur dan rapi

**5. Kaitan dengan unit-unit kompetensi lain**

- 5.1. TRP BW 02.001.01 : Menyiapkan alat dan bahan
- 5.2. TRP BW 02.006.01 : Mengemas busana, perhiasan dan perlengkapan

**KOMPETENSI KUNCI**

No.	Kompetensi Kunci Dalam Unit Ini	Tingkat
01.	Mengumpulkan, mengorganisasi dan menganalisa informasi	1
02.	Mengkomunikasikan ide-ide dan menginformasikan	1
03.	Merencanakan dan Mengorganisir aktivitas - aktivitas	2
04.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
05.	Menggunakan ide-ide dan tehnik matematika	1
06.	Memecahkan masalah	1
07.	Menggunakan teknologi	1

**KODE UNIT : TRP.BW02.003.01**

**JUDUL UNIT : Membantu Penata Rias Pengantin**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini membahas pengetahuan, keterampilan dan sikap yang dibutuhkan oleh orang yang bekerja pada sektor Tata Rias Pengantin Betawi yang berkaitan dengan tugas membantu penata rias pengantin, sehingga tercapai kompetensinya.

<b>NO</b>	<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
01	Menyiapkan alat dan bahan sesuai kebutuhan	1.1. Kebutuhan alat dan bahan disiapkan sesuai petunjuk penata rias pengantin 1.2. Sarana tempat untuk membantu penata rias disiapkan teratur dan sesuai kebutuhan
02	Melaksanakan pekerjaan membantu penata rias	2.1. Pelayanan kebutuhan alat dan bahan disesuaikan dengan permintaan penata rias pengantin 2.2. Kebersihan wajah calon pengantin dilakukan sesuai permintaan penata rias pengantin 2.3. Pekerjaan pemasangan sanggul dilakukan sesuai permintaan penata rias pengantin 2.4. Pelayanan memakaikan busana dan perhiasan pengantin dilaksanakan sesuai permintaan penata rias pengantin
03	Merapikan kembali alat dan bahan yang tidak terpakai	3.1. Penataan kembali alat dan bahan disesuaikan pada tempat semula 3.2. Kemasan alat dan bahan sesuai permintaan penata rias pengantin 3.3. Sarana tempat rias pengantin dibersihkan kembali

#### **BATASAN VARIABEL**

1. Unit kompetensi ini berlaku pada pelaksanaan di tempat kerja, membantu penata rias pengantin Betawi
2. Penerapan prosedur membantu penata rias meliputi : membantu menyiapkan alat dan sarana, membantu membersihkan serta menyimpan alat dan bahan.

#### **PANDUAN PENILAIAN**

Kompetensi dapat di ujikan di tempat kerja atau secara simulasi yang dapat meningkatkan pelaksanaan melakukan membantu penata rias.

#### **1. Kondisi Pengujian**

- 1.1 Kompetensi ini di ujikan dalam lingkungan kerja yang aman
- 1.2 Pengujian harus sesuai dengan standar yang berlaku
- 1.3 Pengetahuan dan keterampilan dapat di uji di tempat kerja dengan kondisi sesuai dengan keadaan normal
- 1.4 Pengujian dapat disimulasikan pada lingkungan tertentu
- 1.5 Kompetensi ini di uji dalam kondisi tugas perorangan.

#### **2. Pengetahuan yang dibutuhkan**

- 2.1 Peralatan dan sarana untuk membantu penata rias pengantin
- 2.2 Prosedur kerja dalam membantu penata rias pengantin Betawi
- 2.3 Manajemen pelayanan atau pelayanan berkelanjutan
- 2.4 Prosedur kerja merapihkan dan mengemas alat, bahan dan sarana

#### **3. Keterampilan yang dibutuhkan**

- 3.1 Menyiapkan peralatan dan sarana kerja dalam membantu penata rias pengantin
- 3.2 Melaksanakan pekerjaan dalam membantu penata rias pengantin
- 3.3 Merapihkan alat, bahan dan sarana
- 3.4 Mengemas alat, bahan dan sarana

#### **4. Aspek Kritis (berkaitan dengan sikap)**

- 4.1 Asisten yang belum terampil dapat menyulitkan penata rias pengantin
- 4.2 Asisten yang berpengalaman dapat menghasilkan tata rias pengantin yang cepat, tepat dan efisien, serta rapi
- 4.3 Asisten bekerja dengan cepat, tepat dan efisien

#### **5. Kaitan dengan unit-unit kompetensi lain**

- 5.1. TRP.BW02.001.01 : Menyiapkan alat dan bahan
- 5.2. TRP.BW02.002.01 : Menata alat dan bahan
- 5.3. TRP.BW02.006.01 : Mengemas kembali busana dan perhiasan

### **KOMPETENSI KUNCI**

<b>No.</b>	<b>Kompetensi Kunci Dalam Unit Ini</b>	<b>Tingkat</b>
01.	Mengumpulkan, mengorganisasi dan menganalisa informasi	1
02.	Mengkomunikasikan ide-ide dan menginformasikan	1
03.	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas - aktivitas	2
04.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
05.	Menggunakan ide-ide dan tehnik matematika	1
06.	Memecahkan masalah	1
07.	Menggunakan teknologi	1

**KODE UNIT : TRP.BW02.004.01**

**JUDUL UNIT : Melepaskan Perhiasan dan Busana Pengantin**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini membahas pengetahuan, keterampilan dan sikap yang dibutuhkan oleh orang yang bekerja pada sektor Tata Rias Pengantin Betawi yang berkaitan dengan melepaskan perhiasan dan busana pengantin, sehingga tercapai kompetensinya.

<b>NO</b>	<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
01	Menyiapkan tempat-tempat perhiasan dan busana pengantin	1.1. Tempat-tempat perhiasan dan busana pengantin disiapkan di tempat kerja 1.2. Pengantin disambut dengan ramah dan sopan
02	Melepaskan perhiasan dan busana pengantin	2.1. Perhiasan dilepaskan sesuai petunjuk penata rias pengantin 2.2. Busana dilepaskan sesuai petunjuk penata rias pengantin
03	Menyimpan kembali perhiasan dan busana pengantin di tempat yang telah disiapkan	3.1. Perhiasan disimpan dalam tempat yang telah ditentukan penata rias pengantin 3.2. Busana yang telah dipakai disimpan sesuai penata rias

#### **BATASAN VARIABEL**

1. Unit kompetensi ini berlaku pada proses melepaskan perhiasan dan busana pengantin, pada semua jenis usaha skala kecil dan besar, di tempat merias pengantin
2. Penerapan prosedur melepaskan perhiasan dan busana pengantin, setelah acara selesai

#### **PANDUAN PENILAIAN**

Kompetensi dapat di ujikan di tempat kerja atau secara simulasi yang dapat meningkatkan pelaksanaan melepaskan perhiasan dan busana pengantin

##### **1. Kondisi Pengujian**

- 1.1 Kompetensi ini di ujikan dalam lingkungan kerja yang aman
- 1.2 Pengujian harus sesuai dengan standar yang berlaku

- 1.3 Pengetahuan dan keterampilan dapat di uji di tempat kerja dengan kondisi sesuai dengan keadaan normal
- 1.4 Pengujian dapat di simulasikan pada lingkungan tertentu
- 1.5 Kompetensi ini di uji dalam kondisi tugas perorangan.

**2. Pengetahuan yang dibutuhkan**

- 2.1 Teknik melepaskan perhiasan
- 2.2 Teknik melepaskan busana
- 2.3 Teknik menyimpan perhiasan dan busana

**3. Keterampilan yang dibutuhkan**

- 3.1 Melepaskan perhiasan
- 3.2 Melepaskan busana
- 3.3 Menyimpan perhiasan dan busana

**4. Aspek Kritis (berkaitan dengan sikap)**

- 4.1 Melepaskan busana dan perhiasan secara hati-hati dan sopan
- 4.2 Meletakkan kembali busana dan perhiasan dengan teratur dan rapi

**5. Kaitan dengan unit-unit kompetensi lain**

- 5.1. TRP.BW02.005.01 : Melepaskan sanggul pengantin
- 5.2. TRP.BW02.006.01 : Mengemas kembali busana, perhiasan dan perlengkapan

**KOMPETENSI KUNCI**

No.	Kompetensi Kunci Dalam Unit Ini	Tingkat
01.	Mengumpulkan, mengorganisasi dan menganalisa informasi	1
02.	Mengkomunikasikan ide-ide dan menginformasikan	1
03.	Merencanakan dan Mengorganisir aktivitas - aktivitas	2
04.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
05.	Menggunakan ide-ide dan tehnik matematika	1
06.	Memecahkan Masalah	1
07.	Menggunakan Teknologi	1

**KODE UNIT** : TRP.BW02.005.01

**JUDUL UNIT** : **Melepaskan Sanggul Pengantin**

**DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini membahas pengetahuan, keterampilan dan sikap yang dibutuhkan oleh orang yang bekerja pada sektor Tata Rias Pengantin Betawi yang berkaitan dengan melepaskan sanggul pengantin, perhiasan dan perlengkapan, sehingga tercapai kompetensinya.

<b>NO</b>	<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
01	Membersihkan dan mengemas busana	1.1. Busana dibersihkan sesuai pedoman 1.2. Perhiasan dibersihkan sesuai pedoman 1.3. Perlengkapan dibersihkan sesuai pedoman 1.4. Prosedur kerja dilaksanakan sesuai petunjuk
02	Membersihkan dan mengemas perhiasan di tempat kerja	2.1. Tempat perhiasan, busana dan perlengkapan disiapkan sesuai petunjuk 2.2. Perhiasan dikemas di tempat perhiasan sesuai petunjuk 2.3. Busana dan perlengkapan dikemas pada tempatnya, sesuai petunjuk penata rias pengantin

#### **BATASAN VARIABEL**

1. Unit kompetensi ini berlaku pada pelaksanaan mengemas kembali busana, perhiasan dan perlengkapan di tempat kerja pada semua jenis usaha, ritel skala kecil, menengah dan besar di lingkungan merias pengantin.
2. Penerapan prosedur mengemas kembali busana, perhiasan dan perlengkapan meliputi :
  - 2.1 Membersihkan, mengemas busana dan perhiasan setelah dipakai

#### **PANDUAN PENILAIAN**

Kompetensi ini dapat diujikan di tempat kerja atau secara simulasi yang dapat meningkatkan pelaksanaan mengemas busana dan perhiasan.

##### **1. Kondisi Pengujian**

- 1.1 Kompetensi ini di ujikan dalam lingkungan kerja yang aman
- 1.2 Pengujian harus sesuai dengan standar yang berlaku



- 1.3 Pengetahuan dan keterampilan dapat di uji di tempat kerja dengan kondisi sesuai dengan keadaan normal
- 1.4 Pengujian dapat di simulasikan pada lingkungan tertentu
- 1.5 Kompetensi ini di uji dalam kondisi tugas perorangan.

**2. Pengetahuan yang dibutuhkan**

- 2.1 Pembersihan busana dan perhiasan
- 2.2 Pengemasan busana dan perhiasan

**3. Keterampilan yang dibutuhkan**

- 3.1 Membersihkan busana, perhiasan dan perlengkapan
- 3.2 Mengemas busana, perhiasan dan perlengkapan
- 3.3 Menyimpan busana, perhiasan dan perlengkapan

**4. Aspek Kritis (berkaitan dengan sikap)**

Cara menyimpan busana dan perhiasan :

- 4.1 Perhiasan jangan dicampur menjadi satu dengan busana
- 4.2 Menyimpan perhiasan harus disusun ke tempat semula dengan teratur dan rapi

**5. Kaitan dengan unit-unit kompetensi lain**

- 5.1. TRP.BW02. 002.01 : Menata alat dan bahan
- 5.2. TRP.BW02.006.01 : Mengemas kembali busana, perhiasan dan perlengkapan

**KOMPETENSI KUNCI**

No.	Kompetensi Kunci Dalam Unit Ini	Tingkat
01.	Mengumpulkan, mengorganisasi dan menganalisa informasi	1
02.	Mengkomunikasikan ide-ide dan menginformasikan	1
03.	Merencanakan dan Mengorganisir aktivitas - aktivitas	2
04.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
05.	Menggunakan ide-ide dan tehnik matematika	1
06.	Memecahkan Masalah	1
07.	Menggunakan Teknologi	1

**KODE UNIT : TRP.BW02.006.01**

**JUDUL UNIT : Melaksanakan Prinsip Dasar Merias Pengantin**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini membahas pengetahuan, keterampilan dan sikap yang dibutuhkan oleh orang yang bekerja pada sektor Tata Rias Pengantin Betawi dalam melaksanakan prinsip dasar merias pengantin, sehingga tercapai kompetensinya.

<b>NO</b>	<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
01	Menentukan prinsip dasar merias pengantin	1.1. Prinsip dasar merias pengantin diidentifikasi berdasarkan gaya TRP Betawi sesuai kebutuhan calon pengantin. 1.2. Prinsip dasar rias pengantin ditentukan sesuai gaya Tata Rias Pengantin Betawi
02	Melaksanakan prinsip dasar merias pengantin	2.1. Prosedur kerja pelaksanaan prinsip dasar merias pengantin Betawi dikuasai sesuai pedoman. 2.2. Prinsip dasar merias pengantin Betawi dilaksanakan mengikuti prosedur kerja

#### **BATASAN VARIABEL**

1. Unit kompetensi ini berlaku pada pelaksanaan prosedur melakukan prinsip dasar merias pengantin di tempat kerja pada semua jenis usaha skala kecil, menengah dan besar di lingkungan pekerjaan merias pengantin
2. Penerapan prosedur melakukan prinsip dasar merias pengantin, meliputi menguasai pakem / kriteria yang baku tentang tata rias pengantin Betawi dan melaksanakan pekerjaan merias pengantin sesuai pakem yang berlaku

#### **PANDUAN PENILAIAN**

Kompetensi dapat di ujikan di tempat kerja atau secara simulasi yang dapat meningkatkan pelaksanaan prinsip dasar merias pengantin.

##### **1. Kondisi Pengujian**

- 1.1 Kompetensi ini di ujikan dalam lingkungan kerja yang aman
- 1.2 Pengujian harus sesuai dengan standar yang berlaku
- 1.3 Pengetahuan dan keterampilan dapat di uji di tempat kerja dengan kondisi sesuai dengan keadaan normal

1.4 Pengujian dapat di simulasikan pada lingkungan tertentu

1.5 Kompetensi ini di uji dalam kondisi tugas perorangan.

## **2. Pengetahuan yang dibutuhkan**

2.1 Identifikasi dan penentuan prinsip dasar TRP Betawi

2.2 Pelaksanaan prinsip dasar TRP Betawi

## **3. Keterampilan yang dibutuhkan**

3.1 Menentukan prinsip dasar merias pengantin sesuai pakem TRP Betawi

3.2 Merias pengantin Betawi mengikuti pakem

## **4. Aspek Kritis (berkaitan dengan sikap)**

4.1 Sesuai dengan pakem / kriteria yang baku prinsip dasar rias pengantin

4.2 Merias pengantin dilaksanakan dengan terampil, sopan dan rapi

## **5. Kaitan dengan unit-unit kompetensi lain**

5.1. TRP.BW02.008.01 : Merias wajah calon pengantin

5.2. TRP.BW02.009.01 : Menata sanggul, memasang roncean bunga dan perhiasan kepala

5.3. TRP.BW02.010.01 : Memakaikan busana, perhiasan dan perlengkapan

## **KOMPETENSI KUNCI**

<b>No.</b>	<b>Kompetensi Kunci Dalam Unit Ini</b>	<b>Tingkat</b>
01.	Mengumpulkan, mengorganisasi dan menganalisa informasi	1
02.	Mengkomunikasikan ide-ide dan menginformasikan	1
03.	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas - aktivitas	2
04.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
05.	Menggunakan ide-ide dan tehnik matematika	1
06.	Memecahkan masalah	1
07.	Menggunakan teknologi	1

- KODE UNIT** : TRP.BW02.007.01
- JUDUL UNIT** : **Memilih Alat dan Bahan Rias Wajah**
- DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini membahas pengetahuan, keterampilan dan sikap yang dibutuhkan oleh orang yang bekerja pada sektor Tata Rias Pengantin Betawi dalam pelaksanaan memilih alat dan bahan rias wajah, sehingga tercapai kompetensinya.

NO	ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01	Menentukan alat dan bahan rias wajah	1.1. Alat dan bahan rias wajah diidentifikasi berdasarkan gaya TRP Betawi 1.2. Alat dan bahan rias wajah ditentukan berdasarkan gaya TRP Betawi
02	Memilih alat dan bahan rias wajah	2.1. Alat dan bahan rias wajah dipastikan kelengkapannya sesuai gaya TRP Betawi 2.2. Alat dan bahan rias wajah dipilih berdasarkan gaya TRP Betawi sesuai kebutuhan

#### **BATASAN VARIABEL**

- Unit kompetensi ini berlaku pada pelaksanaan prosedur pelaksanaan prosedur kerja memilih alat dan bahan rias wajah di tempat kerja pada semua jenis usaha skala kecil menengah dan besar di lingkungan pekerjaan merias pengantin.
- Penerapan memilih alat dan bahan meliputi :  
Mengidentifikasi, menentukan, meneliti, dan memilih alat dan bahan rias wajah berdasarkan gaya TRP Betawi.

#### **PANDUAN PENILAIAN**

Kompetensi dapat di ujikan di tempat kerja atau secara simulasi yang dapat meningkatkan pelaksanaan memilih alat dan bahan rias wajah.

##### **1. Kondisi Pengujian**

- Kompetensi ini di ujikan dalam lingkungan kerja yang aman
- Pengujian harus sesuai dengan standar yang berlaku
- Pengetahuan dan keterampilan dapat di uji di tempat kerja dengan kondisi sesuai dengan keadaan normal

1.4 Pengujian dapat di simulasikan pada lingkungan tertentu

1.5 Kompetensi ini di uji dalam kondisi tugas perorangan.

## 2. Pengetahuan yang dibutuhkan

2.1 Identifikasi dan penentuan alat maupun bahan rias wajah pengantin sesuai gaya TRP Betawi

2.2 Pemilihan alat dan bahan untuk rias wajah TRP Betawi

## 3. Keterampilan yang dibutuhkan

3.1 Menentukan dan meneliti kelengkapan alat dan bahan rias wajah calon pengantin

3.2 Memilih alat dan bahan untuk merias wajah pengantin Betawi

## 4. Aspek Kritis (berkaitan dengan sikap)

4.1 Dalam memilih alat dan bahan sesuai dengan gaya Tata Rias Pengantin Betawi

4.2 Menentukan dan memilih alat dan bahan rias wajah dilakukan dengan tepat dan teliti

## 5. Kaitan dengan unit-unit kompetensi lain

5.1. TRP.BW02.008.01 : Merias wajah calon pengantin

5.2. TRP.BW02.009.01 : Menata sanggul, memasang roncean bunga dan perhiasan kepala

5.3. TRP.BW02.010.01 : Memakaikan busana, perlengkapan dan perhiasan

## **KOMPETENSI KUNCI**

No.	Kompetensi Kunci Dalam Unit Ini	Tingkat
01.	Mengumpulkan, mengorganisasi dan menganalisa informasi	1
02.	Mengkomunikasikan ide-ide dan menginformasikan	1
03.	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas - aktivitas	2
04.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
05.	Menggunakan ide-ide dan tehnik matematika	1
06.	Memecahkan masalah	1
07.	Menggunakan teknologi	1

**KODE UNIT** : TRP.BW02.008.01

**JUDUL UNIT** : **Merias Wajah Calon Pengantin**

**DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini membahas pengetahuan, keterampilan dan sikap yang dibutuhkan oleh orang yang bekerja pada sektor Tata Rias Pengantin Betawi dalam pelaksanaan merias wajah calon pengantin, sehingga tercapai kompetensinya.

<b>NO</b>	<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
01	Mempersiapkan wajah calon pengantin	1.1. Ciri-ciri tata rias wajah pengantin Betawi diidentifikasi 1.2. Wajah calon pengantin didiagnosa berdasarkan jenis kulit dan bentuk wajah, sesuai prosedur 1.3. Wajah calon pengantin disiapkan untuk dirias, sesuai prosedur
02	Melakukan rias wajah calon pengantin	2.1. Jenis kosmetik, alat dan sarana merias wajah diidentifikasi berdasarkan gaya TRP Betawi 2.2. Wajah calon pengantin dirias mengikuti prosedur kerja
03	Memberi sentuhan akhir pada rias wajah calon pengantin	3.1. Sentuhan akhir diberikan untuk menyempurnakan hasil rias wajah mengikuti prosedur kerja 3.2. Hasil rias wajah dikoreksi mengikuti prosedur kerja

#### **BATASAN VARIABEL**

1. Unit kompetensi ini berlaku pada pelaksanaan prosedur pelaksanaan prosedur melakukan merias wajah calon pengantin.
2. Penerapan prosedur merias wajah meliputi:
  - 2.1 Memilih kosmetik sesuai dengan jenis kulit dan gaya Tata Rias Pengantin Betawi
  - 2.2 Keterampilan tehnik tata cara pembersihan wajah dan penyegaran wajah
  - 2.3 Keterampilan merias wajah dari memberikan pelembab, alas bedak, bedak dan seterusnya sampai selesai (mengoleskan pemerah bibir)

## **PANDUAN PENILAIAN**

Kompetensi dapat di ujikan di tempat kerja atau secara simulasi yang dapat meningkatkan pelaksanaan merias wajah calon pengantin.

### **1. Kondisi Pengujian**

- 1.1 Kompetensi ini di ujikan dalam lingkungan kerja yang aman
- 1.2 Pengujian harus sesuai dengan standar yang berlaku
- 1.3 Pengetahuan dan keterampilan dapat di uji di tempat kerja dengan kondisi sesuai dengan keadaan normal
- 1.4 Pengujian dapat di simulasikan pada lingkungan tertentu
- 1.5 Kompetensi ini di uji dalam kondisi tugas perorangan.

### **2. Pengetahuan yang dibutuhkan**

- 2.1 Identifikasi ciri-ciri / spesifikasi tata rias wajah TRP Betawi
- 2.2 Diagnosa kulit dan bentuk wajah
- 2.3 Rias wajah sesuai karakteristik TRP Betawi

### **3. Keterampilan yang dibutuhkan**

- 3.1 Mendiagnosa kulit dan bentuk wajah
- 3.2 Memilih kosmetik, alat dan sarana untuk merias wajah TRP Betawi
- 3.3 Merias wajah dan menyempurnakan hasil tata rias wajah

### **4. Aspek Kritis (berkaitan dengan sikap)**

- 4.1 Warna perona mata sesuai dengan busana/gaun calon pengantin
- 4.2 Warna alas bedak dan bedak sesuai dengan jenis kulit
- 4.3 Merias wajah dilakukan dengan cekatan, hati-hati dan sopan

### **5. Kaitan dengan unit-unit kompetensi lain**

- 5.1. TRP.BW02.006.01 : Melakukan prinsip dasar merias pengantin
- 5.2. TRP.BW02.007.01 : Memilih alat dan bahan rias pengantin

## **KOMPETENSI KUNCI**

<b>No.</b>	<b>Kompetensi Kunci Dalam Unit Ini</b>	<b>Tingkat</b>
01.	Mengumpulkan, mengorganisasi dan menganalisa informasi	1
02.	Mengkomunikasikan ide-ide dan menginformasikan	1
03.	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas - aktivitas	2
04.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
05.	Menggunakan ide-ide dan tehnik matematika	1
06.	Memecahkan masalah	1
07.	Menggunakan teknologi	1



**KODE UNIT : TRP.BW02.009.01**

**JUDUL UNIT : Menata Sanggul, Memasang Roncean Bunga dan Perhiasan Kepala**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini membahas pengetahuan, keterampilan dan sikap yang dibutuhkan oleh orang yang bekerja pada sektor Tata Rias Pengantin Betawi dalam pelaksanaan menata sanggul, memasang roncean bunga dan perhiasan kepala sehingga tercapai kompetensinya.

<b>NO</b>	<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
01	Menentukan sanggul calon pengantin	1.1. Sanggul calon pengantin diidentifikasi berdasarkan gaya TRP Betawi 1.2. Rambut disiapkan untuk dibagi sesuai dengan gaya TRP Betawi 1.3. Rambut disasak mengikuti prosedur kerja 1.4. Rambut dikuatkan dengan kosmetik hairspray
02	Membentuk sanggul	2.1. Cemara dipasang menurut prosedur kerja 2.2. Sanggul dibentuk dan dikelatkan mengikuti prosedur kerja, sesuai dengan gaya TRP Betawi 2.3. Sentuhan akhir atau finishing membuat sanggul dilakukan mengikuti prosedur kerja
03	Memasang roncean bunga dan perhiasan kepala	3.1. Roncean bunga dan perhiasan kepala ditata di tempat kerja, mengikuti prosedur kerja 3.2. Roncean bunga dan perhiasan kepala dipasang mengikuti prosedur kerja

#### **BATASAN VARIABEL**

1. Unit kompetensi ini berlaku pada pelaksanaan menata sanggul dan memasang roncean bunga serta perhiasan di tempat kerja pada semua jenis usaha skala kecil dan menengah serta besar di lingkungan pekerjaan merias pengantin
2. Penerapan prosedur menata sanggul dan memasang roncean bunga serta perhiasan kepala meliputi:

- 2.1 Membagi rambut dan menyasak
- 2.2 Memasang cemara
- 2.3 Memasang perhiasan di kepala mengikuti prosedur kerja sesuai dengan gaya TRP Betawi

## **PANDUAN PENILAIAN**

Kompetensi dapat di ujikan di tempat kerja atau secara simulasi yang dapat meningkatkan pelaksanaan membuat sanggul, memasang roncean bunga, memasang mahkota dan perhiasan kepala.

### **1. Kondisi Pengujian**

- 1.1 Kompetensi ini di ujikan dalam lingkungan kerja yang aman
- 1.2 Pengujian harus sesuai dengan standar yang berlaku
- 1.3 Pengetahuan dan keterampilan dapat di uji di tempat kerja dengan kondisi sesuai dengan keadaan normal
- 1.4 Pengujian dapat di simulasikan pada lingkungan tertentu
- 1.5 Kompetensi ini di uji dalam kondisi tugas perorangan.

### **2. Pengetahuan yang dibutuhkan**

- 2.1 Jenis dan bentuk-bentuk sanggul
- 2.2 Teknik menata sanggul
- 2.3 Teknik memasang roncean bunga
- 2.4 Teknik memasang perhiasan sanggul atau perhiasan kepala

### **3. Keterampilan yang dibutuhkan**

- 3.1 Membuat sanggul
- 3.2 Memasang roncean bunga
- 3.3 Memasang perhiasan kepala

### **4. Aspek Kritis (berkaitan dengan sikap)**

- 4.1 Menata sanggul dengan rapi dan sesuai dengan gaya TRP Betawi
- 4.2 Cara pemberian hairspray diperhatikan agar tidak membuat rusak perhiasan
- 4.3 Membentuk roncean buga secara terampil dan rapi
- 4.4 Memasang sanggul dan perhiasan kepala secara hati-hati dan rapi.

## 5. Kaitan dengan unit-unit kompetensi lain

5.1. TRP.BW02.007.01 : Memilih alat dan bahan rias pengantin

5.2. TRP.BW03.003.01 : Membersihkan, merapihkan tempat kerja, alat, bahan dan kosmetik

### **KOMPETENSI KUNCI**

<b>No.</b>	<b>Kompetensi Kunci Dalam Unit Ini</b>	<b>Tingkat</b>
01.	Mengumpulkan, mengorganisasi dan menganalisa informasi	1
02.	Mengkomunikasikan ide-ide dan menginformasikan	1
03.	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas - aktivitas	2
04.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
05.	Menggunakan ide-ide dan tehnik matematika	1
06.	Memecahkan masalah	1
07.	Menggunakan teknologi	1

**KODE UNIT** : TRP.BW02.010.01

**JUDUL UNIT** : **Memakaikan Busana dan Perhiasan Calon Pengantin**

**DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini membahas pengetahuan, keterampilan dan sikap yang dibutuhkan oleh orang yang bekerja pada sektor Tata Rias Pengantin Betawi dalam pelaksanaan memakaikan busana dan perhiasan calon pengantin, sehingga tercapai kompetensinya.

NO	ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01	Menentukan spesifikasi busana, perlengkapan dan perhiasan calon pengantin	1.1. Busana, perlengkapan dan perhiasan calon pengantin diidentifikasi berdasarkan gaya TRP Betawi 1.2. Busana, perlengkapan dan perhiasan calon pengantin ditentukan berdasarkan bentuk fisik calon pengantin
02	Memakaikan busana dan perlengkapan serta perhiasan	2.1. Busana, perlengkapan dan perhiasan ditata di tempat kerja mengikuti prosedur kerja 2.2. Busana, perlengkapan dan perhiasan dipakaikan mengikuti prosedur kerja

#### **BATASAN VARIABEL**

1. Unit kompetensi ini berlaku pada pelaksanaan prosedur memakaikan busana dan perhiasan di tempat kerja
2. Penerapan prosedur memakaikan busana dan perhiasan meliputi :
  - 2.1 Memilih busana pengantin, perhiasan dan perlengkapan TRP Betawi
  - 2.2 Mengidentifikasi dan menentukan busana maupun perhiasan TRP Betawi
  - 2.3 Memakaikan busana, perhiasan maupun perlengkapan, mengikuti prosedur kerja

#### **PANDUAN PENILAIAN**

Kompetensi dapat di ujikan di tempat kerja atau secara simulasi yang dapat meningkatkan pelaksanaan memakaikan busana dan perhiasan calon pengantin.

#### **1. Kondisi Pengujian**

- 1.1 Kompetensi ini di ujikan dalam lingkungan kerja yang aman
- 1.2 Pengujian harus sesuai dengan standar yang berlaku
- 1.3 Pengetahuan dan keterampilan dapat di uji di tempat kerja dengan kondisi sesuai dengan keadaan normal
- 1.4 Pengujian dapat di simulasikan pada lingkungan tertentu
- 1.5 Kompetensi ini di uji dalam kondisi tugas perorangan.

**2. Pengetahuan yang dibutuhkan**

- 2.1 Spesifikasi busana dan perhiasan pengantin Betawi
- 2.2 Prosedur kerja memakaikan busana dan perhiasan

**3. Keterampilan yang dibutuhkan**

- 3.1 Menentukan busana, perhiasan dan perlengkapan berdasarkan TRP Betawi
- 3.2 Memakaikan busana, perhiasan dan perlengkapan pengantin
- 3.3 Menyempurnakan hasil penataan busana dan perhiasan

**4. Aspek Kritis (berkaitan dengan sikap)**

- 4.1 Memilih jenis busana, perlengkapan dan perhiasan secara serasi
- 4.2 Memakaikan busana dan perhiasan dilakukan dengan cekatan, hati-hati dan sopan
- 4.3 Memakaikan kain wiron tidak boleh terbalik

**5. Kaitan dengan unit-unit kompetensi lain**

- 5.1. TRP BW 02.007.01 : Memilih alat dan bahan rias pengantin
- 5.2. TRP BW 03.003.01 : Membersihkan, merapihkan tempat kerja, alat, bahan dan kosmetik

## **KOMPETENSI KUNCI**

<b>No.</b>	<b>Kompetensi Kunci Dalam Unit Ini</b>	<b>Tingkat</b>
01.	Mengumpulkan, mengorganisasi dan menganalisa informasi	1
02.	Mengkomunikasikan ide-ide dan menginformasikan	1
03.	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas - aktivitas	2
04.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
05.	Menggunakan ide-ide dan tehnik matematika	1
06.	Memecahkan masalah	1
07.	Menggunakan teknologi	1

**KODE UNIT** : TRP.BW02.011.01

**JUDUL UNIT** : **Membuat Keterampilan Sirih Nanas Dan Sirih Dare**

**DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini membahas pengetahuan, keterampilan dan sikap yang dibutuhkan oleh orang yang bekerja pada sektor Tata Rias Pengantin Betawi dalam pelaksanaan membuat keterampilan sirih nanas dan sirih dare sesuai gaya TRP Betawi, sehingga tercapai kompetensinya.

<b>NO</b>	<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
01	Melakukan persiapan membuat sirih nanas dan sirih dare	1.1. Jenis roncean diidentifikasi berdasarkan gaya tata rias pengantin Betawi 1.2. Alat dan bahan ditentukan berdasarkan gaya TRP Betawi 1.3. Sirih dipilih mengikuti prosedur kerja sesuai gaya TRP Betawi
02	Membuat sirih nanas dan sirih dare	2.1. Bentuk pola diidentifikasi berdasarkan gaya tata rias pengantin Betawi 2.2. Pola roncean dibentuk mengikuti prosedur kerja sesuai gaya TRP Betawi 2.3. Sirih disusun mengikuti prosedur kerja sesuai gaya TRP Betawi

#### **BATASAN VARIABEL**

1. Unit kompetensi ini berlaku pada pelaksanaan prosedur membuat keterampilan meronce bunga sedap malam di tempat kerja, pada semua jenis usaha skala kecil, menengah dan besar di lingkungan pekerjaan merias pengantin
2. Penerapan prosedur membuat keterampilan membuat sirih nanas dan sirih dare

#### **PANDUAN PENILAIAN**

Kompetensi dapat di ujikan di tempat kerja atau secara simulasi yang dapat meningkatkan pelaksanaan membuat keterampilan roncean bunga sedap malam.

#### **1. Kondisi Pengujian**

- 1.1. Kompetensi ini di ujikan dalam lingkungan kerja yang aman
- 1.2. Pengujian harus sesuai dengan standar yang berlaku
- 1.3. Pengetahuan dan keterampilan dapat di uji di tempat kerja dengan kondisi sesuai dengan keadaan normal
- 1.4. Pengujian dapat di simulasikan pada lingkungan tertentu
- 1.5. Kompetensi ini di uji dalam kondisi tugas perorangan.

#### **2. Pengetahuan yang dibutuhkan**

- 2.1. Teknik memilih bahan-bahan untuk membuat sirih nanas dan sirih dare
- 2.2. Teknik menyusun sirih nanas dan sirih dare
- 2.3. Menyusun sirih nanas dan sirih dare

#### **3. Keterampilan yang dibutuhkan**

- 3.1. Memilih bahan-bahan untuk membuat sirih nanas dan sirih dare
- 3.2. Menyusun bahan-bahan untuk membuat sirih nanas dan sirih dare
- 3.3. Memajang sirih nanas dan sirih dare

#### **4. Aspek Kritis (berkaitan dengan sikap)**

- 4.1. Memilih bahan-bahan untuk membuat sirih nanas dan sirih dare
- 4.2. Menyusun bahan-bahan untuk membuat sirih nanas dan sirih dare
- 4.3. Memajang sirih nanas dan sirih dare dengan hati-hati dan sopan

#### **5. Kaitan dengan unit-unit kompetensi lain**

- 5.1. TRP BW 01.003.01 : Melakukan persiapan kerja
- 5.2. TRP BW 02.007.01 : Memilih alat dan bahan rias pengantin
- 5.3. TRP BW 03.003.01 : Membersihkan, merapikan tempat kerja, alat, bahan dan kosmetik



## **KOMPETENSI KUNCI**

<b>No.</b>	<b>Kompetensi Kunci Dalam Unit Ini</b>	<b>Tingkat</b>
01.	Mengumpulkan, mengorganisasi dan menganalisa informasi	1
02.	Mengkomunikasikan ide-ide dan menginformasikan	1
03.	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas - aktivitas	2
04.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
05.	Menggunakan ide-ide dan tehnik matematika	1
06.	Memecahkan masalah	1
07.	Menggunakan teknologi	1

**KODE UNIT : TRP.BW02.012.01**

**JUDUL UNIT : Merias Pengantin Pria**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini membahas pengetahuan, keterampilan dan sikap yang dibutuhkan oleh orang yang bekerja pada sektor Tata Rias Pengantin Betawi dalam pelaksanaan merias pengantin pria, sehingga tercapai kompetensinya.

<b>NO</b>	<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
01	Merias wajah calon pengantin pria	1.1. Rias wajah ditentukan berdasarkan karakteristik Tata Rias Wajah Pengantin Pria Betawi 1.2. Wajah calon pengantin pria dirias mengikuti prosedur kerja
02	Memakaikan busana, perlengkapan dan perhiasan calon pengantin	2.1. Busana dan perlengkapan serta perhiasan calon pengantin pria disiapkan berdasarkan gaya tata rias pengantin Betawi 2.2. Busana, perlengkapan dan perhiasan calon pengantin pria dipakaikan mengikuti prosedur kerja berdasarkan gaya TRP Betawi
03	Memakaikan penutup kepala dan perhiasannya	3.1. Penutup kepala dan perhiasan calon pengantin disiapkan berdasarkan gaya TRP Betawi 3.2. Penutup kepala dan perhiasan untuk calon pengantin pria, dipakaikan mengikuti prosedur kerja berdasarkan gaya TRP Betawi
04	Memasang roncean bunga	4.1. Roncean bunga untuk calon pengantin disiapkan berdasarkan gaya TRP Betawi 4.2 Roncean bunga dipasangkan pada calon pengantin mengikuti prosedur berdasarkan gaya TRP Betawi

## **BATASAN VARIABEL**

1. Unit kompetensi ini berlaku pada pelaksanaan prosedur merias pengantin pria dari rias wajah sampai memakaikan busana dan perlengkapan di tempat kerja pada semua jenis usaha kecil, menengah dan besar di lingkungan pekerjaan merias pengantin.
2. Penerapan prosedur merias pengantin pria meliputi :
  - 2.1 Merias wajah, memakaikan bunga dan perlengkapannya
  - 2.2 Memasang roncean bunga dan perlengkapannya

## **PANDUAN PENILAIAN**

Kompetensi dapat di ujikan di tempat kerja atau secara simulasi yang dapat meningkatkan pelaksanaan merias pengantin pria.

### **1. Kondisi Pengujian**

- 1.1 Kompetensi ini di ujikan dalam lingkungan kerja yang aman
- 1.2 Pengujian harus sesuai dengan standar yang berlaku
- 1.3 Pengetahuan dan keterampilan dapat di uji di tempat kerja dengan kondisi sesuai dengan keadaan normal
- 1.4 Pengujian dapat di simulasikan pada lingkungan tertentu
- 1.5 Kompetensi ini di uji dalam kondisi tugas perorangan.

### **2. Pengetahuan yang dibutuhkan**

- 2.1 Alat dan sarana untuk merias pengantin pria
- 2.2 Teknik merias pengantin pria
- 2.3 Teknik memakaikan busana, perlengkapan dan perhiasan pengantin pria

### **3. Keterampilan yang dibutuhkan**

- 3.1 Menggunakan alat dan sarana untuk merias pengantin pria
- 3.2 Merias wajah calon pengantin pria
- 3.3 Memakaikan busana, perhiasan dan perlengkapan pengantin pria

### **4. Aspek Kritis (berkaitan dengan sikap)**

- 4.1 Memilih alat dan sarana secara tepat dan sesuai
- 4.2 Merias wajah calon pengantin pria secara hati-hati dan terampil
- 4.3 Memakaikan busana, perhiasan dan perlengkapan pengantin pria secara hati-hati, sopan dan rapi

## 5. Kaitan dengan unit-unit kompetensi lain

5.1. TRP.BW01.003.01 : Melakukan persiapan kerja TRP Betawi dan pengemasan di tempat kerja

5.2. TRP.BW02.007.01 : Memilih alat dan bahan rias pengantin

### **KOMPETENSI KUNCI**

<b>No.</b>	<b>Kompetensi Kunci Dalam Unit Ini</b>	<b>Tingkat</b>
01.	Mengumpulkan, mengorganisasi dan menganalisa informasi	1
02.	Mengkomunikasikan ide-ide dan menginformasikan	1
03.	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas - aktivitas	2
04.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
05.	Menggunakan ide-ide dan tehnik matematika	1
06.	Memecahkan masalah	1
07.	Menggunakan teknologi	1

**KODE UNIT** : TRP.BW02.013.01

**JUDUL UNIT** : **Melakukan Konsultasi dan Analisa Kondisi Wajah Calon Pengantin**

**DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini membahas pengetahuan, keterampilan dan sikap yang dibutuhkan oleh orang yang bekerja pada sektor Tata Rias Pengantin Betawi dalam melakukan konsultasi dan analisa kondisi wajah calon pengantin, sehingga tercapai kompetensinya.

<b>NO</b>	<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
01	Menerima kehadiran calon pengantin	1.1. Calon pengantin disambut sesuai prosedur 1.2. Calon pengantin dilayani sesuai prosedur
02	Melakukan konsultasi rias wajah	2.1. Calon pengantin diberi masukan tentang hal-hal yang terkait dengan rias wajah sesuai pedoman gaya TRP Betawi 2.2. Konsultasi rias wajah calon pengantin dilaksanakan sesuai prosedur
03	Menganalisa tata rias wajah	3.1. Identifikasi tata rias wajah dilakukan sesuai pedoman 3.2. Tata rias wajah ditentukan berdasarkan gaya TRP Betawi 3.3. Tata Rias Wajah dianalisa sesuai bentuk wajah calon pengantin, mengikuti prosedur
04	Menangani ketidakpuasan rias wajah calon pengantin	4.1. Kekurangan hasil rias wajah diidentifikasi sesuai pedoman 4.2. Ketidakpuasan tata rias wajah dengan koreksi tata rias wajah mengikuti prosedur kerja

#### **BATASAN VARIABEL**

1. Unit kompetensi ini berlaku pada pelaksanaan prosedur melakukan konsultasi dan analisa kondisi wajah calon pengantin pada semua jenis usaha skala kecil, menengah dan besar di lingkungan pekerjaan merias pengantin.

2. Penerapan prosedur melakukan konsultasi dan kondisi wajah calon pengantin meliputi :
  - 2.1 Menerima kehadiran calon pengantin
  - 2.2 Melakukan konsultasi tentang tata rias wajah calon pengantin
  - 2.3 Menganalisa tata rias wajah calon pengantin
  - 2.4 Menangani ketidakpuasan rias wajah calon pengantin.

## **PANDUAN PENILAIAN**

Kompetensi ini dapat diujikan di tempat kerja atau secara simulasi yang dapat meningkatkan pelaksanaan melakukan konsultasi dan analisa kondisi wajah calon pengantin.

### **1. Kondisi Pengujian**

- 1.1 Kompetensi ini di ujikan dalam lingkungan kerja yang aman
- 1.2 Pengujian harus sesuai dengan standar yang berlaku
- 1.3 Pengetahuan dan keterampilan dapat di uji di tempat kerja dengan kondisi sesuai dengan keadaan normal
- 1.4 Pengujian dapat di simulasikan pada lingkungan tertentu
- 1.5 Kompetensi ini di uji dalam kondisi tugas perorangan.

### **2. Pengetahuan yang dibutuhkan**

- 2.1 Prosedur menyambut pelanggan
- 2.2 Prosedur melayani pelanggan
- 2.3 Prosedur merias wajah
- 2.4 Pedoman ciri-ciri tata rias wajah TRP Betawi
- 2.5 Prosedur analisa tata rias wajah
- 2.6 Prosedur menyempurnakan tata rias wajah

### **3. Keterampilan yang dibutuhkan**

- 3.1 Menyambut calon pengantin / pelanggan
- 3.2 Melayani pelanggan
- 3.3 Merias wajah TRP Betawi
- 3.4 Menganalisa tata rias wajah TRP Betawi
- 3.5 Mengoreksi bentuk wajah
- 3.6 Menyempurnakan tata rias wajah

#### 4. Aspek Kritis (berkaitan dengan sikap)

- 4.1 Menerima kehadiran pelanggan dilakukan dengan ramah dan sopan
- 4.2 Melayani kebutuhan tata rias wajah dengan ramah dan sopan
- 4.3 Konsultasi dan analisa tata rias wajah dilakukan dengan cermat dan tepat
- 4.4 Menentukan ciri-ciri tata rias wajah dengan cermat dan tepat
- 4.5 Melakukan koreksi kekurangan tata rias wajah dengan cermat, tepat dan teliti
- 4.6 Menyempurnakan tata rias wajah dengan teliti dan tepat

#### 5. Kaitan dengan unit-unit kompetensi lain

- 5.1. TRP.BW02.014.01 : Menerapkan tata rias wajah calon pengantin
- 5.2. TRP.BW02.016.01 : Menerapkan tata rambut / sanggul calon pengantin

#### **KOMPETENSI KUNCI**

No.	Kompetensi Kunci Dalam Unit Ini	Tingkat
01.	Mengumpulkan, mengorganisasi dan menganalisa informasi	2
02.	Mengkomunikasikan ide-ide dan menginformasikan	1
03.	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas – aktivitas	2
04.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
05.	Menggunakan ide-ide dan tehnik matematika	1
06.	Memecahkan masalah	2
07.	Menggunakan teknologi	1

**KODE UNIT : TRP.BW02.014.01**

**JUDUL UNIT : Menerapkan Tata Rias Wajah Calon Pengantin**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini membahas pengetahuan, keterampilan dan sikap yang dibutuhkan oleh orang yang bekerja pada sektor Tata Rias Pengantin Betawi dalam pelaksanaan menerapkan tata rias wajah calon pengantin, sehingga tercapai kompetensinya.

<b>NO</b>	<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
01	Mendiagnosa jenis kulit dan bentuk wajah	1.1 Prosedur diagnosa bentuk wajah dan jenis kulit dikuasai sesuai pedoman 1.2. Diagnosa jenis kulit dan bentuk wajah dilaksanakan sesuai prosedur kerja
02	Membersihkan dan memberi penyegar wajah	2.1. Pembersih dan penyegar ditentukan jenis kulit 2.2. Wajah dibersihkan dan diberi penyegar mengikuti prosedur kerja
03	Merias wajah sesuai bentuk wajah	3.1. Kekurangan bentuk wajah ditentukan berdasarkan hasil diagnosa bentuk wajah 3.2. Rias wajah dilaksanakan sesuai prosedur 3.3. Hasil rias wajah sesuai bentuk wajah dilaksanakan mengikuti prosedur
04	Memberi saran pasca / setelah merias wajah	4.1. Pengamanan hasil rias wajah dikuasai sesuai prosedur 4.2. Saran untuk menjaga kualitas hasil rias wajah diberikan kepada calon pengantin sesuai keperluan

#### **BATASAN VARIABEL**

1. Unit kompetensi ini berlaku pada pelaksanaan menerapkan tata rias wajah calon pengantin di tempat kerja pada semua jenis usaha skala kecil, menengah dan besar di lingkungan pekerjaan merias pengantin.
2. Penerapan prosedur menerapkan tata rias wajah calon pengantin meliputi :
  - 2.1 Mendiagnosa jenis kulit dan bentuk wajah
  - 2.2 Membersihkan dan menyegarkan kulit wajah dengan kosmetik yang sesuai



2.3 Merias wajah sesuai dengan bentuk wajah

2.4 Memberi saran pasca merias wajah.

## **PANDUAN PENILAIAN**

Kompetensi ini dapat diujikan di tempat kerja atau secara simulasi yang dapat meningkatkan pelaksanaan menerapkan tata rias wajah calon pengantin.

### **1. Kondisi Pengujian**

1.1 Kompetensi ini di ujikan dalam lingkungan kerja yang aman

1.2 Pengujian harus sesuai dengan standar yang berlaku

1.3 Pengetahuan dan keterampilan dapat di uji di tempat kerja dengan kondisi sesuai dengan keadaan normal

1.4 Pengujian dapat di simulasikan pada lingkungan tertentu

1.5 Kompetensi ini di uji dalam kondisi tugas perorangan.

### **2. Pengetahuan yang dibutuhkan**

2.1. Prosedur kerja mendiagnosa jenis kulit dan bentuk wajah

2.2. Jenis kulit dan bentuk-bentuk wajah

2.3. Ciri-ciri jenis kulit dan bentuk wajah

2.4. Prosedur mengoreksi bentuk wajah

2.5. Prosedur merias wajah

2.6. Prosedur pengamanan hasil rias wajah

### **3. Keterampilan yang dibutuhkan**

3.1. Mendiagnosa jenis kulit dan bentuk wajah

3.2. Membersihkan wajah dan menyegarkan wajah

3.3. Mengoreksi / menyempurnakan bentuk wajah

3.4. Melaksanakan merias wajah

3.5. Mengamankan hasil rias wajah

### **4. Aspek Kritis (berkaitan dengan sikap)**

4.1. Hasil rias wajah sesuai dengan kriteria TRP Betawi dan sesuai bentuk wajah

4.2. Merias wajah dilakukan dengan terampil, teliti dan hati-hati

4.3. Mengoreksi kekurangan bentuk wajah dilakukan dengan teliti, cermat dan rapi

### **5. Kaitan dengan unit-unit kompetensi lain**

5.1. TRP.BW02.013.01 : Melakukan konsultasi dan analisa kondisi wajah calon pengantin

**KOMPETENSI KUNCI**

<b>No.</b>	<b>Kompetensi Kunci Dalam Unit Ini</b>	<b>Tingkat</b>
01.	Mengumpulkan, mengorganisasi dan menganalisa informasi	2
02.	Mengkomunikasikan ide-ide dan menginformasikan	1
03.	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas - aktivitas	2
04.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
05.	Menggunakan ide-ide dan tehnik matematika	1
06.	Memecahkan masalah	2
07.	Menggunakan teknologi	1

**KODE UNIT : TRP.BW02.015.01**

**JUDUL UNIT : Melakukan Konsultasi dan Menganalisa Kondisi Keadaan Rambut Calon Pengantin**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini membahas pengetahuan, keterampilan dan sikap yang dibutuhkan oleh orang yang bekerja pada sektor Tata Rias Pengantin Betawi dalam pelaksanaan konsultasi dan menganalisa kondisi keadaan rambut calon pengantin, sehingga tercapai kompetensinya.

<b>NO</b>	<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
01	Menerima kehadiran calon pengantin	1.1 Prosedur penerimaan kehadiran calon pengantin dikuasai sesuai pedoman 1.2. Penerimaan kehadiran calon pengantin dilaksanakan mengikuti prosedur kerja
02	Melakukan konsultasi rias rambut	2.1. Masukan-masukan model tata rias rambut dikuasai sesuai pedoman berdasarkan gaya TRP Betawi 2.2. Konsultasi rias rambut calon pengantin dilaksanakan mengikuti prosedur kerja
03	Menganalisa tata rias rambut	3.1. Identifikasi tata rias rambut dilakukan sesuai pedoman berdasarkan gaya TRP Betawi 3.2. Tata rias rambut dianalisa sesuai bentuk wajah mengikuti prosedur
04	Menangani ketidakpuasan rias rambut calon pengantin	4.1. Kekurangan hasil rias rambut diidentifikasi sesuai pedoman 4.2. Ketidakpuasan tata rias rambut ditangani sesuai prosedur

**BATASAN VARIABEL**

1. Unit kompetensi ini berlaku pada pelaksanaan prosedur melakukan konsultasi dan menganalisa kondisi keadaan rambut calon pengantin ditempat kerja pada semua usaha skala kecil, menengah dan besar di lingkungan pekerjaan merias pengantin.
2. Penerapan prosedur melakukan konsultasi dan menganalisa keadaan rambut calon pengantin meliputi :
  - 2.1 Menerima kehadiran calon pengantin
  - 2.2 Melakukan konsultasi tata rias rambut
  - 2.3 Menganalisa tata rias rambut
  - 2.4 Menangani ketidak puasan tatarias rambut calon pengantin.

### **PANDUAN PENILAIAN**

Kompetensi ini dapat diujikan di tempat kerja atau secara simulasi yang dapat meningkatkan pelaksanaan melakukan konsultasi dan menganalisa kondisi keadaan rambut calon pengantin.

#### **1. Kondisi Pengujian**

- 1.1 Kompetensi ini di ujikan dalam lingkungan kerja yang aman
- 1.2 Pengujian harus sesuai dengan standar yang berlaku

**KODE UNIT : TRP.BW02.016.01**

**JUDUL UNIT : Menerapkan Tata Rambut / Sanggul Calon Pengantin**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini membahas pengetahuan, keterampilan dan sikap yang dibutuhkan oleh orang yang bekerja pada sektor Tata Rias Pengantin Betawi dalam pelaksanaan penerapan tata rambut / sanggul calon pengantin, sehingga tercapai kompetensinya.

<b>NO</b>	<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
01	Mendiagnosa jenis rambut calon pengantin	1.1 Prosedur diagnosa jenis rambut dikuasai sesuai pedoman 1.2. Diagnosa jenis rambut dilakukan mengikuti prosedur kerja
02	Menyiapkan kondisi rambut bersih	2.1. Prosedur kerja membersihkan rambut dikuasai sesuai pedoman 2.2. Rambut dibersihkan sesuai standar operasional
03	Membuat sanggul / menata rambut	3.1. Prosedur kerja menata rambut / membuat sanggul dikuasai berdasarkan gaya TRP Betawi 3.2. Penataan rambut / sanggul dilakukan berdasarkan gaya TRP Betawi, mengikuti prosedur kerja
04	Memberi saran setelah menata rambut / sanggul	4.1. Kerapihan hasil penataan rambut, diteliti mengikuti prosedur kerja 4.2. Saran dibersihkan untuk menjaga kerapihan hasil penataan rambut/sanggul

#### **BATASAN VARIABEL**

1. Unit kompetensi ini berlaku pada pelaksanaan prosedur menerapkan tata rambut / membuat sanggul calon pengantin di tempat kerja pada semua jenis usaha skala kecil, menengah dan besar di lingkungan pekerjaan merias pengantin.
2. Penerapan prosedur menerapkan tata rambut / membuat sanggul calon pengantin meliputi :
  - 2.1 Mendiagnosa jenis rambut
  - 2.2 Menyiapkan rambut dalam kondisi bersih
  - 2.3 Membuat sanggul / menata rambut

## 2.4 Menjaga kondisi sanggul/tatanan rambut agar tetap rapi

### **PANDUAN PENILAIAN**

Kompetensi ini dapat diujikan di tempat kerja atau secara simulasi yang dapat meningkatkan pelaksanaan prosedur menerapkan tata rambut / sanggul calon pengantin.

#### **1. Kondisi Pengujian**

- 1.1 Kompetensi ini di ujikan dalam lingkungan kerja yang aman
- 1.2. Pengujian harus sesuai dengan standar yang berlaku
- 1.3 Pengetahuan dan keterampilan dapat di uji di tempat kerja dengan kondisi sesuai dengan keadaan normal
- 1.4 Pengujian dapat di simulasikan pada lingkungan tertentu
- 1.5 Kompetensi ini di uji dalam kondisi tugas perorangan.

#### **2. Pengetahuan yang dibutuhkan**

- 2.1 Ciri-ciri rambut dan jenis rambut
- 2.2 Prosedur mendiagnosa rambut
- 2.3 Prosedur menyiapkan rambut sebelum ditata
- 2.4 Prosedur kerja membuat sanggul / menata rambut
- 2.5 Prosedur kerja melakukan finishing pembuatan sanggul/tatanan rambut

#### **3. Keterampilan yang dibutuhkan**

- 3.1 Mendiagnosa rambut
- 3.2 Mencuci rambut
- 3.3 Pratata rambut atau blowdry, membagi rambut dan menyasak rambut
- 3.4 Membuat sanggul/menata rambut/styling
- 3.5 Menyempurnakan/finishing touch penataan rambut sanggul/rambut

#### **4. Aspek Kritis (berkaitan dengan sikap)**

- 4.1 Menyiapkan kondisi rambut sebelum ditata dilakukan dengan terampil, bersih dan rapi
- 4.2 Membuat sanggul / menata rambut dilakukan dengan hati-hati, terampil dan rapi tidak menyakiti calon pengantin
- 4.3 Melakukan penyempurnaan dengan hati-hati dan teliti (penyemprotan hairspray tidak mengenai mata calon pengantin)

#### **5. Kaitan dengan unit-unit kompetensi lain**

- 5.1. TRP.BW02.015.01 : Melakukan konsultasi dan menganalisa kondisi rambut calon pengantin
- 5.2. TRP.BW02.017.01 : Memasang bunga dan perhiasan kepala

**KOMPETENSI KUNCI**

<b>No.</b>	<b>Kompetensi Kunci Dalam Unit Ini</b>	<b>Tingkat</b>
01.	Mengumpulkan, mengorganisasi dan menganalisa informasi	2
02.	Mengkomunikasikan ide-ide dan menginformasikan	1
03.	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas - aktivitas	2
04.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
05.	Menggunakan ide-ide dan tehnik matematika	1
06.	Memecahkan masalah	2
07.	Menggunakan teknologi	1

**KODE UNIT** : TRP.BW02.017.01

**JUDUL UNIT** : **Memasang Bunga dan Perhiasan Kepala**

**DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini membahas pengetahuan, keterampilan dan sikap yang dibutuhkan oleh orang yang bekerja pada sektor Tata Rias Pengantin Betawi dalam memasang bunga dan perhiasan kepala calon pengantin, sehingga tercapai kompetensinya.

<b>NO</b>	<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
01	Memilih roncean bunga dan perhiasan kepala sesuai dengan gaya	1.1 Roncean bunga dan perhiasan ditata mengikuti prosedur kerja 1.2. Roncean bunga dipilih berdasarkan gaya TRP Betawi sesuai prosedur
02	Memakaikan roncean bunga dan hiasan kepala	2.1. Prosedur memakaikan roncean bunga dan perhiasan rambut dikuasai sesuai pedoman 2.2. Roncean bunga dan perhiasan rambut dipakaikan mengikuti prosedur kerja
03	Memberi saran pasca pemasangan	3.1. Kerapihan pemasangan roncean bunga dan perhiasan rambut diteliti sesuai prosedur 3.2. Saran diberikan kepada calon pengantin untuk menjaga kerapihan hasil pemasangan roncean bunga dan perhiasan sanggul / rambut

#### **BATASAN VARIABEL**

1. Unit kompetensi ini berlaku pada pelaksanaan memasang bunga dan perhiasan kepala di tempat kerja pada semua jenis usaha skala kecil, menengah dan besar di lingkungan pekerjaan merias pengantin.
2. Penerapan prosedur memasang bunga dan perhiasan kepala meliputi :
  - 2.1 Pemilihan roncean bunga dan perhiasan
  - 2.2 Pemakaian roncean bunga dan perhiasan
  - 2.3 Kenyamanan, kekuatan dan kerapihan pemasangan roncean bunga dan perhiasan
  - 2.4 sanggul / rambut calon pengantin



## **PANDUAN PENILAIAN**

Kompetensi ini dapat diujikan di tempat kerja atau secara simulasi yang dapat meningkatkan pelaksanaan prosedur memasang bunga dan perhiasan kepala calon pengantin.

### **1. Kondisi Pengujian**

- 1.1 Kompetensi ini di ujikan dalam lingkungan kerja yang aman
- 1.2 Pengujian harus sesuai dengan standar yang berlaku
- 1.3 Pengetahuan dan keterampilan dapat di uji di tempat kerja dengan kondisi sesuai dengan keadaan normal
- 1.4 Pengujian dapat di simulasikan pada lingkungan tertentu
- 1.5 Kompetensi ini di uji dalam kondisi tugas perorangan.

### **2. Pengetahuan yang dibutuhkan**

- 2.1 Prosedur kerja pemilihan roncean bunga dan perhiasan sanggul / rambut calon pengantin
- 2.2 Prosedur kerja pemasangan roncean bunga dan perhiasan sanggul / rambut calon pengantin
- 2.3 Prosedur menjaga kerapihan hasil pemasangan roncean bunga dan perhiasan calon penganitn
- 2.4 Prosedur memberi saran untuk menjaga kerapihan hasil pemasangan roncean bunga dan perhiasan sanggul kepada calon pengantin

### **3. Keterampilan yang dibutuhkan**

- 3.1 Memilih roncean bunga dan perhiasan sanggul / rambut calon pengantin, sesuai gaya TRP Betawi
- 3.2 Memasang roncean bunga dan perhiasan sanggul / rambut calon pengantin
- 3.3 Menjaga kerapihan roncean bunga dan perhiasan sanggul / rambut calon pengantin
- 3.4 Memberi saran untuk menjaga kerapihan hasil pemasangan roncean bunga dan perhiasan kepala kepada calon pengantin

### **4. Aspek Kritis (berkaitan dengan sikap)**

- 4.1 Memilih bunga dan perhiasan sanggul / rambut dilakukan dengan cermat, tepat dan serasi, dan mengikuti pakem TRP Betawi
- 4.2 Memasang roncean bnga dan perhiasan sanggul / rambut dilakukan dengan cekatan, hati-hati dan rapi (tidak melukai kepala calon pengantin)

4.3 Meneliti hasil pemasangan roncean bunga dan perhiasan rambut/sanggul dilakukan dengan cermat dan teliti.

4.4 Memberi saran untuk menjaga kerapihan hasil pemasangan roncean bunga dan perhiasan rambut/sanggul kepada calon pengantin dilakukan dengan jelas dan sopan

#### 5. Kaitan dengan unit-unit kompetensi lain

5.1. TRP.BW02.015.01 : Melakukan konsultasi dan analisa kondisi rambut calon pengantin

5.2. TRP.BW02.016.01 : Menerapkan tata rias rambut / sanggul calon pengantin

#### **KOMPETENSI KUNCI**

No.	Kompetensi Kunci Dalam Unit Ini	Tingkat
01.	Mengumpulkan, mengorganisasi dan menganalisa informasi	2
02.	Mengkomunikasikan ide-ide dan menginformasikan	1
03.	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas - aktivitas	2
04.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
05.	Menggunakan ide-ide dan tehnik matematika	1
06.	Memecahkan masalah	2
07.	Menggunakan teknologi	1

- KODE UNIT** : TRP.BW02.018.01
- JUDUL UNIT** : **Melakukan Konsultasi dan Analisa Kondisi Fisik / Bentuk Tubuh Calon Pengantin**
- DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini membahas pengetahuan, keterampilan dan sikap yang dibutuhkan oleh orang yang bekerja pada sektor Tata Rias Pengantin Betawi dalam pelaksanaan melakukan konsultasi dan analisa kondisi fisik/ bentuk tubuh calon pengantin, sehingga tercapai kompetensinya.

NO	ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01	Menerima kehadiran calon pengantin	1.1 Calon pengantin disambut sesuai prosedur 1.2. Calon pengantin dilayani sesuai prosedur
02	Melakukan konsultasi kondisi fisik calon pengantin	2.1. Keadaan kondisi fisik calon pengantin diidentifikasi 2.2. Konsultasi kondisi fisik dilakukan mengikuti prosedur
03	Menganalisa kondisi fisik calon pengantin	3.1. Prosedur melakukan analisa kondisi fisik calon pengantin dikuasai sesuai pedoman 3.2. Analisa kondisi fisik dilakukan mengikuti prosedur kerja
04	Menangani ketidakpuasan	4.1. Prosedur koreksi kondisi fisik dikuasai sesuai pedoman 4.2. Ketidakpuasan kondisi fisik ditangani secara profesional, mengikuti prosedur

#### **BATASAN VARIABEL**

1. Unit kompetensi ini berlaku pada pelaksanaan melakukan konsultasi dan analisa kondisi fisik calon pengantin di tempat kerja pada semua jenis usaha skala kecil, menengah dan besar di lingkungan pekerjaan merias pengantin.
2. Penerapan prosedur konsultasi dan analisa kondisi fisik calon pengantin meliputi :
  - 2.1 Menerima / menyambut kehadiran calon pengantin
  - 2.2 Mengamati / mengidentifikasi kondisi fisik calon pengantin
  - 2.3 Melakukan konsultasi kondisi fisik calon pengantin

2.4 Menganalisa dan menutupi kekurangan / ketidak sempurnaan kondisi fisik calon pengantin.

## **PANDUAN PENILAIAN**

Kompetensi ini dapat diujikan di tempat kerja atau secara simulasi yang dapat meningkatkan pelaksanaan melakukan konsultasi dan analisa kondisi fisik/bentuk tubuh calon pengantin.

### **1. Kondisi Pengujian**

- 1.1 Kompetensi ini di ujikan dalam lingkungan kerja yang aman
- 1.2 Pengujian harus sesuai dengan standar yang berlaku
- 1.3 Pengetahuan dan keterampilan dapat di uji di tempat kerja dengan kondisi sesuai dengan keadaan normal
- 1.4 Pengujian dapat di simulasikan pada lingkungan tertentu
- 1.5 Kompetensi ini di uji dalam kondisi tugas perorangan.

### **2. Pengetahuan yang dibutuhkan**

- 2.1 Prosedur menerima / menyambut / melayani calon pengantin
- 2.2 Prosedur konsultasi dan analisa kondisi fisik calon pengantin
- 2.3 Prosedur memberikan koreksi / menutupi kekurangan kondisi fisik

### **3. Keterampilan yang dibutuhkan**

- 3.1 Menerima, menyambut dan melayani calon pengantin
- 3.2 Mengamati, mengidentifikasi kekurangan-kekurangan bentuk tubuh / fisik calon pengantin
- 3.3 Melakukan konsultasi dan analisa kondisi fisik calon pengantin
- 3.4 Menyempurnakan / menutupi kekurangan-kekurangan dari kondisi fisik calon pengantin

### **4. Aspek Kritis (berkaitan dengan sikap)**

- 4.1 Menyambut / melayani calon pengantin dilakukan secara profesional dan sopan
- 4.2 Mengamati, meneliti dan mengidentifikasi kondisi fisik calon pengantin, dilakukan dengan cermat dan teliti
- 4.3 Konsultasi dan analisa kondisi fisik calon pengantin dilakukan dengan tepat, hati-hati dan sopan
- 4.4 Menutupi kekurangan bentuk tubuh / fisik calon pengantin dilakukan dengan tehnik yang tepat dan terampil

**5. Kaitan dengan unit-unit kompetensi lain**

5.1. TRP.BW02.019.01 : Memilih spesifikasi busana dan perhiasan calon pengantin

5.2. TRP.BW02.020.01 : Menerapkan busana dan perhiasan calon pengantin

**KOMPETENSI KUNCI**

<b>No.</b>	<b>Kompetensi Kunci Dalam Unit Ini</b>	<b>Tingkat</b>
01.	Mengumpulkan, mengorganisasi dan menganalisa informasi	2
02.	Mengkomunikasikan ide-ide dan menginformasikan	1
03.	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas - aktivitas	2
04.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
05.	Menggunakan ide-ide dan tehnik matematika	1
06.	Memecahkan masalah	2
07.	Menggunakan teknologi	1

- KODE UNIT** : TRP.BW02.019.01
- JUDUL UNIT** : **Memilih Spesifikasi Busana dan Perhiasan Calon Pengantin**
- DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini membahas pengetahuan, keterampilan dan sikap yang dibutuhkan oleh orang yang bekerja pada sektor Tata Rias Pengantin Betawi dalam pelaksanaan memilih spesifikasi busana dan perhiasan calon pengantin, sehingga tercapai kompetensinya.

<b>NO</b>	<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
01	Mengidentifikasi busana dan perhiasan calon pengantin	1.1 Prosedur identifikasi busana dan perhiasan TRP Betawi dikuasai sesuai pedoman 1.2. Identifikasi busana dan perhiasan dilakukan mengikuti prosedur kerja
02	Menentukan busana dan perhiasan	2.1. Busana dan perhiasan ditentukan berdasarkan gaya TRP Betawi 2.2. Busana dan perhiasan dipilih berdasarkan spesifikasi TRP Betawi mengikuti prosedur
03	Menawarkan pilihan busana dan perhiasan	3.1. Busana dan perhiasan diperlihatkan kepada calon pengantin mengikuti prosedur 3.2. Busana dan perhiasan ditawarkan untuk dipilih calon pengantin mengikuti prosedur kerja

#### **BATASAN VARIABEL**

1. Unit kompetensi ini berlaku pada pelaksanaan memilih spesifikasi busana dan perhiasan calon pengantin di tempat kerja pada semua jenis usaha skala kecil, menengah dan besar di lingkungan pekerjaan merias pengantin.
2. Memilih spesifikasi busana dan perhiasan calon pengantin meliputi :
  - 2.1 Mengidentifikasi ciri-ciri / spesifikasi busana dan perhiasan calon pengantin
  - 2.2 Menentukan pilihan busana, perhiasan dan perlengkapan yang akan dikenakan oleh calon pengantin
  - 2.3 Menawarkan bermacam-macam busana, perhiasan dan perlengkapan yang sesuai dengan kriteria TRP Betawi, kepada calon pengantin

## **PANDUAN PENILAIAN**

Kompetensi ini dapat diujikan di tempat kerja atau secara simulasi yang dapat meningkatkan pelaksanaan memilih spesifikasi busana dan perhiasan calon pengantin

### **1. Kondisi Pengujian**

- 1.1 Kompetensi ini di ujikan dalam lingkungan kerja yang aman
- 1.2 Pengujian harus sesuai dengan standar yang berlaku
- 1.3 Pengetahuan dan keterampilan dapat di uji di tempat kerja dengan kondisi sesuai dengan keadaan normal
- 1.4 Pengujian dapat di simulasikan pada lingkungan tertentu
- 1.5 Kompetensi ini di uji dalam kondisi tugas perorangan.

### **2. Pengetahuan yang dibutuhkan**

- 2.1 Prosedur menentukan spesifikasi / ciri-ciri busana dan perhiasan calon pengantin, berdasarkan TRP Betawi
- 2.2 Prosedur menawarkan pilihan-pilihan busana dan perhiasan calon pengantin, berdasarkan TRP Betawi

### **3. Keterampilan yang dibutuhkan**

- 3.1 Menentukan spesifikasi busana dan perhiasan calon pengantin, berdasarkan TRP Betawi
- 3.2 Memilih busana dan perhiasan calon pengantin, berdasarkan TRP Betawi
- 3.3 Menawarkan pilihan busana dan perhiasan kepada calon pengantin, berdasarkan TRP Betawi

### **4. Aspek Kritis (berkaitan dengan sikap)**

- 4.1 Menentukan spesifikasi busana dan perhiasan calon pengantin dilakukan dengan tepat berdasarkan gaya TRP Betawi
- 4.2 Memilih busana dan perhiasan calon pengantin dilakukan dengan tepat dan sesuai dengan bentuk tubuh calon pengantin
- 4.3 Menawarkan pilihan-pilihan busana dan perhiasan dilakukan dengan cekatan, terampil dan sopan

### **5. Kaitan dengan unit-unit kompetensi lain**

- 5.1. TRP.BW02.018.01 : Melakukan konsultasi dan analisa kondisi fisik calon pengantin
- 5.2. TRP.BW02.020.01 : Menerapkan busana dan perhiasan calon pengantin

**KOMPETENSI KUNCI**

No.	Kompetensi Kunci Dalam Unit Ini	Tingkat
01.	Mengumpulkan, mengorganisasi dan menganalisa informasi	2
02.	Mengkomunikasikan ide-ide dan menginformasikan	1
03.	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas - aktivitas	2
04.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
05.	Menggunakan ide-ide dan tehnik matematika	1
06.	Memecahkan masalah	2
07.	Menggunakan teknologi	1



**KODE UNIT** : TRP.BW02.020.01

**JUDUL UNIT** : **Menerapkan Busana dan Perhiasan Calon Pengantin**

**DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini membahas pengetahuan, keterampilan dan sikap yang dibutuhkan oleh orang yang bekerja pada sektor Tata Rias Pengantin Betawi dalam pelaksanaan menerapkan busana dan perhiasan calon pengantin, sehingga tercapai kompetensinya.

<b>NO</b>	<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
01	Mengamati bentuk fisik calon pengantin	1.1 Identifikasi bentuk fisik calon pengantin dilakukan sesuai prosedur 1.2 Pengenalan bentuk fisik calon pengantin dilakukan sesuai prosedur
02	Menerapkan busana dan perhiasan	2.1. Busana dan perhiasan ditata mengikuti prosedur kerja 2.2. Busana dan perhiasan diterapkan kepada calon pengantin mengikuti prosedur
03	Memberi saran pasca / sesudah penerapan busana dan perhiasan	3.1. Penerapan busana dan perhiasan diteliti kembali mengikuti prosedur 3.2. Saran diberikan untuk menjaga kerapihan penerapan busana dan perhiasan mengikuti prosedur

#### **BATASAN VARIABEL**

1. Unit kompetensi ini berlaku pada pelaksanaan menerapkan busana dan perhiasan calon pengantin di tempat kerja pada semua jenis usaha skala kecil, menengah dan besar di lingkungan pekerjaan merias pengantin.
2. Menerapkan busana dan perhiasan calon pengantin meliputi :
  - 2.1 Mengamati bentuk tubuh / kondisi fisik calon pengantin
  - 2.2 Menerapkan busana dan perhiasan calon pengantin
  - 2.3 Memberi saran pasca penerapan busana dan perhiasan calon pengantin agar tetap terjaga kerapihannya.

## **PANDUAN PENILAIAN**

Kompetensi ini dapat diujikan di tempat kerja atau secara simulasi yang dapat meningkatkan pelaksanaan menerapkan busana dan perhiasan calon pengantin

### **1. Kondisi Pengujian**

- 1.1 Kompetensi ini di ujikan dalam lingkungan kerja yang aman
- 1.2 Pengujian harus sesuai dengan standar yang berlaku
- 1.3 Pengetahuan dan keterampilan dapat di uji di tempat kerja dengan kondisi sesuai dengan keadaan normal
- 1.4 Pengujian dapat di simulasikan pada lingkungan tertentu
- 1.5 Kompetensi ini di uji dalam kondisi tugas perorangan.

### **2. Pengetahuan yang dibutuhkan**

- 2.1 Prosedur mengidentifikasi dan mengenali bentuk tubuh / kondisi fisik calon pengantin
- 2.2 Prosedur menata busana dan perhiasan calon pengantin
- 2.3 Prosedur menerapkan busana dan perhiasan calon pengantin
- 2.4 Prosedur menjaga kerapihan hasil penerapan busana dan perhiasan calon pengantin

### **3. Keterampilan yang dibutuhkan**

- 3.1 Mengenali / mengamati bentuk tubuh / kondisi fisik calon pengantin
- 3.2 Menata busana dan perhiasan calon pengantin secara efisien
- 3.3 Menerapkan busana dan perhiasan calon pengantin
- 3.4 Menjaga kerapihan hasil penerapan busana dan perhiasan calon pengantin
- 3.5 Memberi saran kepada pengantin untuk selalu menjaga kerapihan penerapan busana dan perhiasan yang dikenakan

### **4. Aspek Kritis (berkaitan dengan sikap)**

- 4.1 Mengenali bentuk tubuh calon pengantin dilakukan dengan teliti dan sopan
- 4.2 Menata busana dan perhiasan calon pengantin dilakukan dengan cekatan dan rapi
- 4.3 Menerapkan busana dan perhiasan calon pengantin dilakukan dengan terampil dan sopan
- 4.4 Saran yang diberikan kepada calon pengantin pasca penerapan busana dan perhiasan dilakukan dengan tepat dan sopan

## 5. Kaitan dengan unit-unit kompetensi lain

5.1. TRP.BW02.018.01 : Melakukan konsultasi dan analisa kondisi fisik calon pengantin

5.2. TRP.BW02.019.01 : Memilih spesifikasi busana dan perhiasan calon pengantin

### **KOMPETENSI KUNCI**

No.	Kompetensi Kunci Dalam Unit Ini	Tingkat
01.	Mengumpulkan, mengorganisasi dan menganalisa informasi	2
02.	Mengkomunikasikan ide-ide dan menginformasikan	1
03.	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas - aktivitas	2
04.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
05.	Menggunakan ide-ide dan tehnik matematika	1
06.	Memecahkan masalah	2
07.	Menggunakan teknologi	1

**KODE UNIT : TRP.BW02.021.01**

**JUDUL UNIT : Menerapkan Tata Rias Pengantin Pria**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini membahas pengetahuan, keterampilan dan sikap yang dibutuhkan oleh orang yang bekerja pada sektor Tata Rias Pengantin Betawi dalam pelaksanaan menerapkan tata rias pengantin pria, sehingga tercapai kompetensinya.

<b>NO</b>	<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
01	Merias wajah dan menata rambut calon pengantin pria	1.1 Ciri-ciri tata rias wajah dan tata rambut calon pengantin pria ditentukan berdasarkan karakteristik TRP pengantin pria Betawi 1.2. Wajah dibersihkan dan rambut dirapihkan mengikuti prosedur kerja 1.3. Tata rias wajah dan tata rias rambut pengantin pria dilaksanakan mengikuti prosedur kerja
02	Memakaikan busana dan perlengkapan calon pengantin pria	2.1. Busana dan perlengkapan pengantin pria ditentukan berdasarkan gaya tata rias pengantin pria Betawi 2.2. Busana dan perlengkapan pengantin pria diterapkan mengikuti prosedur
03	Memberi saran pasca tata rias pengantin pria	3.1. Kerapihan hasil tata rias pengantin pria diamati sesuai prosedur 3.2. Saran menjaga kerapihan hasil TRP pria diberikan sesuai prosedur

#### **BATASAN VARIABEL**

1. Unit kompetensi ini berlaku pada pelaksanaan menerapkan tata rias pengantin pria di tempat kerja pada semua jenis usaha skala kecil, menengah dan besar di lingkungan pekerjaan merias pengantin.
2. Menerapkan tata rias pengantin pria meliputi :
  - 2.1 Menentukan karakteristik tata rias pengantin pria
  - 2.2 Merias wajah pengantin pria
  - 2.3 Memakaikan busana dan perlengkapan pengantin pria

2.4 Memberikan saran pasca penerapan tata rias pengantin pria.

## **PANDUAN PENILAIAN**

Kompetensi ini dapat diujikan di tempat kerja atau secara simulasi yang dapat meningkatkan pelaksanaan menerapkan tata rias pengantin pria.

### **1. Kondisi Pengujian**

- 1.1 Kompetensi ini di ujikan dalam lingkungan kerja yang aman
- 1.2 Pengujian harus sesuai dengan standar yang berlaku
- 1.3 Pengetahuan dan keterampilan dapat di uji di tempat kerja dengan kondisi sesuai dengan keadaan normal
- 1.4 Pengujian dapat di simulasikan pada lingkungan tertentu
- 1.5 Kompetensi ini di uji dalam kondisi tugas perorangan.

### **2. Pengetahuan yang dibutuhkan**

- 2.1 Ciri-ciri / karakteristik tata rias wajah, tata rias rambut, penutup kepala, busana dan perhiasan pengantin pria sesuai gaya TRP Betawi
- 2.2 Prosedur kerja membersihkan wajah dan menyegarkan wajah calon pengantin pria
- 2.3 Prosedur kerja menyiapkan kondisi rambut bersih calon pengantin pria
- 2.4 Prosedur kerja merias wajah calon pengantin pria
- 2.5 Prosedur kerja menata rambut calon pengantin pria, sesuai pakem TRP Betawi
- 2.6 Prosedur kerja menerapkan busana, perhiasan dan perlengkapan calon pengantin pria, sesuai pakem TRP Betawi
- 2.7 Prosedur kerja memberikan saran menjaga kerapihan Tata Rias Pengantin pria

### **3. Keterampilan yang dibutuhkan**

- 3.1 Merias wajah calon pengantin pria sesuai karakteristik tata rias wajah pengantinpria berdasarkan gaya TRP Betawi
- 3.2 Menata rambut calon pengantin pria
- 3.3 Menerapkan busana dan perlengkapan calon pengantin pria berdasarkan gaya TRP Betawi
- 3.4 Memberi saran kepada calon pengantin pria pasca tata rias pengantin pria

### **4. Aspek Kritis (berkaitan dengan sikap)**

- 4.1 Merias wajah calon pengantin pria dilakukan dengan terampil dan sesuai karakteristik rias wajah pengantin pria TRP Betawi
- 4.2 Menata rambut calon pengantin pria dilakukan dengan cekatan, terampil dan rapi

4.3 Menerapkan busana dan perlengkapan calon pengantin pria dilakukan dengan cekatan, hati-hati dan sopan, sesuai pakem TRP Betawi

4.4 Memberikan saran kepada calon pengantin pria pasca tata rias pengantin dilakukan dengan tepat dan sopan

**5. Kaitan dengan unit-unit kompetensi lain**

5.1. TRP.BW02.018.01 : Melakukan konsultasi dan analisa kondisi fisik calon pengantin

5.2. TRP.BW02.019.01 : Memilih spesifikasi busana dan perhiasan calon pengantin

**KOMPETENSI KUNCI**

No.	Kompetensi Kunci Dalam Unit Ini	Tingkat
01.	Mengumpulkan, mengorganisasi dan menganalisa informasi	2
02.	Mengkomunikasikan ide-ide dan menginformasikan	1
03.	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas - aktivitas	2
04.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
05.	Menggunakan ide-ide dan tehnik matematika	1
06.	Memecahkan masalah	2
07.	Menggunakan teknologi	1

## **KOMPETENSI KUNCI**

**KODE UNIT : TRP.BW02.022.01**

**JUDUL UNIT : Melakukan Konsultasi dan Analisa Rias Pengantin**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini membahas pengetahuan, keterampilan dan sikap yang dibutuhkan oleh orang yang bekerja pada sektor Tata Rias Pengantin Betawi dalam melakukan konsultasi dan analisa rias pengantin, sehingga tercapai kompetensinya.

<b>NO</b>	<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
01	Menerima kehadiran calon pengantin	1.1. Calon pengantin diterima sesuai standar pelayanan 1.2. Calon pengantin diterima dan dilayani mengikuti prosedur kerja
02	Melakukan konsultasi tentang tata rias pengantin	2.1. Prosedur tata rias pengantin Betawi dikuasai sesuai pedoman kerja 2.2. Konsultasi tata rias pengantin dilakukan dengan calon pengantin mengikuti prosedur kerja
03	Menganalisa tata rias pengantin	3.1. Prosedur menganalisa tata rias pengantin dikuasai sesuai pedoman 3.2. Tata rias pengantin dianalisa berdasarkan gaya TRP Betawi mengikuti prosedur
04	Menangani ketidakpuasan tata rias penganin	4.1. Prosedur penanganan ketidakpuasan hasil tata rias pengantin dikuasai sesuai pedoman 4.2. Ketidakpuasan calon pengantin terhadap hasil tata rias pengantin yang dilakukan oleh penata rias pengantin ditangani secara profesional mengikuti prosedur kerja

## **BATASAN VARIABEL**

1. Unit kompetensi ini berlaku pada pelaksanaan prosedur melakukan konsultasi dan analisa rias pengantin pada semua jenis usaha skala kecil, menengah dan besar di lingkungan pekerjaan merias pengantin.
2. Melakukan konsultasi dan analisa rias pengantin meliputi :
  - 2.1 Menentukan standar pelayanan pada waktu menerima kehadiran calon pengantin
  - 2.2 Menerapkan / melaksanakan standar pelayanan menerima kehadiran calon pengantin
  - 2.3 Mengidentifikasi spesifikasi tata rias pengantin
  - 2.4 Prosedur konsultasi tata rias pengantin
  - 2.5 Melaksanakan konsultasi dengan calon pengantin tentang hal-hal yang terkait dengan tata rias pengantin
  - 2.6 Prosedur dan pelaksanaan analisa tata rias pengantin

## **PANDUAN PENILAIAN**

Kompetensi ini dapat diujikan di tempat kerja atau secara simulasi yang dapat meningkatkan pelaksanaan dalam melakukan konsultasi dan analisa rias pengantin

### **1. Kondisi Pengujian**

- 1.1 Kompetensi ini di ujikan dalam lingkungan kerja yang aman
- 1.2 Pengujian harus sesuai dengan standar yang berlaku
- 1.3 Pengetahuan dan keterampilan dapat di uji di tempat kerja dengan kondisi sesuai dengan keadaan normal
- 1.4 Pengujian dapat di simulasikan pada lingkungan tertentu
- 1.5 Kompetensi ini di uji dalam kondisi tugas perorangan.

### **2. Pengetahuan yang dibutuhkan**

- 2.1 Pedoman standar menerima kehadiran calon pengantin dan prosedur pelayanan pada waktu menerima kehadiran calon pengantin
- 2.2 Pedoman melakukan konsultasi tata rias pengantin dan prosedur konsultasi tata rias pengantin dengan calon pengantin
- 2.3 Pedoman menganalisa dan prosedur kerja analisa tata rias pengantin Betawi
- 2.4 Pedoman menangani ketidakpuasan hasil tata rias pengantin dan prosedur kerja menangani ketidakpuasan hasil tata rias pengantin



### **3. Keterampilan yang dibutuhkan**

- 3.1 Melaksanakan standar pelayanan pada waktu menerima kehadiran calon pengantin
- 3.2 Menentukan spesifikasi tata rias pengantin Betawi
- 3.3 Melaksanakan konsultasi tata rias pengantin dengan calon pengantin berdasarkan gaya tata rias pengantin Betawi
- 3.4 Menganalisa tata rias pengantin berdasarkan gaya tata rias pengantin Betawi
- 3.5 Menangani ketidakpuasan hasil tata rias pengantin

### **4. Aspek Kritis (berkaitan dengan sikap)**

- 4.1 Pelayanan waktu menerima kehadiran calon pengantin dilakukan dengan ramah dan sopan
- 4.2 Konsultasi tata rias pengantin dengan calon pengantin dilakukan secara profesional dan sopan
- 4.3 Menganalisa tata rias pengantin dilakukan dengan cermat dan tepat
- 4.4 Ketidakpuasan calon pengantin terhadap hasil tata rias pengantin ditangani secara profesional, tanggap, teliti, terampil dan sopan

### **5. Kaitan dengan unit-unit kompetensi lain**

- 5.1. TRP.BW02.023.01 : Melakukan inovasi tata rias wajah calon pengantin
- 5.2. TRP.BW02.024.01 : Melakukan inovasi tata rias rambut / sanggul dan perhiasan
- 5.3. TRP.BW02.025.01 : Melakukan inovasi busana dan perhiasan calon pengantin

### **KOMPETENSI KUNCI**

No.	Kompetensi Kunci Dalam Unit Ini	Tingkat
-----	---------------------------------	---------

01.	Mengumpulkan, mengorganisasi dan menganalisa informasi	2
02.	Mengkomunikasikan ide-ide dan menginformasikan	2
03.	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas – aktivitas	2
04.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
05.	Menggunakan ide-ide dan tehnik matematika	1
06.	Memecahkan masalah	3
07.	Menggunakan teknologi	2

**KODE UNIT : TRP.BW02.023.01**

**JUDUL UNIT : Melakukan Inovasi Tata Rias Wajah Calon Pengantin**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini membahas pengetahuan, keterampilan dan sikap yang dibutuhkan oleh orang yang bekerja pada sektor Tata Rias Pengantin Betawi dalam melakukan inovasi tata rias wajah calon pengantin, sehingga tercapai kompetensinya.

<b>NO</b>	<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
01	Mendiagnosa jenis kulit dan bentuk wajah	1.1 Diagnosa jenis kulit dan bentuk wajah dilakukan mengikuti prosedur kerja 1.2. Jenis kulit dan bentuk wajah calon pengantin ditentukan berdasarkan hasil diagnosa, sesuai prosedur kerja
02	Menerapkan teknologi tata rias wajah	2.1. Teknologi penerapan tata rias wajah dikuasai berdasarkan referensi buku-buku TRP, Workshop, seminar dan pengalaman di tempat kerja 2.2. Penerapan teknologi tata rias wajah dilaksanakan sesuai prosedur kerja
03	Memberi saran pasca / setelah tata rias wajah	3.1. Hasil tata rias wajah dievaluasi mengikuti prosedur kerja 3.2. Saran yang terkait dengan hasil tata rias wajah diberikan kepada penata rias, sesuai prosedur kerja

#### **BATASAN VARIABEL**

1. Unit kompetensi ini berlaku pada pelaksanaan melakukan inovasi tata rias wajah calon pengantin pada semua jenis usaha skala kecil, menengah dan besar di lingkungan pekerjaan merias pengantin.
2. Melakukan inovasi tata rias wajah calon pengantin meliputi:
  - 2.1 Prosedur kerja mendiagnosa jenis kulit dan bentuk wajah
  - 2.2 Menentukan langkah-langkah kerja pelaksanaan tata rias wajah dan menerapkan tata rias wajah calon pengantin dengan menggunakan kemajuan teknologi

- 2.3 Menguasai standar mutu tata rias wajah calon pengantin  
Mengevaluasi standar mutu tata rias wajah calon pengantin
- 2.4 Mengevaluasi hasil tata rias wajah calon pengantin
- 2.5 Memberikan saran kepada penata rias akan hasil tata rias wajah yang telah selesai dikerjakan

## **PANDUAN PENILAIAN**

Kompetensi ini dapat diujikan di tempat kerja atau secara simulasi yang dapat meningkatkan pelaksanaan dalam melakukan inovasi tata rias wajah calon pengantin

### **1. Kondisi Pengujian**

- 1.1 Kompetensi ini di ujikan dalam lingkungan kerja yang aman
- 1.2 Pengujian harus sesuai dengan standar yang berlaku
- 1.3 Pengetahuan dan keterampilan dapat di uji di tempat kerja dengan kondisi sesuai dengan keadaan normal
- 1.4 Pengujian dapat di simulasikan pada lingkungan tertentu
- 1.5 Kompetensi ini di uji dalam kondisi tugas perorangan.

### **2. Pengetahuan yang dibutuhkan**

- 2.1. Prosedur kerja mendiagnosa jenis kulit dan bentuk wajah
- 2.2. Prosedur menentukan dan prosedur menata alat dan sarana kerja
- 2.3. Prosedur pelaksanaan tata rias wajah berdasarkan kemajuan teknologi
- 2.4. Prosedur penerapan teknologi tata rias wajah
- 2.5. Prosedur mengevaluasi tata rias wajah

### **3. Keterampilan yang dibutuhkan**

- 3.1. Mendiagnosa jenis kulit dan bentuk wajah
- 3.2. Menata alat dan sarana kerja yang dapat meningkatkan efektivitas pelaksanaan pekerjaan
- 3.3. Menerapkan teknologi tata rias wajah
- 3.4. Mengevaluasi dan memberi saran pasca tata rias wajah

### **4. Aspek Kritis (berkaitan dengan sikap)**

- 4.1. Mendiagnosa jenis kulit dan bentuk wajah dilakukan dengan cermat dan teliti
- 4.2. Menata alat dan sarana kerja secara efektif dan rapi
- 4.3. Tata rias wajah diterapkan menggunakan kemajuan teknologi secara tepat

## 5. Kaitan dengan unit-unit kompetensi lain

5.1. TRP.BW02.022.01 : Melakukan konsultasi dan analisa rias pengantin

5.2. TRP.BW02.026.01 : Menampilkan Tata Rias Pengantin wanita secara keseluruhan

5.3. TRP.BW02.028.01 : Menampilkan Tata Rias Pengantin pria secara keseluruhan

### **KOMPETENSI KUNCI**

<b>No.</b>	<b>Kompetensi Kunci Dalam Unit Ini</b>	<b>Tingkat</b>
01.	Mengumpulkan, mengorganisasi dan menganalisa informasi	3
02.	Mengkomunikasikan ide-ide dan menginformasikan	2
03.	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas - aktivitas	2
04.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
05.	Menggunakan ide-ide dan tehnik matematika	1
06.	Memecahkan masalah	2
07.	Menggunakan teknologi	2

**KODE UNIT : TRP.BW02.024.01**

**JUDUL UNIT : Melakukan Inovasi Tata Rambut / Sanggul dan Perhiasan**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini membahas pengetahuan, keterampilan dan sikap yang dibutuhkan oleh orang yang bekerja pada sektor Tata Rias Pengantin Betawi dalam melakukan inovasi tata rambut / sanggul, dan perhiasan sehingga tercapai kompetensinya.

<b>NO</b>	<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
01	Mendiagnosa jenis dan bentuk rambut	1.1 Alat dan sarana untuk mendiagnosa jenis dan bentuk rambut ditata berdasarkan ketentuan / prosedur 1.2. Jenis rambut dan bentuknya ditentukan berdasarkan hasil diagnosa.
02	Menerapkan teknologi tata rias rambut	2.1. Teknologi penerapan tata rias rambut dikuasai sesuai langkah kerja, mengikuti prosedur. 2.2. Penerapan teknologi tata rias rambut hasil tata rias rambut dievaluasi kualitas penataannya mengikuti prosedur kerja
03	Memberi saran pasca / setelah tata menata rambut	3.1. Hasil tata rias rambut dievaluasi kualitas penataannya, mengikuti prosedur kerja 3.2. Saran yang terkait hasil rambut diberikan kepada penata rias sesuai / berdasarkan hasil evaluasi

## **BATASAN VARIABEL**

1. Unit kompetensi ini berlaku pada pelaksanaan melakukan inovasi tata rias rambut/sanggul dan perhiasan pada semua usaha skala kecil, menengah dan besar di lingkungan pekerjaan merias pengantin.
2. Melakukan inovasi tata rias rambut/sanggul dan perhiasan meliputi:
  - 2.1 Prosedur kerja mendiagnosa dan melakukan diagnosa jenis dan bentuk rambut
  - 2.2 Menata alat dan sarana kerja secara efisien
  - 2.3 Prosedur kerja dan menerapkan teknologi tatanan tata rias rambut/sanggul, dan perhiasan
  - 2.4 Mengevaluasi dan memberikan saran kepada penata rias pasca tata rias rambut/sanggul, dan perhiasan

## **PANDUAN PENILAIAN**

Kompetensi ini dapat diujikan di tempat kerja atau secara simulasi yang dapat meningkatkan pelaksanaan melakukan inovasi tata rias rambut/sanggul dan perhiasan

### **1. Kondisi Pengujian**

- 1.1. Kompetensi ini di ujikan dalam lingkungan kerja yang aman
- 1.2. Pengujian harus sesuai dengan standar yang berlaku
- 1.3. Pengetahuan dan keterampilan dapat di uji di tempat kerja dengan kondisi sesuai dengan keadaan normal
- 1.4. Pengujian dapat di simulasikan pada lingkungan tertentu
- 1.5. Kompetensi ini di uji dalam kondisi tugas perorangan.

### **2. Pengetahuan yang dibutuhkan**

- 2.1. Prosedur kerja mendiagnosa jenis dan bentuk rambut
- 2.2. Prosedur langkah kerja menerapkan inovasi tata rias rambut/sanggul dan perhiasan
- 2.3. Prosedur mengevaluasi hasil tata rias rambut/sanggul dan perhiasan
- 2.4. Prosedur memberi saran kepada penata rias pasca tata rias rambut/sanggul dan perhiasan

### **3. Keterampilan yang dibutuhkan**

- 3.1 Mendiagnosa jenis dan bentuk rambut
- 3.2 Menata alat dan sarana kerja secara efisien
- 3.3 Menerapkan inovasi tata rias rambut/sanggul dan perhiasan

- 3.4 Mengevaluasi hasil penerapan inovasi tata rias rambut/sanggul dan perhiasan
- 3.5 Memberi saran kepada penata rias pasca tata rias rambut/sanggul dan perhiasan

**4. Aspek Kritis (berkaitan dengan sikap)**

- 4.1 Mendiagnosa rambut dilakukan dengan cermat dan teliti
- 4.2 Menata alat dan sarana kerja dilakukan secara efisien dan rapi
- 4.3 Tata rias rambut/sanggul dan perhiasan diterapkan dengan menggunakan teknologi secara tepat dan sesuai dengan bentuk wajah calon pengantin
- 4.4 Mengevaluasi hasil tatanan tata rias rambut/sanggul dan perhiasan secara cermat dan tepat
- 4.5 Memberi saran kepada penata rias pasca tata rias rambut/sanggul dan perhiasan dilakukan secara profesional dan sopan

**5. Kaitan dengan unit-unit kompetensi lain**

- 5.1. TRP.BW02.022.01 : Melakukan konsultasi dan analisa rias pengantin
- 5.2. TRP.BW02.026.01 : Menampilkan pengantin wanita secara keseluruhan
- 5.3. TRP.BW02.029.01 : Mengidentifikasi penampilan pengantin pria dan wanita

**KOMPETENSI KUNCI**

No.	Kompetensi Kunci Dalam Unit Ini	Tingkat
01.	Mengumpulkan, mengorganisasi dan menganalisa informasi	3
02.	Mengkomunikasikan ide-ide dan menginformasikan	2
03.	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas - aktivitas	2
04.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
05.	Menggunakan ide-ide dan tehnik matematika	1
06.	Memecahkan masalah	2
07.	Menggunakan teknologi	2



- KODE UNIT** : TRP.BW02.025.01
- JUDUL UNIT** : **Melakukan Inovasi Busana dan Perhiasan Calon Pengantin**
- DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini membahas pengetahuan, keterampilan dan sikap yang dibutuhkan oleh orang yang bekerja pada sektor Tata Rias Pengantin Betawi dalam melakukan inovasi busana dan perhiasan calon pengantin, sehingga tercapai kompetensinya.

NO	ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01	Mengidentifikasi bentuk fisik calon pengantin	1.1 Bentuk fisik calon pengantin diamati sesuai prosedur 1.2. Kekurangan-kekurangan bentuk fisik diidentifikasi berdasarkan pengamatan
02	Menerapkan teknologi tata busana dan perhiasan	2.1. Teknologi penerapan inovasi tata busana dan perhiasan dikuasai, mengikuti prosedur 2.2. Penerapan teknologi tata busana dan perhiasan dilaksanakan sesuai prosedur kerja
03	Memberi saran pasca menata busana dan perhiasan	3.1. Hasil tata busana dan perhiasan dievaluasi mengikuti prosedur kerja 3.2. Saran hasil tata busana dan perhiasan diberikan kepada penata rias setelah selesai merias pengantin

#### **BATASAN VARIABEL**

1. Unit kompetensi ini berlaku pada pelaksanaan prosedur melakukan inovasi busana dan perhiasan calon pengantin di tempat kerja pada semua jenis usaha skala kecil, menengah dan besar di lingkungan pekerjaan merias pengantin.
2. Penerapan inovasi busana dan perhiasan calon pengantin meliputi :
  - 2.1 Mengidentifikasi kekurangan-kekurangan bentuk fisik / tubuh calon pengantin dan prosedur penanganannya
  - 2.2 Menentukan langkah-langkah penerapan teknologi tata busana dan perhiasan calon pengantin
  - 2.3 Menerapkan teknologi pada tata busana dan perhiasan calon pengantin

- 2.4 Mengevaluasi dan menganalisa hasil penerapan tata busana dan perhiasan calon pengantin
- 2.5 Memberikan saran kepada penata rias pengantin pasca menata busana dan perhiasan

## **PANDUAN PENILAIAN**

Kompetensi ini dapat diujikan di tempat kerja atau secara simulasi yang dapat meningkatkan pelaksanaan dalam melakukan inovasi tata busana dan perhiasan calon pengantin

### **1. Kondisi Pengujian**

- 1.1 Kompetensi ini di ujikan dalam lingkungan kerja yang aman
- 1.2 Pengujian harus sesuai dengan standar yang berlaku
- 1.3 Pengetahuan dan keterampilan dapat di uji di tempat kerja dengan kondisi sesuai dengan keadaan normal
- 1.4 Pengujian dapat di simulasikan pada lingkungan tertentu
- 1.5 Kompetensi ini di uji dalam kondisi tugas perorangan.

### **2. Pengetahuan yang dibutuhkan**

- 2.1 Identifikasi bentuk fisik / tubuh calon pengantin
- 2.2 Prosedur kerja penerapan teknologi pada tata busana dan perhiasan calon pengantin
- 2.3 Prosedur evaluasi dan analisa tata busana dan perhiasan calon pengantin
- 2.4 prosedur pemberian saran kepada penata rias pasca menata busana dan perhiasan calon pengantin

### **3. Keterampilan yang dibutuhkan**

- 3.1 Mengamati kekurangan-kekurangan bentuk fisik calon pengantin
- 3.2 Menerapkan teknologi tata busana dan perhiasan calon pengantin untuk menutupi kekurangan bentuk tubuh calon pengantin
- 3.3 Mengevaluasi dan menganalisa hasil tata busana dan perhiasan calon pengantin
- 3.4 Memberi saran kepada penata rias pasca menata busana dan perhiasan calon pengantin

### **4. Aspek Kritis (berkaitan dengan sikap)**

- 4.1 Kekurangan-kekurangan bentuk tubuh calon pengantin diamati secara teliti dan sopan
- 4.2 Menerapkan teknologi tata busana dan perhiasan untuk menutupi kekurangan-kekurangan bentuk tubuh calon pengantin dilakukan dengan tepat dan cermat
- 4.3 Mengevaluasi dan menganalisa hasil tata busana dan perhiasan dilakukan dengan cermat, teliti dan tepat
- 4.4 Memberi saran kepada penata rias pasca tata busana dan perhiasan dilakukan dengan profesional dan sopan

**5. Kaitan dengan unit-unit kompetensi lain**

- 5.1. TRP.BW02.022.01 : Melakukan konsultasi dan analisa tata rias pengantin
- 5.2. TRP.BW02.026.01 : Menampilkan pengantin wanita secara keseluruhan
- 5.3. TRP.BW02.029.01 : Mengidentifikasi penampilan pengantin pria dan wanita

**KOMPETENSI KUNCI**

No.	Kompetensi Kunci Dalam Unit Ini	Tingkat
01.	Mengumpulkan, mengorganisasi dan menganalisa informasi	3
02.	Mengkomunikasikan ide-ide dan menginformasikan	2
03.	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas - aktivitas	2
04.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
05.	Menggunakan ide-ide dan tehnik matematika	1
06.	Memecahkan masalah	2
07.	Menggunakan teknologi	2

**KODE UNIT** : TRP.BW02.026.01

**JUDUL UNIT** : **Menampilkan Pengantin Wanita Secara Keseluruhan**

**DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini membahas pengetahuan, keterampilan dan sikap yang dibutuhkan oleh orang yang bekerja pada sektor Tata Rias Pengantin Betawi dalam menampilkan pengantin wanita secara keseluruhan, sehingga tercapai kompetensinya.

<b>NO</b>	<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
01	Mengevaluasi hasil riasan pengantin	1.1 Kesempurnaan / mutu hasil rias pengantin dikuasai sesuai pedoman 1.2. Hasil riasan (kekurangan dan kelebihannya) dievaluasi sesuai pengamatan dan standar mutu, mengikuti prosedur kerja
02	Menyempurnakan hasil riasan pengantin wanita	2.1. Kekurangan-kekurangan hasil riasan diidentifikasi secara cermat mengikuti prosedur kerja 2.2. Hasil rias pengantin wanita disempurnakan sesuai standar mutu rias pengantin
03	Menampilkan pengantin wanita	3.1. Pengantin wanita disiapkan untuk ditampilkan sesuai prosedur 3.2. Pengantin wanita ditampilkan sesuai prosedur kerja

#### **BATASAN VARIABEL**

1. Unit kompetensi ini berlaku pada pelaksanaan menampilkan pengantin wanita secara keseluruhan di tempat kerja pada semua jenis usaha skala kecil, menengah dan besar di lingkungan pekerjaan merias pengantin.
2. Menampilkan pengantin wanita secara keseluruhan meliputi :
  - 2.1 Pedoman standar mutu hasil tata rias pengantin wanita secara keseluruhan
  - 2.2 Mengidentifikasi hasil tata rias pengantin wanita secara keseluruhan
  - 2.3 Prosedur kerja dan pelaksanaan evaluasi hasil tata rias pengantin wanita
  - 2.4 Menyempurnakan hasil tata rias pengantin wanita

2.5 Prosedur kerja dan pelaksanaan mempersiapkan calon pengantin wanita sebelum ditampilkan dihadapan tamu

2.6 Prosedur kerja dan pelaksanaan menampilkan calon pengantin wanita di hadapan tamu-tamu undangan

## **PANDUAN PENILAIAN**

Kompetensi ini dapat diujikan di tempat kerja atau secara simulasi yang dapat meningkatkan pelaksanaan menampilkan pengantin wanita secara keseluruhan

### **1. Kondisi Pengujian**

1.1 Kompetensi ini di ujikan dalam lingkungan kerja yang aman

1.2 Pengujian harus sesuai dengan standar yang berlaku

1.3 Pengetahuan dan keterampilan dapat di uji di tempat kerja dengan kondisi sesuai dengan keadaan normal

1.4 Pengujian dapat di simulasikan pada lingkungan tertentu

1.5 Kompetensi ini di uji dalam kondisi tugas perorangan.

### **2. Pengetahuan yang dibutuhkan**

2.1 Pedoman standar mutu tata rias pengantin wanita berdasarkan gaya TRP Betawi

2.2 Prosedur mengevaluasi hasil tata rias pengantin wanita secara keseluruhan

2.3 Prosedur menyempurnakan hasil tata rias pengantin wanita secara keseluruhan

2.4 Prosedur mempersiapkan calon pengantin sebelum tampil dihadapan tamu / undangan

2.5 Prosedur menampilkan calon pengantin wanita di hadapan tamu / undangan

### **3. Keterampilan yang dibutuhkan**

3.1 Menentukan standar mutu / kualitas tata rias pengantin wanita TRP Betawi

3.2 Mengevaluasi hasil tata rias pengantin wanita secara keseluruhan

3.3 Menyempurnakan hasil tata rias pengantin wanita secara keseluruhan

3.4 Mempersiapkan calon pengantin wanita sebelum tampil di hadapan tamu / undangan

3.5 Menampilkan calon pengantin dihadapan tamu / undangan

### **4. Aspek Kritis (berkaitan dengan sikap)**

- 4.1 Standar mutu / kualitas tata rias pengantin wanita Betawi ditentukan secara tepat
- 4.2 Mengevaluasi hasil tata rias pengantin dilakukan secara cermat dan tepat
- 4.3 Hasil tata rias pengantin wanita disempurnakan secara cermat dan tepat
- 4.4 Calon pengantin wanita sebelum tampil dihadapan tamu dipersiapkan secara baik dan benar
- 4.5 Menampilkan calon pengantin wanita dihadapan tamu dilakukan dengan sempurna dan cermat

**5. Kaitan dengan unit-unit kompetensi lain**

- 5.1. TRP.BW02.023.01 : Melakukan inovasi tata rias wajah calon pengantin
- 5.2. TRP.BW02.024.01 : Melakukan inovasi tata rambut / sanggul dan perhiasan
- 5.3. TRP.BW02.025.01 : Melakukan inovasi tata busana dan perhiasan calon pengantin

**KOMPETENSI KUNCI**

No.	Kompetensi Kunci Dalam Unit Ini	Tingkat
01.	Mengumpulkan, mengorganisasi dan menganalisa informasi	3
02.	Mengkomunikasikan ide-ide dan menginformasikan	2
03.	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas - aktivitas	3
04.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
05.	Menggunakan ide-ide dan tehnik matematika	1
06.	Memecahkan masalah	2
07.	Menggunakan teknologi	2

- KODE UNIT** : TRP.BW02.027.01
- JUDUL UNIT** : **Melakukan Inovasi Tata Rias Pengantin Pria Secara Keseluruhan**
- DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini membahas pengetahuan, keterampilan dan sikap yang dibutuhkan oleh orang yang bekerja pada sektor Tata Rias Pengantin Betawi dalam melakukan inovasi tata rias pengantin pria secara keseluruhan, sehingga tercapai kompetensinya.

<b>NO</b>	<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
01	Mengidentifikasi wajah, rambut dan fisik / badan pengantin pria	1.1 Wajah, rambut dan fisik/badan pengantin pria diamati sesuai prosedur 1.2 Wajah, rambut dan fisik/badan diidentifikasi kekurangan dan kelebihannya, mengikuti prosedur kerja
02	Menerapkan TRP pengantin pria	2.1. Tata rias pengantin pria dilaksanakan sesuai prosedur 2.2. Kesempurnaan hasil tata rias pengantin pria diterapkan mengikuti prosedur
03	Memberi saran setelah merias pengantin pria	3.1. Saran yang akan diberikan ditentukan berdasarkan kebutuhan untuk menjaga kualitas hasil riasan 3.2. Saran untuk peningkatan mutu hasil TRP pria Betawi diberikan kepada penata rias, mengikuti prosedur kerja

#### **BATASAN VARIABEL**

1. Unit kompetensi ini berlaku pada pelaksanaan melakukan inovasi tata rias pengantin pria secara keseluruhan di tempat kerja pada semua jenis usaha skala kecil, menengah dan besar di lingkungan pekerjaan merias pengantin.
2. Melaksanakan inovasi tata rias pengantin pria secara keseluruhan meliputi :
  - 2.1 Mengidentifikasi wajah, rambut dan bentuk tubuh calon pengantin pria
  - 2.2 Menentukan kekurangan-kekurangan bentuk wajah, rambut dan tubuh calon pengantin pria

- 2.3 Prosedur kerja dan pelaksanaan tata rias pengantin pria dengan menerapkan teknologi
- 2.4 Menentukan standar mutu hasil tata rias pengantin pria
- 2.5 Menentukan langkah-langkah kerja untuk menutupi kekurangan bentuk wajah, rambut dan tubuh calon pengantin pria
- 2.6 Melaksanakan penerapan teknologi tata rias pengantin pria untuk menutupi kekurangan bentuk wajah, rambut dan tubuh calon pengantin pria
- 2.7 Mengevaluasi hasil tata rias pengantin pria
- 2.8 Memberi saran kepada penata rias pasca merias pengantin pria

## **PANDUAN PENILAIAN**

Kompetensi ini dapat diujikan di tempat kerja atau secara simulasi yang dapat meningkatkan pelaksanaan melakukan inovasi tata rias pengantin pria secara keseluruhan

### **1. Kondisi Pengujian**

- 1.1 Kompetensi ini di ujikan dalam lingkungan kerja yang aman
- 1.2 Pengujian harus sesuai dengan standar yang berlaku
- 1.3 Pengetahuan dan keterampilan dapat di uji di tempat kerja dengan kondisi sesuai dengan keadaan normal
- 1.4 Pengujian dapat di simulasikan pada lingkungan tertentu
- 1.5 Kompetensi ini di uji dalam kondisi tugas perorangan.

### **2. Pengetahuan yang dibutuhkan**

- 2.1 Prosedur mengidentifikasi wajah, rambut dan bentuk tubuh calon pengantin pria
- 2.2 Prosedur menentukan kekurangsempurnaan wajah, rambut dan bentuk tubuh calon pengantin pria
- 2.3 Prosedur menutupi kekurangan-kekurangan wajah, rambut dan bentuk tubuh calon pengantin pria
- 2.4 Prosedur kerja merias pengantin pria Betawi
- 2.5 Prosedur mengevaluasi dan menganalisa hasil tata rias pengantin pria Betawi
- 2.6 Prosedur memberi saran kepada penata rias pasca merias pengantin pria Betawi

### **3. Keterampilan yang dibutuhkan**

- 3.1 Mengidentifikasi dan menentukan kekurangan-kekurangan bentuk wajah, rambut dan bentuk tubuh calon pengantin pria
- 3.2 Melaksanakan pekerjaan merias pengantin pria
- 3.3 Menerapkan teknologi tata rias pengantin pria untuk menutupi kekurangan-kekurangan bentuk wajah, rambut dan bentuk tubuh calon pengantin pria



- 3.4 Mengevaluasi dan menganalisa hasil Tata Rias Pengantin Pria Betawi
- 3.5 Memberi saran kepada penata rias pengantin pasca merias pengantin pria Betawi

**4. Aspek Kritis (berkaitan dengan sikap)**

- 4.1 Mengidentifikasi dan mengenali bentuk wajah, rambut dan bentuk tubuh calon pengantin pria dilakukan dengan cermat dan tepat
- 4.2 Merias pengantin pria dilakukan dengan terampil dan hati-hati
- 4.3 Menerapkan teknologi tata rias pengantin pria dilakukan secara sempurna sehingga dapat menutupi kekurangan-kekurangan bentuk wajah, rambut dan bentuk tubuh calon pengantin pria
- 4.4 Mengevaluasi dan menganalisa hasil tata rias pengantin pria dilakukan dengan cermat, teliti dan tepat
- 4.5 Memberikan saran kepada penata rias pengantin secara profesional dan sopan dan tepat

**5. Kaitan dengan unit-unit kompetensi lain**

- 5.1. TRP.BW02.022.01 : Melakukan konsultasi dan analisa tata rias pengantin
- 5.2. TRP.BW02.028.01 : Menampilkan pengantin pria secara keseluruhan
- 5.3. TRP.BW02.029.01 : Mengidentifikasi penampilan pengantin pria dan wanita

**KOMPETENSI KUNCI**

No.	Kompetensi Kunci Dalam Unit Ini	Tingkat
01.	Mengumpulkan, mengorganisasi dan menganalisa informasi	2
02.	Mengkomunikasikan ide-ide dan menginformasikan	2
03.	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas - aktivitas	2
04.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
05.	Menggunakan ide-ide dan tehnik matematika	1
06.	Memecahkan masalah	2
07.	Menggunakan teknologi	2

**KODE UNIT : TRP.BW02.028.01**

**JUDUL UNIT : Menampilkan Tata Rias Pengantin Pria Secara Keseluruhan**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini membahas pengetahuan, keterampilan dan sikap yang dibutuhkan oleh orang yang bekerja pada sektor Tata Rias Pengantin Betawi dalam menampilkan tata rias pengantin pria secara keseluruhan, sehingga tercapai kompetensinya.

<b>NO</b>	<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
01	Mengevaluasi hasil riasan	1.1 Hasil riasan pengantin pria diamati mengikuti prosedur kerja 1.2. Hasil riasan pengantin pria dievaluasi sesuai prosedur berdasarkan spesifikasi TRP pengantin pria Betawi
02	Menyempurnakan hasil riasan pengantin pria	2.1. Hasil riasan diidentifikasi kerapihannya mengikti prosedur kerja 2.2. Hasil riasan pengantin pria disempurnakan sesuai standar mutu rias pengantin pria
03	Menampilkan pengantin pria	3.1. Pengantin pria disiapkan untuk ditampilkan sesuai prosedur 3.2. Pengantin pria ditampilkan sesuai prosedur kerja

#### **BATASAN VARIABEL**

1. Unit kompetensi ini berlaku pada pelaksanaan menampilkan tata rias pengantin pria secara keseluruhan di tempat kerja pada semua jenis usaha skala kecil, menengah dan besar di lingkungan pekerjaan merias pengantin.
2. Menampilkan tata rias pengantin pria secara keseluruhan meliputi :
  - 2.1 Mengamati dan mengevaluasi hasil tata rias pengantin pria
  - 2.2 Menentukan spesifikasi tata rias pengantin pria berdasarkan TRP pria Betawi
  - 2.3 Menyempurnakan kekurangan-kekurangan hasil tata rias pengantin pria Betawi
  - 2.4 Prosedur dan pelaksanaan menyiapkan pengantin pria sebelum ditampilkan dihadapan tamu / undangan

2.5 Prosedur dan pelaksanaan menampilkan pengantin pria dihadapan tamu / undangan

## **PANDUAN PENILAIAN**

Kompetensi ini dapat diujikan di tempat kerja atau secara simulasi yang dapat meningkatkan pelaksanaan menampilkan tata rias pengantin pria secara keseluruhan

### **1. Kondisi Pengujian**

- 1.1 Kompetensi ini di ujikan dalam lingkungan kerja yang aman
- 1.2 Pengujian harus sesuai dengan standar yang berlaku
- 1.3 Pengetahuan dan keterampilan dapat di uji di tempat kerja dengan kondisi sesuai dengan keadaan normal
- 1.4 Pengujian dapat di simulasikan pada lingkungan tertentu
- 1.5 Kompetensi ini di uji dalam kondisi tugas perorangan.

### **2. Pengetahuan yang dibutuhkan**

- 2.1 Prosedur mengevaluasi hasil tata rias pengantin pria
- 2.2 Pedoman menentukan spesifikasi tata rias pengantin pria berdasarkan gaya TRP Betawi
- 2.3 Pedoman / prosedur menyempurnakan hasil tata rias pengantin pria
- 2.4 Prosedur menyiapkan tata rias pengantin pria sebelum ditampilkan
- 2.5 Prosedur menampilkan tata rias pengantin pria dihadapan tamu / undangan

### **3. Keterampilan yang dibutuhkan**

- 3.1 Mengamati dan mengevaluasi hasil tata rias pengantin pria
- 3.2 Menentukan spesifikasi tata rias pengantin pria
- 3.3 Menentukan kekurangan-kekurangan hasil tata rias pengantin pria
- 3.4 Menyempurnakan hasil tata rias pengantin pria
- 3.5 Menyiapkan tata rias pengantin pria secara keseluruhan sebelum ditampilkan
- 3.6 Menampilkan tata rias pengantin pria dihadapan tamu / undangan

### **4. Aspek Kritis (berkaitan dengan sikap)**

- 4.1 Mengamati dan mengevaluasi hasil tata rias pengantin pria dilakukan dengan cermat dan teliti
- 4.2 Menentukan spesifikasi tata rias pengantin pria dilakukan dengan tepat dan cermat
- 4.3 Menyempurnakan hasil tata rias pengantin pria dilakukan dengan teliti

- 4.4 Menyiapkan penampilan tata rias pengantin pria dilakukan dengan cermat, teliti dan rapi
- 4.5 Menampilkan tata rias pengantin pria dilakukan dengan teliti dan rapi

**5. Kaitan dengan unit-unit kompetensi lain**

- 5.1. TRP.BW02.022.01: Melakukan konsultasi dan analisa tata rias pengantin
- 5.2. TRP.BW02.027.01 : Melakukan inovasi tata rias pengantin pria
- 5.3. TRP.BW02.029.01 : Mengidentifikasi penampilan pengantin pria dan wanita

**KOMPETENSI KUNCI**

No.	Kompetensi Kunci Dalam Unit Ini	Tingkat
01.	Mengumpulkan, mengorganisasi dan menganalisa informasi	3
02.	Mengkomunikasikan ide-ide dan menginformasikan	2
03.	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas - aktivitas	2
04.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
05.	Menggunakan ide-ide dan tehnik matematika	1
06.	Memecahkan masalah	2
07.	Menggunakan teknologi	2

- KODE UNIT** : TRP.BW02.029.01
- JUDUL UNIT** : **Mengidentifikasi Penampilan Pengantin Pria dan Wanita**
- DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini membahas pengetahuan, keterampilan dan sikap yang dibutuhkan oleh orang yang bekerja pada sektor Tata Rias Pengantin Betawi dalam mengidentifikasi penampilan pengantin pria dan wanita, sehingga tercapai kompetensinya.

NO	ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01	Mengevaluasi cara duduk, berdiri dan berjalan kedua pengantin	1.1 Saran cara duduk, berdiri dan berjalan kedua penganti dilakukan sesuai prosedur 1.2. Cara duduk, berdiri dan dievaluasi sesuai prosedur
02	Memperbaiki posisi duduk, berdiri dan berjalan	2.1. Posisi duduk, berdiri dan berjalan di tentukan sesuai pedoman penampilan

#### **BATASAN VARIABEL**

1. Unit kompetensi ini berlaku pada pelaksanaan mengidentifikasi penampilan pengantin pria dan wanita di tempat kerja pada semua jenis usaha skala kecil, menengah dan besar di lingkungan pekerjaan merias pengantin.
2. Mengidentifikasi penampilan pengantin pria dan wanita meliputi :
  - 2.1 Prosedur penampilan (cara duduk, cara berjalan, cara berdiri) kedua pengantin
  - 2.2 Mengajarkan cara duduk, berdiri dan berjalan kepada kedua pengantin
  - 2.3 Prosedur dan pelaksanaan mengevaluasi penampilan kedua pengantin
  - 2.4 Memperbaiki posisi duduk, berdiri dan cara berjalan kedua pengantin

#### **PANDUAN PENILAIAN**

Kompetensi ini dapat diujikan di tempat kerja atau secara simulasi yang dapat meningkatkan pelaksanaan mengidentifikasi penampilan pengantin pria dan wanita

##### **1. Kondisi Pengujian**

- 1.1 Kompetensi ini di ujikan dalam lingkungan kerja yang aman
- 1.2. Pengujian harus sesuai dengan standar yang berlaku

- 1.3 Pengetahuan dan keterampilan dapat di uji di tempat kerja dengan kondisi sesuai dengan keadaan normal
- 1.4 Pengujian dapat di simulasikan pada lingkungan tertentu
- 1.5 Kompetensi ini di uji dalam kondisi tugas perorangan.

## **2. Pengetahuan yang dibutuhkan**

- 2.1 Pedoman prosedur cara duduk, berdiri dan berjalan yang harus dilakukan oleh kedua pengantin
- 2.2 Prosedur mengevaluasi penampilan kedua pengantin
- 2.3 Prosedur memperbaiki posisi duduk, berdiri dan berjalan kedua pengantin

## **3. Keterampilan yang dibutuhkan**

- 3.1 Mengajarkan cara duduk, berdiri dan berjalan kepada kedua calon pengantin
- 3.2 Mengevaluasi penampilan kedua calon pengantin
- 3.3 Melaksanakan pedoman cara duduk, berdiri dan berjalan bagi kedua pengantin

## **4. Aspek Kritis (berkaitan dengan sikap)**

- 4.1 Cara duduk, berdiri dan berjalan kedua pengantin diajarkan sebelum pengantin ditampilkan dengan jelas, tepat dan teliti
- 4.2 Mengevaluasi penampilan kedua calon pengantin dilakukan dengan hati-hati, teliti dan cermat
- 4.3 Cara duduk, berdiri dan berjalan kedua pengantin diperbaiki dengan sopan

## **5. Kaitan dengan unit-unit kompetensi lain**

- 5.1. TRP.BW02.022.01 : Melakukan konsultasi dan analisa tata rias pengantin
- 5.2. TRP.BW02.026.01 ` Menampilakn pengantin wanita secara keseluruhan
- 5.3. TRP.BW02.028.01 : Menampilkan pengantin pria secara keseluruhan

- 1.3 Pengetahuan dan keterampilan dapat di uji di tempat kerja dengan kondisi sesuai dengan keadaan normal
- 1.4 Pengujian dapat di simulasikan pada lingkungan tertentu
- 1.5 Kompetensi ini di uji dalam kondisi tugas perorangan.

## **2. Pengetahuan yang dibutuhkan**

- 2.1 Prosedur menerima kehadiran calon pengantin
- 2.2 Prosedur konsultasi tata rias rambut
- 2.3 Prosedur menganalisa tata rias rambut
- 2.4 Prosedur menyempurnakan tata rias rambut

### 3. Keterampilan yang dibutuhkan

- 3.1 Menerima dan menyambut kehadiran calon pengantin
- 3.2 Menunjukkan model-model tata rias rambut
- 3.3 Melakukan konsultasi tata rias rambut
- 3.4 Menganalisa tata rias rambut
- 3.5 Menyempurnakan tata rias rambut

### 4. Aspek Kritis (berkaitan dengan sikap)

- 4.1 Melakukan konsultasi dan menganalisa keadaan rambut calon pengantin dan tata rias rambut yang dilakukan dengan jelas dan sopan
- 4.2 Mengoreksi tata rias rambut dilakukan dengan teliti dan rapi

### 5. Kaitan dengan unit-unit kompetensi lain

- 5.1. TRP.BW02.016.01 : Menerapkan tata rias rambut / sanggul calon pengantin
- 5.2. TRP.BW02.017.01 : Memasang bunga dan perhiasan kepala

### **KOMPETENSI KUNCI**

No.	Kompetensi Kunci Dalam Unit Ini	Tingkat
01.	Mengumpulkan, mengorganisasi dan menganalisa informasi	2
02.	Mengkomunikasikan ide-ide dan menginformasikan	1
03.	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas - aktivitas	2
04.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
05.	Menggunakan ide-ide dan tehnik matematika	1
06.	Memecahkan masalah	2
07.	Menggunakan teknologi	1

**KODE UNIT : TRP.BW02.030.01**

**JUDUL UNIT : Menusun Program Pameran, Workshop dan Seminar Tata Rias Pengantin**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini membahas pengetahuan, keterampilan dan sikap yang dibutuhkan oleh orang yang bekerja pada sektor Tata Rias Pengantin Betawi dalam menyusun program pameran, workshop dan seminar tata rias pengantin, sehingga tercapai kompetensinya

<b>NO</b>	<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
01	Merencanakan program	1.1. Judul kegiatan diidentifikasi dan ditentukan sesuai kebutuhan 1.2. Tempat, waktu, dana ditetapkan sesuai kebutuhan kegiatan 1.3. Proposal disusun sesuai rencana kegiatan 1.4. Proposal kegiatan disampaikan kepada lembaga atau instansi terkait
02	Menyiapkan Kepanitiaan	2.1. Organisasi panitia kegiatan disusun sesuai kebutuhan 2.2. Pendelegasian wewenang dan koordinasi disusun sesuai struktur organisasi
03	Menyelenggarakan Program	3.1. Rapat-rapat panitia diadakan untuk pembagian tugas 3.2. Pelaksanaan kegiatan dilakukan sesuai agenda
04	Mengevaluasi program	4.1. Pelaksanaan penyelenggaraan acara, nara sumber, peserta dievaluasi sesuai standar perencanaan program 4.2. Masalah yang timbul pada pelaksanaan kegiatan dicarikan solusinya 4.3. Laporan pertanggung jawaban panitia disampaikan kepada organisasi panitia



## **BATASAN VARIABEL**

1. Unit kompetensi ini berlaku pada menyusun program pameran, workshop dan seminar tata rias pengantin di tempat kerja pada semua jenis usaha skala kecil menengah dan besar di lingkungan pekerjaan merias pengantin.
2. Penerapan menyusun program pameran, workshop dan seminar tata rias pengantin meliputi :
  - 2.1 Merencanakan program
  - 2.2 Menyiapkan Kepanitiaan
  - 2.3 Menyelenggarakan Program
  - 2.4 Mengevaluasi program

## **PANDUAN PENILAIAN**

Kompetensi dapat di ujikan di tempat kerja atau secara simulasi yang dapat meningkatkan pelaksanaan menyusun program pameran, workshop dan seminar tata rias pengantin di tempat kerja.

### **1. Kondisi Pengujian**

- 1.1. Kompetensi ini di ujikan dalam lingkungan kerja yang aman
- 1.2. Pengujian harus sesuai dengan standar yang berlaku
- 1.3. Pengetahuan dan keterampilan dapat di uji di tempat kerja dengan kondisi sesuai dengan keadaan normal
- 1.4. Pengujian dapat di simulasikan pada lingkungan tertentu
- 1.5. Kompetensi ini di uji dalam kondisi tugas perorangan

### **2. Pengetahuan yang dibutuhkan**

- 2.1 Penetapan judul kegiatan
- 2.2 Penetapan dana, tempat dan waktu
- 2.3 Penyusunan proposal
- 2.4 Penyusunan kepanitiaan
- 2.5 Pendelegasian wewenang dan koordinasi kepanitiaan
- 2.6 Prosedur pelaksanaan kegiatan
- 2.7 Evaluasi program
- 2.8 Prosedur pembuatan laporan pertanggung jawaban

### 3. Keterampilan yang dibutuhkan

- 3.1 Menetapkan judul kegiatan, dana yang dibutuhkan, tempat dan waktu
- 3.2 Merencanakan program pameran, workshop dan seminar TRP
- 3.3 Membuat proposal
- 3.4 Menyusun kepanitiaan
- 3.5 Melaksanakan kegiatan pameran, workshop dan seminar TRP
- 3.6 Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan

### 4. Aspek Kritis (berkaitan dengan sikap)

- 4.1 Proposal dibuat/disusun dengan jelas dan menarik
- 4.2 Penyusunan panitia dilakukan dengan cermat dan selektif
- 4.3 Kegiatan dilaksanakan dengan tertib dan lancar
- 4.4 Evaluasi pelaksanaan kegiatan dilakukan dengan seksama, cermat dan tepat untuk perbaikan pelaksanaan kegiatan selanjutnya

### 5. Kaitan dengan unit-unit kompetensi lain

- 5.1. TRP.BW02.032.01 : Mengkoordinasikan penyelenggaraan pameran, workshop dan seminar TRP

### **KOMPETENSI KUNCI**

No.	Kompetensi Kunci Dalam Unit Ini	Tingkat
01.	Mengumpulkan, mengorganisasi dan menganalisa informasi	3
02.	Mengkomunikasikan ide-ide dan menginformasikan	2
03.	Merencanakan dan Mengorganisir aktivitas - aktivitas	2
04.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
05.	Menggunakan ide-ide dan tehnik matematika	1
06.	Memecahkan Masalah	2
07.	Menggunakan Teknologi	2

**KODE UNIT** : TRP.BW02.031.01

**JUDUL UNIT** : **Merumuskan Sasaran Produk dan Pelanggan Tata Rias Pengantin**

**DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini membahas pengetahuan, keterampilan dan sikap yang dibutuhkan oleh orang yang bekerja pada sektor Tata Rias Pengantin Betawi dalam merumuskan sasaran produk dan pelanggan Tata Rias Pengantin, sehingga tercapai kompetensinya.

<b>NO</b>	<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
01	Menentukan paket jasa Tata Rias Pengantin	1.1. Paket-paket jasa Tata Rias Pengantin disusun menurut kebutuhan pelanggan 1.2. Harga paket ditentukan sesuai kebutuhan paketnya
02	Mencari pelanggan dan memasarkan produk atau jasa Tata Rias Pengantin	2.1. Kondisi pelanggan diidentifikasi sesuai kemampuannya 2.2. Pemasaran produk atau jasa Tata Rias Pengantin disesuaikan dengan kondisi pelanggan
03	Meningkatkan strategi pemasaran produk atau jasa Tata Rias Pengantin	3.1. Hasil identifikasi pelanggan digunakan sebagai acuan strategi pemasaran produk atau jasa Tata Rias Pengantin 3.2. Jaringan kerja diperluas untuk meningkatkan strategi pemasaran 3.3. Rumusan sasaran produk dan pelanggan disusun sesuai strategi pemasaran

#### **BATASAN VARIABEL**

1. Unit kompetensi ini berlaku pada pelaksanaan merumuskan sasaran produk dan pelanggan Tata Rias Pengantin ditempat kerja pada semua jenis usaha skala kecil, menengah dan besar di lingkungan pekerjaan merias pengantin.
2. Penerapan merumuskan sasaran produk dan pelanggan Tata Rias Pengantin meliputi :
  - 2.1 Menentukan paket jasa Tata Rias Pengantin
  - 2.2 Mencari pelanggan dan memasarkan produk atau jasa Tata Rias Pengantin
  - 2.3 Meningkatkan strategi pemasaran produk atau jasa Tata Rias Pengantin
  - 2.4 Melaksanakan konsistensi menjaga performance produk / jasa

## 2.5 Melakukan kerjasama dengan kolega kerja

### **PANDUAN PENILAIAN**

Kompetensi ini dapat diujikan di tempat kerja atau secara simulasi yang dapat meningkatkan merumuskan sasaran produk dan pelanggan Tata Rias Pengantin.

#### **1. Kondisi Pengujian**

- 1.1 Kompetensi ini di ujikan dalam lingkungan kerja yang aman
- 1.2 Pengujian harus sesuai dengan standar yang berlaku
- 1.3 Pengetahuan dan keterampilan dapat di uji di tempat kerja dengan kondisi sesuai dengan keadaan normal
- 1.4 Pengujian dapat di simulasikan pada lingkungan tertentu
- 1.5 Kompetensi ini di uji dalam kondisi tugas perorangan.

#### **2. Pengetahuan yang dibutuhkan**

- 2.1 Pedoman penyusunan harga paket Tata Rias Pengantin
- 2.2 Pedoman identifikasi kondisi pelanggan
- 2.3 Prosedur pemasaran produk/jasa Tata Rias Pengantin
- 2.4 Prosedur pembuatan rencana strategi pemasaran
- 2.5 Prosedur peningkatan jaringan kerja
- 2.6 Rumusan sasaran produk dan pelanggan

#### **3. Keterampilan yang dibutuhkan**

- 3.1 Mengidentifikasi kebutuhan pelanggan terhadap jasa Tata Rias Pengantin
- 3.2 Menentukan harga paket Tata Rias Pengantin
- 3.3 Mengidentifikasi kondisi pelanggan
- 3.4 Memasarkan produk/jasa Tata Rias Pengantin
- 3.5 Memperluas jaringan kerja

#### **4. Aspek Kritis (berkaitan dengan sikap)**

- 4.1 Menentukan harga paket sesuai kebutuhan pelanggan dengan tepat dan harga terjangkau
- 4.2 Membuat strategi pemasaran dengan cermat dan tepat sesuai minat pelanggan
- 4.3 Memasarkan produk/jasa Tata Rias Pengantin dilakukan dengan tepat dan efisien
- 4.4 Memperluas jaringan kerja/usaha dilakukan dengan benar untuk meningkatkan sasaran produk dan pelanggan Tata Rias Pengantin

## 5. Kaitan dengan unit-unit kompetensi lain

5.1. TRP,BW03.019.01 : Merencanakan pemasaran produk/jasa Tata Rias Pengantin

5.2. TRP.BW03.021.01 : Mengelola dan mengembangkan bisnis Tata Rias Pengantin

### **KOMPETENSI KUNCI**

<b>No.</b>	<b>Kompetensi Kunci Dalam Unit Ini</b>	<b>Tingkat</b>
01.	Mengumpulkan, mengorganisasi dan menganalisa informasi	3
02.	Mengkomunikasikan ide-ide dan menginformasikan	3
03.	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas - aktivitas	2
04.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
05.	Menggunakan ide-ide dan tehnik matematika	1
06.	Memecahkan masalah	3
07.	Menggunakan teknologi	2

**KODE UNIT : TRP.BW02.032.01**

**JUDUL UNIT : Mengkoordinasikan Penyelenggaraan Pameran, Workshop dan Seminar Tata Rias Pengantin**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini membahas pengetahuan, keterampilan dan sikap yang dibutuhkan oleh orang yang bekerja pada sektor Tata Rias Pengantin Betawi dalam mengkoordinasikan penyelenggaraan pameran, workshop dan seminar Tata Rias Pengantin, sehingga tercapai kompetensinya.

<b>NO</b>	<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
01	Menentukan produk dalam pameran, workshop dan seminar Tata Rias Pengantin	1.1. Produk yang akan ditampilkan diidentifikasi sesuai kebutuhan 1.2. Produk yang akan ditampilkan diseleksi sesuai prioritas
02	Mengkoordinasikan sarana, prasarana dan personil penyelenggaraan kegiatan	2.1. Sarana dan prasarana dipersiapkan sesuai hasil seleksi produk yang akan ditampilkan 2.2. Tanggung jawab personil kepanitiaan sesuai dengan aturan dalam struktur organisasi
03	Mengkoordinasikan kegiatan pameran, workshop dan seminar Tata Rias Pengantin	3.4. Kegiatan dilaksanakan sesuai standar dan prosedur yang ditetapkan panitia 3.5. Kegiatan dikoordinir oleh ketua panitia terhadap tanggung jawab personil kepanitiaan

#### **BATASAN VARIABEL**

1. Unit kompetensi ini berlaku pada pelaksanaan mengkoordinasikan penyelenggaraan pameran, workshop dan seminar Tata Rias Pengantin di tempat kerja pada semua jenis usaha skala kecil, menengah dan besar di lingkungan pekerjaan merias pengantin.
2. Mengkoordinasikan penyelenggaraan pameran, workshop dan seminar Tata Rias Pengantin meliputi :
  - 2.1 Menentukan produk dalam pameran, workshop dan seminar Tata Rias Pengantin
  - 2.2 Mengkoordinasikan sarana, prasarana dan personil penyelenggaraan kegiatan
  - 2.3 Mengkoordinasikan kegiatan pameran, workshop dan seminar Tata Rias Pengantin

- 2.4 Membuat rancangan program kerja peningkatan efektivitas pekerjaan bersama tim
- 2.5 Melaksanakan program kerja peningkatan efektivitas pelaksanaan pekerjaan bersama tim

## **PANDUAN PENILAIAN**

Kompetensi ini dapat diujikan di tempat kerja atau secara simulasi yang dapat meningkatkan mengkoordinasikan penyelenggaraan pameran, workshop dan seminar Tata Rias Pengantin

### **1. Kondisi Pengujian**

- 1.1 Kompetensi ini di ujikan dalam lingkungan kerja yang aman
- 1.2 Pengujian harus sesuai dengan standar yang berlaku
- 1.3 Pengetahuan dan keterampilan dapat di uji di tempat kerja dengan kondisi sesuai dengan keadaan normal
- 1.4 Pengujian dapat di simulasikan pada lingkungan tertentu
- 1.5 Kompetensi ini di uji dalam kondisi tugas perorangan.

### **2. Pengetahuan yang dibutuhkan**

- 2.1 Identifikasi produk/jasa Tata Rias Pengantin yang akan ditampilkan pada acara pameran, workshop dan seminar
- 2.2 Penyeleksian prouduk/jasa Tata Rias Pengantin yang akan ditampilkan
- 2.3 Prosedur mempersiapkan sarana dan prasarana yang dibutuhkan pada acara pameran, workshop dan seminar
- 2.4 Prosedur penyusunan kepanitiaan dan pembagian tugas masing-masing panitia
- 2.5 Prosedur koordinasi dalam pelaksanaan kegiatan pameran, workshop dan seminar

### **3. Keterampilan yang dibutuhkan**

- 3.1 Mengidentifikasi dan menyeleksi produk/jasa Tata Rias Pengantin yang akan ditampilkan
- 3.2 Menyiapkan sarana dan prasarana sesuai hasil seleksi produk/jasa Tata Rias Pengantin
- 3.3 Menyusun panitia penyelenggara
- 3.4 Melaksanakan kegiatan acara pameran, workshop dan seminar Tata Rias Pengantin
- 3.5 Mengkoordinir pelaksanaan kegiatan acara pameran, workshop dan seminar Tata Rias Pengantin

**4. Aspek Kritis (berkaitan dengan sikap)**

- 4.1 Produk yang akan ditampilkan diseleksi dengan tepat
- 4.2 Menyiapkan sarana dan prasana dikoordinir dengan cermat dan teliti
- 4.3 Menyusun panitia dan pendelegasian tugas masing-masing dilakukan dengan cermat dan tepat
- 4.4 Pelaksanaan kegiatan dilakukan dengan tertib, lancar dan tepat waktu
- 4.5 Pelaksanaan kegiatan dikoordinir oleh ketua panitia dengan baik dan benar

**5. Kaitan dengan unit-unit kompetensi lain**

- 5.1. TRP.BW02.030.01 : Menyusun program pameran, workshop dan seminar  
Tata Rias Pengantin

**KOMPETENSI KUNCI**

No.	Kompetensi Kunci Dalam Unit Ini	Tingkat
01.	Mengumpulkan, mengorganisasi dan menganalisa informasi	3
02.	Mengkomunikasikan ide-ide dan menginformasikan	2
03.	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas - aktivitas	3
04.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
05.	Menggunakan ide-ide dan tehnik matematika	1
06.	Memecahkan masalah	2
07.	Menggunakan teknologi	2



**KODE UNIT : TRP.BW02.033.01**

**JUDUL UNIT : Mendisain atau merancang Tata Rias Pengantin Betawi**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini membahas pengetahuan, keterampilan dan sikap yang dibutuhkan oleh orang yang bekerja pada sektor Tata Rias Pengantin Betawi dalam mendisain atau merancang Tata Rias Pengantin Betawi, sehingga tercapai kompetensinya.

<b>NO</b>	<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
01	Mengidentifikasi referensi macam-macam disain/ rancangan Tata Rias Pengantin Betawi	1.1. Macam-macam referensi disain/rancangan TRP Betawi disiapkan sesuai kebutuhan 1.2. Referensi disain/rancangan diidentifikasi sesuai kelompok atau jenis kompetensi kerja
02	Memilih disain/rancangan TRP Betawi	2.1. Disain/rancangan ditentukan berdasarkan gaya TRP Betawi 2.2. Disain/rancangan dipilih berdasarkan keinginan pelanggan/calon pengantin
03	Mendisain/merancang sesuai keinginan pelanggan atau calon pengantin	3.1. Referensi disain/rancangan yang dipilih, dirancang kembali sesuai keinginan pelanggan/calon pengantin 3.2. Rancangan/disain dilengkapi dan disempurnakan
04	Menerapkan hasil disain/ rancangan TRP Betawi	4.1. Rancangan/disain yang sudah disempurnakan dibuatkan polanya 4.2. Disain/rancangan diaplikasikan mengikuti pola atau ukuran bentuk fisik calon pengantin
05	Mengevaluasi hasil disain/ rancangan TRP Betawi	5.1. Hasil penerapan rancangan/disain dianalisis sesuai standar mutu TRP Betawi 5.2. Kekurangan penerapan rancangan/disain dibuatkan rekomendasi untuk perbaikan TRP Betawi

**BATASAN VARIABEL**

1. Unit kompetensi ini berlaku pada pelaksanaan mendisain atau merancang Tata Rias Pengantin Betawi pada semua jenis usaha skala kecil, menengah dan besar di lingkungan pekerjaan merias pengantin.
2. Penerapan mendisain atau merancang Tata Rias Pengantin Betawi meliputi :
  - 2.1 Menyiapkan referensi disain/rancangan Tata Rias Pengantin Betawi
  - 2.2 Memilih disain/rancangan Tata Rias Pengantin Betawi
  - 2.3 Membuat pola rancangan/disain
  - 2.4 Menerapkan disain/rancangan Tata Rias Pengantin sesuai pola rancangan
  - 2.5 Mengevaluasi penerapan disain/rancangan Tata Rias Pengantin Betawi

## **PANDUAN PENILAIAN**

Kompetensi ini dapat diujikan di tempat kerja atau secara simulasi yang dapat meningkatkan mendisain atau merancang Tata Rias Pengantin Betawi

### **1. Kondisi Pengujian**

- 1.1 Kompetensi ini di ujikan dalam lingkungan kerja yang aman
- 1.2 Pengujian harus sesuai dengan standar yang berlaku
- 1.3 Pengetahuan dan keterampilan dapat di uji di tempat kerja dengan kondisi sesuai dengan keadaan normal
- 1.4 Pengujian dapat di simulasikan pada lingkungan tertentu
- 1.5 Kompetensi ini di uji dalam kondisi tugas perorangan.

### **2. Pengetahuan yang dibutuhkan**

- 2.1 Identifikasi dan persiapan referensi disain/rancangan Tata Rias Pengantin Betawi
- 2.2 Tehnik pemilihan disain/rancangan Tata Rias Pengantin Betawi
- 2.3 Tehnik penyempurnaan disain/rancangan Tata Rias Pengantin Betawi
- 2.4 Prosedur pembuatan pola rancangan/disain
- 2.5 Prosedur penerapan rancangan/disain
- 2.6 Prosedur evaluasi hasil disain/rancangan Tata Rias Pengantin Betawi

### **3. Keterampilan yang dibutuhkan**

- 3.1 Menyiapkan referensi untuk pembuatan disain/rancangan Tata Rias Pengantin Betawi
- 3.2 Memiih disain/rancangan Tata Rias Pengantin Betawi

- 3.3 Mendisain/merancang Tata Rias Pengantin Betawi sesuai keinginan pelanggan/calon pengantin
- 3.4 Membuat pola disain/rancangan Tata Rias Pengantin Betawi
- 3.5 Menerapkan hasil disain sesuai pola rancangan
- 3.6 Mengevaluasi hasil disain/rancangan Tata Rias Pengantin Betawi

**4. Aspek Kritis (berkaitan dengan sikap)**

- 4.1 Memilih dan menyiapkan disain/rancangan Tata Rias Pengantin Betawi dilakukan dengan hasil olahan/masukan dari pemilihan referensi yang tepat
- 4.2 Mendisain dan menerapkan hasil disain/rancangan Tata Rias Pengantin Betawi sesuai keinginan pelanggan/calon pengantin
- 4.3 Menerapkan hasil disain sesuai pola dilakukan dengan teliti, hati-hati dan rapi
- 4.4 Mengevaluasi hasil disain dilakukan dengan cermat, teliti dan tepat untuk penyempurnaan disain/rancangan Tata Rias Pengantin Betawi

**5. Kaitan dengan unit-unit kompetensi lain**

- 5.1. TRP.BW03.017.01 : Menerapkan hak cipta produk dan jasa Tata Rias Pengantin
- 5.2. TRP.BW03.018.01 : Mengevaluasi penerapan konsep penampilan pengantin secara keseluruhan

**KOMPETENSI KUNCI**

No.	Kompetensi Kunci Dalam Unit Ini	Tingkat
01.	Mengumpulkan, mengorganisasi dan menganalisa informasi	3
02.	Mengkomunikasikan ide-ide dan menginformasikan	3
03.	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas – aktivitas	2
04.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
05.	Menggunakan ide-ide dan tehnik matematika	2
06.	Memecahkan masalah	2
07.	Menggunakan teknologi	2

**KODE UNIT : TRP.BW02.034.01**

**JUDUL UNIT : Mengevaluasi Pengelolaan Prosedur TRP Betawi**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini membahas pengetahuan, keterampilan dan sikap yang dibutuhkan oleh orang yang bekerja pada sektor Tata Rias Pengantin Betawi dalam mengevaluasi pengelolaan prosedur TRP Betawi, sehingga tercapai kompetensinya.

<b>NO</b>	<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
01	Menyiapkan pedoman evaluasi pengelolaan prosedur TRP Betawi	1.1. Bahan pedoman evaluasi diidentifikasi sesuai kebutuhan 1.2. Daftar pertanyaan/checklist observasi disiapkan sesuai kebutuhan 1.3. Kesalahan-kesalahan evaluasi diminimalisir untuk atau agar tidak terjadi penyimpangan atau kesalahan dalam evaluasi
02	Menerapkan pedoman evaluasi pengelolaan prosedur TRP Betawi	2.1. Pemahaman pedoman evaluasi dikuasai dengan benar 2.2. Pedoman evaluasi pengelolaan prosedur TRP Betawi diterapkan sesuai checklist observasi yang telah disiapkan
03	Membuat laporan hasil evaluasi	3.1. Hasil evaluasi didokumentasikan atau direkam dengan baik dan benar 3.2. Rekaman evaluasi dipakai sebagai acuan dalam pembuatan laporan hasil evaluasi
04	Membuat rekomendasi untuk perbaikan evaluasi pengelolaan prosedur TRP Betawi	4.1. Hasil laporan evaluasi dianalisis sesuai standar pedoman evaluasi 4.2. Temuan kekurangan hasil analisis dibuatkan rekomendasi untuk perbaikan pengelolaan prosedur TRP Betawi

## **BATASAN VARIABEL**

1. Unit kompetensi ini berlaku pada pelaksanaan mengevaluasi pengelolaan prosedur TRP Betawi pada semua jenis usaha skala kecil, menengah dan besar di lingkungan pekerjaan merias pengantin.
2. Penerapan mengevaluasi pengelolaan prosedur TRP Betawi meliputi :
  - 2.1 Menyiapkan pedoman evaluasi (identifikasi bahan pembuatan pedoman evaluasi dan menyiapkan daftar checklist observasi)
  - 2.2 Menerapkan pedoman evaluasi (penerapan sesuai checklist observasi)
  - 2.3 Membuat laporan hasil evaluasi pengelolaan prosedur Tata Rias Pengantin
  - 2.4 Membuat rekomendasi untuk perbaikan evaluasi pengelolaan prosedur TRP Betawi

## **PANDUAN PENILAIAN**

Kompetensi ini dapat diujikan di tempat kerja tidak bias disimulasikan.

### **1. Kondisi Pengujian**

- 1.1 Kompetensi ini di ujikan dalam lingkungan kerja yang aman
- 1.2 Pengujian harus sesuai dengan standar yang berlaku
- 1.3 Pengetahuan dan keterampilan dapat di uji di tempat kerja dengan kondisi sesuai dengan keadaan normal
- 1.4 Kompetensi ini di uji dalam kondisi tugas perorangan.

### **2. Pengetahuan yang dibutuhkan**

- 2.1 Pedoman identifikasi bahan untuk evaluasi
- 2.2 Penyaiapan daftar checklist observasi
- 2.3 Prosedur meminimalisir kesalahan evaluasi
- 2.4 Prosedur penerapan pedoman evaluasi
- 2.5 Prosedur pembuatan laporan hasil evaluasi
- 2.6 Prosedur pembuatan rekomendasi perbaikan evaluasi pengelolaan prosedur TRP Betawi

### **3. Keterampilan yang dibutuhkan**

- 3.1 Menyiapkan bahan pedoman evaluasi dan daftar checklist observasi
- 3.2 Menerapkan pedoman evaluasi pengelolaan prosedur TRP Betawi sesuai daftar checklist observasi

- 3.3 Membuat laporan hasil evaluasi berdasarkan rekaman/dokumentasi hasil evaluasi Tata Rias Pengantin Betawi
- 3.4 Membuat rekomendasi untuk perbaikan evaluasi pengelolaan prosedur Tata Rias Pengantin berdasarkan hasil laporan evaluasi

**4. Aspek Kritis (berkaitan dengan sikap)**

- 4.1 Menyiapkan bahan pedoman evaluasi dan menggunakan daftar checklist observasi dilakukan dengan benar dan tepat
- 4.2 Menerapkan pedoman evaluasi dilakukan dengan tepat sesuai acuan pedoman
- 4.3 Membuat hasil laporan evaluasi dilakukan dengan cermat dan teliti
- 4.4 Membuat rekomendasi dengan cermat dan tepat sesuai tujuan evaluasi

**5. Kaitan dengan unit-unit kompetensi lain**

- 5.1. TRP.BW01.008.01 : Mengelola prosedur Tata Rias Pengantin
- 5.2. TRP.BW02.033.01 : Mendisain/merancang Tata Rias Pengantin Betawi
- 5.3. TRP.BW03.018.01 : Mengevaluasi penerapan konsep penampilan pengantin secara keseluruhan

**KOMPETENSI KUNCI**

No.	Kompetensi Kunci Dalam Unit Ini	Tingkat
01.	Mengumpulkan, mengorganisasi dan menganalisa informasi	2
02.	Mengkomunikasikan ide-ide dan menginformasikan	2
03.	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas - aktivitas	3
04.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
05.	Menggunakan ide-ide dan tehnik matematika	1
06.	Memecahkan masalah	3
07.	Menggunakan teknologi	2

**KODE UNIT** : TRP.BW02.035.01

**JUDUL UNIT** : **Membuat Proposal Acara Pergelaran**

**DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini membahas pengetahuan, keterampilan dan sikap yang dibutuhkan oleh orang yang bekerja sebagai konsultan pada sektor Tata Rias Pengantin Betawi dalam membuat proposal acara pergelaran, sehingga tercapai kompetensinya

<b>NO</b>	<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
01	Menyiapkan materi proposal pergelaran	1.1. Identifikasi kebutuhan untuk mempersiapkan materi proposal 1.2. Proposal dipersiapkan sesuai hasil identifikasi
02	Menyiapkan perlengkapan yang dibutuhkan untuk pembuatan proposal	2.1. Perlengkapan ditentukan dan dipilih sesuai kebutuhan persiapan proposal yang akan dibuat 2.2. Perlengkapan disiapkan sesuai kebutuhan mengikuti SOP (Standar Operasional Prosedur)
03	Menyusun proposal pergelaran	3.1. Proposal disusun sesuai pedoman dan rencana pergelaran 3.2. Proposal dipakai sebagai acuan acara pergelaran

#### **BATASAN VARIABEL**

1. Unit kompetensi ini berlaku pada pelaksanaan membuat proposal acara pergelaran di tempat kerja pada semua jenis usaha skala kecil menengah dan besar di lingkungan pekerjaan acara pergelaran TRP Betawi.
2. Penerapan membuat proposal acara pergelaran meliputi :
  - 2.1 Mengidentifikasi kebutuhan materi proposal
  - 2.2 Merencanakan persiapan pembuatan proposal
  - 2.3 Menentukan, memilih dan menyiapkan kebutuhan untuk pembuatan proposal

## 2.4 Membuat / menyusun proposal

### **PANDUAN PENILAIAN**

Kompetensi dapat di ujikan di tempat kerja atau secara simulasi yang dapat meningkatkan pelaksanaan membuat proposal acara pergelaran.

#### **1. Kondisi Pengujian**

- 1.1. Kompetensi ini di ujikan dalam lingkungan kerja yang aman
- 1.2. Pengujian harus sesuai dengan standar yang berlaku
- 1.3. Pengetahuan dan keterampilan dapat di uji di tempat kerja dengan kondisi sesuai dengan keadaan normal
- 1.4. Pengujian dapat di simulasikan pada lingkungan tertentu
- 1.5. Kompetensi ini di uji dalam kondisi tugas perorangan

#### **2. Pengetahuan yang dibutuhkan**

- 2.1. Pedoman pembuatan / penyusunan, perencanaan persiapan
- 2.2. Perencanaan kebutuhan perlengkapan untuk penyusunan proposal
- 2.3. Penyusunan acara pelaksanaan pergelaran

#### **3. Keterampilan yang dibutuhkan**

- 3.1. Menyiapkan sarana dan perlengkapan kerja pembuatan proposal
- 3.2. Mengidentifikasi dan menentukan materi proposal
- 3.3. Menyusun proposal sesuai pedoman penyusunan proposal

#### **4. Aspek Kritis (berkaitan dengan sikap)**

- 4.1. Mengidentifikasi dan menentukan materi proposal dengan tepat
- 4.2. Menyusun proposal secara layak dan sesuai dengan topik acara

#### **5. Kaitan dengan unit-unit kompetensi lain**

- 5.1. TRP BW 02.037.01 : Melaksanakan pergelaran TRP Betawi
- 5.2. TRP BW 02.040.01 : Melaksanakan persiapan pergelaran



## **KOMPETENSI KUNCI**

<b>No.</b>	<b>Kompetensi Kunci Dalam Unit Ini</b>	<b>Tingkat</b>
01.	Mengumpulkan, mengorganisasi dan menganalisa informasi	3
02.	Mengkomunikasikan ide-ide dan menginformasikan	3
03.	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas – aktifitas	3
04.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
05.	Menggunakan ide-ide dan tehnik matematika	1
06.	Memecahkan masalah	2
07.	Menggunakan teknologi	3

**KODE UNIT : TRP.BW02.036.01**

**JUDUL UNIT : Mengkoordinir Acara dan Tempat Pergelaran Sesuai Permintaan**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini membahas pengetahuan, keterampilan dan sikap yang dibutuhkan oleh orang yang bekerja sebagai konsultan pada sektor Tata Rias Pengantin Betawi dalam mengkoordinir acara dan tempat pergelaran sesuai permintaan, sehingga tercapai kompetensinya

<b>NO</b>	<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
01	Menyiapkan acara pergelaran	1.1. Acara pergelaran diidentifikasi sesuai kebutuhan pergelaran 1.2. Acara pergelaran disiapkan sesuai prosedur penyelenggaraan pergelaran
02	Menyiapkan tempat pergelaran	2.1. Tempat pergelaran disiapkan sesuai kebutuhan dan dilokasi yang strategis 2.2. Layout pergelaran disiapkan sesuai kapasitas (ruangan gedung / tempat acara)
03	Mengkoordinir acara dan tempat pergelaran	3.1. Acara dan tempat pergelaran dikoordinasikan untuk sinkronisasi pergelaran 3.2. Tim kerja ditentukan sesuai tugas dan fungsi masing-masing 3.3. Tim kerja dikoordinir untuk efisiensi pekerjaan
04	Mengevaluasi pergelaran	4.1. Hasil pergelaran dievaluasi pelaksanaan penyajiannya 4.2. Rekomendasi dibuat berdasarkan hasil evaluasi untuk perbaikan koordinasi acara dan tempat pergelaran

## **BATASAN VARIABEL**

1. Unit kompetensi ini berlaku pada pelaksanaan mengkoordinir acara dan tempat pertunjukan sesuai permintaan di tempat kerja pada semua jenis usaha skala kecil menengah dan besar di lingkungan pekerjaan acara pertunjukan TRP Betrawi.
2. Penerapan mengkoordinir acara dan tempat pertunjukan sesuai permintaan meliputi :
  - 2.1 Menyiapkan acara dan tempat pertunjukan
  - 2.2 Mengkoordinir acara dan tempat pertunjukan
  - 2.3 Mengevaluasi dan membuat rekomendasi pertunjukan

## **PANDUAN PENILAIAN**

Kompetensi dapat di ujikan di tempat kerja atau secara simulasi yang dapat meningkatkan pelaksanaan mengkoordinir acara dan tempat pertunjukan sesuai permintaan.

### **1. Kondisi Pengujian**

- 1.1. Kompetensi ini di ujikan dalam lingkungan kerja yang aman
- 1.2. Pengujian harus sesuai dengan standar yang berlaku
- 1.3. Pengetahuan dan keterampilan dapat di uji di tempat kerja dengan kondisi sesuai dengan keadaan normal
- 1.4. Pengujian dapat di simulasikan pada lingkungan tertentu
- 1.5. Kompetensi ini di uji dalam kondisi tugas perorangan

### **2. Pengetahuan yang dibutuhkan**

- 2.1. Identifikasi kebutuhan untuk pelaksanaan pertunjukan
- 2.2. Persiapan acara dan tempat pertunjukan
- 2.3. Koordinasi acara dan tempat pertunjukan
- 2.4. Evaluasi dan rekomendasi acara pertunjukan

### **3. Keterampilan yang dibutuhkan**

- 3.1. Mengidentifikasi dan menentukan kebutuhan untuk pelaksanaan pertunjukan
- 3.2. Mempersiapkan acara dan tempat pertunjukan
- 3.3. Mengkoordinir acara dan tempat pertunjukan
- 3.4. Mengevaluasi dan membuat rekomendasi setelah acara pertunjukan

### **4. Aspek Kritis (berkaitan dengan sikap)**

- 4.1. Menyiapkan tempat, alat dan sarana pertunjukan secara tepat
- 4.2. Melakukan koordinasi acara dan personel tim kerja dengan baik
- 4.3. Melakukan evaluasi dan analisa hasil pertunjukan dengan tepat untuk perbaikan

**5. Kaitan dengan unit-unit kompetensi lain**

- 5.1. TRP.BW01.013.01 : Mempersiapkan sarana pertunjukan TRP Betawi
- 5.2. TRP.BW01.014.01 : Melakukan kerjasama dengan tim pertunjukan TRP Betawi
- 5.3. TRP.BW01.015.01 : Mengkoordinir K3 pada acara pertunjukan TRP Betawi

**KOMPETENSI KUNCI**

No.	Kompetensi Kunci Dalam Unit Ini	Tingkat
01.	Mengumpulkan, mengorganisasi dan menganalisa informasi	3
02.	Mengkomunikasikan ide-ide dan menginformasikan	3
03.	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas – aktifitas	3
04.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
05.	Menggunakan ide-ide dan tehnik matematika	1
06.	Memecahkan masalah	2
07.	Menggunakan teknologi	3

**KODE UNIT : TRP.BW02.037.01**

**JUDUL UNIT : Melaksanakan Pergelaran TRP Betawi**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini membahas pengetahuan, keterampilan dan sikap yang dibutuhkan oleh orang yang bekerja sebagai konsultan pada sektor Tata Rias Pengantin Betawi dalam melaksanakan pergelaran TRP Betawi, sehingga tercapai kompetensinya

<b>NO</b>	<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
01	Melaksanakan acara pergelaran	1.1. Acara pembukaan dilaksanakan sesuai konsep rencana pergelaran 1.2. Sambutan-sambutan diatur sesuai konsep acara dan urutan pedoman acara
02	Melaksanakan acara inti pergelaran	2.1. Acara inti, acara pendukung dan acara hiburan ditampilkan sesuai jadwal acara dan dikemas secara menarik sesuai konsep acara penyelenggaraan pergelaran 2.2. Pergelaran TRP Betawi dilaksanakan sesuai konsep rencana mengikuti SOP 2.3. Acara penutupan pergelaran dilakukan sesuai agenda dan ditutup dengan tertib oleh penata acara diiringi dengan musik yang sesuai
03	Mengevaluasi acara pergelaran	3.1. Pelaksanaan pergelaran (acara penyajian materi acara, narasumber dan pekerjaan dari panitia) dievaluasi sesuai SOP 3.2. Rekomendasi dibuat atas dasar evaluasi untuk keperluan perbaikan pelaksanaan pergelaran berikutnya

## **BATASAN VARIABEL**

1. Unit kompetensi ini berlaku pada pelaksanaan melaksanakan pergelaran TRP Betawi di tempat kerja pada semua jenis usaha skala kecil menengah dan besar di lingkungan pekerjaan acara pergelaran TRP Betawi.
2. Penerapan melaksanakan pergelaran TRP Betawi meliputi :
  - 2.1 Penyajian upacara adat TRP Betawi, musik pengiring yang sesuai dengan TRP Betawi, penampilan pengantin, penampilan orang tua dan pengiring pengantin.

## **PANDUAN PENILAIAN**

Kompetensi dapat di ujikan di tempat kerja atau secara simulasi yang dapat meningkatkan pelaksanaan pergelaran TRP Betawi.

### **1. Kondisi Pengujian**

- 1.1. Kompetensi ini di ujikan dalam lingkungan kerja yang aman
- 1.2. Pengujian harus sesuai dengan standar yang berlaku
- 1.3. Pengetahuan dan keterampilan dapat di uji di tempat kerja dengan kondisi sesuai dengan keadaan normal
- 1.4. Pengujian dapat di simulasikan pada lingkungan tertentu
- 1.5. Kompetensi ini di uji dalam kondisi tugas perorangan

### **2. Pengetahuan yang dibutuhkan**

- 2.1. Susunan acara pergelaran
- 2.2. Pelaksanaan dan pengemasan/penyajian acara pergelaran
- 2.3. Prosesi upacara adat TRP Betawi
- 2.4. Prosedur menampilkan pengantin, orang tua dan pengiring pada acara pergelaran TRP Betawi

### **3. Keterampilan yang dibutuhkan**

- 3.1. Menyusun acara pergelaran
- 3.2. Melaksanakan dan mengemas atau menyajikan acara pergelaran; termasuk memilih pembawa acara, stage manager / koreografer.
- 3.3. Menata sound system, lighting, dan musik pengiring
- 3.4. Mengkoordinir acara pergelaran : menampilkan pengantin, orang tua dan pengiring

**4. Aspek Kritis (berkaitan dengan sikap)**

- 4.1. Acara disusun bervariasi dan menarik
- 4.2. Pelaksanaan acara dilakukan dengan tertib dan lancar

**5. Kaitan dengan unit-unit kompetensi lain**

- 5.1. TRP.BW01.013.01 : Mempersiapkan sarana pertunjukan TRP Betawi
- 5.2. TRP.BW01.014.01 : Melakukan kerjasama dengan tim pertunjukan TRP Betawi
- 5.3. TRP.BW02.036.01 : Mengkoordinir acara dan tempat pertunjukan sesuai dengan permintaan

**KOMPETENSI KUNCI**

No.	Kompetensi Kunci Dalam Unit Ini	Tingkat
01.	Mengumpulkan, mengorganisasi dan menganalisa informasi	3
02.	Mengkomunikasikan ide-ide dan menginformasikan	3
03.	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas – aktifitas	3
04.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
05.	Menggunakan ide-ide dan tehnik matematika	2
06.	Memecahkan masalah	2
07.	Menggunakan teknologi	2

**KODE UNIT : TRP.BW02.038.01**

**JUDUL UNIT : Menyusun Acara Pergelaran TRP Betawi**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini membahas pengetahuan, keterampilan dan sikap yang dibutuhkan oleh orang yang bekerja sebagai konsultan pada sektor Tata Rias Pengantin Betawi dalam menyusun acara pergelaran TRP Betawi, sehingga tercapai kompetensinya

<b>NO</b>	<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
01	Menyiapkan prosedur pergelaran	1.1. Acara pergelaran disiapkan sesuai kebutuhan pergelaran 1.2. Alat dan bahan pergelaran disiapkan sesuai dengan kebutuhan 1.3. Prosedur pergelaran disiapkan sesuai pedoman
02	Melaksanakan persiapan kerja bersama dengan tim	2.1. Pembuatan panggung disusun / dilakukan sesuai layout tempat pergelaran 2.2. Dekorasi panggung dipasang sesuai rancangan / konsep pergelaran 2.3. Lampu-lampu / lighting dan sound system pergelaran dipasang sesuai kebutuhan 2.4. Agenda pergelaran disiapkan sesuai dengan topik acara pergelaran
03	Menyusun / membuat letak tata ruang pergelaran (layout)	3.1. Layout pergelaran ditata sesuai denah ruangan dan kapasitas gedung / tempat 3.2. Tata letak panggung dan ruangan untuk peserta / undangan disesuaikan dengan layout
04	Mengevaluasi pergelaran	4.1. Evaluasi susunan acara dilakukan setelah acara pergelaran selesai 4.2. Rekomendasi dibuat berdasarkan hasil evaluasi untuk perbaikan penyusunan acara pergelaran berikutnya



## **BATASAN VARIABEL**

1. Unit kompetensi ini berlaku pada pelaksanaan menyusun acara pergelaran TRP Betawi di tempat kerja pada semua jenis usaha skala kecil menengah dan besar di lingkungan pekerjaan acara pergelaran TRP Betawi.
2. Penerapan menyusun acara pergelaran TRP Betawi meliputi :
  - 2.1 Menyiapkan prosedur penyusunan acara
  - 2.2 Melaksanakan persiapan kerja
  - 2.3 Membuat layout tata ruang tempat pergelaran
  - 2.4 Mengevaluasi susunan acara dan membuat rekomendasi

## **PANDUAN PENILAIAN**

Kompetensi dapat di ujikan di tempat kerja atau secara simulasi yang dapat meningkatkan pelaksanaan menyusun acara pergelaran TRP Betawi.

### **1. Kondisi Pengujian**

- 1.1. Kompetensi ini di ujikan dalam lingkungan kerja yang aman
- 1.2. Pengujian harus sesuai dengan standar yang berlaku
- 1.3. Pengetahuan dan keterampilan dapat di uji di tempat kerja dengan kondisi sesuai dengan keadaan normal
- 1.4. Pengujian dapat di simulasikan pada lingkungan tertentu
- 1.5. Kompetensi ini di uji dalam kondisi tugas perorangan

### **2. Pengetahuan yang dibutuhkan**

- 2.1. Standar Operasional Prosedur (SOP) penyusunan acara pergelaran TRP Betawi
- 2.2. Persiapan kerja acara pergelaran TRP Betawi
- 2.3. Susunan acara pergelaran sesuai konsep
- 2.4. Pembuatan layout / tata letak ruang pergelaran
- 2.5. Evaluasi dan rekomendasi susunan acara pergelaran

### **3. Keterampilan yang dibutuhkan**

- 3.1. Melaksanakan SOP penyusunan acara pergelaran TRP Betawi
- 3.2. Menyiapkan persiapan kerja acara pergelaran TRP Betawi
- 3.3. Menguasai penataan panggung, dekorasi, lighting dan sound system
- 3.4. Membuat layout / tata letak ruang pergelaran
- 3.5. Mengevaluasi dan membuat rekomendasi penyusunan acara pergelaran

**4. Aspek Kritis (berkaitan dengan sikap)**

- 4.1. Mempersiapkan SOP acara pertunjukan sesuai identifikasi kebutuhan dilakukan dengan tepat
- 4.2. Melaksanakan persiapan kerja dilakukan sesuai SOP
- 4.3. Melaksanakan acara pertunjukan disajikan dengan menarik, tertib dan lancar

**5. Kaitan dengan unit-unit kompetensi lain**

- 5.1. TRP.BW01.014.01 : Melakukan kerjasama dengan tim pertunjukan TRP Betawi
- 5.2. TRP.BW02.036.01 : Mengkoordinir acara dan tempat pertunjukan sesuai dengan permintaan
- 5.3. TRP.BW02.037.01 : Melaksanakan pertunjukan TRP Betawi

**KOMPETENSI KUNCI**

<b>No.</b>	<b>Kompetensi Kunci Dalam Unit Ini</b>	<b>Tingkat</b>
01.	Mengumpulkan, mengorganisasi dan menganalisa informasi	2
02.	Mengkomunikasikan ide-ide dan menginformasikan	2
03.	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas – aktifitas	2
04.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
05.	Menggunakan ide-ide dan tehnik matematika	2
06.	Memecahkan masalah	2
07.	Menggunakan teknologi	2

**KODE UNIT : TRP.BW02.039.01**

**JUDUL UNIT : Menyusun Promosi Pergelaran TRP Betawi**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini membahas pengetahuan, keterampilan dan sikap yang dibutuhkan oleh orang yang bekerja sebagai konsultan pada sektor Tata Rias Pengantin Betawi dalam menyusun promosi pergelaran TRP Betawi, sehingga tercapai kompetensinya

<b>NO</b>	<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
01	Melakukan persiapan penyelenggaraan pergelaran TRP Betawi	1.1. Topik pergelaran ditentukan sesuai hasil konsultasi dengan para pihak terkait 1.2. Brosur atau leaflet dipersiapkan sesuai kebutuhan pergelaran 1.3. Undangan dicetak sesuai dengan kebutuhan rencana tamu yang akan diundang
02	Melakukan promosi dan publikasi	2.1. Iklan / promosi / publikasi pergelaran disebarluaskan melalui media cetak dan media elektronik 2.2. Konferensi pers dilakukan sesuai kebutuhan 2.3. Undangan disebarluaskan kepada peminat pergelaran atau calon peserta / tamu undangan 2.4. Jumlah tamu dan sasaran tamu undangan ditentukan sesuai persiapan / proposal

#### **BATASAN VARIABEL**

1. Unit kompetensi ini berlaku pada pelaksanaan menyusun promosi pergelaran TRP Betawi di tempat kerja pada semua jenis usaha skala kecil menengah dan besar di lingkungan pekerjaan acara pergelaran TRP Betawi.
2. Penerapan menyusun promosi pergelaran TRP Betawi meliputi:
  - 2.1 Menentukan topik / judul / tema pergelaran
  - 2.2 Mempersiapkan / mencetak brosur dan undangan

2.3 Melakukan promosi, publikasi, konferensi pers untuk menarik minat peserta / tamu undangan

## **PANDUAN PENILAIAN**

Kompetensi dapat di ujikan di tempat kerja atau secara simulasi yang dapat meningkatkan pelaksanaan menyusun promosi pergelaran TRP Betawi.

### **1. Kondisi Pengujian**

- 1.1. Kompetensi ini di ujikan dalam lingkungan kerja yang aman
- 1.2. Pengujian harus sesuai dengan standar yang berlaku
- 1.3. Pengetahuan dan keterampilan dapat di uji di tempat kerja dengan kondisi sesuai dengan keadaan normal
- 1.4. Pengujian dapat di simulasikan pada lingkungan tertentu
- 1.5. Kompetensi ini di uji dalam kondisi tugas perorangan

### **2. Pengetahuan yang dibutuhkan**

- 2.1. Penentuan topik acara pergelaran
- 2.2. Cetak undangan dan brosur / leaflet
- 2.3. Susunan acara dan penyajian acara
- 2.4. Promosi dan publikasi melalui media cetak dan media elektronik

### **3. Keterampilan yang dibutuhkan**

- 3.1. Menentukan topik / tema acara pergelaran
- 3.2. Mencetak undangan dan brosur / leaflet
- 3.3. Menyusun dan menyajikan acara pergelaran
- 3.4. Melakukan promosi dan publikasi melalui media cetak dan media elektronik

### **4. Aspek Kritis (berkaitan dengan sikap)**

- 4.1. Brosur / iklan dibuat secara menarik sesuai dengan topik
- 4.2. Promosi dan publikasi dilakukan secara intensif dan kontinyu

### **5. Kaitan dengan unit-unit kompetensi lain**

- 5.1. TRP.BW02.035.01 : Membuat proposal acara pergelaran
- 5.2. TRP.BW02.037.01 : Melaksanakan pergelaran TRP Betawi
- 5.3. TRP.BW02.042.01 : Memberikan konsultasi acara pergelaran TRP Betawi di lembaga / institusi

## **KOMPETENSI KUNCI**

<b>No.</b>	<b>Kompetensi Kunci Dalam Unit Ini</b>	<b>Tingkat</b>
01.	Mengumpulkan, mengorganisasi dan menganalisa informasi	2
02.	Mengkomunikasikan ide-ide dan menginformasikan	2
03.	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas – aktifitas	2
04.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
05.	Menggunakan ide-ide dan tehnik matematika	2
06.	Memecahkan masalah	2
07.	Menggunakan teknologi	2

**KODE UNIT : TRP.BW02.040.01**

**JUDUL UNIT : Melaksanakan Persiapan Pergelaran TRP Betawi**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini membahas pengetahuan, keterampilan dan sikap yang dibutuhkan oleh orang yang bekerja sebagai konsultan pada sektor Tata Rias Pengantin Betawi dalam melaksanakan persiapan pergelaran TRP Betawi, sehingga tercapai kompetensinya

<b>NO</b>	<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
01	Mempersiapkan tim kerja pelaksanaan pergelaran	1.1. Persiapan pergelaran diidentifikasi sesuai susunan acara pergelaran 1.2. Susunan acara dipersiapkan sesuai dengan rencana konsep pergelaran 1.3. Pelaku / personil acara ditentukan sesuai dengan kebutuhan pergelaran
02	Menyusun acara pergelaran	2.1. Susunan acara dipersiapkan sesuai waktu dan topik pergelaran 2.2. Pembawa acara, stage manager, koreografer dan panitia ditetapkan dan dipilih yang berkompeten / profesional 2.3. Stage manager / koreografer ditentukan sesuai dengan hasil rapat koordinasi bersama panitia 2.4. Pengaturan panggung dilaksanakan sesuai dengan layout tempat dan kapasitas gedung
03	Mengevaluasi hasil persiapan pergelaran	3.1. Evaluasi dilakukan setelah pelaksanaan persiapan pergelaran 3.2. Rekomendasi dibuat berdasarkan evaluasi untuk perbaikan pelaksanaan pergelaran

## **BATASAN VARIABEL**

1. Unit kompetensi ini berlaku pada pelaksanaan persiapan pertunjukan TRP Betawi di tempat kerja pada semua jenis usaha skala kecil menengah dan besar di lingkungan pekerjaan acara pertunjukan TRP Betawi.
2. Penerapan melaksanakan persiapan pertunjukan TRP Betawi meliputi :
  - 2.1 Mempersiapkan tim kerja
  - 2.2 Menentukan susunan acara, penempatan dan pembagian tugas tim
  - 2.3 Menyusun persiapan : memilih pembawa acara, seksi acara, koreografer dan mengatur tempat

## **PANDUAN PENILAIAN**

Kompetensi dapat di ujikan di tempat kerja atau secara simulasi yang dapat meningkatkan pelaksanaan persiapan pertunjukan TRP Betawi.

### **1. Kondisi Pengujian**

- 1.1. Kompetensi ini di ujikan dalam lingkungan kerja yang aman
- 1.2. Pengujian harus sesuai dengan standar yang berlaku
- 1.3. Pengetahuan dan keterampilan dapat di uji di tempat kerja dengan kondisi sesuai dengan keadaan normal
- 1.4. Pengujian dapat di simulasikan pada lingkungan tertentu
- 1.5. Kompetensi ini di uji dalam kondisi tugas perorangan

### **2. Pengetahuan yang dibutuhkan**

- 2.1. Penyusunan acara pertunjukan
- 2.2. Pemilihan pembawa acara, stage manager dan koreografer
- 2.3. Pengaturan panggung dan layout tempat

### **3. Keterampilan yang dibutuhkan**

- 3.1. Mengidentifikasi dan menentukan keperluan untuk persiapan pertunjukan
- 3.2. Menyusun acara pertunjukan
- 3.3. Memilih pembawa acara, stage manager, koreografer dan panitia penyelenggara pertunjukan
- 3.4. Mengevaluasi dan membuat rekomendasi pelaksanaan persiapan pertunjukan

### **4. Aspek Kritis (berkaitan dengan sikap)**

- 4.1. Merencanakan persiapan pertunjukan dilakukan dengan cermat dan tepat
- 4.2. Memilih tim kerja dilakukan dengan tepat

**5. Kaitan dengan unit-unit kompetensi lain**

- 5.1. TRP.BW02.035.01 : Membuat proposal acara pertunjukan
- 5.2. TRP.BW02.037.01 : Melaksanakan pertunjukan TRP Betawi
- 5.3. TRP.BW02.039.01 : Menyusun promosi pertunjukan TRP Betawi
- 5.4. TRP.BW 02.042.01 : Memberikan konsultasi acara pertunjukan TRP Betawi

**KOMPETENSI KUNCI**

No.	Kompetensi Kunci Dalam Unit Ini	Tingkat
01.	Mengumpulkan, mengorganisasi dan menganalisa informasi	3
02.	Mengkomunikasikan ide-ide dan menginformasikan	2
03.	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas – aktifitas	3
04.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
05.	Menggunakan ide-ide dan tehnik matematika	2
06.	Memecahkan masalah	2
07.	Menggunakan teknologi	2



**KODE UNIT : TRP.BW02.041.01**

**JUDUL UNIT : Merapihkan Perlengkapan dan Alat Pergelaran**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini membahas pengetahuan, keterampilan dan sikap yang dibutuhkan oleh orang yang bekerja sebagai konsultan pada sektor Tata Rias Pengantin Betawi dalam merapihkan perlengkapan dan alat pergelaran, sehingga tercapai kompetensinya

<b>NO</b>	<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
01	Menyiapkan sarana kerja merapihkan perlengkapan dan alat pergelaran	1.1. Sarana kerja merapihkan perlengkapan dan alat pergelaran diidentifikasi sesuai kebutuhan 1.2. Alat dan sarana kerja untuk merapihkan perlengkapan dan alat pergelaran dipersiapkan sesuai SOP
02	Merapihkan tempat pelaksanaan pergelaran	2.1. Prosedur merapihkan perlengkapan dan alat pergelaran dilaksanakan sesuai pedoman 2.2. Alat dan sarana kerja untuk merapihkan perlengkapan dan alat pergelaran dioperasikan sesuai SOP 2.3. Tempat pergelaran dirapihkan dan ditata seperti semula sesuai SOP

#### **BATASAN VARIABEL**

1. Unit kompetensi ini berlaku pada pelaksanaan merapihkan perlengkapan dan alat pergelaran di tempat kerja pada semua jenis usaha skala kecil menengah dan besar di lingkungan pekerjaan acara pergelaran TRP Betawi.
2. Penerapan merapihkan perlengkapan dan alat pergelaran meliputi :
  - 2.1 Merapihkan tempat pergelaran
  - 2.2 Menyusun dan menata perabotan

#### **PANDUAN PENILAIAN**

Kompetensi dapat di ujikan di tempat kerja atau secara simulasi yang dapat meningkatkan merapihkan perlengkapan dan alat pergelaran.

## **1. Kondisi Pengujian**

- 1.1. Kompetensi ini di ujikan dalam lingkungan kerja yang aman
- 1.2. Pengujian harus sesuai dengan standar yang berlaku
- 1.3. Pengetahuan dan keterampilan dapat di uji di tempat kerja dengan kondisi sesuai dengan keadaan normal
- 1.4. Pengujian dapat di simulasikan pada lingkungan tertentu
- 1.5. Kompetensi ini di uji dalam kondisi tugas perorangan

## **2. Pengetahuan yang dibutuhkan**

- 2.1. Standar operasional prosedur (SOP) merapihkan tempat pergelaran
- 2.2. SOP merapihkan alat dan perlengkapan pergelaran
- 2.3. SOP menyiapkan alat dan sarana kerja merapihkan perlengkapan dan alat-alat pergelaran

## **3. Keterampilan yang dibutuhkan**

- 3.1. Menyiapkan alat dan sarana kerja merapihkan perlengkapan dan alat-alat pergelaran
- 3.2. Merapihkan tempat dan mengemasi alat maupun perlengkapan

## **4. Aspek Kritis (berkaitan dengan sikap)**

- 4.1. Koordinasi dengan tim kerja dilakukan dengan cermat, cekatan dan kompak
- 4.2. Merapihkan perlengkapan dan alat-alat pergelaran dilakukan dengan cekatan dan rapih

## **5. Kaitan dengan unit-unit kompetensi lain**

- 5.1. TRP.BW01.013.01 : Mempersiapkan sarana pergelaran
- 5.2. TRP.BW02.037.01 : Melaksanakan pergelaran TRP Betawi
- 5.3. TRP.BW02.040.01 : Melaksanakan persiapan pergelaran

## **KOMPETENSI KUNCI**

<b>No.</b>	<b>Kompetensi Kunci Dalam Unit Ini</b>	<b>Tingkat</b>
01.	Mengumpulkan, mengorganisasi dan menganalisa informasi	2
02.	Mengkomunikasikan ide-ide dan menginformasikan	1
03.	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas – aktifitas	2
04.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
05.	Menggunakan ide-ide dan tehnik matematika	1
06.	Memecahkan masalah	2
07.	Menggunakan teknologi	1

**KODE UNIT** : TRP.BW02.042.01

**JUDUL UNIT** : **Memberikan Konsultasi Acara Pergelaran TRP Betawi**

**DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini membahas pengetahuan, keterampilan dan sikap yang dibutuhkan oleh orang yang bekerja sebagai konsultan pada sektor Tata Rias Pengantin Betawi dalam memberikan konsultasi acara pergelaran TRP Betawi, sehingga tercapai kompetensinya

<b>NO</b>	<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
01	Menyiapkan bahan dan perlengkapan konsultasi	1.1. Bahan dan alat / perlengkapan konsultasi disiapkan dan diidentifikasi sesuai kebutuhan pergelaran 1.2. Event organizer dan masyarakat diberikan materi atau bahan konsultasi sesuai permintaan
02	Memberikan bimbingan / konsultasi pergelaran	2.1. Bahan / materi konsultasi disampaikan sesuai topik pergelaran / sasaran dan tujuan pergelaran 2.2. Tempat, waktu pergelaran disiapkan sesuai hasil konsultasi para pihak yang terkait
03	Memberi petunjuk koordinasi pergelaran	3.1. Pergelaran TRP Betawi dikoordinasikan sesuai SOP bersama SPM (Standar pelayanan mutu) 3.2. Acara pergelaran dilakukan sesuai proposal pergelaran

#### **BATASAN VARIABEL**

1. Unit kompetensi ini berlaku pada pelaksanaan memberikan konsultasi acara pergelaran TRP Betawi di tempat kerja pada semua jenis usaha skala kecil menengah dan besar di lingkungan pekerjaan acara pergelaran TRP Betawi.
2. Penerapan memberikan konsultasi acara pergelaran TRP Betawi meliputi :
  - 2.1 Mempersiapkan bahan, alat dan perlengkapan konsultasi
  - 2.2 Memberikan bimbingan konsultasi pergelaran
  - 2.3 Memberi petunjuk koordinasi pergelaran

3. Pergelaran tata rias pengantin dikoordinir sesuai SOP dan SPM berdasarkan proposal pergelaran

## **PANDUAN PENILAIAN**

Kompetensi dapat di ujikan di tempat kerja atau secara simulasi yang dapat meningkatkan memberikan konsultasi acara pergelaran TRP Betawi.

### **1. Kondisi Pengujian**

- 1.1. Kompetensi ini di ujikan dalam lingkungan kerja yang aman
- 1.2. Pengujian harus sesuai dengan standar yang berlaku
- 1.3. Pengetahuan dan keterampilan dapat di uji di tempat kerja dengan kondisi sesuai dengan keadaan normal
- 1.4. Pengujian dapat di simulasikan pada lingkungan tertentu
- 1.5. Kompetensi ini di uji dalam kondisi tugas perorangan

### **2. Pengetahuan yang dibutuhkan**

- 2.1. Pedoman menyiapkan materi konsultasi acara pergelaran
- 2.2. Prosedur menyiapkan / mengkomunikasikan materi konsultasi acara pergelaran
- 2.3. Pemberian bimbingan / konsultasi
- 2.4. Koordinasi pergelaran

### **3. Keterampilan yang dibutuhkan**

- 3.1. Menyiapkan materi konsultasi acara pergelaran
- 3.2. Mengkomunikasikan materi konsultasi acara pergelaran
- 3.3. Memberikan bimbingan konsultasi pelaksanaan acara pergelaran
- 3.4. Mengkoordinir acara pergelaran

### **4. Aspek Kritis (berkaitan dengan sikap)**

- 4.1. Cara menyampaikan materi konsultasi dilakukan dengan jelas dan terarah

### **5. Kaitan dengan unit-unit kompetensi lain**

- 5.1. TRP.BW01.013.01 : Mempersiapkan sarana pergelaran TRP Betawi
- 5.2. TRP.BW02.035.01 : Membuat proposal acara pergelaran
- 5.3. TRP.BW02.037.01 : Melaksanakan pergelaran TRP Betawi

## **KOMPETENSI KUNCI**

<b>No.</b>	<b>Kompetensi Kunci Dalam Unit Ini</b>	<b>Tingkat</b>
01.	Mengumpulkan, mengorganisasi dan menganalisa informasi	2
02.	Mengkomunikasikan ide-ide dan menginformasikan	2
03.	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas – aktifitas	2
04.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
05.	Menggunakan ide-ide dan tehnik matematika	1
06.	Memecahkan masalah	2
07.	Menggunakan teknologi	1

**KODE UNIT** : TRP.BW02.043.01

**JUDUL UNIT** : **Melakukan Koordinasi Dengan Lembaga atau Institusi Terkait Dalam Pergelaran**

**DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini membahas pengetahuan, keterampilan dan sikap yang dibutuhkan oleh orang yang bekerja sebagai konsultan pada sektor Tata Rias Pengantin Betawi dalam melakukan koordinasi dengan lembaga atau institusi terkait dalam pergelaran, sehingga tercapai kompetensinya

<b>NO</b>	<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
01	Menentukan penyelenggaraan pergelaran	1.1. Kebutuhan penyelenggaraan pergelaran diidentifikasi sesuai pedoman 1.2. Pergelaran ditentukan dan dilaksanakan sesuai topik dan kebutuhan 1.3. Tempat pergelaran disesuaikan dengan kebutuhan (proposal)
02	Mengkoordinasikan pergelaran dengan lembaga / institusi	2.1. Koordinasi pergelaran dilaksanakan sesuai SPM (standar pelayanan mutu) 2.2. Koordinasi penyelenggaraan pergelaran dilaksanakan sesuai SOP 2.3. Lembaga / institusi terkait dikoordinir sesuai tugas dan fungsi masing-masing

#### **BATASAN VARIABEL**

1. Unit kompetensi ini berlaku pada pelaksanaan melakukan koordinasi dengan lembaga atau institusi terkait dalam pergelaran di tempat kerja pada semua jenis usaha skala kecil menengah dan besar di lingkungan pekerjaan acara pergelaran TRP Betawi.
2. Penerapan melakukan koordinasi dengan lembaga atau institusi terkait dalam pergelaran meliputi :
  - 2.1 Menentukan pelaksanaan pergelaran
  - 2.2 Mengkoordinasikan pelaksanaan pergelaran dengan lembaga / insitusi

## **PANDUAN PENILAIAN**

Kompetensi dapat di ujikan di tempat kerja atau secara simulasi yang dapat meningkatkan melakukan koordinasi dengan lembaga atau institusi terkait dalam pergelaran.

### **1. Kondisi Pengujian**

- 1.1. Kompetensi ini di ujikan dalam lingkungan kerja yang aman
- 1.2. Pengujian harus sesuai dengan standar yang berlaku
- 1.3. Pengetahuan dan keterampilan dapat di uji di tempat kerja dengan kondisi sesuai dengan keadaan normal
- 1.4. Pengujian dapat di simulasikan pada lingkungan tertentu
- 1.5. Kompetensi ini di uji dalam kondisi tugas perorangan

### **2. Pengetahuan yang dibutuhkan**

- 2.1. Penentuan topik pergelaran
- 2.2. Penentuan tempat pergelaran
- 2.3. Koordinasi dengan tim kerja pergelaran / lembaga / institusi terkait

### **3. Keterampilan yang dibutuhkan**

- 3.1. Menentukan topik pergelaran
- 3.2. Menentukan tempat pergelaran
- 3.3. Melakukan koordinasi dengan tim kerja pagelarna / lembaga / institusi terkait

### **4. Aspek Kritis (berkaitan dengan sikap)**

- 4.1. Mengerjakan tugas bersama dengan tim dilakukan dengan disiplin
- 4.2. Melaksanakan pergelaran sesuai dengan topik
- 4.3. Koordinasi dengan tim dilakukan dengan baik

### **5. Kaitan dengan unit-unit kompetensi lain**

- 5.1. TRP.BW01.014.01 : Melakukan kerjasama dengan tim pergelaran TRP Betawi
- 5.2. TRP.BW02.037.01 : Melaksanakan pergelaran TRP Betawi



## **KOMPETENSI KUNCI**

<b>No.</b>	<b>Kompetensi Kunci Dalam Unit Ini</b>	<b>Tingkat</b>
01.	Mengumpulkan, mengorganisasi dan menganalisa informasi	2
02.	Mengkomunikasikan ide-ide dan menginformasikan	2
03.	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas – aktifitas	3
04.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
05.	Menggunakan ide-ide dan tehnik matematika	1
06.	Memecahkan masalah	2
07.	Menggunakan teknologi	2

**KODE UNIT** : TRP.BW03.001.01

**JUDUL UNIT** : Merapikan Pelaminan

**DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini membahas pengetahuan, keterampilan dan sikap yang dibutuhkan oleh orang yang bekerja pada sektor Tata Rias Pengantin Betawi yang berkaitan dengan merapikan pelaminan, sehingga tercapai kompetensinya.

NO	ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01	Menyiapkan sarana kerja merapikan pelaminan	1.1. Sarana kerja merapikan pelaminan dikuasai sesuai pedoman. 1.2. Sarana kerja untuk merapikan pelaminan dioperasikan sesuai petunjuk penata rias pengantin
02	Merapikan pelaminan ditempat kerja	2.1. Pelaminan dirapikan sesuai petunjuk penata rias pengantin 2.2. Kebersihan di tempat kerja dilaksanakan sesuai petunjuk penata rias pengantin

#### **BATASAN VARIABEL**

1. Unit kompetensi ini berlaku pada pelaksanaan prosedur merapikan pelaminan di tempat kerja pada semua jenis usaha skala kecil menengah dan besar di lingkungan pekerjaan merias pengantin.
2. Penerapan merapikan pelaminan meliputi : menyiapkan sarana kerja merapikan pelaminan dan merapikan pelaminan

#### **PANDUAN PENILAIAN**

Kompetensi dapat di ujikan di tempat kerja atau secara simulasi yang dapat meningkatkan pelaksanaan merapikan pelaminan.

##### **1. Kondisi Pengujian**

- 1.1. Kompetensi ini di ujikan dalam lingkungan kerja yang aman
- 1.2. Pengujian harus sesuai dengan standar yang berlaku
- 1.3. Pengetahuan dan keterampilan dapat di uji di tempat kerja dengan kondisi sesuai dengan keadaan normal
- 1.4. Pengujian dapat di simulasikan pada lingkungan tertentu

1.5. Kompetensi ini di uji dalam kondisi tugas perorangan.

**2. Pengetahuan yang dibutuhkan**

2.1. Teknik merapikan pelaminan

2.2. Teknik menyiapkan alat dan sarana untuk merapikan pelaminan

**3. Keterampilan yang dibutuhkan**

3.1. Menyiapkan peralatan merapikan pelaminan

3.2. Menangani merapikan pelaminan

**4. Aspek Kritis (berkaitan dengan sikap)**

4.1. Melepaskan peralatan-peralatan pelaminan dengan hati-hati

4.2. Meletakkan kembali peralatan-peralatan pelaminan secara teratur dan rapi

**5. Kaitan dengan unit-unit kompetensi lain**

5.1. TRP.BW03.002.01 : Merapikan kamar pengantin

**KOMPETENSI KUNCI**

No.	Kompetensi Kunci Dalam Unit Ini	Tingkat
01.	Mengumpulkan, mengorganisasi dan menganalisa informasi	1
02.	Mengkomunikasikan ide-ide dan menginformasikan	1
03.	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas - aktivitas	2
04.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
05.	Menggunakan ide-ide dan tehnik matematika	1
06.	Memecahkan masalah	1
07.	Menggunakan teknologi	1

**KODE UNIT : TRP.BW03.002.01**

**JUDUL UNIT : Merapikan Kamar Pengantin**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini membahas pengetahuan, keterampilan dan sikap yang dibutuhkan oleh orang yang bekerja pada sektor TRP Betawi untuk merapikan kamar pengantin, sehingga tercapai kompetensinya.

<b>NO</b>	<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
01	Menyiapkan sarana kerja merapikan kamar pengantin	1.1. Sarana kerja merapikan kamar pengantin dikenali sesuai pedoman. 1.2. Alat dan sarana untuk merapikan kamar pengantin disiapkan sesuai kebutuhan tugas di tempat kerja
02	Merapikan kamar pengantin	2.1. Prosedur dilaksanakan sesuai pedoman 2.2. Alat dan sarana untuk merapikan kamar dioperasikan sesuai petunjuk

### **BATASAN VARIABEL**

Unit kompetensi ini berlaku pada pelaksanaan prosedur merapikan kamar pengantin di tempat kerja pada semua jenis usaha skala kecil menengah dan besar di lingkungan pekerjaan merias pengantin.

Penerapan prosedur merapikan kamar pengantin meliputi :

- Menyiapkan sarana kerja merapikan kamar pengantin
- Merapikan kamar pengantin

### **PANDUAN PENILAIAN**

Kompetensi dapat di ujikan di tempat kerja atau secara simulasi yang dapat meningkatkan pelaksanaan merapikan kamar pengantin.

#### **1. Kondisi Pengujian**

- 1.1. Kompetensi ini di ujikan dalam lingkungan kerja yang aman
- 1.2. Pengujian harus sesuai dengan standar yang berlaku
- 1.3. Pengetahuan dan keterampilan dapat di uji di tempat kerja dengan kondisi sesuai dengan keadaan normal

- 1.4. Pengujian dapat di simulasikan pada lingkungan tertentu
- 1.5. Kompetensi ini di uji dalam kondisi tugas perorangan.

**2. Pengetahuan yang dibutuhkan**

- 2.1. Teknik merapikan kamar pengantin
- 2.2. Teknik menyiapkan sarana merapikan kamar pengantin

**3. Keterampilan yang dibutuhkan**

- 3.1. Menyiapkan peralatan merapikan kamar pengantin
- 3.2. Menangani merapikan kamar pengantin

**4. Aspek Kritis (berkaitan dengan sikap)**

- 4.1. Melepaskan peralatan-peralatan kamar pengantin dengan hati-hati
- 4.2. Meletakkan kembali peralatan-peralatan kamar pengantin secara teratur dan rapi

**5. Kaitan dengan unit-unit kompetensi lain**

- 5.2. TRP.BW03.001.01 : Merapikan pelaminan

**KOMPETENSI KUNCI**

No.	Kompetensi Kunci Dalam Unit Ini	Tingkat
01.	Mengumpulkan, mengorganisasi dan menganalisa informasi	1
02.	Mengkomunikasikan ide-ide dan menginformasikan	1
03.	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas - aktivitas	2
04.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
05.	Menggunakan ide-ide dan tehnik matematika	1
06.	Memecahkan masalah	1
07.	Menggunakan teknologi	1

**KODE UNIT : T.R.P. BW. 03.003.01**

**JUDUL UNIT : Membersihkan, Merapikan Tempat Kerja, Alat, Bahan dan Kosmetik**

**DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini membahas pengetahuan, keterampilan dan sikap yang dibutuhkan oleh orang yang bekerja pada sektor Tata Rias Pengantin Betawi dalam pelaksanaan membersihkan, merapikan tempat kerja, alat, bahan dan kosmetik, sehingga tercapai kompetensinya.

NO	ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1	Mengidentifikasi tempat kerja, alat dan bahan	1.1. Tempat kerja, alat dan bahan dikuasai sesuai pedoman 1.2. Tempat kerja, alat dan bahan diidentifikasi sesuai prosedur kerja
2	Membersihkan alat dan bahan pada tempat kerja	2.1. Tempat kerja dirapihkan sesuai prosedur kerja 2.2. Alat dan bahan disimpan pada tas / tempat yang sesuai mengikuti prosedur kerja

#### **BATASAN VARIABEL**

1. Unit kompetensi ini berlaku pada pelaksanaan prosedur kerja membersihkan tempat kerja, alat, bahan dan kosmetik di tempat kerja, pada semua jenis usaha skala kecil, menengah dan besar di lingkungan pekerjaan merias pengantin.
2. Penerapan prosedur membersihkan dan merapikan tempat kerja, alat dan kosmetik meliputi:
  - Memilih alat, bahan dan kosmetik di tempat kerja
  - Membersihkan alat, bahan dan kosmetik di tempat kerja
  - Menyimpan alat, bahan dan kosmetik dalam tas / tempat yang sesuai

#### **PANDUAN PENILAIAN**

Kompetensi dapat diujikan di tempat kerja atau secara simulasi yang dapat meningkatkan pelaksanaan membersihkan, merapikan tempat kerja, alat, bahan dan kosmetik.

#### **1. Kondisi Pengujian**

- 1.1. Kompetensi ini di ujikan dalam lingkungan kerja yang aman

- 1.2. Pengujian harus sesuai dengan standar yang berlaku
- 1.3. Pengetahuan dan keterampilan dapat di uji di tempat kerja dengan kondisi sesuai dengan keadaan normal
- 1.4. Pengujian dapat di simulasikan pada lingkungan tertentu
- 1.5. Kompetensi ini di uji dalam kondisi tugas perorangan.

**2. Pengetahuan yang dibutuhkan**

- 2.1. Identifikasi tempat kerja, alat, bahan dan kosmetik
- 2.2. Perapihan dan pembersihan tempat kerja, alat dan bahan di tempat kerja
- 2.3. Penyimpanan dan pemeliharaan alat maupun bahan

**3. Keterampilan yang dibutuhkan**

- 3.1. Mengidentifikasi tempat kerja, alat, bahan dan kosmetik
- 3.2. Merapihkan dan membersihkan tempat kerja, alat dan bahan
- 3.3. Menyimpan, mengemas dan memelihara alat, bahan dan kosmetik

**4. Aspek Kritis (berkaitan dengan sikap)**

- 4.1. Mengelompokkan alat, bahan dan kosmetik yang peka terhadap kerusakan dipisah secara sahti-hati
- 4.2. Membersihkan alat dan bahan dilakukan dengan hati-hati
- 4.3. Alat, bahan dan kosmetik dikemas dengan rapih.

**5. Kaitan dengan unit-unit kompetensi lain**

- 5.1. TRP BW 02.007.01 : Memilih alat dan bahan rias pengantin
- 5.2. TRP BW 02.010.01 : Memakaikan busana, perlengkapan dan perhiasan

## **KOMPETENSI KUNCI**

<b>No.</b>	<b>Kompetensi Kunci Dalam Unit Ini</b>	<b>Tingkat</b>
01.	Mengumpulkan, mengorganisasi dan menganalisa informasi	1
02.	Mengkomunikasikan ide-ide dan menginformasikan	1
03.	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas - aktivitas	2
04.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
05.	Menggunakan ide-ide dan tehnik matematika	1
06.	Memecahkan masalah	1
07.	Menggunakan teknologi	1



**KODE UNIT : TRP.BW03.004.01**

**JUDUL UNIT : Melengkapi Aspek Legal / Usaha Tata Rias Pengantin**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini membahas pengetahuan, keterampilan dan sikap yang dibutuhkan oleh orang yang bekerja pada sektor Tata Rias Pengantin Betawi dalam pelaksanaan melengkapi aspek legal / usaha tata rias pengantin, sehingga tercapai kompetensinya.

<b>NO</b>	<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
01	Menentukan aspek legal / usaha tata rias pengantin	1.1. Aspek legal / usaha tata rias pengantin diidentifikasi sesuai pedoman 1.2. Aspek legal / usaha ditentukan sesuai jenis / bidang usaha
02	Memiliki kelengkapan aspek legal / usaha tata rias pengantin	2.1. Persyaratan untuk memiliki aspek legal usaha tata rias pengantin dikuasai sesuai pedoman 2.2. Kelengkapan aspek legal diusahakan / didapatkan mengikuti prosedur

#### **BATASAN VARIABEL**

1. Unit kompetensi ini berlaku pada pelaksanaan prosedur melengkapi aspek legal di tempat kerja pada semua jenis usaha skala kecil menengah dan besar di lingkungan pekerjaan merias pengantin
2. Penerapan prosedur melengkapi aspek legal meliputi:
  - 2.1 Mengidentifikasi dan menentukan aspek legal
  - 2.2 Melengkapi persyaratan untuk memiliki kelengkapan aspek legal
  - 2.3 Mengurus kelengkapan aspek legal (usaha TRP)

#### **PANDUAN PENILAIAN**

Kompetensi dapat di ujikan di tempat kerja atau secara simulasi yang dapat meningkatkan pelaksanaan melengkapi aspek legal / usaha tata rias pengantin.

##### **1. Kondisi Pengujian**

- 1.1 Kompetensi ini di ujikan dalam lingkungan kerja yang aman
- 1.2 Pengujian harus sesuai dengan standar yang berlaku
- 1.3 Pengetahuan dan keterampilan dapat di uji di tempat kerja dengan kondisi sesuai dengan keadaan normal
- 1.4 Pengujian dapat di simulasikan pada lingkungan tertentu
- 1.5 Kompetensi ini di uji dalam kondisi tugas perorangan.

**2. Pengetahuan yang dibutuhkan**

- 2.1 Identifikasi kelengkapan aspek legal usaha tata rias pengantin
- 2.2 Persyaratan mendapatkan kelengkapan aspek legal
- 2.3 Prosedur mendapatkan kelengkapan aspek legal

**3. Keterampilan yang dibutuhkan**

- 3.1 Mengidentifikasi kelengkapan aspek legal usaha tata rias pengantin
- 3.2 menyiapkan persyaratan yang dibutuhkan untuk kelengkapan aspek legal
- 3.3 Mengurus dan melengkapi aspek legal pada instansi yang berwenang

**4. Aspek Kritis (berkaitan dengan sikap)**

- 4.1 Mengurus dan mendapatkan kelengkapan aspek legal dilakukan mengikuti prosedur dan dilakukan dengan disiplin, cermat dan teliti.
- 4.2 Persyaratan untuk mendapatkan kelengkapan aspek legal diusahakan dengan disiplin, cermat dan teliti.

**5. Kaitan dengan unit-unit kompetensi lain**

- 5.1. TRP.BW03.005.01 : Menghitung biaya merias pengantin secara sederhana
- 5.2. TRP.BW03.006.01 : Merekrut dan memilih tenaga kerja perias pengantin

**KOMPETENSI KUNCI**

No.	Kompetensi Kunci Dalam Unit Ini	Tingkat
-----	---------------------------------	---------

01.	Mengumpulkan, mengorganisasi dan menganalisa informasi	1
02.	Mengkomunikasikan ide-ide dan menginformasikan	1
03.	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas - aktivitas	2
04.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
05.	Menggunakan ide-ide dan tehnik matematika	1
06.	Memecahkan masalah	1
07.	Menggunakan teknologi	1

**KODE UNIT : TRP.BW03.005.01**

**JUDUL UNIT : Menghitung Biaya Rias Pengantin Secara Sederhana**

**DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini membahas pengetahuan, keterampilan dan sikap yang dibutuhkan oleh orang yang bekerja pada sektor Tata Rias Pengantin Betawi dalam pelaksanaan menghitung biaya rias pengantin secara sederhana, sehingga tercapai kompetensinya.

NO	ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01	Menentukan biaya setiap pekerjaan	1.1. Biaya setiap pekerjaan diidentifikasi berdasarkan kebutuhan 1.2. Biaya setiap pekerjaan ditentukan berdasarkan kebutuhan calon pengantin
02	Menentukan macam-macam kebutuhan calon pengantin	2.1. Kebutuhan calon pengantin diidentifikasi sesuai gaya T.R.P Betawi 2.2. Kebutuhan-kebutuhan calon pengantin ditentukan berdasarkan gaya TRP Betawi, sesuai pesanan
03	Menghitung biaya merias pengantin	3.1. Biaya ditentukan berdasarkan kebutuhan calon pengantin 3.2. Biaya dihitung berdasarkan kesepakatan sesuai pesanan

#### **BATASAN VARIABEL**

1. Unit kompetensi ini berlaku pada pelaksanaan menghitung biaya merias pengantin secara sederhana di tempat kerja, pada semua jenis usaha skala kecil, menengah dan besar di lingkungan pekerjaan merias pengantin.
2. Penerapan prosedur kerja menghitung biaya merias pengantin meliputi:
  - 2.1 Mencatat seluruh kebutuhan alat dan sarana merias pengantin
  - 2.2 Menghitung biaya langsung seluruh biaya pengeluaran untuk keperluan pengadaan alat dan sarana merias pengantin
  - 2.3 Menghitung biaya tak langsung (sewa tempat, investasi penyusutan, rekening listrik / air / telepon, dll.)

#### **PANDUAN PENILAIAN**

Kompetensi dapat di ujikan di tempat kerja atau secara simulasi yang dapat meningkatkan pelaksanaan menghitung biaya rias pengantin secara sederhana.

## **1. Kondisi Pengujian**

- 1.1 Kompetensi ini di ujikan dalam lingkungan kerja yang aman
- 1.2 Pengujian harus sesuai dengan standar yang berlaku
- 1.3 Pengetahuan dan keterampilan dapat di uji di tempat kerja dengan kondisi sesuai dengan keadaan normal
- 1.4 Pengujian dapat di simulasikan pada lingkungan tertentu
- 1.5 Kompetensi ini di uji dalam kondisi tugas perorangan.

## **2. Pengetahuan yang dibutuhkan**

- 2.1 Prosedur menghitung biaya pengeluaran langsung (alat dan sarana merias pengantin)
- 2.2 Prosedur menghitung biaya tim penata rias
- 2.3 Prosedur menghitung biaya tak langsung (sewa tempat, penyusutan, dll.)

## **3. Keterampilan yang dibutuhkan**

- 3.1 Menghitung biaya langsung (alat, sarana, prasarana merias pengantin, biaya / upah tim penata rias)
- 3.2 Menghitung biaya tak langsung (sewa tempat, investasi dan penyusutan)
- 3.3 Menentukan besarnya keuntungan yang diinginkan

## **4. Aspek Kritis (berkaitan dengan sikap)**

- 4.1 Menghitung seluruh biaya pengeluaran dengan cermat dan teliti
- 4.2 Menetapkan keuntungan dengan cermat dan teliti

## **5. Kaitan dengan unit-unit kompetensi lain**

- 5.1. TRP.BW02.006.01 : Melaksanakan prinsip dasar merias pengantin
- 5.2. TRP.BW02.012.01 : Merias pengantin pria
- 5.3. TRP.BW03.004.01 : Melengkapi aspek legal / usaha tata rias pengantin

## **KOMPETENSI KUNCI**

<b>No.</b>	<b>Kompetensi Kunci Dalam Unit Ini</b>	<b>Tingkat</b>
01.	Mengumpulkan, mengorganisasi dan menganalisa informasi	1
02.	Mengkomunikasikan ide-ide dan menginformasikan	1
03.	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas - aktivitas	2
04.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
05.	Menggunakan ide-ide dan tehnik matematika	1
06.	Memecahkan masalah	1
07.	Menggunakan teknologi	1

**KODE UNIT : TRP.BW03.006.01**

**JUDUL UNIT : Merekrut dan Memilih Tenaga Kerja Perias Pengantin**

**DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini membahas pengetahuan, keterampilan dan sikap yang dibutuhkan oleh orang yang bekerja pada sektor Tata Rias Pengantin Betawi dalam pelaksanaan merekrut dan memilih tenaga kerja perias pengantin, sehingga tercapai kompetensinya.

NO	ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01	Menentukan pekerjaan yang akan dilaksanakan	1.1. Jenis pekerjaan diidentifikasi berdasarkan gaya TRP Betawi sesuai pesanan. 1.2. Pekerjaan merias ditentukan berdasarkan TRP Betawi
02	Mencari tenaga kerja untuk tim penata rias	2.1. Tenaga kerja ditentukan berdasarkan keahlian 2.2. Tenaga kerja direkrut sesuai kebutuhan 2.3. Tenaga kerja dipilih berdasarkan seleksi kompetensi kerja

### BATASAN VARIABEL

1. Unit kompetensi ini berlaku pada pelaksanaan merekrut dan memilih tenaga kerja perias pengantin, pada semua jenis usaha skala kecil, menengah dan besar di lingkungan pekerjaan merias pengantin.
2. Penerapan prosedur merekrut dan memilih tenaga kerja perias pengantin meliputi:
  - 2.1 Menentukan jenis pekerjaan yang akan dilaksanakan
  - 2.2 Menempatkan tenaga kerja sesuai dengan keahlian
  - 2.3 Merekrut dan memilih tenaga kerja sesuai dengan kompetensi kerja

### PANDUAN PENILAIAN

Kompetensi dapat di ujikan di tempat kerja atau secara simulasi yang dapat meningkatkan pelaksanaan merekrut dan memilih tenaga kerja perias pengantin.

#### 1. Kondisi Pengujian

- 1.1. Kompetensi ini di ujikan dalam lingkungan kerja yang aman
- 1.2. Pengujian harus sesuai dengan standar yang berlaku

- 1.3. Pengetahuan dan keterampilan dapat di uji di tempat kerja dengan kondisi sesuai dengan keadaan normal
- 1.4. Pengujian dapat di simulasikan pada lingkungan tertentu
- 1.5. Kompetensi ini di uji dalam kondisi tugas perorangan.

**2. Pengetahuan yang dibutuhkan**

- 2.1. Prosedur menentukan jenis pekerjaan
- 2.2. Prosedur menyeleksi calon tenaga kerja
- 2.3. Prosedur merekrut dan memilih tenaga kerja sesuai dengan kompetensi kerja

**3. Keterampilan yang dibutuhkan**

- 3.1. Menentukan jenis pekerjaan yang akan dilaksanakan
- 3.2. Menyeleksi calon tenaga kerja
- 3.3. Merekrut dan memilih tenaga kerja sesuai dengan kompetensi kerja

**4. Aspek Kritis (berkaitan dengan sikap)**

- 4.1. Jenis pekerjaan yang akan dilaksanakan ditentukan secara tepat
- 4.2. Menyeleksi calon tenaga kerja dilakukan secara cermat dan tepat
- 4.3. Merekrut dan memilih tenaga kerja dilakukan secara tepat dan profesional

**5. Kaitan dengan unit-unit kompetensi lain**

- 5.1. TRP.BW01.003.01 : Melakukan persiapan kerja TRP Betawi dan Pengemasan di tempat kerja
- 5.2. TRP.BW02.006.01 : Melaksanakan prinsip dasar merias pengantin



## **KOMPETENSI KUNCI**

<b>No.</b>	<b>Kompetensi Kunci Dalam Unit Ini</b>	<b>Tingkat</b>
01.	Mengumpulkan, mengorganisasi dan menganalisa informasi	1
02.	Mengkomunikasikan ide-ide dan menginformasikan	1
03.	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas - aktivitas	2
04.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
05.	Menggunakan ide-ide dan tehnik matematika	1
06.	Memecahkan masalah	1
07.	Menggunakan teknologi	1

**KODE UNIT : TRP.BW03.007.01**

**JUDUL UNIT : Membangun dan Mengelola Hubungan Kerja**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini membahas pengetahuan, keterampilan dan sikap yang dibutuhkan oleh orang yang bekerja pada sektor Tata Rias Pengantin Betawi dalam pelaksanaan pekerjaan membangun dan mengelola hubungan kerja, sehingga tercapai kompetensinya.

<b>NO</b>	<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
01	Mengumpulkan informasi dan memberi gagasan	1.1 Informasi dan pemberian gagasan dikuasai sesuai prosedur 1.2. Informasi dan gagasan dalam membangun dan mengelola hubungan kerja dikumpulkan mengikuti prosedur
02	Mengembangkan kepercayaan dan keyakinan	2.1. Pengembangan kepercayaan dan keyakinan dikuasai sesuai pedoman 2.2. Kepercayaan dan keyakinan pelanggan dikembangkan mengikuti prosedur kerja
03	Membangun dan memelihara jaringan kerja	3.1. Peningkatan pemeliharaan jaringan kerja dikuasai sesuai pedoman 3.2. Jaringan kerja dipelihara dan dibangun sesuai program kerja
04	Mengatasi kesulitan untuk mencapai hasil yang positif	4.1. Langkah-langkah kerja mengatasi kesulitan dikuasai sesuai pedoman 4.2. Kesulitan langkah-langkah untuk mencapai hasil positif dilaksanakan mengikuti prosedur kerja

#### **BATASAN VARIABEL**

1. Unit kompetensi ini berlaku pada pelaksanaan prosedur membangun dan mengelola hubungan kerja di tempat kerja pada semua jenis usaha skala kecil, menengah dan besar di lingkungan pekerjaan merias pengantin.
2. Penerapan prosedur membangun dan mengelola hubungan kerja meliputi :
  - 2.1 Mengumpulkan informasi dan memberi masukan / gagasan kepada rekanan

- 2.2 Mengembangkan kepercayaan dan keyakinan kepada rekanan
- 2.3 Membangun dan memelihara jaringan kerja
- 2.4 Mengatasi kesulitan untuk mencapai hasil yang positif / terhadap usaha yang dijalankan.

## **PANDUAN PENILAIAN**

Kompetensi ini dapat diujikan di tempat kerja atau secara simulasi yang dapat meningkatkan pelaksanaan prosedur membangun dan mengelola hubungan kerja.

### **1. Kondisi Pengujian**

- 1.1. Kompetensi ini di ujikan dalam lingkungan kerja yang aman
- 1.2. Pengujian harus sesuai dengan standar yang berlaku
- 1.3. Pengetahuan dan keterampilan dapat di uji di tempat kerja dengan kondisi sesuai dengan keadaan normal
- 1.4. Pengujian dapat di simulasikan pada lingkungan tertentu
- 1.5. Kompetensi ini di uji dalam kondisi tugas perorangan.

### **2. Pengetahuan yang dibutuhkan**

- 2.1. Prosedur / pedoman menggali informasi tentang pengelolaan hubungan kerja
- 2.2. Prosedur mengumpulkan informasi dan gagasan
- 2.3. Prosedur menjaga kepercayaan dan keyakinan kepada rekan kerja dan pelanggan
- 2.4. Pedoman peningkatan pemeliharaan jaringan kerja
- 2.5. Prosedur membuat program kerja memelihara jaringan kerja
- 2.6. Prosedur langkah-langkah mengatasi kesulitan untuk mencapai hasil yang positif / memajukan usaha

### **3. Keterampilan yang dibutuhkan**

- 3.1. Mencari informasi pengelolaan hubungan kerja
- 3.2. Mengumpulkan informasi dan memberikan gagasan / masukan-masukan
- 3.3. Melaksanakan langkah-langkah untuk mengembangkan kepercayaan terhadap rekan kerja dan pelanggan
- 3.4. Memelihara jaringan kerja
- 3.5. Melaksanakan langkah-langkah untuk mengatasi kesulitan bersama agar mencapai hasil yang lebih baik

### **4. Aspek Kritis (berkaitan dengan sikap)**

- 4.1. Mengumpulkan informasi dilakukan secara teliti dan tepat

- 4.2. Mengembangkan kepercayaan dan keyakinan terhadap rekan kerja dan pelanggan dilakukan dengan disiplin, cermat dan hati-hati
- 4.3. Memelihara jaringan kerja dilakukan dengan disiplin, cermat dan hati-hati
- 4.4. Kesulitan-kesulitan bersama diatasi secara tepat dan cepat tanggap

**5. Kaitan dengan unit-unit kompetensi lain**

- 5.1. TRP.BW01.005.01 : Mengkoordinasikan tugas-tugas kelembagaan usaha tata rias pengantin
- 5.2. TRP.BW03.009.01 : Mengelola bisnis usaha tata rias pengantin

**KOMPETENSI KUNCI**

No.	Kompetensi Kunci Dalam Unit Ini	Tingkat
01.	Mengumpulkan, mengorganisasi dan menganalisa informasi	2
02.	Mengkomunikasikan ide-ide dan menginformasikan	1
03.	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas - aktivitas	2
04.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
05.	Menggunakan ide-ide dan tehnik matematika	1
06.	Memecahkan masalah	2
07.	Menggunakan teknologi	1

**KODE UNIT** : TRP.BW03.008.01

**JUDUL UNIT** : **Melakukan Tata Rias Pengantin Tiga Gaya**

**DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini membahas pengetahuan, keterampilan dan sikap yang dibutuhkan oleh orang yang bekerja pada sektor Tata Rias Pengantin Betawi dalam pelaksanaan melakukan tata rias pengantin tiga gaya, sehingga tercapai kompetensinya.

<b>NO</b>	<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
01	Membagi tugas penyiapan alat, bahan dan perlengkapan	1.1 Tugas penyiapan alat, bahan dan perlengkapan diidentifikasi sesuai kebutuhan merias pengantin 3 gaya 1.2. Tugas penyiapan alat, bahan dan perlengkapan ditentukan berdasarkan gaya tata rias pengantin untuk 3 gaya, sesuai kebutuhan / pesanan calon pengantin 1.3. Pembagian tugas penyiapan alat, bahan dan perlengkapan dibagi mengikuti program kerja
02	Memilih alat, bahan dan perlengkapan sesuai gaya	2.1. Alat, bahan dan perlengkapan diidentifikasi berdasarkan gaya TRP, mengikuti prosedur 2.2. Alat, bahan dan perlengkapan ditentukan berdasarkan gaya TRP 2.3. Alat, bahan dan perlengkapan dipilih berdasarkan gaya TRP, mengikuti prosedur
03	Melakukan TRP sesuai urutan pilihan gaya	3.1. Urutan pilihan gaya TRP ditentukan berdasarkan kesepakatan dengan calon pengantin / pelanggan 3.2. Tata rias pengantin dilakukan berdasarkan urutan hasil kesepakatan bersama pelanggan sesuai prosedur

#### **BATASAN VARIABEL**

1. Unit kompetensi ini berlaku pada pelaksanaan prosedur melakukan tata rias pengantin tiga gaya di tempat kerja pada semua jenis usaha skala kecil, menengah dan besar di lingkungan pekerjaan merias pengantin.

2. Penerapan prosedur melakukan tata rias pengantin tiga gaya meliputi :
  - 2.1 Membagi tugas kepada tim penata rias untuk menyiapkan alat, bahan dan perlengkapan
  - 2.2 Memilih alat, bahan dan perlengkapan untuk menerapkan tata rias pengantin sesuai gaya TRP Betawi
  - 2.3 Melakukan tata rias pengantin sesuai urutan pilihan gaya dari calon pengantin

## **PANDUAN PENILAIAN**

Kompetensi ini dapat diujikan di tempat kerja atau secara simulasi yang dapat meningkatkan pelaksanaan melakukan tata rias pengantin tiga gaya.

### **1. Kondisi Pengujian**

- 1.1. Kompetensi ini di ujikan dalam lingkungan kerja yang aman
- 1.2. Pengujian harus sesuai dengan standar yang berlaku
- 1.3. Pengetahuan dan keterampilan dapat di uji di tempat kerja dengan kondisi sesuai dengan keadaan normal
- 1.4. Pengujian dapat di simulasikan pada lingkungan tertentu
- 1.5. Kompetensi ini di uji dalam kondisi tugas perorangan.

### **2. Pengetahuan yang dibutuhkan**

- 2.1. Identifikasi tugas kepada team penata rias untuk pekerjaan menyiapkan alat, bahan dan perlengkapan merias pengantin tiga gaya
- 2.2. Penentuan tugas-tugas kepada seluruh personil team penata rias
- 2.3. Identifikasi alat, bahan dan perlengkapan merias pengantin tiga gaya
- 2.4. Pemilihan alat, bahan dan perlengkapan merias pengantin tiga gaya
- 2.5 Pelaksanaan tata rias pengantin tiga gaya sesuai urutan pilihan calon pengantin

### **3. Keterampilan yang dibutuhkan**

- 3.1. Membagi tugas kepada seluruh team penata rias pengantin
- 3.2. Memlilih alat, bahan dan perlengkapan untuk merias pengantin tiga gaya
- 3.3. Merundingkan urutan gaya tata rias pengantin yang akan dikerjakan
- 3.4. Melakukan pekerjaan merias pengantin sesuai urutan pilihan gaya dari calon pengantin

### **4. Aspek Kritis (berkaitan dengan sikap)**

- 4.1. Membagi tugas menyiapkan alat, bahan dan perlengkapan kepada team penata rias pengantin dilakukan dengan tepat dan teliti
- 4.2. Memilih alat, bahan dan perlengkapan untuk merias pengantin tiga gaya dilakukan dengan cermat, hati-hati dan tepat
- 4.3. Merundingkan urutan-urutan gaya tata rias yang akan ditampilkan kepada calon pengantin dilakukan secara profesional, tepat dan sopan
- 4.4. Melakukan pekerjaan merias pengantin tiga gaya dengan cekatan, terampil dan rapi

**5. Kaitan dengan unit-unit kompetensi lain**

- 5.1. TRP.BW02.014.01 : Menerapkan tata rias wajah calon pengantin
- 5.2. TRP.BW02.016.01 : Menerapkan tata rambut calon pengantin
- 5.3. TRP.BW02.020.01 : Menerapkan busana dan perhiasan calon pengantin

**KOMPETENSI KUNCI**

No.	Kompetensi Kunci Dalam Unit Ini	Tingkat
01.	Mengumpulkan, mengorganisasi dan menganalisa informasi	2
02.	Mengkomunikasikan ide-ide dan menginformasikan	1
03.	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas - aktivitas	2
04.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
05.	Menggunakan ide-ide dan tehnik matematika	1
06.	Memecahkan masalah	2
07.	Menggunakan teknologi	1

**KODE UNIT : TRP.BW03.009.01**

**JUDUL UNIT : Mengelola Bisnis Usaha Tata Rias Pengantin**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini membahas pengetahuan, keterampilan dan sikap yang dibutuhkan oleh orang yang bekerja pada sektor Tata Rias Pengantin Betawi dalam pelaksanaan mengelola bisnis usaha tata rias pengantin, sehingga tercapai kompetensinya.

<b>NO</b>	<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
01	Merencanakan strategi operasional usaha	1.1 Strategi operasional usaha dikuasai sesuai pedoman 1.2. Strategi operasional ditentukan berdasarkan misi dan visi usaha yang dijalankan 1.3. Strategi operasional usaha direncanakan sesuai program kerja
02	Melaksanakan strategi operasional	2.1. Prosedur pelaksanaan strategi operasional dikuasai sesuai pedoman 2.2. Pelaksanaan strategi operasional dilakukan sesuai program
03	Memonitor operasional kerja	3.1. Prosedur, memonitor operasional dikuasai sesuai pedoman 3.2. Operasional kerja dimonitor sesuai prosedur

#### **BATASAN VARIABEL**

1. Unit kompetensi ini berlaku pada pelaksanaan prosedur mengelola bisnis usaha tata rias pengantin di tempat kerja pada semua jenis usaha skala kecil, menengah dan besar di lingkungan pekerjaan merias pengantin.
2. Penerapan prosedur mengelola bisnis usaha tata rias pengantin meliputi :
  - 2.1 Merencanakan strategi operasional usaha
  - 2.2 Melaksanakan strategi operasional usaha
  - 2.3 Memonitor pelaksanaan operasional kerja



## **PANDUAN PENILAIAN**

Kompetensi ini dapat diujikan di tempat kerja atau secara simulasi yang dapat meningkatkan pelaksanaan mengelola bisnis usaha tata rias pengantin.

### **1. Kondisi Pengujian**

- 1.1. Kompetensi ini di ujikan dalam lingkungan kerja yang aman
- 1.2. Pengujian harus sesuai dengan standar yang berlaku
- 1.3. Pengetahuan dan keterampilan dapat di uji di tempat kerja dengan kondisi sesuai dengan keadaan normal
- 1.4. Pengujian dapat di simulasikan pada lingkungan tertentu
- 1.5. Kompetensi ini di uji dalam kondisi tugas perorangan.

### **2. Pengetahuan yang dibutuhkan**

- 2.1. Identifikasi langkah-langkah strategi operasional usaha
- 2.2. Penentuan misi dan visi usaha
- 2.3. Pembuatan program kerja perencanaan strategi operasional usaha
- 2.4. Pedoman pelaksanaan strategi operasional usaha
- 2.5 Pedoman memonitor operasional kerja

### **3. Keterampilan yang dibutuhkan**

- 3.1. Menentukan visi dan misi usaha
- 3.2. Menentukan strategi operasional usaha
- 3.3. Membuat program kerja perencanaan strategi operasional usaha
- 3.4. Melaksanakan program kerja perencanaan strategi operasional usaha
- 3.5. Membuat program kerja melaksanakan strategi operasional usaha
- 3.6. Melaksanakan program kerja strategi operasional usaha
- 3.7. Melaksanakan monitoring terhadap operasional kerja

### **4. Aspek Kritis (berkaitan dengan sikap)**

- 4.1. Melaksanakan perencanaan strategi operasional usaha dilakukan dengan tepat dan disiplin.
- 4.2. Program kerja perencanaan dan pelaksanaan strategi operasional usaha dilakukan dengan cermat, teliti dan tepat
- 4.3. Pelaksanaan program kerja melakukan strategi operasional kerja dilakukan dengan disiplin, cermat dan cepat
- 4.4. Memonitor operasional kerja dilakukan dengan terampil dan disiplin

### **5. Kaitan dengan unit-unit kompetensi lain**

- 5.1. TRP.BW01.005.01 : Mengkoordinasikan tugas-tugas kelembagaan usaha tata rias pengantin
- 5.2. TRP.BW03.007.01 : Membangun dan mengelola hubungan kerja

**KOMPETENSI KUNCI**

<b>No.</b>	<b>Kompetensi Kunci Dalam Unit Ini</b>	<b>Tingkat</b>
01.	Mengumpulkan, mengorganisasi dan menganalisa informasi	2
02.	Mengkomunikasikan ide-ide dan menginformasikan	1
03.	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas - aktivitas	2
04.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
05.	Menggunakan ide-ide dan tehnik matematika	1
06.	Memecahkan masalah	2
07.	Menggunakan teknologi	1

**KODE UNIT : TRP.BW03.010.01**

**JUDUL UNIT : Merancang dan Menghitung Biaya Tata Rias Pengantin**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini membahas pengetahuan, keterampilan dan sikap yang dibutuhkan oleh orang yang bekerja pada sektor Tata Rias Pengantin Betawi dalam merancang dan menghitung biaya tata rias pengantin, sehingga tercapai kompetensinya.

<b>NO</b>	<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
01	Merencanakan biaya kebutuhan alat, bahan dan perlengkapan	1.1 Kebutuhan alat, bahan dan perlengkapan ditentukan berdasarkan gaya TRP 1.2. Biaya kebutuhan alat, bahan dan perlengkapan direncanakan sesuai prosedur, berdasarkan pesanan calon pengantin
02	Merencanakan biaya tenaga kerja	2.1. Biaya tenaga kerja ditentukan berdasarkan jumlah personil tim kerja 2.2. Biaya tenaga kerja dihitung berdasarkan rencana sesuai prosedur
03	Merencanakan biaya penyusutan	3.1. Biaya pengadaan tempat, alat dan sarana dihitung seluruhnya, sesuai prosedur 3.2. Biaya penyusutan ditentukan berdasarkan rencana program penyusutan investasi
04	Menghitung untung – rugi	4.1. Total biaya yang dikeluarkan dihitung sesuai prosedur 4.2. Biaya penyusutan dihitung sesuai prosedur 4.3. Untung rugi dihitung berdasarkan jumlah pengeluaran, biaya penyusutan dan penerimaan biaya
05	Membayar pajak	5.1. Prosedur membayar pajak dikuasai sesuai pedoman 5.2. Pajak dibayar sesuai ketentuan dihitung dari keuntungan yang didapat mengikuti prosedur pembayaran pajak

## **BATASAN VARIABEL**

1. Unit kompetensi ini berlaku pada pelaksanaan prosedur merancang dan menghitung biaya tata rias pengantin di tempat kerja pada semua jenis usaha skala kecil, menengah dan besar di lingkungan pekerjaan merias pengantin.
2. Pelaksanaan prosedur merancang dan menghitung biaya tata rias pengantin meliputi :
  - 2.1 Merencanakan biaya kebutuhan alat, bahan dan perlengkapan
  - 2.2 Merencanakan biaya / upah tenaga kerja
  - 2.3 Merencanakan biaya penyusutan
  - 2.4 Menghitung untung - rugi  
Membayar pajak

## **PANDUAN PENILAIAN**

Kompetensi ini dapat diujikan di tempat kerja atau secara simulasi yang dapat meningkatkan pelaksanaan merancang dan menghitung biaya tata rias pengantin.

### **1. Kondisi Pengujian**

- 1.1 Kompetensi ini di ujikan dalam lingkungan kerja yang aman
- 1.2 Pengujian harus sesuai dengan standar yang berlaku
- 1.3 Pengetahuan dan keterampilan dapat di uji di tempat kerja dengan kondisi sesuai dengan keadaan normal
- 1.4 Pengujian dapat di simulasikan pada lingkungan tertentu
- 1.5. Kompetensi ini di uji dalam kondisi tugas perorangan.

### **2. Pengetahuan yang dibutuhkan**

- 2.1 Perencanaan biaya kebutuhan alat, bahan dan perlengkapan merias pengantin
- 2.2 Penentuan kebutuhan alat, bahan dan perlengkapan merias pengantin
- 2.3 Pedoman menentukan dan memilih anggota team penata rias pengantin
- 2.4 Pedoman merencanakan biaya upah tenaga kerja
- 2.5 Prosedur menghitung biaya investasi dan rencana biaya penyusutan
- 2.6 Prosedur menghitung seluruh biaya pengeluaran
- 2.7 Prosedur menghitung keuntungan / kerugian
- 2.8 Prosedur membayar pajak

### **3. Keterampilan yang dibutuhkan**

- 3.1 Menghitung biaya operasional kerja (alat bahan dan perlengkapan merias dan upah tenaga kerja)
- 3.2 Menghitung biaya tak langsung (sewa tempat, investasi, rekening air/listrik/telepon)
- 3.3 Menghitung untung rugi
- 3.4 Melaksanakan pembayaran pajak

**4. Aspek Kritis (berkaitan dengan sikap)**

- 4.1 Menghitung rencana biaya kebutuhan alat, bahan dan perlengkapan dilakukan dengan cermat dan teliti
- 4.2 Menghitung upah / biaya tenaga kerja dilakukan dengan tepat dan teliti
- 4.3 Menghitung biaya tak langsung (sewa tempat, penyusutan, rekening air / telepon / listrik) dilakukan dengan tepat.
- 4.4 Menghitung untung rugi dilakukan dengan teliti dan tepat
- 4.5 Membayar pajak dilakukan dengan disiplin dan teliti

**5. Kaitan dengan unit-unit kompetensi lain**

- 5.1. TRP.BW02.020.01 : Menerapkan busana dan perhiasan calon pengantin
- 5.2. TRP.BW02.021.01 : Menerapkan tata rias pengantin pria
- 5.3 TRP.BW03.009.01 : Mengelola bisnis usaha Tata Rias Pengantin

**KOMPETENSI KUNCI**

No.	Kompetensi Kunci Dalam Unit Ini	Tingkat
01.	Mengumpulkan, mengorganisasi dan menganalisa informasi	2
02.	Mengkomunikasikan ide-ide dan menginformasikan	1
03.	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas - aktivitas	2
04.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
05.	Menggunakan ide-ide dan tehnik matematika	1
06.	Memecahkan masalah	2
07.	Menggunakan teknologi	1

**KODE UNIT** : TRP.BW03.011.01

**JUDUL UNIT** : **Memberikan Bimbingan Sebelum Pernikahan**

**DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini membahas pengetahuan, keterampilan dan sikap yang dibutuhkan oleh orang yang bekerja pada sektor Tata Rias Pengantin Betawi dalam pelaksanaan memberikan bimbingan sebelum pernikahan, sehingga tercapai kompetensinya.

<b>NO</b>	<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
01	Memberikan bimbingan perawatan fisik	1.1 Perawatan fisik calon pengantin dikuasai sesuai pedoman 1.2. Bimbingan perawatan fisik calon pengantin diberikan mengikuti prosedur kerja
02	Memberikan bimbingan perawatan mental	2.1. Prosedur perawatan mental dikuasai sesuai pedoman. 2.2. Bimbingan perawatan mental dilaksanakan mengikuti prosedur kerja
03	Memberikan bimbingan prosesi upacara adat	3.1. Prosedur tata laksana memberikan bimbingan prosesi upacara adat dikuasai sesuai pedoman 3.2. Bimbingan langkah-langkah tata laksana prosesi upacara adat dilakukan mengikuti prosedur kerja

#### **BATASAN VARIABEL**

1. Unit kompetensi ini berlaku pada pelaksanaan prosedur memberikan bimbingan sebelum pernikahan di tempat kerja pada semua jenis usaha skala kecil, menengah dan besar di lingkungan pekerjaan merias pengantin.
2. Pelaksanaan pekerjaan memberikan bimbingan sebelum pernikahan meliputi :
  - 2.1 Memberikan bimbingan perawatan tubuh
  - 2.2 Memberikan bimbingan perawatan mental
  - 2.3 Memberikan bimbingan prosesi upacara adat

#### **PANDUAN PENILAIAN**

Kompetensi ini dapat diujikan di tempat kerja atau secara simulasi yang dapat meningkatkan pelaksanaan memberikan bimbingan sebelum pernikahan.

### **1. Kondisi Pengujian**

- 1.1 Kompetensi ini di ujikan dalam lingkungan kerja yang aman
- 1.2 Pengujian harus sesuai dengan standar yang berlaku
- 1.3 Pengetahuan dan keterampilan dapat di uji di tempat kerja dengan kondisi sesuai dengan keadaan normal
- 1.4 Pengujian dapat di simulasikan pada lingkungan tertentu
- 1.5 Kompetensi ini di uji dalam kondisi tugas perorangan.

### **2. Pengetahuan yang dibutuhkan**

- 2.1 Prosedur kerja perawatan fisik
- 2.2 Prosedur kerja perawatan mental
- 2.3 Prosedur kerja tata laksana prosesi upacara adat
- 2.4 Prosedur kerja memberikan bimbingan prosesi upacara adat

### **3. Keterampilan yang dibutuhkan**

- 3.1 Melaksanakan bimbingan perawatan fisik calon pengantin
- 3.2 Melaksanakan bimbingan perawatan mental calon pengantin
- 3.3 Melaksanakan bimbingan tata laksana prosesi upacara adat kepada calon pengantin sesuai gaya TRP Betawi

### **4. Aspek Kritis (berkaitan dengan sikap)**

- 4.1 Bimbingan perawatan phisik kepada calon pengantin dilakukan dengan terampil, tepat dan teliti
- 4.2 Bimbingan perawatan mental kepada calon pengantin dilakukan dengan terampil, tepat dan sopan
- 4.3 Bimbingan prosesi upacara adat kepada calon pengantin dilakukan dengan jelas dan tepat

### **5. Kaitan dengan unit-unit kompetensi lain**

- 5.1. TRP.BW02.018.01 : Melakukan konsultasi dan analisa kondisi fisik calon pengantin
- 5.2. TRP.BW03.012.01 : Membimbing pengantin melaksanakan prosesi upacara adat

## **KOMPETENSI KUNCI**

<b>No.</b>	<b>Kompetensi Kunci Dalam Unit Ini</b>	<b>Tingkat</b>
01.	Mengumpulkan, mengorganisasi dan menganalisa informasi	2
02.	Mengkomunikasikan ide-ide dan menginformasikan	1
03.	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas - aktivitas	2
04.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
05.	Menggunakan ide-ide dan tehnik matematika	1
06.	Memecahkan masalah	2
07.	Menggunakan teknologi	1



**KODE UNIT** : TRP.BW03.012.01

**JUDUL UNIT** : **Melaksanakan Tata Upacara Adat Pengantin**

**DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini membahas pengetahuan, keterampilan dan sikap yang dibutuhkan oleh orang yang bekerja pada sektor Tata Rias Pengantin Betawi dalam pelaksanaan upacara adat sesuai gaya Tata Rias Pengantin Betawi, sehingga tercapai kompetensinya.

<b>NO</b>	<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
01	Mempersiapkan upacara adat	1.1. Jenis upacara adat diidentifikasi sesuai gaya TRP Betawi 1.2. Perlengkapan upacara adat ditentukan berdasarkan jenis upacara sesuai TRP Betawi 1.3. Personil upacara adat ditentukan sesuai kebutuhan 1.4. Tata upacara adat disusun berdasarkan jenis upacara
02	Melaksanakan upacara adapt	2.1. Upacara adat sebelum prosesi pernikahan dilaksanakan mengikuti prosedur 2.2. Upacara adat sesudah pernikahan dilaksanakan mengikuti prosedur
03	Memberikan saran selama prosesi upacara adat	3.1. Saran-saran yang harus diberikan kepada pengantin dikuasai sesuai pedoman 3.2. Saran-saran selama prosesi upacara adat diberikan mengikuti prosedur kerja

#### **BATASAN VARIABEL**

1. Unit kompetensi ini berlaku pada pelaksanaan prosedur membimbing pengantin untuk melaksanakan prosesi upacara adat TRP Betawi di tempat kerja pada semua jenis usaha skala kecil, menengah dan besar di lingkungan pekerjaan merias pengantin.
2. Pelaksanaan upacara adat meliputi :
  - 2.1 Mempersiapkan sarana dan perlengkapan upacara adat TRP Betawi
  - 2.2 Menentukan personil yang akan melaksanakan prosesi upacara adat TRP Betawi
  - 2.3 Menyusun urutan tata laksana prosesi upacara adat TRP Betawi

2.4 Melaksanakan acara prosesi upacara adat TRP Betawi sebelum dan setelah pernikahan

## **PANDUAN PENILAIAN**

Kompetensi ini dapat diujikan di tempat kerja atau secara simulasi yang dapat meningkatkan pelaksanaan upacara adat sesuai gaya TRP Betawi

### **1. Kondisi Pengujian**

- 1.1 Kompetensi ini di ujikan dalam lingkungan kerja yang aman
- 1.2 Pengujian harus sesuai dengan standar yang berlaku
- 1.3 Pengetahuan dan keterampilan dapat di uji di tempat kerja dengan kondisi sesuai dengan keadaan normal
- 1.4 Pengujian dapat di simulasikan pada lingkungan tertentu
- 1.5 Kompetensi ini di uji dalam kondisi tugas perorangan.

### **2. Pengetahuan yang dibutuhkan**

- 2.1 Identifikasi jenis upacara adat sesuai gaya TRP Betawi
- 2.2 Penentuan perlengkapan dan sarana untuk pelaksanaan acara adat sesuai gaya TRP Betawi
- 2.3 Penentuan personil yang akan melaksanakan prosesi upacara adat sesuai gaya TRP Betawi
- 2.4 Pedoman cara menyusun acara prosesi upacara adat sesuai gaya TRP Betawi
- 2.5 Prosedur pelaksanaan acara prosesi upacara adat sebelum, selama dan setelah pemberkatan pernikahan
- 2.6 Pedoman memberikan saran-saran kepada calon pengantin sebelum, selama dan setelah pemberkatan pernikahan

### **3. Keterampilan yang dibutuhkan**

- 3.1 Menentukan jenis upacara adat yang akan dilaksanakan
- 3.2 Memilih alat dan sarana untuk melaksanakan prosesi upacara adat
- 3.3 Menempatkan personil yang melaksanakan prosesi upacara adat
- 3.4 Menyusun urutan tata laksana prosesi upacara adat
- 3.5 Melaksanakan prosesi upacara adat sebelum, selama dan setelah prosesi pemberkatan pernikahan
- 3.6 Memberikan saran kepada calon pengantin dan seluruh personil selama prosesi upacara adat berlangsung.

### **4. Aspek Kritis (berkaitan dengan sikap)**

- 4.1 Memilih alat dan sarana untuk melaksanakan prosesi upacara adat dilakukan dengan cermat dan tepat
- 4.2 Menempatkan / menentukan personil yang melaksanakan prosesi upacara adat dilakukan dengan tepat
- 4.3 Pelaksanaan prosesi upacara adat dilakukan dengan khikmad, jelas dan rapi
- 4.4 Saran-saran kepada calon pengantin dan seluruh personil yang melaksanakan prosesi upacara adat dilakukan dengan tepat dan sopan

**5. Kaitan dengan unit-unit kompetensi lain**

- 5.1. TRP.BW03.011.01 : Memberikan Bimbingan Sebelum Pernikahan

**KOMPETENSI KUNCI**

No.	Kompetensi Kunci Dalam Unit Ini	Tingkat
01.	Mengumpulkan, mengorganisasi dan menganalisa informasi	2
02.	Mengkomunikasikan ide-ide dan menginformasikan	1
03.	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas - aktivitas	2
04.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
05.	Menggunakan ide-ide dan tehnik matematika	1
06.	Memecahkan masalah	2
07.	Menggunakan teknologi	1

**KODE UNIT : TRP.BW03.013.01**

**JUDUL UNIT** : **Memberikan Saran Setelah Merias Pengantin Kepada Penata Rias Pengantin**

**DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini membahas pengetahuan, keterampilan dan sikap yang dibutuhkan oleh orang yang bekerja pada sektor Tata Rias Pengantin Betawi dalam memberikan saran setelah merias pengantin, sehingga tercapai kompetensinya.

<b>NO</b>	<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
01	Mengevaluasi hasil akhir riasan pengantin dari penata rias	1.1 Hasil akhir riasan pengantin dari penata rias diamati sesuai prosedur 1.2. Hasil akhir riasan pengantin dari penata rias dievaluasi sesuai prosedur kerja
02	Memberi saran kepada penata rias	2.1. Saran-saran diberikan sesuai hasil evaluasi pekerjaan penata rias sesuai prosedur 2.2. Saran-saran diberikan kepada penata rias berdasarkan hasil evaluasi hasil riasan penata rias

#### **BATASAN VARIABEL**

1. Unit kompetensi ini berlaku pada pelaksanaan memberikan saran kepada penata rias pengantin pasca merias pengantin di tempat kerja pada semua jenis usaha skala kecil, menengah dan besar di lingkungan pekerjaan merias pengantin.
2. Penerapan memberikan saran kepada penata rias pasca merias pengantin meliputi :
  - 2.1 Prosedur pengenalan hasil riasan penata rias
  - 2.2 Prosedur dan pelaksanaan mengevaluasi hasil tata rias penagntin dari penata rias
  - 2.3 Menentukan saran-saran yang akan diberikan kepada penata rias tentang hasil yang telah selesai dikerjakannya
  - 2.4 Memberikan saran-saran untuk peningkatan kualitas hasil tata rias pengantin kepada penata rias

#### **PANDUAN PENILAIAN**

Kompetensi ini dapat diujikan di tempat kerja atau secara simulasi yang dapat meningkatkan pelaksanaan memberi saran kepada penata rias setelah menyelesaikan tugas merias pengantin

#### **1. Kondisi Pengujian**

- 1.1. Kompetensi ini di ujikan dalam lingkungan kerja yang aman
- 1.2. Pengujian harus sesuai dengan standar yang berlaku
- 1.3. Pengetahuan dan keterampilan dapat di uji di tempat kerja dengan kondisi sesuai dengan keadaan normal
- 1.4. Pengujian dapat di simulasikan pada lingkungan tertentu
- 1.5. Kompetensi ini di uji dalam kondisi tugas perorangan.

#### **2. Pengetahuan yang dibutuhkan**

- 2.1. Prosedur mengamati dan mengevaluasi hasil tata rias pengantin dari penata rias
- 2.2. Prosedur menentukan saran-saran yang akan diberikan kepada penata rias berdasarkan pengamatan hasil evaluasi
- 2.3. Prosedur memberikan saran-saran kepada penata rias setelah menata rias selesai merias pengantin

#### **3. Keterampilan yang dibutuhkan**

- 3.1. Mengamati dan mengevaluasi hasil tata rias pengantin secara keseluruhan yang telah dilakukan oleh penata rias pengantin
- 3.2. Menentukan saran-saran yang akan diberikan kepada penata rias berdasarkan hasil pengamatan dan evaluasi
- 3.3. Memberi saran-saran kepada penata rias untuk meningkatkan mutu / kualitas tata rias pengantin

#### **4. Aspek Kritis (berkaitan dengan sikap)**

- 4.1. Pengamatan dan evaluasi hasil tata rias dilakukan dengan cermat dan teliti
- 4.2. Saran-saran yang diberikan kepada penata rias dilakukan secara profesional, terbuka, jelas dan tepat

#### **5. Kaitan dengan unit-unit kompetensi lain**

- 5.1. TRP.BW02.023.01 : Melakukan inovasi tata rias wajah calon pengantin
- 5.2. TRP.BW02.024.01 : Melakukan inovasi tata rambut / sanggul dan perhiasan
- 5.3. TRP.BW02.025.01 : Melakukan inovasi busana dan perhiasan calon pengantin

5.4. TRP.BW02.029.01 : Mengidentifikasi penampilan pengantin pria dan pengantin wanita

**KOMPETENSI KUNCI**

<b>No.</b>	<b>Kompetensi Kunci Dalam Unit Ini</b>	<b>Tingkat</b>
01.	Mengumpulkan, mengorganisasi dan menganalisa informasi	3
02.	Mengkomunikasikan ide-ide dan menginformasikan	2
03.	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas - aktivitas	2
04.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
05.	Menggunakan ide-ide dan tehnik matematika	1
06.	Memecahkan masalah	2
07.	Menggunakan teknologi	2

**KODE UNIT : TRP.BW03.013.01**

**JUDUL UNIT : Memberikan Saran Setelah Merias Pengantin Kepada Penata Rias Pengantin**

**DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini membahas pengetahuan, keterampilan dan sikap yang dibutuhkan oleh orang yang bekerja pada sektor Tata Rias Pengantin Betawi dalam memberikan saran setelah merias pengantin, sehingga tercapai kompetensinya.

NO	ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01	Mengevaluasi hasil akhir riasan pengantin dari penata rias	1.1 Hasil akhir riasan pengantin dari penata rias diamati sesuai prosedur 1.2. Hasil akhir riasan pengantin dari penata rias dievaluasi sesuai prosedur kerja
02	Memberi saran kepada penata rias	2.1. Saran-saran diberikan sesuai hasil evaluasi pekerjaan penata rias sesuai prosedur 2.2. Saran-saran diberikan kepada penata rias berdasarkan hasil evaluasi hasil riasan penata rias

#### **BATASAN VARIABEL**

1. Unit kompetensi ini berlaku pada pelaksanaan memberikan saran kepada penata rias pengantin pasca merias pengantin di tempat kerja pada semua jenis usaha skala kecil, menengah dan besar di lingkungan pekerjaan merias pengantin.
2. Penerapan memberikan saran kepada penata rias pasca merias pengantin meliputi :
  - 2.5 Prosedur pengenalan hasil riasan penata rias
  - 2.6 Prosedur dan pelaksanaan mengevaluasi hasil tata rias pengantin dari penata rias
  - 2.7 Menentukan saran-saran yang akan diberikan kepada penata rias tentang hasil yang telah selesai dikerjakannya
  - 2.8 Memberikan saran-saran untuk peningkatan kualitas hasil tata rias pengantin kepada penata rias

#### **PANDUAN PENILAIAN**

Kompetensi ini dapat diujikan di tempat kerja atau secara simulasi yang dapat meningkatkan pelaksanaan memberi saran kepada penata rias setelah menyelesaikan tugas merias pengantin

## **1. Kondisi Pengujian**

- 1.1. Kompetensi ini di ujikan dalam lingkungan kerja yang aman
- 1.2. Pengujian harus sesuai dengan standar yang berlaku
- 1.3. Pengetahuan dan keterampilan dapat di uji di tempat kerja dengan kondisi sesuai dengan keadaan normal
- 1.4. Pengujian dapat di simulasikan pada lingkungan tertentu
- 1.5. Kompetensi ini di uji dalam kondisi tugas perorangan.

## **2. Pengetahuan yang dibutuhkan**

- 2.1. Prosedur mengamati dan mengevaluasi hasil tata rias pengantin dari penata rias
- 2.2. Prosedur menentukan saran-saran yang akan diberikan kepada penata rias berdasarkan pengamatan hasil evaluasi
- 2.3. Prosedur memberikan saran-saran kepada penata rias setelah menata rias selesai merias pengantin

## **3. Keterampilan yang dibutuhkan**

- 3.1. Mengamati dan mengevaluasi hasil tata rias pengantin secara keseluruhan yang telah dilakukan oleh penata rias pengantin
- 3.2. Menentukan saran-saran yang akan diberikan kepada penata rias berdasarkan hasil pengamatan dan evaluasi
- 3.3. Memberi saran-saran kepada penata rias untuk meningkatkan mutu / kualitas tata rias pengantin

## **4. Aspek Kritis (berkaitan dengan sikap)**

- 4.1. Pengamatan dan evaluasi hasil tata rias dilakukan dengan cermat dan teliti
- 4.2. Saran-saran yang diberikan kepada penata rias dilakukan secara profesional, terbuka, jelas dan tepat

## **5. Kaitan dengan unit-unit kompetensi lain**

- 5.1. TRP.BW02.023.01 : Melakukan inovasi tata rias wajah calon pengantin
- 5.2. TRP.BW02.024.01 : Melakukan inovasi tata rambut / sanggul dan perhiasan
- 5.3. TRP.BW02.025.01 : Melakukan inovasi busana dan perhiasan calon pengantin



5.4. TRP.BW02.029.01 : Mengidentifikasi penampilan pengantin pria dan pengantin wanita

**KOMPETENSI KUNCI**

No.	Kompetensi Kunci Dalam Unit Ini	Tingkat
01.	Mengumpulkan, mengorganisasi dan menganalisa informasi	3
02.	Mengkomunikasikan ide-ide dan menginformasikan	2
03.	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas - aktivitas	2
04.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
05.	Menggunakan ide-ide dan tehnik matematika	1
06.	Memecahkan masalah	2
07.	Menggunakan teknologi	2

**KODE UNIT : TRP.BW03.013.01**

**JUDUL UNIT : Memberikan Saran Setelah Merias Pengantin Kepada Penata Rias Pengantin**

**DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini membahas pengetahuan, keterampilan dan sikap yang dibutuhkan oleh orang yang bekerja pada**

sektor Tata Rias Pengantin Betawi dalam memberikan saran setelah merias pengantin, sehingga tercapai kompetensinya.

NO	ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01	Mengevaluasi hasil akhir riasan pengantin dari penata rias	1.1 Hasil akhir riasan pengantin dari penata rias diamati sesuai prosedur 1.2. Hasil akhir riasan pengantin dari penata rias dievaluasi sesuai prosedur kerja
02	Memberi saran kepada penata rias	2.1. Saran-saran diberikan sesuai hasil evaluasi pekerjaan penata rias sesuai prosedur 2.2. Saran-saran diberikan kepada penata rias berdasarkan hasil evaluasi hasil riasan penata rias

#### **BATASAN VARIABEL**

1. Unit kompetensi ini berlaku pada pelaksanaan memberikan saran kepada penata rias pengantin pasca merias pengantin di tempat kerja pada semua jenis usaha skala kecil, menengah dan besar di lingkungan pekerjaan merias pengantin.
2. Penerapan memberikan saran kepada penata rias pasca merias pengantin meliputi :
  - 2.9 Prosedur pengenalan hasil riasan penata rias
  - 2.10 Prosedur dan pelaksanaan mengevaluasi hasil tata rias pengantin dari penata rias
  - 2.11 Menentukan saran-saran yang akan diberikan kepada penata rias tentang hasil yang telah selesai dikerjakannya
  - 2.12 Memberikan saran-saran untuk peningkatan kualitas hasil tata rias pengantin kepada penata rias

#### **PANDUAN PENILAIAN**

Kompetensi ini dapat diujikan di tempat kerja atau secara simulasi yang dapat meningkatkan pelaksanaan memberi saran kepada penata rias setelah menyelesaikan tugas merias pengantin

## **1. Kondisi Pengujian**

- 1.1. Kompetensi ini di ujikan dalam lingkungan kerja yang aman
- 1.2. Pengujian harus sesuai dengan standar yang berlaku
- 1.3. Pengetahuan dan keterampilan dapat di uji di tempat kerja dengan kondisi sesuai dengan keadaan normal
- 1.4. Pengujian dapat di simulasikan pada lingkungan tertentu
- 1.5. Kompetensi ini di uji dalam kondisi tugas perorangan.

## **2. Pengetahuan yang dibutuhkan**

- 2.1. Prosedur mengamati dan mengevaluasi hasil tata rias pengantin dari penata rias
- 2.2. Prosedur menentukan saran-saran yang akan diberikan kepada penata rias berdasarkan pengamatan hasil evaluasi
- 2.3. Prosedur memberikan saran-saran kepada penata rias setelah menata rias selesai merias pengantin

## **3. Keterampilan yang dibutuhkan**

- 3.1. Mengamati dan mengevaluasi hasil tata rias pengantin secara keseluruhan yang telah dilakukan oleh penata rias pengantin
- 3.2. Menentukan saran-saran yang akan diberikan kepada penata rias berdasarkan hasil pengamatan dan evaluasi
- 3.3. Memberi saran-saran kepada penata rias untuk meningkatkan mutu / kualitas tata rias pengantin

## **4. Aspek Kritis (berkaitan dengan sikap)**

- 4.1. Pengamatan dan evaluasi hasil tata rias dilakukan dengan cermat dan teliti
- 4.2. Saran-saran yang diberikan kepada penata rias dilakukan secara profesional, terbuka, jelas dan tepat

## **5. Kaitan dengan unit-unit kompetensi lain**

- 5.1. TRP.BW02.023.01 : Melakukan inovasi tata rias wajah calon pengantin
- 5.2. TRP.BW02.024.01 : Melakukan inovasi tata rambut / sanggul dan perhiasan
- 5.3. TRP.BW02.025.01 : Melakukan inovasi busana dan perhiasan calon pengantin
- 5.4. TRP.BW02.029.01 : Mengidentifikasi penampilan pengantin pria dan pengantin wanita

### **KOMPETENSI KUNCI**

<b>No.</b>	<b>Kompetensi Kunci Dalam Unit Ini</b>	<b>Tingkat</b>
01.	Mengumpulkan, mengorganisasi dan menganalisa informasi	3
02.	Mengkomunikasikan ide-ide dan menginformasikan	2
03.	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas - aktivitas	2
04.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
05.	Menggunakan ide-ide dan tehnik matematika	1
06.	Memecahkan masalah	2
07.	Menggunakan teknologi	2

**KODE UNIT : TRP.BW03.014.01**

**JUDUL UNIT : Melakukan Komunikasi Menggunakan Bahasa Inggris**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini membahas pengetahuan, keterampilan dan sikap yang dibutuhkan oleh orang yang bekerja pada sektor Tata Rias Pengantin Betawi dalam melakukan komunikasi dengan bahasa Inggris, sehingga tercapai kompetensinya.

<b>NO</b>	<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
01	Berbicara bahasa Inggris sehari-hari ditempat kerja	1.1 Bahasa Inggris untuk berbicara sehari-hari dikuasai sesuai pedoman 1.2. Komunikasi dalam bahasa Inggris di tempat kerja dilakukan dengan benar dan sopan
02	Berbicara dengan bahasa Inggris pada waktu menerima pelanggan / tamu	2.1. Bahasa Inggris menerima tamu dikuasai sesuai pedoman. 2.2. Penggunaan bahasa Inggris penerima tamu dilaksanakan sesuai prosedur
03	Berkomunikasi dalam bahasa Inggris menggunakan telepon	3.1. Komunikasi bahasa Inggris melalui telepon dikuasai sesuai pedoman 3.2. Komunikasi dalam bahasa Inggris menggunakan telepon dilaksanakan sesuai prosedur
04	Berkomunikasi dalam bahasa Inggris melalui / menggunakan tulisan	4.1. Komunikasi tertulis dalam bahasa Inggris dikuasai sesuai pedoman menulis surat dalam bahasa Inggris 4.2. Komunikasi tertulis dalam bahasa Inggris dilaksanakan sesuai kebutuhan dan kemampuan

#### **BATASAN VARIABEL**

1. Unit kompetensi ini berlaku pada pelaksanaan dalam melakukan komunikasi dengan bahasa Inggris di tempat kerja pada semua jenis usaha skala kecil, menengah dan besar di lingkungan pekerjaan merias pengantin.
2. Penerapan komunikasi menggunakan bahasa Inggris meliputi :
  - 2.1 Berbicara sehari-hari di tempat kerja
  - 2,2 Menerima pelanggan
  - 2,3 Berbicara dengan pelanggan melalui surat / tulisan

#### **PANDUAN PENILAIAN**

Kompetensi ini dapat diujikan di tempat kerja atau secara simulasi yang dapat meningkatkan pelaksanaan komunikasi menggunakan bahasa Inggris di tempat kerja ataupun dengan pelanggan

### **1. Kondisi Pengujian**

- 1.1. Kompetensi ini diujikan dalam lingkungan kerja yang aman
- 1.2. Pengujian harus sesuai dengan standar yang berlaku
- 1.3. Pengetahuan dan keterampilan dapat diuji di tempat kerja dengan kondisi sesuai dengan keadaan normal
- 1.4. Pengujian dapat di simulasikan pada lingkungan tertentu
- 1.5. Kompetensi ini diuji dalam kondisi tugas perorangan.

### **2. Pengetahuan yang dibutuhkan**

- 2.1. Prosedur menggunakan bahasa Inggris sehari-hari di tempat kerja
- 2.2. Prosedur menggunakan bahasa Inggris pada waktu menerima tamu / pelanggan
- 2.3. Prosedur berbicara menggunakan bahasa Inggris dengan pelanggan melalui telepon
- 2.4. Prosedur melakukan korespondensi / surat menyurat menggunakan bahasa Inggris dengan pelanggan

### **3. Keterampilan yang dibutuhkan**

- 3.1. Berbicara di tempat kerja menggunakan bahasa Inggris sehari-hari
- 3.2. Berbicara dengan bahasa Inggris pada waktu menerima kehadiran pelanggan / calon pengantin
- 3.3. Berbicara dengan bahasa Inggris dengan pelanggan melalui telepon
- 3.4. Melakukan korespondensi / surat menyurat menggunakan bahasa Inggris dengan pelanggan / calon pengantin

### **4. Aspek Kritis (berkaitan dengan sikap)**

- 4.1. Pembicaraan dengan bahasa Inggris di tempat kerja dilakukan dengan lancar
- 4.2. Pembicaraan dengan bahasa Inggris pada waktu menerima pelanggan dilakukan dengan jelas dan lancar
- 4.3. Pembicaraan melalui telepon menggunakan bahasa Inggris dengan pelanggan dilakukan dengan jelas dan lancar

4.4 Melakukan korespondensi (surat menyurat) menggunakan bahasa Inggris dengan pelanggan dengan tata bahasa yang baik, jelas dan singkat

**5. Kaitan dengan unit-unit kompetensi lain**

5.1. TRP.BW01.006.01 : Melakukan komunikasi dengan teman sejawat dan rekanan terkait

5.2. TRP.BW02.022.01 : Melakukan konsultasi dan analisa tata rias pengantin

**KOMPETENSI KUNCI**

No.	Kompetensi Kunci Dalam Unit Ini	Tingkat
01.	Mengumpulkan, mengorganisasi dan menganalisa informasi	2
02.	Mengkomunikasikan ide-ide dan menginformasikan	1
03.	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas - aktivitas	2
04.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
05.	Menggunakan ide-ide dan tehnik matematika	1
06.	Memecahkan masalah	2
07.	Menggunakan teknologi	1

**KODE UNIT : TRP.BW03.015.01**

**JUDUL UNIT : Melakukan Tata Rias Pengantin 5 Gaya**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini membahas pengetahuan, keterampilan dan sikap yang dibutuhkan oleh orang yang bekerja pada sektor Tata Rias Pengantin Betawi dalam melakukan Tata Rias Pengantin 5 Gaya, sehingga tercapai kompetensinya.

<b>NO</b>	<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
01	Membagi tugas penyiapan alat, bahan dan perlengkapan	1.1 Tugas penyiapan alat, bahan dan perlengkapan ditentukan, berdasarkan gaya Tata Rias Pengantin 5 gaya sesuai prosedur 1.2. Tugas penyiapan alat, bahan dan perlengkapan dibagi untuk efektivitas pekerjaan mengikuti program kerja
02	Memilih alat, bahan dan perlengkapan sesuai gaya	2.1. Alat, bahan dan perlengkapan diidentifikasi berdasarkan 5 gaya TRP dan sesuai prosedur 2.2. Alat, bahan dan perlengkapan ditentukan berdasarkan gaya TRP masing-masing
03	Melakukan/merias pengantin sesuai urutan pilihan gaya	3.1. Usulan pilihan gaya TRP ditentukan sesuai kesepakatan dan kebutuhan dengan pelanggan 3.2. Tata rias pengantin dilakukan berdasarkan urutan yang disepakati bersama pelanggan sesuai prosedur

#### **BATASAN VARIABEL**

1. Unit kompetensi ini berlaku pada pelaksanaan dalam melakukan Tata Rias Pengantin 5 Gaya di tempat kerja pada semua jenis usaha skala kecil, menengah dan besar di lingkungan pekerjaan merias pengantin.
2. Penerapan melakukan Tata Rias Pengantin 5 Gaya meliputi :
  - 2.1 Membagi tugas penyiapan alat, bahan dan perlengkapan merias pengantin
  - 2.2 Alat, bahan dan perlengkapan yang disiapkan adalah untuk keperluan merias pengantin 5 gaya



- 2,3 Menentukan dan memilih alat, bahan dan perlengkapan berdasarkan 5 gaya tata rias pengantin yang akan ditampilkan
- 2.1 Menerapkan Tata Rias Pengantin berdasarkan pilihan dari calon pengantin

## **PANDUAN PENILAIAN**

Kompetensi ini dapat diujikan di tempat kerja atau secara simulasi yang dapat meningkatkan pelaksanaan melakukan Tata Rias Pengantin 5 Gaya di tempat kerja ataupun dengan pelanggan

### **1. Kondisi Pengujian**

- 1.1 Kompetensi ini di ujikan dalam lingkungan kerja yang aman
- 1.2 Pengujian harus sesuai dengan standar yang berlaku
- 1.3 Pengetahuan dan keterampilan dapat di uji di tempat kerja dengan kondisi sesuai dengan keadaan normal
- 1.4 Pengujian dapat di simulasikan pada lingkungan tertentu
- 1.5 Kompetensi ini di uji dalam kondisi tugas perorangan.

### **2. Pengetahuan yang dibutuhkan**

- 2.1 Prosedur membagi tugas menyiapkan alat, bahan dan perlengkapan untuk merias pengantin 5 gaya
- 2.2 Prosedur mengidentifikasi, menentukan dan memilih alat, bahan dan perlengkapan merias pengantin 5 gaya
- 2.3 Prosedur melakukan kesepakatan dalam menentukan urutan-urutan gaya Tata Rias Pengantin bersama dengan calon pengantin
- 2.4 Prosedur merias pengantin sesuai urutan pilihan calon pengantin

### **3. Keterampilan yang dibutuhkan**

- 3.1 Membagi tugas menyiapkan alat, bahan dan perlengkapan merias pengantin 5 gaya
- 3.2 Mengidentifikasi, menentukan dan memilih alat, bahan dan perlengkapan merias pengantin 5 gaya
- 3.3 Menentukan urutan-urutan gaya berdasarkan kesepakatan dengan calon pengantin
- 3.4 Merias/menerapkan Tata Rias Pengantin sesuai pilihan gaya dari calon pengantin

### **4. Aspek Kritis (berkaitan dengan sikap)**

- 4.1 Membagi tugas kepada tim dalam pelaksanaan menyiapkan alat, bahan dan perlengkapan dilakukan dengan cermat, teliti dan tepat
- 4.2 Memilih alat, bahan dan perlengkapan dilakukan dengan teliti
- 4.3 Melakukan kesepakatan dengan calon pengantin secara sopan dan tepat
- 4.4 Menerapkan Tata Rias Pengantin 5 gaya dilakukan dengan terampil dan rapi

**5. Kaitan dengan unit-unit kompetensi lain**

- 5.1. TRP.BW01.006.01 : Melakukan komunikasi dengan teman sejawat dan rekanan terkait
- 5.2. TRP.BW01.007.01 : Mengkoordinasikan kelompok kerja di lembaga/usaha TRP
- 5.3. TRP.BW02.022.01 : Melakukan konsultasi dan analisa TRP

**KOMPETENSI KUNCI**

No.	Kompetensi Kunci Dalam Unit Ini	Tingkat
01.	Mengumpulkan, mengorganisasi dan menganalisa informasi	3
02.	Mengkomunikasikan ide-ide dan menginformasikan	2
03.	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas - aktivitas	2
04.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
05.	Menggunakan ide-ide dan tehnik matematika	1
06.	Memecahkan masalah	3
07.	Menggunakan teknologi	2

- KODE UNIT** : TRP.BW03.016.01
- JUDUL UNIT** : **Menyelenggarakan Tata Upacara Adat 3 Gaya Tata Rias Pengantin**
- DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini membahas pengetahuan, keterampilan dan sikap yang dibutuhkan oleh orang yang bekerja pada sektor Tata Rias Pengantin Betawi dalam menyelenggarakan Tata Upacara Adat 3 gaya Tata Rias Pengantin, sehingga tercapai kompetensinya.

NO	ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01	Mempersiapkan penyelenggaraan upacara adat 3 gaya Tata Rias Pengantin	1.1 Jenis upacara adat diidentifikasi sesuai 3 gaya Tata Rias Pengantin 1.2. Perlengkapan upacara adat ditentukan berdasarkan upacara salah satu 3 gaya Tata Rias Pengantin 1.3. Personil upacara adat ditentukan berdasarkan jenis upacara sesuai 3 gaya Tata Rias Pengantin 1.4. Tata upacara adat disusun berdasarkan 3 jenis upacara sesuai 3 gaya Tata Rias Pengantin
02	Melaksanakan upacara adat 3 gaya Tata Rias Pengantin	2.1. Upacara adat sebelum prosesi pernikahan 3 gaya Tata Rias Pengantin dilaksanakan mengikuti prosedur 2.2. Upacara adat sesudah prosesi pernikahan 3 gaya Tata Rias Pengantin dilaksanakan mengikuti prosedur
03	Memberikan saran selama prosesi upacara adat 3 gaya Tata Rias Pengantin	3.1. Prosedur tata laksana upacara adat yang sesuai dengan kriteria / pakem dari 3 gaya Tata Rias Pengantin dikuasai sesuai pedoman 3.2. Saran-saran selama prosesi adat diberikan kepada Penata Rias mengikuti prosedur kerja

**BATASAN VARIABEL**

1. Unit kompetensi ini berlaku pada pelaksanaan dalam menyelenggarakan Tata Upacara Adat 3 gaya Tata Rias Pengantin di tempat kerja pada semua jenis usaha skala kecil, menengah dan besar di lingkungan pekerjaan merias pengantin.
2. Penerapan menyelenggarakan Tata Upacara Adat 3 gaya Tata Rias Pengantin meliputi:
  - 2.1 Mempersiapkan penyelenggaraan upacara adat :
    - 2.1.1 Menentukan jenis upacara adat
    - 2.1.2 Menentukan alat dan sarana
    - 2.1.3 Menentukan personil yang akan melaksanakan upacara adat
    - 2.1.4 Menyusun tata laksana upacara adat
  - 2.2. Melaksanakan upacara adat sebelum akad nikah/pemberkatan dan sesudah akad nikah/pemberkatan

## **PANDUAN PENILAIAN**

Kompetensi ini dapat diujikan di tempat kerja atau secara simulasi yang dapat meningkatkan pelaksanaan dalam menyelenggarakan tata upacara adat 3 gaya di tempat kerja ataupun dengan pelanggan

### **1. Kondisi Pengujian**

- 1.1 Kompetensi ini di ujikan dalam lingkungan kerja yang aman
- 1.2 Pengujian harus sesuai dengan standar yang berlaku
- 1.3 Pengetahuan dan keterampilan dapat di uji di tempat kerja dengan kondisi sesuai dengan keadaan normal
- 1.4 Pengujian dapat di simulasikan pada lingkungan tertentu
- 1.5 Kompetensi ini di uji dalam kondisi tugas perorangan.

### **2. Pengetahuan yang dibutuhkan**

- 2.1 Prosedur mengidentifikasi, menentukan dan memilih jenis upacara adat 3 gaya Tata Rias Pengantin
- 2.2 Prosedur menentukan dan memilih alat dan sarana untuk menyelenggarakan upacara adat 3 gaya Tata Rias Pengantin
- 2.3 Prosedur menentukan personil untuk pelaksanaan upacara adat
- 2.4 Prosedur menyusun upacara adat sesuai kriteria tata laksana upacara adat 3 gaya Tata Rias Pengantin

- 2.5 Prosedur pelaksanaan upacara adat sebelum prosesi pernikahan 3 gaya Tata Rias Pengantin
- 2.6 Prosedur pelaksanaan upacara adat setelah prosesi pernikahan 3 gaya Tata Rias Pengantin

### **3. Keterampilan yang dibutuhkan**

- 3.1 Mengidentifikasi dan menentukan jenis upacara adat 3 gaya Tata Rias Pengantin
- 3.2 Menentukan dan memilih alat dan sarana untuk menyelenggarakan upacara adat 3 gaya Tata Rias Pengantin
- 3.3 Menentukan dan memilih personil yang akan terlibat dalam prosesi upacara adat
- 3.4 Menyusun upacara adat berdasarkan jenisnya sesuai kriteria dari upacara adat 3 gaya Tata Rias Pengantin
- 3.5 Melaksanakan upacara adat sebelum prosesi pernikahan
- 3.6 Melaksanakan upacara adat sesudah prosesi pernikahan

### **4. Aspek Kritis (berkaitan dengan sikap)**

- 4.1 Menentukan upacara adat 3 gaya Tata Rias Pengantin dengan melibatkan calon pengantin dan keluarganya dilakukan dengan tepat dan cermat
- 4.2 Memilih alat dan sarana dilakukan dengan cermat dan teliti
- 4.3 Menentukan personil dilakukan dengan tepat
- 4.4 Menyusun upacara dilakukan dengan cermat dan tepat
- 4.5 Pelaksanaan upacara adat dilakukan dengan hikmat, lancar dan rapi

### **5. Kaitan dengan unit-unit kompetensi lain**

- 5.1. TRP.BW01.006.01 : Melakukan komunikasi dengan teman sejawat dan rekanan terkait
- 5.2. TRP.BW01.007.01 : Mengkoordinasikan kelompok kerja di lembaga/usaha Tata Rias Pengantin
- 5.3. TRP.BW02.022.01 : Melakukan konsultasi dan analisa TRP

## **KOMPETENSI KUNCI**

<b>No.</b>	<b>Kompetensi Kunci Dalam Unit Ini</b>	<b>Tingkat</b>
01.	Mengumpulkan, mengorganisasi dan menganalisa informasi	3
02.	Mengkomunikasikan ide-ide dan menginformasikan	2
03.	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas - aktivitas	2
04.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
05.	Menggunakan ide-ide dan tehnik matematika	1
06.	Memecahkan masalah	3
07.	Menggunakan teknologi	2

**KODE UNIT : TRP.BW03.017.01**

**JUDUL UNIT : Menerapkan Hak Cipta Produk atau Jasa Tata Rias Pengantin**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini membahas pengetahuan, keterampilan dan sikap yang dibutuhkan oleh orang yang bekerja pada sektor Tata Rias Pengantin Betawi dalam menerapkan hak cipta produk atau jasa Tata Rias Pengantin, sehingga tercapai kompetensinya.

<b>NO</b>	<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
01	Menyiapkan syarat-syarat untuk mendapatkan hak cipta produk atau jasa Tata Rias Pengantin	1.1 Langkah-langkah untuk menyiapkan persyaratan mendapatkan hak cipta produk/jasa TRP dikuasai sesuai pedoman 1.2. Persyaratan untuk mendapatkan hak cipta produk/jasa TRP disiapkan mengikuti SOP
02	Mengusulkan kepada Direktorat Hak Cipta atas Karya Intelektual (HAKI)	2.1. Persyaratan yang dibutuhkan untuk mendapatkan hak cipta produk/jasa TRP dipenuhi 2.2. Kelengkapan persyaratan disampaikan kepada instansi yang berwenang untuk mendapatkan hak cipta produk/jasa TRP
03	Menerapkan produk/jasa TRP sesuai hak paten	3.1. Produk/jasa TRP yang telah diterima hak patennya dijaga kualitas dan dipertahankan mutunya 3.2. Produk/jasa TRP diterapkan kepada pelanggan sesuai dengan yang dipatenkan
04	Melaporkan pembajakan hak cipta produk/jasa TRP	4.1. Hak paten yang diduplikasi diteliti kebenarannya 4.2. Kebenaran duplikasi atas hak cipta dilaporkan kepada yang berwajib 4.3. Hasil laporan dimonitor sampai ada keputusan hukum yang pasti

## **BATASAN VARIABEL**

1. Unit kompetensi ini berlaku pada pelaksanaan menerapkan hak cipta produk atau jasa Tata Rias Pengantin ditempat kerja pada jenis usaha skala kecil, menengah dan besar di lingkungan pekerjaan merias pengantin.
2. Penerapan hak cipta produk atau jasa Tata Rias Pengantin meliputi :
  - 2.1 Menyiapkan persyaratan untuk mendapatkan hak cipta produk dan jasa Tata Rias Pengantin
  - 2.2 Menyampaikan persyaratan yang dibutuhkan ke Direktorat Hak Cipta atau instansi yang berwenang
  - 2.3 Menerapkan produk/jasa Tata Rias Pengantin sesuai Hak Paten
  - 2.4 Melaporkan pembajakan hak cipta produk/jasa Tata Rias Pengantin kepada yang berwajib

## **PANDUAN PENILAIAN**

Kompetensi ini dapat diujikan di tempat kerja dan tidak dapat disimulasikan.

### **1. Kondisi Pengujian**

- 1.1. Kompetensi ini di ujikan dalam lingkungan kerja yang aman
- 1.2. Pengujian harus sesuai dengan standar yang berlaku
- 1.3. Pengetahuan dan keterampilan dapat di uji di tempat kerja dengan kondisi sesuai dengan keadaan normal
- 1.4. Kompetensi ini di uji dalam kondisi tugas perorangan.

### **2. Pengetahuan yang dibutuhkan**

- 2.1. Langkah-langkah penyiapan persyaratan untuk mendapatkan hak cipta produk/jasa Tata Rias Pengantin
- 2.2. Penyiapan persyaratan untuk mendapatkan hak cipta produk/jasa Tata Rias Pengantin
- 2.3. Penyampaian kelengkapan persyaratan kepada instansi yang berwenang
- 2.4. Penerapan produk/jasa Tata Rias Pengantin yang sesuai dengan hak paten
- 2.5. Prosedur pembuatan laporan pembajakan hak paten

### **3. Keterampilan yang dibutuhkan**



- 3.1. Menyiapkan persyaratan dan melengkapi persyaratan untuk mendapatkan Hak Cipta atas Karya Intelektual/HAKI
- 3.2. Menyampaikan persyaratan kepada Direktorat Hak Cipta untuk mendapatkan HAKI
- 3.3. Menjaga mutu dan kualitas produk/jasa Tata Rias Pengantin sesuai hak paten
- 3.4. Menerapkan hak paten pada produk/jasa Tata Rias Pengantin kepada pelanggan
- 3.5. Melaporkan pembajakan Hak Cipta atas Karya Intelektual/HAKI kepada yang berwajib

**4. Aspek Kritis (berkaitan dengan sikap)**

- 4.1. Persyaratan untuk mendapatkan hak cipta produk/jasa Tata Rias Pengantin disiapkan secara lengkap dan teliti
- 4.2. Persyaratan disampaikan kepada instansi yang berwenang melalui prosedur yang tepat dan benar
- 4.3. Kualitas produk/jasa Tata Rias Pengantin dijaga sesuai hak paten dan dilakukan secara kontinyu dan disiplin
- 4.4. Penerapan hak paten atas produk/jasa Tata Rias Pengantin kepada pelanggan dilakukan dengan baik dan sesuai komitmen
- 4.5. Laporan kepada yang berwajib atas pembajakan Hak Cipta atas Karya Intelektual/HAKI didukung dengan bukti yang akurat

**5. Kaitan dengan unit-unit kompetensi lain**

- 5.1. TRP.BW02.033.01 : Mendisain/merancang Tata Rias Pengantin Betawi

**KOMPETENSI KUNCI**

No.	Kompetensi Kunci Dalam Unit Ini	Tingkat
01.	Mengumpulkan, mengorganisasi dan menganalisa informasi	3
02.	Mengkomunikasikan ide-ide dan menginformasikan	3
03.	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas - aktivitas	3
04.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
05.	Menggunakan ide-ide dan tehnik matematika	2
06.	Memecahkan masalah	2
07.	Menggunakan teknologi	2

**KODE UNIT : TRP.BW03.018.01**

**JUDUL UNIT : Mengevaluasi Penerapan Konsep Penampilan Pengantin Secara Keseluruhan**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini membahas pengetahuan, keterampilan dan sikap yang dibutuhkan oleh orang yang bekerja pada sektor Tata Rias Pengantin Betawi dalam mengevaluasi penerapan konsep penampilan pengantin secara keseluruhan, sehingga tercapai kompetensinya.

<b>NO</b>	<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
01	Menyiapkan materi evaluasi penerapan konsep penampilan	1.1 Pedoman evaluasi penerapan konsep penampilan pengantin disusun sesuai kebutuhan 1.2. Daftar checklist observasi bagian dari pedoman evaluasi dibuat sesuai keperluan 1.3. Kesalahan-kesalahan evaluasi diminimalisir agar tidak terjadi penyimpangan dalam evaluasi
02	Menentukan konsep penampilan pengantin secara keseluruhan	2.1. Penampilan pangantin secara keseluruhan diidentifikasi berdasarkan gaya TRP Betawi 2.2. Konsep penampilan pengantin secara keseluruhan ditentukan sesuai hasil identifikasi
03	Menerapkan konsep penampilan pengantin secara keseluruhan	3.1. Hasil tata rias pengantin disiapkan menurut konsep penampilan 3.2. Hasil tata rias calon pengantin ditampilkan secara keseluruhan di depan tamu/undangan
04	Mengevaluasi konsep penampilan pengantin secara keseluruhan	4.1. Penampilan pengantin secara keseluruhan diamati dan dianalisis 4.2. Penampilan pengantin secara keseluruhan dievaluasi berdasarkan pedoman evaluasi Tata Rias Pengantin Betawi
05	Membuat laporan hasil evaluasi dan membuat rekomendasi	5.1. Hasil evaluasi penampilan pengantin secara keseluruhan dianalisis berdasarkan pedoman evaluasi 5.2. Temuan kekurangan hasil evaluasi dibuatkan rekomendasi untuk perbaikan konsep penampilan pengantin secara keseluruhan

**BATASAN VARIABEL**

1. Unit kompetensi ini berlaku pada pelaksanaan mengevaluasi penerapan konsep penampilan pengantin secara keseluruhan di tempat kerja pada semua jenis usaha skala kecil, menengah dan besar di lingkungan pekerjaan merias pengantin.
2. Pelaksanaan mengevaluasi penerapan konsep penampilan pengantin secara keseluruhan meliputi :
  - 2.1 Penyusunan pedoman evaluasi penerapan konsep penampilan pengantin secara keseluruhan
  - 2.2 Pembuatan daftar checklist observasi
  - 2.3 Meminimalisir penyimpangan evaluasi
  - 2.4 Menentukan konsep penampilan pengantin secara keseluruhan
  - 2.5 Menerapkan konsep terhadap hasil Tata Rias Pengantin
  - 2.6 Mengevaluasi konsep penampilan pengantin secara keseluruhan
  - 2.7 Membuat laporan hasil evaluasi dan membuat rekomendasi

## **PANDUAN PENILAIAN**

Kompetensi ini dapat diujikan di tempat kerja atau secara simulasi yang dapat meningkatkan pelaksanaan dalam mengevaluasi penerapan konsep penampilan pengantin secara keseluruhan.

### **1. Kondisi Pengujian**

- 1.1. Kompetensi ini di ujikan dalam lingkungan kerja yang aman
- 1.2. Pengujian harus sesuai dengan standar yang berlaku
- 1.3. Pengetahuan dan keterampilan dapat di uji di tempat kerja dengan kondisi sesuai dengan keadaan normal
- 1.4. Pengujian dapat di simulasikan pada lingkungan tertentu
- 1.5. Kompetensi ini di uji dalam kondisi tugas perorangan.

### **2. Pengetahuan yang dibutuhkan**

- 2.1. Pedoman evaluasi penerapan konsep penampilan pengantin secara keseluruhan
- 2.2. Daftar checklist observasi
- 2.3. Prosedur meminimalisir kesalahan evaluasi
- 2.4. Penentuan konsep penampilan pengantin secara keseluruhan
- 2.5. Prosedur penerapan konsep penampilan terhadap hasil Tata Rias Pengantin
- 2.6. Prosedur evaluasi berdasarkan pengamatan dan analisa Tata Rias Pengantin

2.7. Prosedur pembuatan laporan dan pembuatan rekomendasi atas hasil penerapan evaluasi konsep penampilan pengantin secara keseluruhan

**3. Keterampilan yang dibutuhkan**

- 3.1. Menyiapkan materi evaluasi (penyusunan pedoman evaluasi dan daftar checklist observasi)
- 3.2. Menentukan konsep penampilan pengantin berdasarkan hasil identifikasi
- 3.3. Menerapkan konsep penampilan pengantin (hasil Tata Rias Pengantin sesuai konsep dan melaksanakan penampilan pengantin di depan tamu)
- 3.4. Mengevaluasi konsep penampilan dimulai dari mengamati hasil Tata Rias Pengantin secara keseluruhan dan menganalisisnya
- 3.5. Membuat laporan hasil evaluasi dan membuat rekomendasi untuk perbaikan konsep

**4. Aspek Kritis (berkaitan dengan sikap)**

- 4.1. Menyiapkan materi untuk pedoman evaluasi dilakukan dengan cermat dan teliti
- 4.2. Konsep penampilan pengantin ditentukan secara tepat, benar dan sesuai hasil identifikasi
- 4.3. Konsep diterapkan terhadap hasil Tata Rias Pengantin pada waktu ditampilkan di depan tamu secara benar, tepat dan rapi
- 4.4. Pengamatan dan analisa penampilan pengantin secara keseluruhan dilakukan dengan cermat dan teliti
- 4.5. Laporan hasil evaluasi dibuat secara jelas dan tepat

**5. Kaitan dengan unit-unit kompetensi lain**

- 5.1. TRP.BW02.033.01 : Mendisain/merancang Tata Rias Pengantin Betawi
- 5.3. TRP.BW02.034.01 : Mengevaluasi pengelolaan prosedur Tata Rias Pengantin Betawi

## **KOMPETENSI KUNCI**

<b>No.</b>	<b>Kompetensi Kunci Dalam Unit Ini</b>	<b>Tingkat</b>
01.	Mengumpulkan, mengorganisasi dan menganalisa informasi	2
02.	Mengkomunikasikan ide-ide dan menginformasikan	3
03.	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas - aktivitas	2
04.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
05.	Menggunakan ide-ide dan tehnik matematika	1
06.	Memecahkan masalah	2
07.	Menggunakan teknologi	2

**KODE UNIT : TRP.BW03.019.01**

**JUDUL UNIT : Membuat Rencana Pemasaran Produk/Jasa Tata Rias Pengantin**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini membahas pengetahuan, keterampilan dan sikap yang dibutuhkan oleh orang yang bekerja pada sektor Tata Rias Pengantin Betawi dalam membuat rencana pemasaran produk/jasa Tata Rias Pengantin, sehingga tercapai kompetensinya.

<b>NO</b>	<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
01	Membuat rencana pemasaran produk/jasa Tata Rias Pengantin	1.1 Produk/jasa Tata Rias Pengantin diidentifikasi sesuai kebutuhan pemasaran 1.2. Strategi pemasaran direncanakan sesuai sasaran pelanggan
02	Menyiapkan produk/jasa Tata Rias Pengantin sesuai keinginan pelanggan	2.1. Produk/jasa Tata Rias Pengantin yang diminati pelanggan ditawarkan dan didata untuk menyusun strategi pemasaran 2.2. Paket produk/jasa Tata Rias Pengantin disiapkan sesuai kebutuhan pelanggan
03	Menentukan tujuan, sasaran dan manfaat pemasaran produk/jasa TRP	3.1. Tujuan pemasaran produk/jasa Tata Rias Pengantin dirancang sesuai kebutuhan 3.2. Sasaran pemasaran dirancang sesuai peminat produk/jasa TRP 3.3. Manfaat pemasaran dipakai untuk meningkatkan profesionalisme usaha Tata Rias Pengantin Betawi

#### **BATASAN VARIABEL**

1. Unit kompetensi ini berlaku pada pelaksanaan membuat rencana pemasaran produk/jasa Tata Rias Pengantin di tempat kerja pada semua jenis usaha skala kecil, menengah dan besar di lingkungan pekerjaan merias pengantin.
2. Penerapan membuat rencana pemasaran produk/jasa Tata Rias Pengantin meliputi :
  - 2.1 Membuat rencana pemasaran produk/jasa Tata Rias Pengantin
  - 2.2 Menyiapkan produk/jasa Tata Rias Pengantin sesuai keinginan pelanggan

2.3 Rencana pemasaran produk/jasa Tata Rias Pengantin digunakan untuk menentukan tujuan, sasaran dan manfaat pemasaran sehingga dapat meningkatkan profesionalisme usaha Tata Rias Pengantin Betawi

## **PANDUAN PENILAIAN**

Kompetensi ini dapat diujikan di tempat kerja atau secara simulasi yang dapat meningkatkan pelaksanaan membuat rencana pemasaran produk/jasa Tata Rias Pengantin.

### **1. Kondisi Pengujian**

- 1.1. Kompetensi ini di ujikan dalam lingkungan kerja yang aman
- 1.2. Pengujian harus sesuai dengan standar yang berlaku
- 1.3. Pengetahuan dan keterampilan dapat di uji di tempat kerja dengan kondisi sesuai dengan keadaan normal
- 1.4. Pengujian dapat di simulasikan pada lingkungan tertentu
- 1.5. Kompetensi ini di uji dalam kondisi tugas perorangan.

### **2. Pengetahuan yang dibutuhkan**

- 2.1. Identifikasi produk yang sesuai kebutuhan pemasaran
- 2.2. Perencanaan penyusunan strategi pemasaran produk/jasa Tata Rias Pengantin
- 2.3. Penyiapan produk/jasa Tata Rias Pengantin sesuai dengan strategi pemasaran
- 2.4. Penentuan tujuan, sasaran dan manfaat pemasaran produk/jasa Tata Rias Pengantin

### **3. Keterampilan yang dibutuhkan**

- 3.1. Merencanakan penyusunan strategi pemasaran
- 3.2. Menentukan produk/jasa Tata Rias Pengantin yang diminati pelanggan sesuai hasil identifikasi
- 3.3. Menyiapkan produk/jasa Tata Rias Pengantin yang diminati pelanggan
- 3.4. Menentukan tujuan dan sasaran produk/jasa Tata Rias Pengantin
- 3.5. Melaksanakan strategi pemasaran produk/jasa Tata Rias Pengantin
- 3.6. Memanfaatkan pemasaran untuk peningkatan profesionalisme usaha Tata Rias Pengantin Betawi

### **4. Aspek Kritis (berkaitan dengan sikap)**

- 4.1. Penyusunan rencana strategi pemasaran dilakukan dengan cermat sesuai tujuan dan sasaran pemasaran

- 4.2. Produk/jasa Tata Rias Pengantin yang ditawarkan adalah yang diminati oleh pelanggan, dilakukan melalui survey yang tepat dan terarah
- 4.3. Produk/jasa Tata Rias Pengantin yang diminati pelanggan disiapkan dengan baik dan sesempurna mungkin
- 4.4. Tujuan dan sasaran produk/jasa Tata Rias Pengantin ditentukan dengan tepat
- 4.5. Pelaksanaan strategi pemasaran dilakukan dengan disiplin dan cermat untuk meningkatkan kinerja lembaga/usaha Tata Rias Pengantin

**5. Kaitan dengan unit-unit kompetensi lain**

- 5.1. TRP.BW02.031.01 : Merumuskan sasaran produk dan pelanggan Tata Rias Pengantin
- 5.2. TRP.BW03.021.01 : Mengelola dan mengembangkan bisnis Tata Rias Pengantin

**KOMPETENSI KUNCI**

No.	Kompetensi Kunci Dalam Unit Ini	Tingkat
01.	Mengumpulkan, mengorganisasi dan menganalisa informasi	3
02.	Mengkomunikasikan ide-ide dan menginformasikan	3
03.	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas - aktivitas	3
04.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
05.	Menggunakan ide-ide dan tehnik matematika	2
06.	Memecahkan masalah	3
07.	Menggunakan teknologi	2



**KODE UNIT : TRP.BW03.020.01**

**JUDUL UNIT : Mengelola dan Mengembangkan Program Pelatihan Tata Rias Pengantin**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini membahas pengetahuan, keterampilan dan sikap yang dibutuhkan oleh orang yang bekerja pada sektor Tata Rias Pengantin Betawi dalam mengelola dan mengembangkan program pelatihan Tata Rias Pengantin, sehingga tercapai kompetensinya.

<b>NO</b>	<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
01	Mengidentifikasi dan menganalisis kebutuhan pelatihan	1.1 Identifikasi kebutuhan pelatihan Tata Rias Pengantin dilaksanakan sesuai kebutuhan pelatihan 1.2 Paket-paket program pelatihan Tata Rias Pengantin disiapkan sesuai hasil identifikasi
02	Menyusun rencana program pelatihan (kurikulum dan silabus)	2.1. Kurikulum dan silabus program pelatihan disusun berdasarkan kepentingan dan kebutuhan peserta pelatihan 2.2. Pelatihan disusun secara berjenjang dan tidak berjenjang/kompetensi tertentu
03	Mengelola program pelatihan	3.1. Sarana dan prasarana disiapkan sesuai kebutuhan program pelatihan 3.2. Instruktur disiapkan sesuai kebutuhan 3.3. Anggaran biaya disusun sesuai jumlah jam dan waktu pelatihan 3.4. Program pelatihan dimanage/dikelola dengan benar
04	Mengembangkan program pelatihan	4.1. Inovasi program pelatihan Tata Rias Pengantin dikembangkan sesuai kebutuhan peserta pelatihan 4.2. Kurikulum dan silabus dipaket berdasarkan perkembangan IPTEK
05	Mengevaluasi hasil program pelatihan	5.1. Hasil pengembangan program pelatihan dianalisis sesuai rencana program pelatihan 5.2. Kekurangan dari pengembangan program dibuatkan rekomendasi untuk perbaikan mengelola dan mengembangkan program pelatihan TRP

**BATASAN VARIABEL**

1. Unit kompetensi ini berlaku pada pelaksanaan mengelola dan mengembangkan program pelatihan Tata Rias Pengantin di tempat kerja pada semua jenis usaha skala kecil, menengah dan besar di lingkungan pekerjaan merias pengantin.
2. Penerapan mengelola dan mengembangkan program pelatihan Tata Rias Pengantin meliputi :
  - 2.1 Mengidentifikasi dan menganalisis kebutuhan pelatihan termasuk menyiapkan paket-paket program pelatihan Tata Rias Pengantin
  - 2.2 Menyusun rencana program pelatihan (penyusunan kurikulum dan silabus secara berjenjang dan tidak berjenjang/kompetensi tertentu)
  - 2.3 Mengelola program pelatihan (menyiapkan sarana dan prasarana kebutuhan program pelatihan; menyiapkan instruktur yang professional, menyusun anggaran biaya pelatihan dan mengelola program pelatihan
  - 2.4 Mengembangkan program pelatihan (inovasi program pelatihan, kurikulum dan silabus dikembangkan berdasarkan perkembangan IPTEK).
  - 2.5 Mengevaluasi hasil program untuk tujuan perbaikan pengelolaan dan pengembangan program pelatihan Tata Rias Pengantin

## **PANDUAN PENILAIAN**

Kompetensi ini dapat diujikan di tempat kerja tidak dapat disimulasikan.

### **1. Kondisi Pengujian**

- 1.1. Kompetensi ini di ujikan dalam lingkungan kerja yang aman
- 1.2. Pengujian harus sesuai dengan standar yang berlaku
- 1.3. Pengetahuan dan keterampilan dapat di uji di tempat kerja dengan kondisi sesuai dengan keadaan normal
- 1.4. Kompetensi ini di uji dalam kondisi tugas perorangan.

### **2. Pengetahuan yang dibutuhkan**

- 2.1. Identifikasi kebutuhan dan penyiapan paket-paket program pelatihan
- 2.2. Penyusunan rencana program dan penggunaan kurikulum maupun silabus
- 2.3. Pengelolaan program pelatihan termasuk penyiapan sarana, prasarana, instruktur dan biaya pelatihan
- 2.4. Pengembangan inovasi program pelatihan
- 2.5. Evaluasi hasil program pelatihan

### **3. Keterampilan yang dibutuhkan**

- 3.1. Mengidentifikasi kebutuhan-kebutuhan pelatihan
- 3.2. Menyiapkan paket-paket program pelatihan
- 3.3. Mengelola program pelatihan
- 3.4. Menyiapkan sarana, prasarana, instruktur dan dana pelaksanaan pelatihan
- 3.5. Mengembangkan inovasi program pelatihan
- 3.6. Mengevaluasi hasil program pelatihan Tata Rias Pengantin dan membuat rekomendasi

**4. Aspek Kritis (berkaitan dengan sikap)**

- 4.1. Pembuatan paket-paket program pelatihan dilakukan dengan cermat dan tepat
- 4.2. Mengelola program pelatihan dilakukan dengan menyiapkan alat dan sarana yang tepat; menyiapkan instruktur yang professional, menyiapkan dana yang cukup dan pengelolaan dilakukan secara tepat dan profesional
- 4.3. Program pelatihan dikembangkan dengan inovasi yang tepat berdasarkan kemajuan IPTEK
- 4.4. Mengevaluasi hasil pelaksanaan program dengan tepat dan cermat sehingga dapat digunakan untuk perbaikan pengelolaan pengembangan program pelatihan TRP

**5. Kaitan dengan unit-unit kompetensi lain**

- 5.1. TRP.BW02.033.01 : Mendisain/merancang Tata Rias Pengantin Betawi
- 5.2. TRP.BW03.021.01 : Mengelola dan mengembangkan bisnis Tata Rias Pengantin

**KOMPETENSI KUNCI**

No.	Kompetensi Kunci Dalam Unit Ini	Tingkat
01.	Mengumpulkan, mengorganisasi dan menganalisa informasi	3
02.	Mengkomunikasikan ide-ide dan menginformasikan	3
03.	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas - aktivitas	3
04.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
05.	Menggunakan ide-ide dan tehnik matematika	2
06.	Memecahkan masalah	2
07.	Menggunakan teknologi	2

**KODE UNIT : TRP.BW03.021.01**

**JUDUL UNIT : Mengelola dan Mengembangkan Bisnis Tata Rias Pengantin**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini membahas pengetahuan, keterampilan dan sikap yang dibutuhkan oleh orang yang bekerja pada sektor Tata Rias Pengantin Betawi dalam mengelola dan mengembangkan bisnis Tata Rias Pengantin, sehingga tercapai kompetensinya.

<b>NO</b>	<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
01	Mengidentifikasi dan menganalisis kebutuhan bisnis	1.1 Identifikasi kebutuhan bisnis dilaksanakan sesuai tujuan usaha Tata Rias Pengantin 1.2. Pengembangan bisnis usaha Tata Rias Pengantin disusun menurut skala prioritas usaha
02	Menyusun rencana pengembangan bisnis	2.1. Rencana program pengembangan bisnis disusun sesuai kapasitas/kemampuan usaha 2.2. Investasi usaha diterapkan berdasarkan rencana
03	Mengelola bisnis dan strategi Tata Rias Pengantin	3.1. Break Event Point (BEP) usaha ditetapkan sesuai rencana 3.2. Strategi pengembangan bisnis usaha disusun berdasarkan skala prioritas dan diversifikasi usaha (pengembangan jenis usaha)
04	Mengembangkan bisnis Tata Rias Pengantin	4.1. Diversifikasi/pengembangan usaha diterapkan sesuai kebutuhan 4.2. Area usaha dan kerjasama jaringan usaha diperluas sesuai permintaan
05	Mengevaluasi hasil pengelolaan dan pengembangan bisnis Tata Rias Pengantin	5.1. Bahan evaluasi pengembangan bisnis disiapkan sesuai kebutuhan 5.2. Rekomendasi berdasarkan hasil evaluasi dibuat untuk mengembangkan dan mengelola bisnis usaha Tata Rias Pengantin

## **BATASAN VARIABEL**

1. Unit kompetensi ini berlaku pada pelaksanaan mengelola dan mengembangkan bisnis Tata Rias Pengantin di tempat kerja pada semua jenis usaha skala kecil, menengah dan besar di lingkungan pekerjaan merias pengantin.
2. Penerapan mengelola dan mengembangkan bisnis Tata Rias Pengantin meliputi :
  - 2.1 Mengidentifikasi kebutuhan bisnis dan pengembangan bisnis
  - 2.2 Menyusun rencana pembangunan bisnis dan melakukan investasi berdasarkan rencana program yang disesuaikan dengan kapasitas/kemampuan usaha
  - 2.3 Mengelola bisnis yang sesuai dengan strategi pengembangan bisnis Tata Rias Pengantin
  - 2.4 Mengevaluasi hasil pengelolaan bisnis untuk pengembangan pengelolaan di menjalankan bisnis/usaha Tata Rias Pengantin

## **PANDUAN PENILAIAN**

Kompetensi ini dapat diujikan di tempat kerja atau secara simulasi yang dapat meningkatkan mengelola dan mengembangkan bisnis Tata Rias Pengantin.

### **1. Kondisi Pengujian**

- 1.1. Kompetensi ini di ujikan dalam lingkungan kerja yang aman
- 1.2. Pengujian harus sesuai dengan standar yang berlaku
- 1.3. Pengetahuan dan keterampilan dapat di uji di tempat kerja dengan kondisi sesuai dengan keadaan normal
- 1.4. Pengujian dapat di simulasikan pada lingkungan tertentu
- 1.5. Kompetensi ini di uji dalam kondisi tugas perorangan.

### **2. Pengetahuan yang dibutuhkan**

- 2.1. Identifikasi dan analisa kebutuhan bisnis
- 2.2. Penyusunan pengembangan bisnis
- 2.3. Penerapan investasi sesuai rencana program
- 2.4. Pengelolaan bisnis sesuai strategi pengembangan bisnis
- 2.5. Penerapan diversifikasi/pengembangan usaha bisnis dengan mengadakan perluasan area dan jaringan usaha Tata Rias Pengantin
- 2.6. Evaluasi hasil pengelolaan pengembangan bisnis untuk perkembangan profesionalisme pengelolaan bisnis

### **3. Keterampilan yang dibutuhkan**

- 3.1. Mengidentifikasi dan menentukan kebutuhan-kebutuhan untuk mengembangkan bisnis/usaha Tata Rias Pengantin
- 3.2. Menyusun rencana program pengembangan bisnis
- 3.3. Melakukan Investasi sesuai rencana program
- 3.4. Menetapkan Break Event Point (BEP) sesuai rencana program
- 3.5. Melakukan pengembangan usaha dengan cara memperluas area/jaringan usaha Tata Rias Pengantin
- 3.6. Mengevaluasi hasil pengelolaan dan pengembangan bisnis untuk meningkatkan profesionalisme pengelolaan dan pengembangan bisnis Tata Rias Pengantin

### **4. Aspek Kritis (berkaitan dengan sikap)**

- 4.1. Mengidentifikasi dan menentukan kebutuhan-kebutuhan untuk mengembangkan bisnis/usaha Tata Rias Pengantin dilakukan dengan cermat dan teliti
- 4.2. Menyusun rencana program pengembangan bisnis dilakukan dengan tepat
- 4.3. Melakukan investasi disesuaikan dengan kebutuhan dan dilakukan secara cermat dan hati-hati dengan melakukan survey secara detail
- 4.4. Memperluas jaringan usaha dilakukan dengan pertimbangan-pertimbangan yang matang, cermat dan teliti
- 4.5. Mengevaluasi pengelolaan dan pengembangan bisnis dilakukan dengan teliti dan tepat sehingga dapat dipakai sebagai bahan perbaikan untuk mengembangkan dan mengelola bisnis/usaha Tata Rias Pengantin

### **5. Kaitan dengan unit-unit kompetensi lain**

- 5.1. TRP.BW02.031.01 : Merumuskan produk dan pelanggan Tata Rias Pengantin
- 5.2. TRP.BW03.019.01 : Merencanakan pemasaran produk/jasa Tata Rias Pengantin

## **KOMPETENSI KUNCI**

<b>No.</b>	<b>Kompetensi Kunci Dalam Unit Ini</b>	<b>Tingkat</b>
01.	Mengumpulkan, mengorganisasi dan menganalisa informasi	3
02.	Mengkomunikasikan ide-ide dan menginformasikan	3
03.	Merencanakan dan mengorganisir aktivitas - aktivitas	2
04.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
05.	Menggunakan ide-ide dan tehnik matematika	2
06.	Memecahkan masalah	3
07.	Menggunakan teknologi	2

**KODE UNIT : TRP.BW03.022.01**

**JUDUL UNIT : Merencanakan Serangkaian Program Pelatihan**

**DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini membahas pengetahuan, keterampilan dan sikap yang dibutuhkan oleh orang yang bekerja pada sektor Tata Rias Pengantin Betawi dalam merencanakan serangkaian program pelatihan, sehingga tercapai kompetensinya.

NO	ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01	Mengidentifikasi peraturan pelatihan	1.1. Petunjuk untuk menyusun peraturan pelatihan diidentifikasi 1.2. Unit kompetensi yang berkaitan dikuasai dan diinterpretasikan secara tepat untuk mengidentifikasi petunjuk yang dibutuhkan 1.3. Identifikasi petunjuk digunakan untuk mengidentifikasi peraturan-peraturan dalam pelatihan 1.4. Peraturan pelatihan disiapkan untuk penyusunan garis besar sesi pelatihan
02	Mengembangkan program pelatihan	2.1. Tujuan, hasil akhir, kinerja program latihan dan peraturan penyampaian materi diidentifikasi 2.2. Peraturan-peraturan program pelatihan, aplikasi tempat kerja, aktivitas dan tugas-tugas yang dibutuhkan untuk pengembangan kompetensi dianalisa dengan tepat 2.3. Jenis metode penyampaian materi dalam pelatihan diidentifikasi sesuai dengan tujuan pelatihan, karakteristik peserta latihan dan kompetensi yang akan dicapai



NO	ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
03	Mengembangkan materi pelatihan	3.1. Materi yang ada atau sumber-sumber dikembangkan untuk meningkatkan kemampuan belajar peserta pelatihan 3.2. Intruksi untuk penggunaan materi belajar dan perlengkapan yang dibutuhkan disediakan 3.3. Pelaksanaan pelatihan didokumentasikan dengan jelas dan dapat dipahami, untuk pembuatan rekomendasi perbaikan / pengembangan sumber-sumber dan materi pelatihan
04	Mengembangkan sesi pelatihan	4.1. Rencana sesi pelatihan dikembangkan untuk memenuhi tujuan program pelatihan 4.2. Rencana sesi pelatihan yang menentukan hasil pelatihan disiapkan dengan lengkap 4.3. Metode penyampaian materi diidentifikasi sesuai dengan kompetensi yang akan dicapai, tujuan program pelatihan, karakteristik peserta pelatihan dan kemampuan intelektual peserta 4.4. Sumber-sumber perlengkapan dan fasilitas belajar digunakan sesuai kebutuhan
05	Mengatur sumber-sumber	5.1. Sumber-sumber yang dibutuhkan untuk sesi pelatihan diidentifikasi dan disetujui oleh personil yang tepat / berwenang 5.2. Lokasi pelatihan yang tepat diidentifikasi dan diatur / dipersiapkan 5.3. Pengaturan lokasi dilakukan dengan melibatkan personil tambahan yang dibutuhkan untuk mendukung program pelatihan 5.4. Lingkungan pelatihan diatur sebaik mungkin 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 diedarkan dalam bentuk yang belum diakses

#### BATASAN VARIABEL

- Unit kompetensi ini berlaku pada merencanakan serangkaian program pelatihan di tempat kerja pada semua jenis usaha skala kecil menengah dan besar di lingkungan pekerjaan merias pengantin.

**7. Penerapan rencana serangkaian program pelatihan meliputi :**

- 2.1 Peraturan pelatihan (identifikasi dan persiapan penyusunan garis besar sesi pelatihan)
- 2.2 Pelaksanaan pelatihan
- 2.3 Personil panitia pelaksana pelatihan
- 2.4 Paket pelatihan, kurikulum dan standar kerja
- 2.5 Target kompetensi kelompok
- 2.6 Masa pelatihan
- 2.7 Karakteristik peserta pelatihan
- 2.8 Sumber-sumber (waktu, lokasi, ruangan, personil dan biaya)
- 2.9 Metode penyampaian materi
- 2.10 Cakupan materi
- 2.11 Dukungan pelatihan
- 2.12 Kesempatan melakukan praktek keterampilan
- 2.13 Aktivitas pelatihan

**PANDUAN PENILAIAN**

Kompetensi dapat di ujikan di tempat kerja atau secara simulasi yang dapat meningkatkan pelaksanaan merencanakan serangkaian program pelatihan.

**11. Kondisi Pengujian**

- 1.1 Kompetensi ini di ujikan dalam lingkungan kerja yang aman
- 1.2 Pengujian harus sesuai dengan standar yang berlaku
- 1.3 Pengetahuan dan keterampilan dapat di uji di tempat kerja dengan kondisi sesuai dengan keadaan normal
- 1.4 Pengujian dapat di simulasikan pada lingkungan tertentu
- 1.5 Kompetensi ini di uji dalam kondisi tugas perorangan.

**12. Pengetahuan yang dibutuhkan**

- 2.1 Penilaian dan standar kompetensi pelatihan
- 2.2 Hubungan kompetensi dengan persetujuan dunia usaha dan sistim klasifikasi
- 2.3 Kebijakan-kebijakan peraturan di tempat kerja
- 2.4 Prinsip-prinsip belajar orang dewasa dan pelatihan-pelatihan berdasarkan kompetensi
- 2.5 Metode yang tepat, analisa dan perencanaan
- 2.6 Perencanaan kerja mandiri, termasuk prediksi akan konsekuensi dan peningkatan hasil yang ingin dicapai

### **13. Keterampilan yang dibutuhkan**

- 3.1 Mengumpulkan, meringkaskan dan menginterpretasikan informasi yang berkaitan dalam merencanakan serangkaian program pelatihan
- 3.2 Berkomunikasi dalam bentuk bahasa lisan dan tulisan dengan berbagai orang dalam konteks pelatihan yang telah ditetapkan
- 3.3 Menyesuaikan bahasa lisan dan tulisan bagi audience
- 3.4 Menyiapkan materi pelatihan dan dokumentasi yang telah ditetapkan dengan menggunakan bahasa yang jelas dan mudah dimengerti
- 3.5 Menghitung dan memperkirakan biaya, waktu dan lamanya masa pelatihan

### **14. Aspek Kritis (berkaitan dengan sikap)**

- 4.1 Mengumpulkan, meringkaskan dan menginterpretasikan informasi-informasi yang berkaitan dengan merencanakan serangkaian program pelatihan dilakukan dengan cermat dan teliti
- 4.2 Menyiapkan personil yang tepat untuk seluruh panitia program pelatihan
- 4.3 Rencana masa pelatihan memenuhi peraturan kompetensi dan karakteristik peserta pelatihan
- 4.4 Pelatihan dapat diakses dan efektif bagi peserta pelatihan
- 4.5 Pemilihan materi dan nara sumber yang tepat
- 4.6 Penyusunan materi yang selektif dan benar-benar bermanfaat bagi peserta pelatihan
- 4.7 Pemilihan metode penyampaian materi yang tepat
- 4.8 Penyampaian materi yang bervariasi dan dimodifikasi

### **15. Kaitan dengan unit-unit kompetensi lain**

- 5.1. TRP.BW03.023.01 : Mengembangkan program pelatihan
- 5.2. TRP.BW03.024.01 : Melaksanakan program pelatihan
- 5.3. TRP.BW03.025.01 : Melatih kelompok kecil

## **KOMPETENSI KUNCI**

<b>No.</b>	<b>Kompetensi Kunci Dalam Unit Ini</b>	<b>Tingkat</b>
01.	Mengumpulkan, mengorganisasi dan menganalisa informasi	3
02.	Mengkomunikasikan ide-ide dan menginformasikan	3
03.	Merencanakan dan Mengorganisir aktivitas - aktivitas	3
04.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
05.	Menggunakan ide-ide dan tehnik matematika	1
06.	Memecahkan Masalah	3
07.	Menggunakan Teknologi	1

**KODE UNIT** : TRP.BW03.023.01

**JUDUL UNIT** : **Mengembangkan Program Pelatihan**

**DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini membahas pengetahuan, keterampilan dan sikap yang dibutuhkan oleh orang yang bekerja pada sektor Tata Rias Pengantin Betawi dalam mengembangkan program pelatihan, sehingga tercapai kompetensinya.

<b>NO</b>	<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
01	Mengidentifikasi kebutuhan kompetensi	<ol style="list-style-type: none"><li>1.1. Pelanggan, kelompok target dan personil yang tepat diidentifikasi, dan tujuan program pelatihan dinegosiasikan dan dikonfirmasi kepada pelanggan</li><li>1.2. Kompetensi yang berkaitan untuk kelompok target diperoleh dan disahkan dengan personil yang tepat</li><li>1.3. Kompetensi yang sudah ada dan karakteristik peserta dalam kelompok target diidentifikasi dengan menggunakan metode yang tepat</li></ol>
02	Mendokumentasikan kebutuhan program pelatihan	<ol style="list-style-type: none"><li>2.1. Tujuan program pelatihan diidentifikasi untuk menepatkan kompetensi yang dibutuhkan pada program pelatihan</li><li>2.2. Dokumentasi program pelatihan menetapkan jenis aplikasi tempat kerja, aktivitas dan tugas-tugas dibuat untuk mengembangkan kompetensi yang diperlukan</li><li>2.3. Pengelompokan aktivitas diidentifikasi untuk mendukung penilaian formatif dan sumatif</li><li>2.4. Garis-garis besar dari sesi pelatihan yang mencakup waktu dan biaya disusun dan dikonfirmasi kepada personil yang tepat</li><li>2.5. Metode dukungan dan bimbingan peserta dalam kelompok target diidentifikasi dan ditentukan</li></ol>

NO	ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
03	Mengidentifikasi sumber-sumber program pelatihan	3.1. Sumber-sumber yang dibutuhkan untuk program pelatihan diidentifikasi dan disetujui oleh personil yang tepat 3.2. Lingkungan pelatihan diidentifikasi dan diatur untuk mendukung program pelatihan 3.3. Penyusunan sumber-sumber dibuat untuk mendukung program pelatihan 3.4. Daftar sumber-sumber pelatihan disimpan dan dipegang dalam bentuk yang mudah diakses
04	Mempromosikan pelatihan	4.1. Saran untuk pengembangan program pelatihan diberikan pada personil yang tepat 4.2. Informasi tentang event-event pelatihan harus tersedia secara luas dengan menggunakan berbagai ragam metode 4.3. Aktivitas promosi dimonitor untuk efektivitas kerjasama dengan pelanggan dan personil yang tepat

### BATASAN VARIABEL

1. Unit kompetensi ini berlaku pada pelaksanaan mengembangkan program pelatihan di tempat kerja pada semua jenis usaha skala kecil menengah dan besar di lingkungan pekerjaan merias pengantin.
2. Penerapan mengembangkan program pelatihan meliputi :
  - 2.1 Program pelatihan mencakup kelompok target (karyawan / tim penata rias dan perorangan atau organisasi yang membutuhkan pelatihan)
  - 2.2 Tempat / lokasi pelatihan
  - 2.3 Kebutuhan-kebutuhan pelanggan untuk : peningkatan produktivitas, usaha mendapatkan keuntungan dan pencapaian kompetensi tertentu
  - 2.4 Informasi tentang kompetensi yang dibutuhkan
  - 2.5 Penyampaian program pelatihan
  - 2.6 Karakteristik peserta pelatihan
  - 2.7 Metode penyampaian materi pelatihan

2.8 Dukungan pelatihan : nara sumber, perlengkapan, alat dan sarana

2.9 Materi pelatihan

## **PANDUAN PENILAIAN**

Kompetensi dapat di ujikan di tempat kerja atau secara simulasi yang dapat meningkatkan pelaksanaan mengembangkan program pelatihan.

### **1. Kondisi Pengujian**

- 1.1 Kompetensi ini di ujikan dalam lingkungan kerja yang aman
- 1.2 Pengujian harus sesuai dengan standar yang berlaku
- 1.3 Pengetahuan dan keterampilan dapat di uji di tempat kerja dengan kondisi sesuai dengan keadaan normal
- 1.4 Pengujian dapat di simulasikan pada lingkungan tertentu
- 1.5 Kompetensi ini di uji dalam kondisi tugas perorangan.

### **2. Pengetahuan yang dibutuhkan**

- 2.1 Pemahaman penilaian dan standar kompetensi kerja serta pedoman penilaian
- 2.2 Kebijakan peraturan-peraturan di perusahaan / usaha jasa TRP
- 2.3 Metode analisa dan perencanaan kebutuhan pelatihan
- 2.4 Tujuan program pelatihan
- 2.5 Standar kompetensi yang berkaitan dan hubungan kompetensi dengan kebutuhan-kebutuhan di dunia usaha TRP
- 2.6 Kompetensi-kompetensi kerja yang berkaitan dengan program pelatihan
- 2.7 Sumber-sumber bantuan untuk peserta pelatihan
- 2.8 Perencanaan kerja mandiri termasuk konskuensi dan identifikasi ke arah peningkatan

### **3. Keterampilan yang dibutuhkan**

- 3.1 Mengumpulkan, meringkaskan dan menginterpretasikan informasi yang berkaitan dengan merencanakan program pelatihan
- 3.2 Mengkomunikasikan dalam bentuk lisan atau tulisan dengan jajaran orang dalam konteks pelatihan tertentu
- 3.3 Menyesuaikan bahasa lisan dan tulisan kepada audience
- 3.4 Menyiapkan dan atau menyesuaikan materi pelatihan dengan menggunakan bahasa yang jelas dan mendokumentasikan dengan tepat
- 3.5 Menghitung dan memperkirakan biaya, waktu dan lamanya program pelatihan

#### 4. Aspek Kritis (berkaitan dengan sikap)

- 4.1 Keterangan tentang pelanggan, kelompok target dan personil yang tepat dijelaskan dengan tepat
- 4.2 Informasi-informasi yang terkait untuk merencanakan program pelatihan diidentifikasi dan dipilih dengan cermat dan tepat
- 4.3 Komunikasi dengan seluruh jajaran personil yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan program pelatihan dilakukan dengan tepat dan jelas
- 4.4 Dokumentasi tentang sumber-sumber pelatihan dan peraturan-peraturan pada program pelatihan dibuat dengan lengkap dan rapi
- 4.5 Keterangan-keterangan tentang tujuan program pelatihan dibuat secara singkat dan jelas

#### 5. Kaitan dengan unit-unit kompetensi lain

- 5.1. TRP.BW03.022.01 : Merencanakan serangkaian program pelatihan
- 5.2. TRP.BW03.024.01 : Melaksanakan program pelatihan
- 5.3. TRP.BW03.025.01 : Melatih kelompok kecil

#### **KOMPETENSI KUNCI**

No.	Kompetensi Kunci Dalam Unit Ini	Tingkat
01.	Mengumpulkan, mengorganisasi dan menganalisa informasi	3
02.	Mengkomunikasikan ide-ide dan menginformasikan	3
03.	Merencanakan dan Mengorganisir aktivitas - aktivitas	3
04.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
05.	Menggunakan ide-ide dan tehnik matematika	1
06.	Memecahkan Masalah	3
07.	Menggunakan Teknologi	1



**KODE UNIT** : TRP.BW03.024.01

**JUDUL UNIT** : **Melaksanakan Sesi Pelatihan**

**DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini membahas pengetahuan, keterampilan dan sikap yang dibutuhkan oleh orang yang bekerja pada sektor Tata Rias Pengantin Betawi dalam melaksanakan sesi pelatihan, sehingga tercapai kompetensinya.

<b>NO</b>	<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
01	Menyiapkan peserta pelatihan	<ol style="list-style-type: none"><li>1.1. Tujuan program pelatihan dan hasil yang ingin dicapai diterangkan kepada peserta pelatihan</li><li>1.2. Aplikasi tempat kerja, aktivitas pelatihan dan tugas-tugas dalam pelatihan diterangkan dan dikonfirmasi kepada peserta pelatihan</li><li>1.3. Kebutuhan peserta pelatihan yang dapat menunjang pencapaian kompetensi yang diharapkan diidentifikasi</li><li>1.4. Rangkaian sesi kegiatan pelatihan diterangkan kepada peserta pelatihan</li><li>1.5. Cara-cara bagaimana kompetensi akan dikembangkan diterangkan dan dikonfirmasi kepada peserta pelatihan</li></ol>
02	Menyajikan sesi kegiatan pelatihan	<ol style="list-style-type: none"><li>2.1. Penyajian dan penyampaian materi pelatihan disesuaikan dengan karakteristik peserta pelatihan untuk tujuan pengembangan kompetensi</li><li>2.2. Penyajian pelatihan dan rancangan aktivitas belajar menekankan pada komponen-komponen kompetensi akan keterampilan-keterampilan dalam : melaksanakan tugas, mengelola tugas, menyelesaikan masalah dan penerapan kompetensi terhadap konteks / tantangan baru</li></ol>

NO	ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
		<p>2.3. Penyajian dan metode penyampaian pelatihan bervariasi sehingga memberikan dorongan partisipasi untuk menerapkan kompetensi yang diinginkan</p> <p>2.4. Teknik komunikasi dalam pelatihan yang dapat mendorong partisipasi untuk mencapai hasil akhir dari sesi kegiatan dilaksanakan</p>
03	Memfasilitasi pembelajaran individu dan kelompok	<p>3.1. Sesi kegiatan pelatihan dimodifikasi untuk memenuhi kebutuhan peserta pelatihan</p> <p>3.2. Presentase pelatihan ditingkatkan dengan menggunakan sumber-sumber pelatihan yang tepat</p> <p>3.3. Peserta pelatihan didorong untuk menyampaikan pertanyaan-pertanyaan dan komentar-komentar pada tahap-tahap yang tepat</p> <p>3.4. Materi pelatihan, metode, sarana dan prasarana digunakan untuk meningkatkan pembelajaran</p> <p>3.5. Pembelajaran individu peserta dan kedinamisan kerja dari kelompok dimonitor dan diatur untuk mencapai tujuan program</p>
04	Memberikan kesempatan untuk praktek dan umpan balik	<p>4.1. Proses, alasan utama dan keuntungan praktek kompetensi dibicarakan dengan peserta pelatihan</p> <p>4.2. Kesempatan praktek diberikan untuk menyesuaikan kompetensi tertentu akan dicapai dan hasil akhir dari masa kegiatan pelatihan</p> <p>4.3. Kesiapan peserta pelatihan untuk penilaian dimonitor dan dibicarakan kepada peserta pelatihan</p>

NO	ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
		4.4. Umpan balik yang bersifat membangun diberikan melalui pelatihan berikutnya dan atau kesempatan melakukan praktek
05	Evaluasi penyampaian masa kegiatan pelatihan	5.1. Penyampaian materi pelatihan ditinjau kembali 5.2. Penyampaian pelatihan dievaluasi oleh pelatih apakah sesuai dengan tujuan, rencana masa kegiatan dan standar pelatihan 5.3. Penyesuaian penyajian dalam presentase selama masa pelatihan diusahakan untuk perbaikan dalam pelaksanaan sesi pelatihan berikutnya

### BATASAN VARIABEL

1. Unit kompetensi ini berlaku pada pelaksanaan sesi pelatihan di tempat kerja pada semua jenis usaha skala kecil menengah dan besar di lingkungan pekerjaan merias pengantin.
2. Penerapan melaksanakan sesi pelatihan meliputi:
  - 2.1 Program pelatihan (himpunan aktivitas dalam pelatihan)
  - 2.2 Personil yang tepat (pelatih, pimpinan perusahaan, peserta, pakar dan lain-lain yang membutuhkan pelatihan)
  - 2.3 Paket-paket pelatihan
  - 2.4 Identifikasi kelompok target
  - 2.5 Masa kegiatan (teori, demonstrasi atau gabungan)
  - 2.6 Karakteristik peserta pelatihan
  - 2.7 Penyajian pelatihan dan rancangan aktivitas pelatihan
  - 2.8 Materi pelatihan
  - 2.9 Kesempatan melakukan praktek kerja mandiri

### PANDUAN PENILAIAN

Kompetensi dapat di ujikan di tempat kerja atau secara simulasi yang dapat meningkatkan melaksanakan sesi pelatihan.

#### 1. Kondisi Pengujian

- 1.1 Kompetensi ini di ujikan dalam lingkungan kerja yang aman

- 1.2 Pengujian harus sesuai dengan standar yang berlaku
- 1.3 Pengetahuan dan keterampilan dapat di uji di tempat kerja dengan kondisi sesuai dengan keadaan normal
- 1.4 Pengujian dapat di simulasikan pada lingkungan tertentu
- 1.5 Kompetensi ini di uji dalam kondisi tugas perorangan.

## **2. Pengetahuan yang dibutuhkan**

- 2.1 Standar kompetensi pelatihan dan pedoman penilaian
- 2.2 Hubungan kompetensi dengan kebutuhan dunia usaha / untuk peningkatan usaha
- 2.3 Peraturan-peraturan yang sesuai dengan undang-undang hak cipta untuk sumber-sumber yang digunakan dalam pelatihan
- 2.4 Penyajian dan penyampaian materi pelatihan yang dapat meningkatkan kompetensi bagi peserta pelatihan
- 2.5 Kompetensi / unit-unit kompetensi yang berkaitan dengan program pelatihan
- 2.6 Pelatihan berdasarkan kompetensi yang diterapkan untuk kelompok target
- 2.7 Pelatihan dengan metode, sarana dan prasarana yang sesuai untuk pencapaian kompetensi pada unit-unit kompetensi

## **3. Keterampilan yang dibutuhkan**

- 3.1 Mempermudah pembelajaran kelompok
- 3.2 Merancang aktivitas dan tugas-tugas untuk mempermudah pembelajaran
- 3.3 Memberikan dukungan berupa sumber-sumber bantuan antara lain dukungan dalam pelaksanaan pelatihan-pelatihan keterampilan bagi peserta pelatihan
- 3.4 Merencanakan pelaksanaan kerja mandiri termasuk memperhitungkan konsekuensi dan peningkatan profesionalisme / kompetensi bagi peserta dalam menjalankan tugas profesinya
- 3.5 Mengevaluasi penyampaian / penyajian pada semua sesi dalam masa kegiatan pelatihan

## **4. Aspek Kritis (berkaitan dengan sikap)**

- 4.1 Pembelajaran selama sesi pelatihan dilakukan dengan tepat dan dapat mempermudah pembelajaran kelompok
- 4.2 Aktivitas dan tugas-tugas dirancang untuk mempermudah pembelajaran bagi peserta pelatihan
- 4.3 Memberikan dukungan berupa kemudahan-kemudahan bagi peserta pelatihan dalam melaksanakan tugas-tugas selama masa pelatihan dilakukan dengan tepat

4.4 Rencana pelaksanaan sesi pelatihan dibuat dan dilaksanakan untuk kepentingan peserta agar dapat bekerja mandiri dan dapat meningkatkan kompetensinya dalam melaksanakan tugas profesinya

4.5 Mengevaluasi penyampaian sesi pelatihan dilakukan dengan tepat sehingga dapat digunakan sebagai acuan perbaikan pelaksanaan sesi pelatihan berikutnya

#### 5. Kaitan dengan unit-unit kompetensi lain

5.1 TRP.BW03.022.01 : Merencanakan serangkaian program pelatihan

5.2. TRP.BW03.023.01 : Mengembangkan program pelatihan

5.3. TRP.BW03.025.01 : Melatih kelompok kecil

#### **KOMPETENSI KUNCI**

<b>No.</b>	<b>Kompetensi Kunci Dalam Unit Ini</b>	<b>Tingkat</b>
01.	Mengumpulkan, mengorganisasi dan menganalisa informa	3
02.	Mengkomunikasikan ide-ide dan menginformasikan	3
03.	Merencanakan dan Mengorganisir aktivitas - aktivitas	3
04.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
05.	Menggunakan ide-ide dan tehnik matematika	1
06.	Memecahkan Masalah	3
07.	Menggunakan Teknologi	1

**KODE UNIT** : TRP.BW03.025.01

**JUDUL UNIT** : **Melatih Kelompok Kecil**

**DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini membahas pengetahuan, keterampilan dan sikap yang dibutuhkan oleh orang yang bekerja pada sektor Tata Rias Pengantin Betawi dalam melatih kelompok kecil, sehingga tercapai kompetensinya.

<b>NO</b>	<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
01	Persiapan untuk pelatihan	<p>1.1. Kebutuhan khusus untuk pelatihan diidentifikasi dan dikonfirmasi melalui konsultasi dengan personil yang tepat</p> <p>1.2. Tujuan pelatihan disesuaikan dengan kebutuhan pengembangan kompetensi yang telah diidentifikasi</p> <p>1.3. Pendekatan pelatihan dirancang dan dikomunikasikan</p>
02	Melaksanakan pelatihan	<p>2.1. Pelatihan dilaksanakan di lingkungan yang tepat dan anam</p> <p>2.2. Metode penyampaian pelatihan, pelatih, lokasi dan sumber belajar dipilih sesuai kebutuhan peserta pelatihan</p> <p>2.3. Strategi dan teknik digunakan untuk memudahkan proses belajar</p> <p>2.4. Tujuan pelatihan, rangkaian aktivitas dan proses penilaian dibicarakan dengan peserta pelatihan</p> <p>2.5. Pendekatan sistim dipertimbangkan, direvisi dan dimodifikasi untuk memenuhi kebutuhan khusus peserta pelatihan</p>
03	Memberikan kesempatan untuk praktek	<p>3.1. Kesempatan praktek diberikan untuk memastikan bahwa peserta mencapai komponen-komponen kompetensi</p> <p>3.2. Berbagai metode untuk mendorong belajar dilaksanakan untuk memberikan kedekatan yang beragam bagi pemenuhan kebutuhan individu peserta pelatihan</p>

NO	ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
04	Peninjauan ulang pelatihan	4.1. Peserta didorong untuk mengevaluasi kinerja sendiri dan mengidentifikasi bidang-bidang peningkatan / kemajuan selama mengikuti pelatihan 4.2. Kesiapan peserta untuk penilaian dimonitor dan bantuan diberikan dalam pengumpulan petunjuk kepuasan kinerja 4.3. Pelatihan dievaluasi dalam konteks penilaian sendiri dalam ukuran-ukuran terhadap tujuan 4.4. Hasil evaluasi pelatihan digunakan untuk pedoman pelatihan berikutnya

#### **BATASAN VARIABEL**

1. Unit kompetensi ini berlaku pada pelaksanaan melatih kelompok kecil di tempat kerja pada semua jenis usaha skala kecil menengah dan besar di lingkungan pekerjaan merias pengantin.
2. Pelaksanaan melatih kelompok kecil meliputi :
  - 1.1 Informasi yang berkaitan untuk mengidentifikasi kebutuhan pelatihan
  - 1.2 Personil yang tepat : pimpinan perusahaan / supervisors / pakar teknis ; manager, koordinator pelatihan, peserta pelatihan dan penilai / assessor
  - 1.3 Metode penyampaian pelatihan : presentasi, demonstrasi, keterangan, pemecahan masalah, pemberian saran, kerja kelompok dan kepelatihan
  - 1.4 Komponen-komponen kompetensi mencakup : melaksanakan tugas, mengelola tugas, menyelesaikan masalah, dan penyesuaian komponen kompetensi di tempat kerja
  - 1.5 Karakteristik peserta : bahasa, pemahaman bahasan, budaya, jenis kelamin, kemampuan fisik, tingkat keyakinan dan umur
  - 1.6 Sumber-sumber mencakup : waktu, lokasi, personel, materi dan perlengkapan, keuangan / biaya
  - 1.7 Strategi dan tehnik mencakup : mendengar secara aktif, pertanyaan yang ditargetkan, poin-poin klarifikasi dan diskusi kelompok

## **PANDUAN PENILAIAN**

Kompetensi dapat di ujikan di tempat kerja atau secara simulasi yang dapat meningkatkan pelaksanaan melatih kelompok kecil.

### **1. Kondisi Pengujian**

- 1.1 Kompetensi ini di ujikan dalam lingkungan kerja yang aman
- 1.2 Pengujian harus sesuai dengan standar yang berlaku
- 1.3 Pengetahuan dan keterampilan dapat di uji di tempat kerja dengan kondisi sesuai dengan keadaan normal
- 1.4 Pengujian dapat di simulasikan pada lingkungan tertentu
- 1.5 Kompetensi ini di uji dalam kondisi tugas perorangan.

### **2. Pengetahuan yang dibutuhkan**

- 2.1 Kompetensi Tata Rias Pengantin : rias wajah, tatanan rambut / sanggul, pemasangan bunga, perhiasan kepala dan roncean bunga; pemakaian busana dan perhiasan; pembuatan keterampilan; meronce bunga sedap malam; merias pengantin pria
- 2.2 Penerapan di tempat kerja atas kompetensi yang terkait
- 2.3 Identifikasi petunjuk atas kompetensi
- 2.4 Perencanaan pekerjaan mandiri
- 2.5 Penerapan penggunaan perlengkapan yang benar, dan proses maupun prosedur yang sesuai dengan pelatihan
- 2.6 Etika atas unjuk kerja

### **3. Keterampilan yang dibutuhkan**

- 3.1 Melakukan komunikasi yang sesuai dengan budaya di tempat kerja, personil yang tepat dan peserta pelatihan
- 3.2 Mempersiapkan kegiatan pelatihan : mengidentifikasi kebutuhan, menentukan tujuan, merancang model / bentuk pelatihan dan mendokumentasikan
- 3.3 Melaksanakan kegiatan pelatihan : memilih / menetapkan lingkungan, memilih metode penyampaian pelatihan, menyiapkan pelatih / instruktur, lokasi pelatihan, menentukan strategi dan tehnik penyampaian pelatihan
- 3.4 Memberikan kesempatan praktek : dengan menggunakan berbagai metode yang dapat mendorong peserta pelatihan mencapai komponen-komponen kompetensi
- 3.5 Mengevaluasi pelatihan : evaluasi terhadap peserta, rincian pelatihan / kegiatan-kegiatan pelatihan.

### **4. Aspek Kritis (berkaitan dengan sikap)**



- 4.1 Komunikasi dengan personil yang tepat dan peserta pelatihan dilakukan dengan sopan dan menggunakan tata bahasa yang baik dan jelas
- 4.2 Mempersiapkan pelatihan dilakukan secara detail, rinci, cermat, dan hati-hati
- 4.3 Melaksanakan kegiatan pelatihan dilakukan dengan lancar dan tertib, pemilihan metode, lokasi, pelatih, strategi dan tehnik yang tepat
- 4.4 Peserta pelatihan diberi kesempatan praktek untuk mencapai komponen-komponen kompetensi; praktek dilakukan dengan pengawasan dan bimbingan dari pelatih secara terarah dan tepat
- 4.5 Evaluasi kegiatan pelatihan dilakukan dengan cermat dan teliti untuk perbaikan pelaksanaan pelatihan berikutnya.

**5. Kaitan dengan unit-unit kompetensi lain**

- 5.1. TRP.BW03.022.01 : Merencanakan serangkaian program pelatihan
- 5.2. TRP.BW03.023.01 : Mengembangkan program pelatihan
- 5.3. TRP.BW03.024.01 : Melaksanakan sesi pelatihan

**KOMPETENSI KUNCI**

No.	Kompetensi Kunci Dalam Unit Ini	Tingkat
01.	Mengumpulkan, mengorganisasi dan menganalisa informasi	3
02.	Mengkomunikasikan ide-ide dan menginformasikan	3
03.	Merencanakan dan Mengorganisir aktivitas - aktivitas	3
04.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	3
05.	Menggunakan ide-ide dan tehnik matematika	1
06.	Memecahkan Masalah	3
07.	Menggunakan Teknologi	1

**KODE UNIT : TRP.BW03.026.01**

**JUDUL UNIT : Mendisain Layout Pergelaran**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini membahas pengetahuan, keterampilan dan sikap yang dibutuhkan oleh orang yang bekerja sebagai konsultan pada sektor Tata Rias Pengantin Betawi dalam mendisain layout pergelaran, sehingga tercapai kompetensinya

<b>NO</b>	<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
01	Menyiapkan tata ruang pergelaran	1.1. Tata ruang pergelaran dikuasai dan dipahami kepentingannya untuk pergelaran 1.2. Tata ruang pergelaran disiapkan sesuai kebutuhan pergelaran
02	Mendisain tata ruang / layout pergelaran	2.1. Tata ruang didisain sesuai topik pergelaran dan kapasitas gedung 2.2. Disain pergelaran layoutnya disusun sesuai pedoman dan standar pergelaran

#### **BATASAN VARIABEL**

1. Unit kompetensi ini berlaku pada pelaksanaan mendisain layout pergelaran di tempat kerja pada semua jenis usaha skala kecil menengah dan besar di lingkungan pekerjaan acara pergelaran TRP Betawi.
2. Penerapan mendisain layout pergelaran meliputi :
  - 2.1 Menentukan dan menyiapkan tata ruang
  - 2.2 Mendisain tata ruang / layout pergelaran

#### **PANDUAN PENILAIAN**

Kompetensi dapat di ujikan di tempat kerja atau secara simulasi yang dapat meningkatkan mendisain layout pergelaran.

##### **1. Kondisi Pengujian**

- 1.1. Kompetensi ini di ujikan dalam lingkungan kerja yang aman
- 1.2. Pengujian harus sesuai dengan standar yang berlaku
- 1.3. Pengetahuan dan keterampilan dapat di uji di tempat kerja dengan kondisi sesuai dengan keadaan normal

1.4. Pengujian dapat di simulasikan pada lingkungan tertentu

1.5. Kompetensi ini di uji dalam kondisi tugas perorangan

**2. Pengetahuan yang dibutuhkan**

2.1. SOP penyiapan tata ruang pergelaran

2.2. Disain tata ruang / layout pergelaran

**3. Keterampilan yang dibutuhkan**

3.1. Menyiapkan tata ruang pergelaran

3.2. Mendisain tata ruang / layout pergelaran

**4. Aspek Kritis (berkaitan dengan sikap)**

4.1. Mendisain layout sesuai dengan topik pergelaran

4.2. Menyiapkan tata ruang dilakukan dengan cekatan dan rapih

**5. Kaitan dengan unit-unit kompetensi lain**

5.1. TRP.BW02.037.01 : Melaksanakan pergelaran TRP Betawi

5.2. TRP.BW02.040.01 : Melakukan persiapan pergelaran TRP Betawi

**KOMPETENSI KUNCI**

No.	Kompetensi Kunci Dalam Unit Ini	Tingkat
01.	Mengumpulkan, mengorganisasi dan menganalisa informasi	2
02.	Mengkomunikasikan ide-ide dan menginformasikan	2
03.	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas – aktifitas	2
04.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
05.	Menggunakan ide-ide dan tehnik matematika	2
06.	Memecahkan masalah	2
07.	Menggunakan teknologi	2

**KODE UNIT : TRP.BW03.027.01**

**JUDUL UNIT : Menghitung Biaya Pergelaran TRP Betawi**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini membahas pengetahuan, keterampilan dan sikap yang dibutuhkan oleh orang yang bekerja sebagai konsultan pada sektor Tata Rias Pengantin Betawi dalam menghitung biaya pergelaran, sehingga tercapai kompetensinya

<b>NO</b>	<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
01	Menyusun rancangan biaya pergelaran	1.1. Biaya pergelaran dirancang sesuai kebutuhan dan standar biaya / proposal 1.2. Rencana pengeluaran dan pendapatan disusun sesuai kebutuhan 1.3. Biaya disiapkan sesuai proposal dan kebutuhan
02	Menghitung biaya pengeluaran	2.1. Rancangan biaya pengeluaran dari poposal digunakan sebagai pedoman untuk menghitung biaya secara riil 2.2. Laporan pengeluaran / biaya pengeluaran dicatat dan dikelompokkan sesuai pedoman buku keuangan 2.3. Perhitungan biaya disusun sesuai kebutuhan

#### **BATASAN VARIABEL**

1. Unit kompetensi ini berlaku pada pelaksanaan menghitung biaya pergelaran di tempat kerja pada semua jenis usaha skala kecil menengah dan besar di lingkungan pekerjaan acara pergelaran TRP Betawi.
2. Penerapan menghitung biaya pergelaran meliputi :
  - 2.1 Menyusun dan merancang biaya pengeluaran / penerimaan

#### **PANDUAN PENILAIAN**

Kompetensi dapat di ujikan di tempat kerja atau secara simulasi yang dapat meningkatkan menghitung biaya pergelaran.

## 1. Kondisi Pengujian

- 1.1. Kompetensi ini di ujikan dalam lingkungan kerja yang aman
- 1.2. Pengujian harus sesuai dengan standar yang berlaku
- 1.3. Pengetahuan dan keterampilan dapat di uji di tempat kerja dengan kondisi sesuai dengan keadaan normal
- 1.4. Pengujian dapat di simulasikan pada lingkungan tertentu
- 1.5. Kompetensi ini di uji dalam kondisi tugas perorangan

## 2. Pengetahuan yang dibutuhkan

- 2.1. Perencanaan biaya pengeluaran
- 2.2. Perhitungan rencana biaya pengeluaran dan penerimaan penyelenggaraan

## 3. Keterampilan yang dibutuhkan

- 3.1. Merencanakan biaya pengeluaran
- 3.2. Menghitung rencana biaya pengeluaran dan penerimaan penyelenggaraan
- 3.3. Menghitung biaya penerimaan dan pengeluaran secara riil sesuai pedoman buku keuangan

## 4. Aspek Kritis (berkaitan dengan sikap)

- 4.1. Membuat laporan pengeluaran dan penerimaan biaya keuangan dilakukan dengan cermat dan teliti

## 5. Kaitan dengan unit-unit kompetensi lain

- 5.1. TRP.BW02.035.01 : Membuat proposal acara pengeluaran

### **KOMPETENSI KUNCI**

No.	Kompetensi Kunci Dalam Unit Ini	Tingkat
01.	Mengumpulkan, mengorganisasi dan menganalisa informasi	2
02.	Mengkomunikasikan ide-ide dan menginformasikan	2
03.	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas – aktifitas	2
04.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
05.	Menggunakan ide-ide dan tehnik matematika	2
06.	Memecahkan masalah	2
07.	Menggunakan teknologi	2

- KODE UNIT** : TRP.BW03.028.01
- JUDUL UNIT** : **Menyampaikan Proposal Acara ke Kedutaan Luar Negeri Sebagai Aksi Duta Budaya**
- DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini membahas pengetahuan, keterampilan dan sikap yang dibutuhkan oleh orang yang bekerja sebagai konsultan pada sektor Tata Rias Pengantin Betawi dalam menyampaikan proposal acara ke kedutaan luar negeri sebagai aksi duta budaya, sehingga tercapai kompetensinya

NO	ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
01	Menyusun proposal	1.1. Proposal disusun sesuai kebutuhan persiapan rencana program acara pergelaran 1.2. Proposal disampaikan ke pihak yang terkait / kedutaan luar negeri sesuai SOP
02	Menentukan tim kerja pelaksana pergelaran	2.1. Tim kerja ditentukan dan dipilih sesuai kebutuhan 2.2. Anggaran dirancang sesuai kebutuhan 2.3. Pembagian tugas tim pelaksana dilakukan sesuai SOP

#### **BATASAN VARIABEL**

1. Unit kompetensi ini berlaku pada pelaksanaan menyampaikan proposal acara ke kedutaan luar negeri sebagai aksi duta budaya di tempat kerja pada semua jenis usaha skala kecil menengah dan besar di lingkungan pekerjaan acara pergelaran TRP Betawi.
2. Penerapan menyampaikan proposal acara ke kedutaan luar negeri sebagai aksi duta budaya meliputi :
  - 2.1 Menyusun proposal, menentukan susunan acara, memilih tim kerja dan menentukan anggaran biaya penyelenggaraan pergelaran TRP Betawi

## **PANDUAN PENILAIAN**

Kompetensi dapat di ujikan di tempat kerja atau secara simulasi yang dapat meningkatkan menyampaikan proposal acara ke kedutaan luar negeri sebagai aksi duta budaya.

### **1. Kondisi Pengujian**

- 1.1. Kompetensi ini di ujikan dalam lingkungan kerja yang aman
- 1.2. Pengujian harus sesuai dengan standar yang berlaku
- 1.3. Pengetahuan dan keterampilan dapat di uji di tempat kerja dengan kondisi sesuai dengan keadaan normal
- 1.4. Pengujian dapat di simulasikan pada lingkungan tertentu
- 1.5. Kompetensi ini di uji dalam kondisi tugas perorangan

### **2. Pengetahuan yang dibutuhkan**

- 2.1. Identifikasi kebutuhan penyusunan proposal
- 2.2. Prosedur pembuatan proposal
- 2.3. Penentuan tim pelaksana pergelaran
- 2.4. Rancangan anggaran biaya pergelaran : penerimaan dan pengeluaran keuangan

### **3. Keterampilan yang dibutuhkan**

- 3.1. Mengidentifikasi kebutuhan penyusunan proposal
- 3.2. Membuat / menyusun proposal
- 3.3. Menentukan tim pelaksana pergelaran
- 3.4. Merancang anggaran biaya pergelaran

### **4. Aspek Kritis (berkaitan dengan sikap)**

- 4.1. Proposal disusun sesuai rencana pergelaran
- 4.2. Susunan acara dan tim pelaksana ditentukan dengan tepat
- 4.3. Menyusun rancangan anggaran biaya dilakukan dengan cermat dan teliti

### **5. Kaitan dengan unit-unit kompetensi lain**

- 5.1. TRP.BW02.025.01 : Menghitung biaya pergelaran
- 5.2. TRP.BW02.038.01 : Menyusun acara pergelaran TRP Betawi
- 5.3. TRP,BW02.039.01 : Menyusun promosi pergelaran TRP Betawi

**KOMPETENSI KUNCI**

<b>No.</b>	<b>Kompetensi Kunci Dalam Unit Ini</b>	<b>Tingkat</b>
01.	Mengumpulkan, mengorganisasi dan menganalisa informasi	2
02.	Mengkomunikasikan ide-ide dan menginformasikan	2
03.	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas – aktifitas	2
04.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
05.	Menggunakan ide-ide dan tehnik matematika	2
06.	Memecahkan masalah	2
07.	Menggunakan teknologi	2



**KODE UNIT : TRP.BW03.029.01**

**JUDUL UNIT : Membuat Laporan Hasil Pergelaran TRP Betawi**

**DESKRIPSI UNIT :** Unit kompetensi ini membahas pengetahuan, keterampilan dan sikap yang dibutuhkan oleh orang yang bekerja sebagai konsultan pada sektor Tata Rias Pengantin Betawi dalam membuat laporan hasil pergelaran TRP Betawi, sehingga tercapai kompetensinya

<b>NO</b>	<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>	<b>KRITERIA UNJUK KERJA</b>
01	Menyiapkan catatan laporan acara pergelaran	1.1. Laporan disusun sesuai pedoman SOP 1.2. Sistematika laporan disusun mulai dari persiapan sebelum pelaksanaan pergelaran, pelaksanaan / pengemasan acara pergelaran, dan setelah selesai acara pergelaran 1.3. Laporan hasil pelaksanaan pergelaran dibuat sesuai dengan sistematika pembuatan laporan pergelaran
02	Menyiapkan laporan pengeluaran keuangan yang dikeluarkan untuk acara pergelaran	2.1. Laporan keuangan disiapkan sesuai prosedur sebagai pertanggung jawaban 2.2. Bukti pengeluaran dikumpulkan dan dilampirkan dalam buku laporan keuangan 2.2. Laporan keuangan disahkan oleh penanggung jawab pergelaran

#### **BATASAN VARIABEL**

1. Unit kompetensi ini berlaku pada pelaksanaan membuat laporan hasil pergelaran TRP Betawi di tempat kerja pada semua jenis usaha skala kecil menengah dan besar di lingkungan pekerjaan acara pergelaran TRP Betawi.
2. Penerapan membuat laporan hasil pergelaran TRP Betawi meliputi :
  - 2.1 Menyampaikan laporan kerja
  - 2.2 Menyiapkan laporan keuangan

#### **PANDUAN PENILAIAN**

Kompetensi dapat di ujikan di tempat kerja atau secara simulasi yang dapat meningkatkan membuat laporan hasil pergelaran TRP Betawi.

**1. Kondisi Pengujian**

- 1.1. Kompetensi ini di ujikan dalam lingkungan kerja yang aman
- 1.2. Pengujian harus sesuai dengan standar yang berlaku
- 1.3. Pengetahuan dan keterampilan dapat di uji di tempat kerja dengan kondisi sesuai dengan keadaan normal
- 1.4. Pengujian dapat di simulasikan pada lingkungan tertentu
- 1.5. Kompetensi ini di uji dalam kondisi tugas perorangan

**2. Pengetahuan yang dibutuhkan**

- 2.1. Prosedur pembuatan laporan pelaksanaan acara pergelaran sesuai sistematika
- 2.2. Laporan pertanggung jawaban keuangan

**3. Keterampilan yang dibutuhkan**

- 3.1. Menguasai sistematika laporan pelaksanaan pergelaran
- 3.2. Membuat laporan pertanggung jawaban
- 3.3. Mengevaluasi laporan pelaksanaan pergelaran dan keuangan

**4. Aspek Kritis (berkaitan dengan sikap)**

- 4.1. Laporan pertanggung jawaban pelaksanaan pergelaran disusun secara tepat disampaikan ke instansi terkait
- 4.2. Laporan pertanggung jawaban keuangan dibuat secara transparan dan sesuai dengan pedoman buku keuangan

**5. Kaitan dengan unit-unit kompetensi lain**

- 5.1. TRP.BW02.025.01 : Menghitung biaya pergelaran
- 5.2. TRP.BW02.035.01 : Membuat proposal acara pergelaran
- 5.3. TRP.BW02.037.01 : Melaksanakan pergelaran TRP Betawi

## **KOMPETENSI KUNCI**

<b>No.</b>	<b>Kompetensi Kunci Dalam Unit Ini</b>	<b>Tingkat</b>
01.	Mengumpulkan, mengorganisasi dan menganalisa informasi	2
02.	Mengkomunikasikan ide-ide dan menginformasikan	2
03.	Merencanakan dan mengorganisir aktifitas – aktifitas	2
04.	Bekerja dengan orang lain dan kelompok	2
05.	Menggunakan ide-ide dan tehnik matematika	2
06.	Memecahkan masalah	2
07.	Menggunakan teknologi	2

### **BAB III PENUTUP**

Dengan ditetapkannya Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Sektor Jasa Kemasyarakatan, Sosial dan Perorangan Sub Sektor Tata Rias Pengantin Bidang Tata Rias Pengantin Betawi, maka SKKNI ini berlaku secara nasional dan menjadi acuan bagi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan serta uji kompetensi dalam rangka sertifikasi kompetensi.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 30 Maret 2007

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



  
**ERMAN SUPARNO**