



**MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA**

**KEPUTUSAN MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 275 TAHUN 2020
TENTANG**

**PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA
KATEGORI INDUSTRI PENGOLAHAN
GOLONGAN POKOK INDUSTRI PENCETAKAN DAN REPRODUKSI MEDIA
REKAMAN BIDANG DESAIN GRAFIKA DAN PRODUKSI GRAFIKA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KETENAGAKERJAAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 31 Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia, perlu menetapkan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Industri Pengolahan Golongan Pokok Industri Pencetakan dan Reproduksi Media Rekaman Bidang Desain Grafika dan Produksi Grafika;
- b. bahwa Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Industri Pengolahan Golongan Pokok Industri Pencetakan dan Reproduksi Media Rekaman Bidang Desain Grafika dan Produksi Grafika telah disepakati melalui Konvensi Nasional pada 26 Februari 2020 di Bandung;

- c. bahwa sesuai surat Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Industri Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Industri, Kementerian Perindustrian Nomor 00302/BPSDMI.2/III/2020 tanggal 17 Maret 2020 telah disampaikan permohonan penetapan Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Industri Pengolahan Golongan Pokok Industri Pencetakan dan Reproduksi Media Rekaman Bidang Desain Grafika dan Produksi Grafika;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu ditetapkan dengan Keputusan Menteri;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);

2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perindustrian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5492);

3. 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);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2015 tentang Pembangunan Sumber Daya Industri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 146, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5708);

5. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 24);

- KEEMPAT : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dikaji ulang setiap 5 (lima) tahun atau sesuai dengan kebutuhan.
- KELIMA : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 13 Juli 2020

MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA,



LAMPIRAN
KEPUTUSAN MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 275 TAHUN 2020
TENTANG
PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI KERJA
NASIONAL INDONESIA KATEGORI INDUSTRI
PENGOLAHAN GOLONGAN POKOK INDUSTRI
PENCETAKAN DAN REPRODUKSI MEDIA
REKAMAN BIDANG DESAIN GRAFIKA DAN
PRODUKSI GRAFIKA

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam era globalisasi perdagangan bebas antar negara sudah tentu akan membawa dampak ganda, di satu sisi era ini membuka kesempatan kerja sama yang seluas-luasnya antar negara, namun di sisi lain akan membawa persaingan semakin tajam dan ketat. Karenanya, tantangan utama di masa mendatang yaitu meningkatkan daya saing dan keunggulan kompetitif di semua sektor industri dan sektor jasa yang mengandalkan kemampuan Sumber Daya Manusia (SDM), teknologi dan manajemen.

Perkembangan industri percetakan dan produksi grafika berkembang pesat sejak revolusi industri (abad ke-19) saat di mana informasi melalui media cetak makin luas digunakan dalam perdagangan (poster dan kemasan), penerbitan (koran, buku dan majalah) dan informasi seni budaya. Perkembangan bidang ini erat hubungannya dengan meningkatnya kesadaran akan manfaat yang dapat dipetik dari kejelian penyampaian informasi pada masyarakat.

Perkembangan itu telah membuat bidang ini menjadi kegiatan bisnis yang semakin marak melibatkan modal besar dan banyak tenaga kerja. Kecepatan perkembangannya pun berlomba dengan kesiapan tenaga penunjang pada profesi ini. Karena itu perlu disiapkan suatu standar yang dapat jadi acuan bagi tenaga kerja dalam profesi ini, baik

posisinya dalam jenjang ketenagakerjaan maupun dalam perencanaan pendidikan penunjangnya, secara langsung tentunya menuntut standarisasi kualitas bagi tenaga-tenaga profesional.

Kebutuhan akan Sumber Daya Manusia (SDM) yang kompeten di abad ini semakin menjadi tuntutan perusahaan-perusahaan yang semakin maju dan tidak mau direpotkan lagi untuk mendidik sendiri karyawannya. Perusahaan menginginkan SDM yang siap pakai dan terjamin kompetensinya sesuai sertifikat yang dikeluarkan oleh lembaga yang ditunjuk atau memiliki lisensi untuk bisa mengeluarkan sertifikat kompetensi di bidang kerjanya.

Untuk menyiapkan SDM yang berkualitas sesuai dengan tuntutan pasar kerja atau dunia usaha/industri dengan Lembaga Pendidikan dan Pelatihan (Diklat), baik pendidikan formal, informal maupun yang dikelola oleh industri itu sendiri. Salah satu bentuk hubungan timbal balik tersebut adalah pihak dunia usaha/industri harus dapat merumuskan standar kebutuhan kualifikasi SDM yang diinginkan, untuk menjamin kesinambungan usaha atau industri tersebut.

Standar kebutuhan kualifikasi SDM tersebut diwujudkan ke dalam Standar Kompetensi Bidang Keahlian yang merupakan refleksi atas kompetensi yang diharapkan dimiliki orang-orang atau seseorang yang akan bekerja di bidang tersebut. Di samping itu, standar tersebut harus juga memiliki kesetaraan dan relevansinya terhadap standar yang berlaku pada sektor industri di negara lain, bahkan berlaku secara internasional.

Beberapa perusahaan besar bahkan sudah tidak akan melihat lagi lulusan calon karyawannya, namun cukup mempercayai sertifikat keahlian atau kompetensi yang dimilikinya. Di Indonesia sudah banyak lembaga-lembaga sertifikasi profesi yang menyelenggarakan pelaksanaan sertifikasi bidang tertentu sesuai acuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) yang sudah ada atau diberlakukan melalui Surat Keputusan yang dikeluarkan oleh Kementerian Ketenagakerjaan Republik Indonesia.

Sertifikasi profesi untuk bidang lain sudah ada sejak lama, namun untuk di dunia Grafika dan Industri Percetakan belum ada sertifikasi yang mengacu kepada SKKNI. Untuk itu, terhitung September 2019 Persatuan Perusahaan Grafika Indonesia (PPGI) DPD Jawa Barat mendapat fasilitas dari Kementerian Perindustrian cq. Direktorat Industri Hasil Hutan dan Perkebunan, Direktorat Jenderal Industri Agro melalui Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Industri (BP SDMI) telah melakukan pemetaan dalam rangka penyusunan Rancangan SKKNI dengan melibatkan pesertanya dari para praktisi beberapa percetakan yang berpengalaman yang ada di Jawa Barat.

Pelaksanaan *focus group discussion*, pemetaan dan penyiapan RSKKNI ini diarahkan dan dipandu oleh narasumber yang memiliki kompetensi dibidangnya, Bpk. Arifin Suardipradja, Msc. Diharapkan SKKNI ini dapat menjadikan rumusan kemampuan kerja yang mencakup aspek pengetahuan keterampilan dan atau keahlian serta sikap kerja yang relevan dengan pelaksanaan tugas dan syarat jabatan yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Tabel 1.1 Tabel Kualifikasi Bidang Industri Desain Grafika dan Produksi Grafika

KLASIFIKASI	KODE	JUDUL
Kategori	C	Industri Pengolahan
Golongan Pokok	18	Industri Tekstil
Bidang Industri	GRA	Desain Grafika dan Produksi Grafika
Area Pekerjaan	01	Pra Cetak
	02	Cetak
	03	Pasca Cetak

B. Pengertian

1. *Bitmap* adalah *file* (gambar maupun teks) yang dibentuk dari pola titik raster (pixel). Susunan pola titik raster tersebut akan membentuk *image* maupun teks. Format data yang menghasilkan gambar *bitmap* adalah: *jpg, eps, tiff, gif* dan *paint*.

2. *Blanket* adalah bantalan berlapis karet, ditempelkan pada sebuah silinder dari mesin pencetak *offset* yang menerima gambar bertinta dari plat lalu memindahkannya ke permukaan untuk dicetak.
3. *Bleed* adalah area yang tersisa pada kertas setelah proses potong sesuai ukuran cetak. Mesin potong kertas tidak seakurat mesin cetak. Ketika majalah dipotong dalam ukuran jadi-nya, hampir dipastikan ada bagian-bagian yang tidak terpotong sesuai ukuran jadinya. Pemberian *bleed* pada *image* dapat memastikan tidak adanya sisi putih kertas pada bagian pinggir halaman.
4. CMYK adalah *Cyan*, *Magenta*, *Yellow*, dan *Black*. Warna utama yang digunakan pada percetakan, semua warna pada bagian cetak terbuat dari beberapa kombinasi dari empat warna tersebut.
5. *Desktop publishing* adalah *personal computer* untuk menyiapkan terbitan sampai pada tahap siap plat.
6. Densitometer adalah alat yang digunakan untuk mengukur *density* yakni refleksi mengukur cahaya yang dipantulkan dari permukaan kertas atau permukaan lainnya.
7. *Dot gain* adalah menunjukkan seberapa besar tinta meresap kedalam kertas. Semakin tinggi *dot gain* gambar akan semakin gelap dan kehilangan kontras-nya, yang ditunjukkan dalam persentase.
8. *Dummy* adalah simulasi dari produk jadi, disebut juga *mockup*.
9. *Emboss* adalah efek yang dihasilkan dari pemberian tekanan pada kertas sehingga memberikan kesan timbul pada gambar maupun teks.
10. Film adalah plastik tipis tembus pandang yang dilapisi dengan emulsi fotografis.
11. *Proof* adalah lembaran penguji yang dibuat untuk mengungkapkan kesalahan atau cacat memperkirakan hasil dari mesin pencetak dan mencatat bagaimana pekerjaan mencetak yang diinginkan tampil ketika selesai.
12. *Image area* adalah bidang sebenarnya pada barang cetakan.

13. Imposisi adalah pengaturan halaman-halaman sehingga akan muncul dalam urutan yang tepat setelah lembar cetakan dilipat dan dijilid.
14. *Job order* adalah spesifikasi yang diberikan sebagai patokan untuk pelaksanaan pekerjaan.
15. Jilid atau penjilidan adalah sebuah cara untuk menggabungkan halaman-halaman menjadi bentuk majalah ataupun tabloid. Pilihan jilid yang umum adalah: jilid kawat dan jilid lem.
16. Katern (*signature*) adalah pengelompokan 8-16 halaman. Kebanyakan dari ukuran kertas yang ada dapat mencetak sekaligus 16 halaman dalam satu lembarnya.
17. *Layout* adalah pengaturan tata letak tulisan-tulisan dan gambar-gambar.
18. *Montage* adalah mengomposisi beberapa gambar, atau bagian-bagian gambar yang dipadukan.
19. *Offset* adalah salah satu teknik cetak, yang mana proses transfer tinta dari *plate* cetak ke *blanket* kemudian ke kertas. Ada dua jenis cetak *offset* berdasarkan input kertas, yaitu : cetak *sheet (sheet feed)*, mencetak menggunakan kertas yang sudah terpotong lembaran. cetak *web (web printing)*, mencetak menggunakan kertas yang berupa gulungan.
20. *Perfect binding* adalah salah satu teknik jilid, yaitu menggunakan lem saat proses menyatukan halaman-halamannya.
21. *Perforating* adalah garis horizontal maupun vertikal yang terbentuk dari titik-titik lubang kecil yang berfungsi untuk mempermudah menyobek lembaran cetak.
22. Register adalah penjajaran tepat dua atau lebih gambar pada permukaan yang sama.
23. Separasi adalah proses pemisahan gambar warna saat pembuatan film menjadi empat bagian warna yaitu *cyan*, *magenta*, *yellow* dan *black*.

24. *UV coating* adalah proses melapisi lembaran cetak dengan cairan kimia tertentu dan dikeringkan dengan *ultra violet*.
25. *Vector/Vektor* adalah *file* (gambar maupun teks) yang dibentuk dari pola garis (*path*). *File* ini umumnya dibuat menggunakan *software* desain grafis seperti *illustrator*, *freehand* dan *corel draw*. Gambar maupun teks yang berupa *vector* dapat diperbesar tanpa mempengaruhi kualitas gambarnya.
26. *Vernish* adalah proses melapisi lembaran cetak dengan cairan kimia tertentu dengan tujuan untuk melindungi permukaan hasil cetak dan memberikan kesan tampilan yang berbeda, contohnya kilap (*glossy*) maupun redup (*doff*).
27. *Waste* adalah kertas yang terbuang atau rusak selama proses persiapan cetak atau pun persiapan jilid.

C. Penggunaan SKKNI

Standar Kompetensi dibutuhkan oleh beberapa lembaga/institusi yang berkaitan dengan pengembangan sumber daya manusia, sesuai dengan kebutuhan masing-masing:

1. Untuk institusi pendidikan dan pelatihan
 - a. Memberikan informasi untuk pengembangan program dan kurikulum.
 - b. Sebagai acuan dalam penyelenggaraan pelatihan, penilaian, dan sertifikasi.
2. Untuk dunia usaha/industri dan penggunaan tenaga kerja
 - a. Membantu dalam rekrutmen.
 - b. Membantu penilaian unjuk kerja.
 - c. Membantu dalam menyusun uraian jabatan.
 - d. Membantu dalam mengembangkan program pelatihan yang spesifik berdasar kebutuhan dunia usaha/industri.
3. Untuk institusi penyelenggara pengujian dan sertifikasi
 - a. Sebagai acuan dalam merumuskan paket-paket program sertifikasi sesuai dengan kualifikasi dan levelnya.

- b. Sebagai acuan dalam penyelenggaraan pelatihan penilaian dan sertifikasi.

D. Komite Standar Kompetensi

1. Komite Standar Kompetensi

Susunan komite Standar Kompetensi Sektor Industri Kementerian Perindustrian dibentuk berdasarkan Keputusan Menteri Perindustrian Republik Indonesia Nomor 1456 Tahun 2019 tanggal 9 September 2019. Susunan Komite Standar Kompetensi Sektor Industri Kementerian Perindustrian sebagai berikut.

Tabel 1.2 Susunan Komite Standar Kompetensi Sektor Industri Desain Grafika dan Produksi Grafika

NO	NAMA / JABATAN	INSTANSI / INSTITUSI	JABATAN DALAM TIM
1	2	3	4
1.	Sekretaris Jenderal	Kementerian Perindustrian	Pengarah
2.	Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Industri	Kementerian Perindustrian	Pengarah
3.	Direktur Jenderal Industri Kimia, Farmasi, dan Tekstil	Kementerian Perindustrian	Pengarah
4.	Direktur Jenderal Industri Agro	Kementerian Perindustrian	Pengarah
5.	Direktur Jenderal Industri Logam Mesin, Alat Transportasi, dan Elektronika	Kementerian Perindustrian	Pengarah
6.	Direktur Jenderal Industri Kecil, Menengah, dan Aneka	Kementerian Perindustrian	Pengarah
7.	Direktur Jenderal Ketahanan, Perwilayahan, dan Akses Industri Internasional	Kementerian Perindustrian	Pengarah
8.	Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Industri	Kementerian Perindustrian	Ketua
9.	Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Industri	Kementerian Perindustrian	Sekretaris

NO	NAMA / JABATAN	INSTANSI / INSTITUSI	JABATAN DALAM TIM
1	2	3	4
10.	Kepala Biro Hukum	Kementerian Perindustrian	Sekretaris
11.	Direktur Jenderal Industri Agro	Kementerian Perindustrian	Anggota
12.	Sekretaris Direktorat Jenderal Industri Agro	Kementerian Perindustrian	Anggota
13.	Direktur Industri Hasil Hutan dan Perkebunan	Kementerian Perindustrian	Anggota
14.	Direktur Industri Makanan, Hasil Laut, dan Perikanan	Kementerian Perindustrian	Anggota
15.	Direktur Industri Minuman, Hasil Tembakau, dan Bahan Penyegar	Kementerian Perindustrian	Anggota
16.	Direktur Jenderal Industri Kimia, Farmasi, dan Tekstil	Kementerian Perindustrian	Anggota
17.	Sekretaris Direktorat Jenderal Industri Kimia, Farmasi, dan Tekstil	Kementerian Perindustrian	Anggota
18.	Direktur Industri Kimia Hulu	Kementerian Perindustrian	Anggota
19.	Direktur Industri Kimia Hilir dan Farmasi	Kementerian Perindustrian	Anggota
20.	Direktur Industri Semen, Keramik, dan Bahan Galian Nonlogam	Kementerian Perindustrian	Anggota
21.	Direktur Industri Tekstil, Kulit, dan Alas Kaki	Kementerian Perindustrian	Anggota
22.	Direktur Jenderal Industri Logam, Mesin, Alat Transportasi dan Elektronika	Kementerian Perindustrian	Anggota
23	Sekretaris Direktorat Jenderal Industri Logam, Mesin, Alat Transportasi, dan Elektronika	Kementerian Perindustrian	Anggota
24.	Direktur Industri Logam	Kementerian Perindustrian	Anggota
25.	Direktur Industri Permesinan dan Alat Mesin Pertanian	Kementerian Perindustrian	Anggota

NO	NAMA / JABATAN	INSTANSI / INSTITUSI	JABATAN DALAM TIM
1	2	3	4
26.	Direktur Industri Maritim, Alat Transportasi, dan Alat Pertahanan	Kementerian Perindustrian	Anggota
27.	Direktur Industri Elektronika dan Telematika	Kementerian Perindustrian	Anggota
28.	Direktur Jenderal Industri Kecil, Menengah dan Aneka	Kementerian Perindustrian	Anggota
29.	Sekretaris Direktorat Jenderal Industri Kecil, Menengah, dan Aneka	Kementerian Perindustrian	Anggota
30.	Direktur Industri Kecil dan Menengah Pangan, Barang dari Kayu, dan Furnitur	Kementerian Perindustrian	Anggota
31.	Direktur Industri Kecil dan Menengah Kimia, Sandang, Kerajinan, dan Industri Aneka	Kementerian Perindustrian	Anggota
32.	Direktur Industri Kecil dan Menengah Logam, Mesin, Elektronika, dan Alat Angkut	Kementerian Perindustrian	Anggota
33.	Sekretaris Direktorat Jenderal Ketahanan, Perwilayahan, dan Akses Industri Internasional	Kementerian Perindustrian	Anggota
34.	Direktur Akses Sumber Daya Industri dan Promosi Internasional	Kementerian Perindustrian	Anggota

2. Tim Perumus SKKNI

Susunan tim perumus dibentuk berdasarkan Keputusan Ketua Komite Standar Kompetensi Bidang Penyempurnaan Tekstil Kementerian Perindustrian Nomor 2381/BPSDMI/KEP/XII/2019 tanggal 9 Desember 2019 tentang Tim Perumus Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Industri Desain Grafika dan Produksi Grafika.

Tabel 1.3 Susunan tim perumus SKKNI Bidang Desain Grafika dan Produksi Grafika

NO	NAMA	INSTANSI/LEMBAGA	JABATAN DALAM TIM
1	2	3	4
1.	Bambang Rochyadi	Persatuan Perusahaan Grafika Indonesia	Ketua
2.	Momo Suparmo	Persatuan Perusahaan Grafika Indonesia	Anggota
3.	James Simamarta	PT Gramedia Sumedang	Anggota
4.	Trisno Supiyanto	CV Arya Duta	Anggota
5.	Rusdianto	PT Sarana Pancakarya Nusa	Anggota
6.	Yanto Pritaviyanto	PT Granesia	Anggota
7.	Agus Faisal	PT Remaja Rosada Karya	Anggota
8.	Gagan A. Ghani	PT Thursina Mediana Utama	Anggota
9.	Hendri	PT Andira Putra	Anggota
10.	Denny Nugraha	PT Titian Ilmu	Anggota
11.	Rocky M. Adrianto	CV Citra Abadi	Anggota
12.	Arifin Suadipradja	Praktisi Pengembangan Standar Kompetensi Kerja	Anggota
13.	Muhammad Fajri	Pusat Pendidikan dan Pelatihan Industri	Anggota
14.	Ridho Befandri	Pusat Pendidikan dan Pelatihan Industri	Anggota

3. Tim Verifikator SKKNI

Susunan tim verifikasi dibentuk berdasarkan Surat Keputusan Ketua Komite Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Nomor 2382/BPSDMI/KEP/XII/2019 tanggal 9 Desember 2019 tentang Tim Verifikasi Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Industri Desain Grafika dan Produksi Grafika.

Tabel 1.4 Susunan Tim Verifikasi SKKNI Bidang Desain Grafika dan Produksi Grafika

NO	NAMA	INSTANSI/LEMBAGA	JABATAN DALAM TIM
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1.	Dedi Firmansyah	Persatuan Perusahaan Grafika Indonesia	Ketua
2.	Amrih Sahri	Persatuan Perusahaan Grafika Indonesia	Anggota
3.	Gatot	PT Granesia	Anggota
4.	Aan Suhendar	PT Remaja Rosda Karya	Anggota
5.	Novi Adeline Rosalia	Pusat Pendidikan dan Pelatihan Industri	Anggota

BAB II

STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA

A. Pemetaan Standar Kompetensi Bidang Industri Desain Grafika dan Produksi Grafika

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
Membuat rancangan grafis dan mempresentasikan rancangan grafis secara visual (barang cetakan)	Pra cetak	Operator/ staf	Menggunakan aplikasi desain berbasis vektor dan <i>bitmap</i> *
			Menggunakan aplikasi <i>desktop publishing</i> *
			Melakukan <i>montage</i> *
			Melakukan ekspos pelat cetak secara manual <i>Computer to Film</i> (CTF)*
			Melakukan ekspos pelat cetak menggunakan <i>Computer to Plate</i> (CTP)*
		Kepala seksi/ Supervisor	Melakukan pengontrolan proses*
			Mendistribusikan pekerjaan*
			Melakukan <i>troubleshooting</i> pada proses produksi*
			Menyusun prosedur kerja*
			Menghitung kalkulasi harga*
			Menggunakan aplikasi desain berbasis vektor dan <i>bitmap</i> *
			Menggunakan aplikasi <i>desktop publishing</i> *
			Melakukan ekspos

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
			pelat cetak secara manual <i>Computer to Film</i> (CTF)*
			Melakukan <i>montage</i> *
			Melakukan ekspos pelat cetak menggunakan <i>Computer to Plate</i> (CTP)*
	Cetak	Operator/staf	Mengoperasikan mesin cetak <i>sheet</i> *
			Mengoperasikan mesin cetak <i>web</i> *
			Mengoperasikan mesin <i>hand press</i> *
		Kepala seksi/supervisor cetak <i>sheet</i>	Mengoperasikan mesin cetak <i>sheets</i> *
			Melakukan pengontrolan proses*
			Melakukan inspeksi hasil pekerjaan
			Melakukan pengaturan penempatan orang pada peralatan/jenis pekerjaan
			Mendistribusikan pekerjaan*
			Melakukan <i>troubleshooting</i> pada proses produksi*
			Menyusun prosedur kerja*
		Kepala seksi/supervisor cetak <i>web</i>	Mengoperasikan mesin cetak <i>web</i> *
			Melakukan pengontrolan proses*
			Melakukan inspeksi hasil pekerjaan
			Melakukan pengaturan

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
			penempatan orang pada peralatan/jenis pekerjaan
			Mendistribusikan pekerjaan*
			Melakukan <i>troubleshooting</i> pada proses produksi*
			Menyusun prosedur kerja*
		Kepala bagian/ <i>manager</i>	Mengoperasikan mesin cetak <i>web</i> *
			Melakukan pengontrolan proses*
			Melakukan inspeksi hasil pekerjaan
			Melakukan pengaturan penempatan orang pada mesin/jenis pekerjaan
			Mendistribusikan pekerjaan*
			Melakukan <i>troubleshooting</i> pada proses produksi*
			Menyusun prosedur kerja*
			Menghitung kebutuhan kertas*
			Menganalisis <i>order</i> cetak*
	Pasca cetak	<i>Helper</i>	Mengoperasikan mesin lipat*
			Mengoperasikan mesin <i>Ultra Violet</i> (UV) <i>varnish</i> *
			Mengoperasikan mesin potong kertas satu sisi*

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
			Mengoperasikan mesin lem (<i>perfect binding</i>)*
			Mengoperasikan mesin potong tiga sisi (<i>trimmer</i>)*
			Mengoperasikan mesin jahit kawat*
			Mengoperasikan mesin jahit benang*
			Mengoperasikan mesin <i>wrapping</i> *
		Operator/ staf	Mengoperasikan mesin lipat*
			Menyusun <i>katern</i> secara manual *
			Mengoperasikan mesin <i>Ultra Violet</i> (UV) <i>varnish</i> *
			Mengoperasikan mesin potong kertas satu sisi*
			Mengoperasikan mesin lem (<i>perfect binding</i>)*
			Mengoperasikan mesin potong tiga sisi (<i>trimmer</i>)*
			Mengoperasikan mesin jahit kawat*
			Mengoperasikan mesin jahit benang*
			Mengoperasikan mesin <i>wrapping</i> *
		Kepala seksi/supervisor	Melakukan pengontrolan proses*
			Melakukan inspeksi hasil pekerjaan
			Melakukan pengaturan

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
			penempatan orang pada mesin/jenis pekerjaan
			Mendistribusikan pekerjaan*
			Melakukan <i>troubleshooting</i> pada proses produksi*
			Menyusun prosedur kerja*
			Mengoperasikan mesin lipat*
			Menyusun <i>katern</i> secara manual*
			Mengoperasikan mesin <i>Ultra Violet (UV) varnish</i> *
			Mengoperasikan mesin potong kertas satu sisi*
			Mengoperasikan mesin lem (<i>perfect binding</i>)*
			Mengoperasikan mesin potong tiga sisi (<i>trimmer</i>)*
			Mengoperasikan mesin jahit kawat*
			Mengoperasikan mesin jahit benang*
			Mengoperasikan mesin <i>wrapping</i> *
		Kepala bagian/ <i>manager</i>	Menyusun prosedur kerja*
			Membuat <i>job ticket</i> *
			Menyusun rencana produksi*

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
			Mendistribusikan pekerjaan*
			Melakukan pengontrolan proses*
			Melakukan inspeksi hasil pekerjaan
			Melakukan pengaturan penempatan orang pada mesin/jenis pekerjaan
			Melakukan <i>troubleshooting</i> pada proses produksi*

Keterangan :

1. Tanda (*) merupakan fungsi dasar yang diturunkan menjadi judul unit kompetensi dan disusun pada penyusunan saat ini
2. Tidak ada tanda (*) merupakan fungsi dasar yang belum disusun pada penyusunan saat ini, maka tidak diturunkan menjadi judul unit kompetensi

B. Daftar Unit Kompetensi Bidang Industri Desain Grafika dan Produksi Grafika

NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1.	C.18GFK01.001.1	Menggunakan Aplikasi Desain Berbasis Vektor dan <i>Bitmap</i>
2.	C.18GFK01.002.1	Menggunakan Aplikasi <i>Desktop Publishing</i>
3.	C.18GFK01.003.1	Melakukan <i>Montage</i>
4.	C.18GFK01.004.1	Melakukan Ekspos Pelat Cetak secara Manual <i>Computer To Film</i> (CTF)
5.	C.18GFK01.005.1	Melakukan Ekspos Pelat Cetak Menggunakan <i>Computer To Plate</i> (CTP)
6.	C.18GFK01.006.1	Melakukan Pengontrolan Proses
7.	C.18GFK01.007.1	Mendistribusikan Pekerjaan
8.	C.18GFK01.008.1	Melakukan <i>Troubleshooting</i> pada Proses Produksi
9.	C.18GFK01.009.1	Menyusun Prosedur Kerja
10.	C.18GFK01.010.1	Menghitung Kalkulasi Harga
11.	C.18GFK02.001.1	Mengoperasikan Mesin Cetak <i>Sheet</i>

NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
26.	C.18GFK03.011.1	Membuat <i>Job Ticket</i>
27.	C.18GFK03.012.1	Menyusun Rencana Produksi

C. Uraian Unit Kompetensi

KODE UNIT : C.18GFK01.001.1

JUDUL UNIT : Menggunakan Aplikasi Desain Berbasis Vektor dan *Bitmap*

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menggunakan aplikasi desain berbasis vektor dan *bitmap*.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan penggunaan aplikasi desain berbasis vektor dan <i>bitmap</i>	1.1 Bagian-bagian dan fungsi dari unit komputer diidentifikasi. 1.2 Bentuk, komposisi warna, tipografi, pengolahan gambar diidentifikasi. 1.3 Jenis, fungsi, fitur dari aplikasi desain berbasis vektor dan <i>bitmap</i> diidentifikasi. 1.4 Prosedur pengoperasian aplikasi desain berbasis vektor dan <i>bitmap</i> diidentifikasi.
2. Membuat <i>image</i> menggunakan aplikasi desain berbasis vektor dan <i>bitmap</i>	2.1 Tema desain, ukuran, jenis kertas, dan warna dari desain yang diminta <i>customer</i> diidentifikasi sesuai prosedur. 2.2 Konsep desain dibuat berdasarkan tema desain dari <i>customer</i> sesuai prosedur. 2.3 Desain dibuat berdasarkan konsep desain sesuai prosedur.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk menyiapkan penggunaan aplikasi desain berbasis vektor dan *bitmap* dan membuat *image* menggunakan aplikasi desain berbasis vektor dan *bitmap*.
- 2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan

- 2.1.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.1.2 *Software* desain grafis
 - 2.1.3 Tema desain
 - 2.1.4 Komputer
- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 *Colour guide*
- 3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dilakukan untuk mengetahui kemampuan yang meliputi aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam menggunakan aplikasi desain berbasis vektor dan *bitmap*.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan observasi atau ujian praktik, dan/atau evaluasi portofolio.
 - 1.3 Penilaian dilakukan di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
- 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 *Hardware* pengolah data
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengolah komposisi warna

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Disiplin

4.2 Teliti

4.3 Cermat

5. Aspek kritis

5.1 Kedisiplinan, ketelitian, dan kecermatan dalam membuat konsep desain berdasarkan tema desain dari *customer* sesuai prosedur

KODE UNIT : C.18GFK01.002.1

JUDUL UNIT : Menggunakan Aplikasi *Desktop Publishing*

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menggunakan aplikasi *desktop publishing*.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan penggunaan aplikasi <i>desktop publishing</i>	1.1 Dasar-dasar desain diidentifikasi. 1.2 Ukuran, <i>layout</i> , objek, dan komposisi warna dari bagian desain diidentifikasi. 1.3 Bagian-bagian dan fungsi dari unit komputer diidentifikasi. 1.4 Fungsi, fitur dari aplikasi <i>desktop publishing</i> diidentifikasi. 1.5 Prosedur penggunaan aplikasi <i>desktop publishing</i> diidentifikasi. 1.6 Prosedur perbandingan hasil pekerjaan dengan <i>dummy</i> atau <i>proof</i> diidentifikasi.
2. Membuat <i>layout</i> dengan menggunakan <i>desktop publishing</i>	2.1 Jenis kertas, ukuran desain, dan warna khusus diidentifikasi berdasarkan desain dari <i>customer</i> sesuai prosedur. 2.2 <i>Soft file</i> /sampel desain dari <i>customer</i> dipastikan sesuai prosedur. 2.3 Imposisi dilakukan berdasarkan ukuran dan jenis kertas sesuai prosedur. 2.4 Hasil pengerjaan <i>dummy</i> atau <i>proof print</i> dipastikan sesuai dengan desain dari <i>customer</i> .

2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Komputer
 - 2.1.2 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.1.3 *Soft file*/ sampel desain
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 *Printer*
3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dilakukan untuk mengetahui kemampuan yang meliputi aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam menggunakan aplikasi *desktop publishing*.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan observasi atau ujian praktik, dan/atau evaluasi portofolio.
 - 1.3 Penilaian dilakukan di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 *Hardware* pengolah data

3.2 Keterampilan
(Tidak ada.)

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Disiplin

4.2 Teliti

4.3 Cermat

5. Aspek kritis

5.1 Kedisiplinan, ketelitian, dan kecermatan dalam melakukan imposisi berdasarkan ukuran dan jenis kertas sesuai prosedur

KODE UNIT : C.18GFK01.003.1

JUDUL UNIT : Melakukan Montage

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan *montage*.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan pelaksanaan <i>montage</i>	1.1 Aspek <i>montage</i> diidentifikasi. 1.2 Karakteristik film diidentifikasi. 1.3 Jenis dan ukuran mesin cetak diidentifikasi. 1.4 Teknik <i>montage</i> diidentifikasi. 1.5 Spesifikasi <i>order</i> diidentifikasi.
2. Membuat acuan rancangan pembuatan pelat	2.1 Naskah jadi dalam bentuk film atau format <i>Portable Document Format (PDF)</i> dianalisis berdasarkan jenis mesin dan penjlidan barang cetakan. 2.2 Imposisi dilakukan berdasarkan acuan dari jenis mesin yang digunakan. 2.3 Hasil imposisi dipastikan bersih dari <i>image</i> diluar naskah.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.

- 1.6 Bentuk film yang terlalu besar atau yang terlalu kecil dibuat sesuai ukuran yang diinginkan melalui proses reproduksi.
 - 1.7 Format *Portable Document Format* (PDF) ukurannya dapat dibesarkan dan/atau dikecilkan menggunakan aplikasi yang sesuai.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Naskah
 - 2.1.2 Film
 - 2.1.3 *Printer*
 - 2.2 Perlengkapan
(Tidak ada.)
3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dilakukan untuk mengetahui kemampuan yang meliputi aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam melakukan *montage*.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan observasi atau ujian praktik, dan/atau evaluasi portofolio.
 - 1.3 Penilaian dilakukan di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

(Tidak ada.)

3.2 Keterampilan

(Tidak ada.)

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Disiplin

4.2 Teliti

4.3 Cermat

5. Aspek kritis

5.1 Ketelitian, dan kecermatan dalam melakukan imposisi berdasarkan acuan dari jenis mesin yang digunakan

KODE UNIT : C.18GFK01.004.1
JUDUL UNIT : Melakukan Ekspos Pelat Cetak Secara Manual
Computer to Film (CTF)

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan ekspos pelat cetak secara manual *Computer to Film* (CTF).

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan pelaksanaan ekspos pelat secara manual	1.1 Pelat blanko dan pelat terekspos diidentifikasi. 1.2 Proses ekspos pelat diidentifikasi. 1.3 Bagian-bagian, cara kerja, dan fungsi dari mesin ekspos pelat konvensional diidentifikasi. 1.4 Prosedur ekspos pelat konvensional diidentifikasi. 1.5 Prosedur pemeriksaan hasil ekspos pelat, melalui pemeriksaaan <i>color bar</i> , diidentifikasi. 1.6 Jenis-jenis pelat gagal ekspos dan cara mengantisipasinya diidentifikasi.
2. Membuat pelat berdasarkan <i>layout</i>	2.1 Penempatan pelat dipastikan sesuai prosedur. 2.2 Penempatan lembar <i>layout</i> berdasarkan ukuran kertas dan area cetak dipastikan sesuai prosedur. 2.3 Pengaturan <i>vacuum plate maker</i> dipastikan sesuai prosedur. 2.4 Pengaturan lama pencahayaan dipastikan

- 1.2 Pelat blanko mencakup jenis berdasarkan jumlah oplah yang dicetak yaitu *short*, *medium*, dan *long-run*.
 - 1.3 Pelat terekspos mencakup jenis-jenis pelat terekspos yang disesuaikan dengan jumlah oplah.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Mesin ekspos
 - 2.1.2 Pelat cetak blanko
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 *Layout film*
 - 2.2.2 Selotip
 - 2.2.3 *Developer*
 - 2.2.4 *Loop*
3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dilakukan untuk mengetahui kemampuan yang meliputi aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam melakukan ekspos pelat cetak secara manual *Computer to Film* (CTF).
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan observasi atau ujian praktik, dan/atau evaluasi portofolio.
 - 1.3 Penilaian dilakukan di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
(Tidak ada.)
 - 3.2 Keterampilan
(Tidak ada.)
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Disiplin
 - 4.2 Teliti
 - 4.3 Cermat
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian dan kecermatan dalam memastikan penempatan lembar *layout* berdasarkan ukuran kertas dan area cetak sesuai prosedur

KODE UNIT : C.18GFK01.005.1

JUDUL UNIT : Melakukan Ekspos Pelat Cetak Menggunakan Computer to Plate (CTP)

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan ekspos pelat cetak menggunakan *Computer to Plate* (CTP).

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan pelaksanaan ekspos pelat cetak menggunakan CTP	1.1 Pelat blanko dan pelat terekspos diidentifikasi. 1.2 Proses ekspos pelat diidentifikasi. 1.3 Bagian-bagian, cara kerja, dan fungsi dari mesin ekspos pelat CTP diidentifikasi. 1.4 Separasi warna diidentifikasi. 1.5 Cara menggunakan aplikasi untuk CTP diidentifikasi. 1.6 Prosedur ekspos pelat CTP diidentifikasi. 1.7 Prosedur pemeriksaan hasil ekspos pelat, melalui pemeriksaaan <i>color bar</i> , diidentifikasi. 1.8 Jenis-jenis pelat gagal ekspos dan cara mengantisipasinya diidentifikasi.
2. Membuat pelat berdasarkan imposisi	2.1 Imposisi dilakukan menggunakan aplikasi untuk CTP berdasarkan acuan dari jenis mesin yang digunakan. 2.2 Separasi warna dilakukan menggunakan aplikasi CTP berdasarkan spek <i>order</i> . 2.3 Penempatan pelat dipastikan sesuai prosedur. 2.4 Pencucian pelat dilakukan sesuai

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk menyiapkan pelaksanaan ekspos pelat cetak menggunakan CTP dan membuat pelat berdasarkan imposisi.
- 1.2 Pelat blanko mencakup jenis berdasarkan jumlah oplah yang dicetak, yaitu *short*, *medium*, dan *long-run*.
- 1.3 Pelat terekspose mencakup jenis-jenis pelat terekspose yang disesuaikan dengan jumlah oplah.
- 1.4 Cara menggunakan aplikasi CTP mencakup melakukan imposisi dan melakukan separasi warna.
- 1.5 Penempatan pelat mencakup penempatan pelat satuan dan/atau penempatan pelat satu *box*.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Pelat cetak blanko
- 2.1.2 *Developer*
- 2.1.3 *Gum*
- 2.1.4 Mesin CTP
- 2.1.5 Alat Tulis Kantor (ATK)

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 *Loop*

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian dilakukan untuk mengetahui kemampuan yang meliputi aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam melakukan ekspos pelat cetak menggunakan *Computer to Plate* (CTP).
- 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan observasi atau ujian praktik, dan/atau evaluasi portofolio.
- 1.3 Penilaian dilakukan di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

(Tidak ada.)

3.2 Keterampilan

(Tidak ada.)

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Disiplin</

KODE UNIT : C.18GFK01.006.1

JUDUL UNIT : Melakukan Pengontrolan Proses

DESKRIPSI UNIT: Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan pengontrolan proses.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan pengontrolan proses	1.1 Dasar-dasar manajemen supervisi diidentifikasi. 1.2 Proses produksi diidentifikasi. 1.3 Item pada spek <i>order</i> diidentifikasi. 1.4 Item pada rencana kerja diidentifikasi. 1.5 Prosedur pengontrolan proses diidentifikasi. 1.6 Jenis-jenis <i>trouble</i> pada proses dan cara menanganinya diidentifikasi. 1.7 <i>Item</i> dalam surat perintah kerja diidentifikasi. 1.8 <i>Item</i> pelaporan diidentifikasi. 1.9 Prosedur Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3) diterapkan pada pelaksanaan kegiatan ini.
2. Memastikan jalannya proses sesuai dengan rencana	2.1 Mesin dan SDM untuk melaksanakan rencana kerja dipastikan kesiapannya sesuai prosedur. 2.2 Tahapan proses yang akan dilaksanakan dipastikan mencapai target. 2.3 Proses dikendalikan untuk menghasilkan hasil cetak sesuai spek <i>order</i> .

BATASAN VARIABEL

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Spek *order*

2.1.2 Rencana kerja

2.1.3 Data mesin

2.1.4 Data kondisi mesin

2.1.5 Data sumber daya manusia

2.1.6 Daftar absensi sumber daya manusia

2.1.7 Mesin-mesin proses

2.2 Perlengkapan

(Tidak ada.)

3. Peraturan yang diperlukan

(Tidak ada.)

4. Norma dan standar

4.1 Norma

</

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 *Skill matrix*
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Berkomunikasi efektif
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Disiplin
 - 4.2 Teliti
 - 4.3 Cermat
 - 4.4 Konsisten
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian dan kecermatan dalam mengendalikan proses untuk menghasilkan hasil cetak sesuai spek *order*

KODE UNIT : C.18GFK01.007.1

JUDUL UNIT : Mendistribusikan Pekerjaan

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mendistribusikan pekerjaan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan pendistribusian pekerjaan	1.1 Alur produksi cetak diidentifikasi. 1.2 Prosedur pelaksanaan setiap proses pekerjaan diidentifikasi. 1.3 Format matrik kompetensi setiap sumber daya manusia diidentifikasi. 1.4 Format rencana kerja diidentifikasi. 1.5 Prosedur pendistribusian pekerjaan diidentifikasi.
2. Menentukan personil pada setiap proses pekerjaan	2.1 Matrik kompetensi setiap personil dianalisis berdasarkan jenis pekerjaan. 2.2 Pemetaan kemampuan personil pada setiap jenis pekerjaan dilakukan sesuai prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk menyiapkan pendistribusian pekerjaan dan menentukan personil pada setiap proses pekerjaan.
 - 1.2 Matrik kompetensi adalah daftar kemampuan setiap personil.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2

3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)

4. Norma dan standar

4.1 Norma
(Tidak ada.)

4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian dilakukan untuk mengetahui kemampuan yang meliputi aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam mendistribusikan pekerjaan.

1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan tes lisan atau tulisan, observasi atau praktik, dan/atau evaluasi portofolio.

1.3 Penilaian dilakukan di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan
(Tidak ada.)

3.2 Keterampilan
(Tidak ada.)

5. Aspek kritis

- 5.1 Ketelitian dan kecermatan dalam memastikan setiap personil memiliki kemampuan sesuai dengan pekerjaan yang diberikan

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk menyiapkan pelaksanaan *troubleshooting* pada proses produksi dan menentukan penyebab *trouble*.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 *Form* laporan kerusakan
 - 2.1.2 Buku manual
 - 2.1.3 *Job ticket*/perintah kerja proses
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 *Record* mesin
 - 2.2.2 Alat ukur
 - 2.2.3 *Tools*
 - 2.2.4 Majun
3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dilakukan untuk mengetahui kemampuan yang meliputi aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam melakukan *troubleshooting* pada proses produksi.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan tes lisan atau tulisan, observasi atau praktik, dan/atau evaluasi portofolio.
 - 1.3 Penilaian dilakukan di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Kriteria kondisi hasil cetak
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Memeriksa hasil cetak
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Disiplin
 - 4.2 Teliti
 - 4.3 Cermat
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian, dan kecermatan dalam menganalisis bagian/komponen yang mengalami *trouble* sesuai prosedur untuk menentukan penyebab *trouble*

KODE UNIT : C.18GFK01.009.1

JUDUL UNIT : Menyusun Prosedur Kerja

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menyusun prosedur kerja.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan penyusunan prosedur kerja	<div>1.1 Alur proses pelaksanaan kegiatan diidentifikasi.</div> <div>1.2 Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan untuk pelaksanaan setiap kegiatan diidentifikasi.</div> <div>1.3 Prosedur penyusunan prosedur kerja diidentifikasi.</div>
2. Menentukan tahapan pelaksanaan kegiatan	<div>2.1 Alur proses pelaksanaan kegiatan dijabarkan dalam bentuk tahapan yang terstruktur sesuai prosedur.</div> <div>2.2 Hasil jabaran dievaluasi sesuai prosedur untuk memastikan ketepatan tahapan.</div> <div>2.3 Parameter pada kualitas proses pekerjaan diidentifikasi.</div> <div>2.4 Kebutuhan bahan dihitung berdasarkan parameter kualitas proses pekerjaan.</div> <div>2.5 Penghitungan lama waktu proses cetak berdasarkan kualitas proses pekerjaan diidentifikasi.</div> <div>2.6 Hasil penghitungan dikompilasi dalam format proses pekerjaan diidentifikasi.</div>

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk menyiapkan penyusunan prosedur kerja dan menentukan tahapan pelaksanaan kegiatan.

2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.1.2 Alat pengolah data
 - 2.2 Perlengkapan
(Tidak ada.)
3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dilakukan untuk mengetahui kemampuan yang meliputi aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam menyusun prosedur kerja.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan tes lisan atau tulisan, observasi atau praktik, dan/atau evaluasi portofolio.
 - 1.3 Penilaian dilakukan di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
(Tidak ada.)
 - 3.2 Keterampilan
(Tidak ada.)

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Disiplin

4.2 Teliti

4.3 Cermat

5. Aspek kritis

5.1 Kecermatan dan ketelitian kebutuhan dalam menghitung bahan berdasarkan parameter kualitas proses pekerjaan diidentifikasi

5.2 Kecermatan dan ketelitian dalam mengidentifikasi penghitungan lama waktu proses cetak berdasarkan kualitas proses pekerjaan

KODE UNIT : C.18GFK01.010.1

JUDUL UNIT : Menghitung Kalkulasi Harga

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menghitung kalkulasi harga.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan kalkulasi harga	1.1 Spesifikasi <i>order</i> diidentifikasi. 1.2 Biaya tetap dan komponen biaya tetap diidentifikasi. 1.3 Biaya variabel dan komponen biaya variabel diidentifikasi. 1.4 Prosedur penghitungan harga pokok produksi diidentifikasi.
2. Menentukan besarnya ongkos cetak	2.1 Parameter pada spek <i>order</i> yang berkaitan dengan ongkos cetak diinventarisasi sesuai prosedur dan dikelompokkan ke dalam biaya tetap atau biaya tidak tetap berdasarkan relevansinya. 2.2 Biaya tetap dihitung sesuai prosedur. 2.3 Biaya tidak tetap untuk setiap jenis <i>order</i> dihitung sesuai prosedur. 2.4 Ongkos cetak dipastikan sesuai prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk menyiapkan

- 2.1.4 Daftar biaya listrik operasional mesin
 - 2.1.5 Data biaya tetap
- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 *Form* kalkulasi
 - 2.2.2 Kalkulator
- 3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dilakukan untuk mengetahui kemampuan yang meliputi aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam menghitung kalkulasi harga.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan tes lisan atau tulisan, observasi atau praktik, dan/atau evaluasi portofolio.
 - 1.3 Penilaian dilakukan di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
- 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
(Tidak ada.)
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengoperasikan aplikasi *spreadsheet*

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Disiplin

4.2 Teliti

4.3 Cermat

5. Aspek kritis

5.1 Ketelitian dan kecermatan dalam menginventarisasi parameter pada spek *order* yang berkaitan dengan biaya produksi sesuai prosedur dan dikelompokkan ke dalam biaya tetap atau biaya tidak tetap berdasarkan relevansinya

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	2.3 Kelancaran proses cetak dipastikan sesuai setelan parameter pada perintah kerja.
	2.4 Hasil cetak dipastikan sesuai <i>proof print</i> .

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk menyiapkan pengoperasian mesin cetak *sheet* dan mengendalikan proses cetak *sheet*.
- 1.2 Alat ukur mencakup pada alat ukur panjang, alat ukur berat, kertas lakmus, pH meter, *loop*, *conductivity* meter, *densito* meter, dan alkohol meter.
- 1.3 Prosedur pengoperasian mesin cetak *sheet* termasuk pengoperasian tombol-tombol pada meja konsol.
- 1.4 Alat bantu mencakup pada *hand pallet*, *cutter*, kape, alat dan bahan pembersih (majun dan minyak).

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.

2.2.7 *Hand palettete*

2.2.8 Alat Pelindung Diri (APD) : *earplug*, *safety shoes*, pakaian kerja

3. Peraturan yang diperlukan

(Tidak ada.)

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian dilakukan untuk mengetahui kemampuan yang meliputi aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam mengoperasikan mesin cetak *sheet*.

1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan observasi atau ujian praktik, dan/atau evaluasi portofolio.

1.3 Penilaian dilakukan di Tempat Uji Kompetensi (TUK).</

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Disiplin

4.2 Teliti

4.3 Cermat

5. Aspek kritis

5.1 Ketelitian dan kecermatan dalam memastikan hasil cetak sesuai
proof print

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	<p>lipatannya tidak miring.</p> <p>2.4 Pembuatan <i>punch</i> pada setiap pelat dipastikan presisi.</p> <p>2.5 Pemasangan pelat pada mesin cetak <i>web</i> dilakukan sesuai prosedur.</p> <p>2.6 Tegangan kertas pada unit dipastikan sesuai prosedur.</p> <p>2.7 Kerataan tinta pada hasil cetak dipastikan sesuai <i>proof print</i> dan konsisten.</p> <p>2.8 Ketepatan tumpukan warna pada hasil cetakan dipastikan sesuai register.</p> <p>2.9 Proses cetak <i>web</i> dikendalikan melalui fungsi-fungsi yang ada pada meja konsol sesuai prosedur.</p> <p>2.10 Jenis <i>trouble</i> yang timbul diidentifikasi dan diselesaikan sesuai prosedur.</p> <p>2.11 Hasil pekerjaan dilaporkan sesuai prosedur.</p>

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk menyiapkan pengoperasian mesin cetak *web* dan mengendalikan proses cetak *web*.
- 1.2 Alat ukur mencakup : alat ukur panjang, alat ukur berat, kertas lakmus, pH meter, *loop*, *conductivity* meter, *densito* meter, alkohol meter.
- 1.3 Prosedur pengoperasian mesin cetak *web* termasuk pengoperasian tombol-tombol pada meja konsol.
- 1.4 *Webbing* mencakup

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Mesin cetak *web*

2.1.2 Unit *chiller*

2.1.3 Kompresor

2.1.4 Unit *dryer*

2.1.5 Pelipat pelat

2.1.6 *Proof print*

2.2 Perlengkapan

2.2.1 *Punch register*

2.2.2 *Counter stacker*

2.2.3 *Ink pump*

2.2.4 Kertas

2.2.5 Tinta

- 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan observasi atau ujian praktik, dan/atau evaluasi portofolio.
- 1.3 Penilaian dilakukan di Tempat Uji Kompetensi (TUK).
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Jenis dan spesifikasi kertas
 - 3.1.2 Jenis dan *labelling* tinta
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mencampur warna tinta
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Disiplin
 - 4.2 Teliti
 - 4.3 Cermat
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kecermatan dan ketelitian dalam memastikan kerataan tinta pada hasil cetak sesuai *proof print* dan konsisten

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian dilakukan untuk mengetahui kemampuan yang meliputi aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam mengoperasikan mesin *pond*, *emboss*, *deboss* dan *hotprint*.

1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan observasi atau ujian praktik, dan/atau evaluasi portofolio.

1.3 Penilaian dilakukan di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Disiplin

4.2 Teliti

4.3 Cermat

5. Aspek kritis

5.1 Ketelitian dan kecermatan dalam mengidentifikasi komponen penghitungan kebutuhan kertas berdasarkan spek *order*

3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)

4. Norma dan standar

4.1 Norma
(Tidak ada.)

4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian dilakukan untuk mengetahui kemampuan yang meliputi aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam menganalisis *order* cetak.

1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan tes lisan atau tulisan, observasi atau praktik, dan/atau evaluasi portofolio.

1.3 Penilaian dilakukan di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

2. Persyaratan kompetensi

2.1 C.18GFK01.009.1 Menghitung Kalkulasi Harga

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

5. Aspek kritis

- 5.1 Kecermatan dalam menghitung harga pokok produksi berdasarkan spesifikasi *order* dari *customer* sesuai prosedur

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

(Tidak ada.)

3.2 Keterampilan

(Tidak ada.)

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Disiplin

4.2 Teliti

4.3 Cermat

5. Aspek kritis

5.1 Ketelitian dan kecermatan dalam memastikan hasil *varnish* sesuai perintah kerja

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

(Tidak ada.)

3.2 Keterampilan

(Tidak ada.)

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Disiplin

4.2 Teliti

4.3 Cermat

5. Aspek kritis

5.1 Ketelitian dan kecermatan dalam memastikan *cover* dan isi buku terikat kawat dengan kuat

3.2 Keterampilan
(Tidak ada.)

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Disiplin

4.2 Teliti

4.3 Cermat

5. Aspek kritis

5.1 Ketelitian dan kecermatan dalam melakukan pengeleman ujung benang pengikat *katern* sesuai prosedur

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

(Tidak ada.)

3.2 Keterampilan

(Tidak ada.)

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Disiplin

4.2 Teliti

4.3 Cermat

5. Aspek kritis

5.1 Ketelitian dan kecermatan dalam memastikan ukuran plastik, ukuran buku, dan jumlah buku *wrapped* sesuai intruksi kerja

