



MENTERI
TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN MENTERI TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 611 TAHUN 2012

TENTANG

PENETAPAN RANCANGAN STANDAR KOMPETENSI KERJA
NASIONAL INDONESIA SEKTOR INDUSTRI TEKSTIL
BIDANG SUPERVISOR PERTENUNAN MENJADI
STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 14 Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor PER.21/MEN/X/2007 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia, perlu menetapkan Keputusan Menteri tentang Penetapan Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Sektor Industri Tekstil Bidang Supervisor Pertenunan menjadi Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia;
- 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 84/P Tahun 2009;
4. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor PER.21/MEN/X/2007 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia;
- Memperhatikan : 1. Hasil Konvensi Nasional Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Sektor Industri Tekstil Bidang Supervisor Pertenunan yang diselenggarakan tanggal 3 dan 4 November 2011 bertempat di Jakarta;
2. Surat Pusdiklat Industri Nomor 2243/SJ-IND.6/XII/2011 tanggal 14 Desember 2011 tentang Permohonan Penetapan SKKNI;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan
KESATU : Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Sektor Industri Tekstil Bidang Supervisor Pertenunan menjadi Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia, sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.
- KEDUA : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU berlaku secara nasional dan menjadi acuan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan profesi, uji kompetensi dan sertifikasi profesi.
- KETIGA : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU pemberlakuannya ditetapkan oleh Menteri Perindustrian.
- KEEMPAT : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KETIGA ditinjau setiap 5 (lima) tahun atau sesuai dengan kebutuhan.
- KELIMA : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 27 September 2012

MENTERI
TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA,



Drs. H. A. MUHAJMIN ISKANDAR, M.Si.

LAMPIRAN

KEPUTUSAN MENTERI TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI REPUBLIK INDONESIA NOMOR 611 TAHUN 2012

TENTANG

PENETAPAN RANCANGAN STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA SEKTOR INDUSTRI TEKSTIL BIDANG SUPERVISOR PERTENUNAN MENJADI STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA

BAB I PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Pada era globalisasi, pasar kerja domestik sudah menjadi arena persaingan internasional, sehingga supaya persaingan tersebut dapat berjalan secara “*fair*” perlu ditentukan suatu persyaratan yang dikenal dan diakui secara internasional untuk memasuki pasar kerja. Persyaratan tersebut yang telah digunakan di banyak negara adalah Sertifikat Kompetensi.

Tenaga kerja Indonesia yang akan memasuki pasar kerja atau akan dipromosikan, baik di pasar kerja domestik atau di luar negeri, perlu disediakan sarana untuk dapat memiliki Sertifikat Kompetensi tersebut. Untuk dapat memiliki Sertifikat Kompetensi, masing-masing individu harus mengikuti dan lulus Uji Kompetensi. Hal yang paling penting untuk pelaksanaan Uji Kompetensi adalah keberadaan Standar Kompetensi, sehingga sebelum pelaksanaan Uji Kompetensi harus disusun Standar Kompetensinya terlebih dahulu.

Secara nasional, infrastruktur untuk proses sertifikasi sudah dibentuk lembaganya, yaitu Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP) dengan Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2004 tentang Badan Nasional Sertifikasi Profesi. Dalam struktur organisasi BNSP terdapat Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) yang akan menangani sertifikasi masing-masing profesi (bidang keahlian). Untuk profesi tekstil, telah didirikan Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) Tekstil yang telah memperoleh Lisensi dari BNSP pada tahun 2009.

Kementerian Perindustrian mempunyai tugas menyelenggarakan urusan di bidang perindustrian dalam pemerintahan untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara. Salah satu fungsi Kementerian Perindustrian adalah menyelenggarakan pelaksanaan kegiatan teknis yang berskala nasional [*Permenperin No. 105 Tahun 2010*]. Dalam rangka merealisasikan pelaksanaan kegiatan teknis yang berskala nasional tersebut, Pusdiklat Industri sebagai bagian dari Kementerian Perindustrian melaksanakan kegiatan memfasilitasi pengembangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) pada bidang yang berkaitan dengan sektor industri. Pada tahun anggaran 2011 ini, Pusdiklat Industri memfasilitasi pengembangan SKKNI pada sub sektor industri tekstil, yaitu SKKNI Bidang Supervisor Industri Pertenunan.

B. Tujuan

Penyusunan/pengembangan standar kompetensi ini bertujuan untuk memperoleh Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) Bidang Keahlian Pembuatan Kain Tenun pada tingkat jabatan Supervisor (Kepala Shift) yang memiliki pengakuan secara nasional. Untuk memenuhi kriteria tersebut, standar yang disusun telah :

- Dikembangkan berdasarkan kebutuhan industri tekstil terkait, melalui instrumen yang diisi oleh industri/praktisi, serta Job Deskripsi, Instruksi Kerja, Kartu Proses dan Standar Prosedur Operasi (SOP) yang diperoleh dari industri;

- Standar kompetensi yang disusun menggunakan pola *Regional Model of Competency Standards* (RMCS), merujuk pada Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor : PER.21/MEN/X/2007, tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia; pola RMCS ini telah banyak digunakan negara-negara lain, sehingga tidak menyulitkan proses saling pengakuan (mutual recognition arrangement) nantinya. RMCS adalah suatu model penyusunan standar kompetensi yang menggunakan pendekatan proses kerja untuk menghasilkan barang dan jasa di industri yang telah disepakati oleh negara-negara Asia Pasifik;
- Penyusunan standar kompetensi dilakukan bersama dengan perwakilan dari LSP Tekstil, yang merupakan wadah bagi perwakilan asosiasi profesi, asosiasi industri dan praktisi industri tekstil, serta perwakilan dari Sekolah Tinggi Teknologi Tekstil, sebagai perwakilan pakar.

C. PENGERTIAN SKKNI

1. Kompetensi

Berdasar pada arti estimologi, kompetensi diartikan sebagai kemampuan yang dibutuhkan untuk melakukan atau melaksanakan pekerjaan yang dilandasi oleh pengetahuan, ketrampilan dan sikap kerja. Dengan demikian, kompetensi dapat diartikan sebagai kemampuan seseorang yang dapat terobservasi mencakup atas pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja dalam menyelesaikan suatu pekerjaan atau tugas sesuai dengan standar performa yang ditetapkan.

2. Standar Kompetensi

Berdasar pada arti bahasa, standar kompetensi terbentuk atas kata standar dan kompetensi. Standar diartikan sebagai "ukuran" yang disepakati, sedangkan kompetensi telah didefinisikan sebagai kemampuan seseorang yang dapat terobservasi mencakup atas pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja dalam menyelesaikan

dalam suatu pekerjaan atau tugas sesuai dengan standar performa yang ditetapkan.

Dari uraian di atas, maka standar kompetensi diartikan sebagai rumusan tentang kompetensi yang harus dimiliki seseorang untuk melakukan suatu tugas atau pekerjaan.

3. Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia

Adapun Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia yang selanjutnya disingkat SKKNI, berdasarkan PP Nomor 31 Tahun 2006 tentang Sislatkernas, adalah rumusan kemampuan kerja yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan dan/atau keahlian serta sikap kerja yang relevan dengan pelaksanaan tugas dan syarat jabatan yang ditetapkan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dengan dikuasainya suatu standar kompetensi oleh seseorang, maka yang bersangkutan memiliki kemampuan :

- bagaimana mengerjakan suatu tugas atau pekerjaan
- bagaimana mengorganisasikannya agar pekerjaan tersebut dapat dilaksanakan
- apa yang harus dilakukan bilamana terjadi sesuatu yang berbeda dengan rencana semula
- bagaimana menggunakan kemampuan yang dimilikinya untuk memecahkan masalah atau melaksanakan tugas dengan kondisi yang berbeda.

4. Bagian Persiapan Pertenunan

Bagian Persiapan Pertenunan adalah bagian yang menangani proses penyiapan benang lusi dan benang pakan yang diproses di Bagian Pertenunan. Mesin dan alat persiapan pertenunan adalah semua mesin dan alat yang digunakan untuk menyiapkan benang lusi dan benang pakan; yaitu mesin *warping*, *sizing*, *twisting*, *throwing*, *winding*, palet (*pirn winding*), alat *reaching*.

5. Benang Lusi dan Benang Pakan

Benang lusi adalah benang yang membentuk kain tenun ke arah memanjang kain. Benang pakan adalah benang yang membentuk kain tenun ke arah lebar kain.

6. Bagian Pertenunan

Bagian Pertenunan adalah bagian yang menangani proses pembuatan kain tenun. Mesin pada Bagian Pertenunan adalah mesin tenun, baik mesin tenun teropong (*shuttle loom*) dan mesin tenun tanpa teropong (*shuttleless loom*), serta alat penyambung benang lusi (*tying*).

7. *Fabric inspecting*

Fabric inspecting atau pemeriksaan kain *grey* adalah bagian yang memeriksa kualitas kain tenun mentah (*grey*) dengan menggunakan meja pemeriksaan (*inspecting table*). Bagian ini juga menentukan tingkat mutu kain (*grading*) yang diperiksa.

8. *Folding* dan *Packing*

Alat *folding* adalah alat pelipat kain dalam bentuk gulungan. Bagian *packing* adalah bagian pengepakan kain yang sudah digulung.

9. *Beam Warper*

Beam warper adalah alat penggulung benang lusi hasil mesin Hani (*warper*).

10. *Beam Sizing*

Beam sizing adalah alat penggulung benang lusi yang sudah dikanji pada mesin kanji (*sizing*).

11. *Humidifier*

Humidifier adalah alat penyemprot air untuk menaikkan tingkat kelembaban dalam ruang.

D. PENGGUNAAN SKKNI

Keberadaan SKKNI sangat dibutuhkan di Indonesia bila dikaitkan dengan pembinaan, peningkatan dan pengembangan kualitas tenaga kerja di Indonesia untuk menyesuaikan dengan kebutuhan pasar kerja dan dunia usaha. SKKNI akan berperan besar antara lain dalam:

- Penyusunan Materi Uji Kompetensi;
- Penilaian kemampuan tenaga kerja melalui Uji Kompetensi;
- Pembuatan uraian keahlian tenaga kerja;
- Proses rekrutmen tenaga kerja, dengan mensyaratkan lulus Uji Kompetensi atau telah memiliki Sertifikat Kompetensi untuk bidang yang dimaksud;
- Pengembangan kurikulum dan silabus, pada kurikulum berbasis kompetensi;
- Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan kerja, menggunakan sistem pendidikan dan pelatihan berbasis kompetensi;
- Pengembangan program pelatihan kerja berdasarkan kebutuhan pasar kerja;
- Perumusan paket-paket pelatihan.

E. FORMAT STANDAR KOMPETENSI

Standar Kompetensi Kerja disusun menggunakan format standar kompetensi kerja. Untuk menuangkan standar kompetensi kerja menggunakan urutan-urutan sebagaimana struktur SKKNI. Dalam SKKNI terdapat daftar unit kompetensi terdiri atas unit-unit kompetensi. Setiap unit kompetensi merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari susunan daftar unit kompetensi sebagai berikut :

1. Kode Unit Kompetensi

Kode unit kompetensi mengacu kepada kodifikasi yang memuat sektor, sub sektor/bidang, kelompok unit kompetensi, nomor urut unit kompetensi dan versi, yaitu:

I	N	D	.	W	V	0	2	.	0	0	1	.	0	1
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
-------	-------	-------	-------	-------

a. Sektor/Bidang Lapangan Usaha :

Untuk sektor (1) mengacu sebagaimana dalam Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI), diisi dengan 3 huruf kapital (IND dari kata Industri) dari nama sektor/bidang lapangan usaha.

b. Sub Sektor/Sub Bidang Lapangan Usaha :

Untuk sub sektor (2) mengacu sebagaimana dalam Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI), diisi dengan 2 huruf kapital (WV dari kata weaving) dari nama Sub Sektor/Sub Bidang.

c. Kelompok Unit Kompetensi :

Untuk kelompok kompetensi (3), diisi dengan 2 digit angka untuk masing-masing kelompok, yaitu :

- 01 : Untuk kode Kelompok unit kompetensi umum (*general*);
- 02 : Untuk kode Kelompok unit kompetensi inti (*funksional*);
- 03 : Untuk kode kelompok unit kompetensi khusus (*spesifik*);
- 04 : Untuk kode kelompok unit kompetensi pilihan (*optional*).

d. Nomor Urut Unit Kompetensi

Untuk nomor urut unit kompetensi (4), diisi dengan nomor urut unit kompetensi dengan menggunakan 3 digit angka, mulai dari angka 001, 002, 003 dan seterusnya pada masing-masing kelompok unit kompetensi. Nomor urut unit kompetensi ini disusun dari angka yang paling rendah ke angka yang lebih tinggi. Hal tersebut untuk menggambarkan bahwa tingkat kesulitan jenis pekerjaan pada unit kompetensi yang paling sederhana tanggung jawabnya ke jenis pekerjaan yang lebih

besar tanggung jawabnya, atau dari jenis pekerjaan yang paling mudah ke jenis pekerjaan yang lebih kompleks.

e. Versi Unit Kompetensi

Versi unit kompetensi (5), diisi dengan 2 digit angka, mulai dari angka 01, 02 dan seterusnya. Versi merupakan urutan penomoran terhadap urutan penyusunan/penetapan unit kompetensi dalam penyusunan standar kompetensi yang disepakati, apakah standar kompetensi tersebut disusun merupakan yang pertama kali, revisi dan atau seterusnya.

2. Judul Unit Kompetensi

Judul unit kompetensi, merupakan bentuk pernyataan terhadap tugas/pekerjaan yang akan dilakukan. Unit kompetensi adalah sebagai bagian dari keseluruhan unit kompetensi yang terdapat pada standar kompetensi kerja. Judul unit kompetensi harus menggunakan kalimat aktif yang diawali dengan kata kerja aktif yang terukur.

- a. Kata kerja aktif yang digunakan dalam penulisan judul unit kompetensi diberikan contoh antara lain : memperbaiki, mengoperasikan, melakukan, melaksanakan, menjelaskan, mengkomunikasikan, menggunakan, melayani, merawat, merencanakan, membuat dan lain-lain.
- b. Kata kerja aktif yang digunakan dalam penulisan judul unit kompetensi sedapat mungkin dihindari penggunaan kata kerja antara lain : memahami, mengetahui, menerangkan, mempelajari, menguraikan, mengerti dan atau yang sejenis.

3. Diskripsi Unit Kompetensi

Diskripsi unit kompetensi merupakan bentuk kalimat yang menjelaskan secara singkat isi dari judul unit kompetensi yang mendiskripsikan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menyelesaikan satu tugas pekerjaan yang dipersyaratkan dalam judul unit kompetensi.

4. Elemen Kompetensi

Elemen kompetensi adalah merupakan bagian kecil dari unit kompetensi yang mengidentifikasikan aktivitas yang harus dikerjakan untuk mencapai kompetensi tersebut. Elemen kompetensi ditulis menggunakan kalimat aktif dan jumlah elemen kompetensi untuk setiap unit kompetensi terdiri dari 2 sampai 5 elemen. Kandungan dari keseluruhan elemen kompetensi pada setiap unit kompetensi harus mencerminkan unsur : "merencanakan, menyiapkan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan".

5. Kriteria Unjuk Kerja

Kriteria Unjuk kerja (KUK) merupakan bentuk pernyataan yang menggambarkan kegiatan yang harus dikerjakan untuk memperagakan hasil kerja/karya pada setiap elemen kompetensi. Kriteria unjuk kerja harus mencerminkan aktivitas yang dapat menggambarkan 3 aspek yaitu pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja. Untuk setiap elemen kompetensi dapat terdiri 2 s/d 5 kriteria unjuk kerja dan dirumuskan dalam kalimat terukur dengan bentuk pasif.

Pemilihan kosakata dalam menulis kalimat KUK harus memperhatikan keterukuran aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja, yang ditulis dengan memperhatikan level taksonomi Bloom dan pengembangannya yang terkait dengan aspek-aspek psikomotorik, kognitif dan afektif sesuai dengan tingkat kesulitan pelaksanaan tugas pada tingkatan/urutan unit kompetensi.

6. Batasan Variabel

Batasan variabel untuk unit kompetensi minimal dapat menjelaskan:

- a. Kontek variabel yang dapat mendukung atau menambah kejelasan tentang isi dari sejumlah elemen unit kompetensi pada satu unit kompetensi tertentu, dan kondisi lainnya yang diperlukan dalam melaksanakan tugas.

- b. Perlengkapan yang diperlukan seperti peralatan, bahan atau fasilitas dan materi yang digunakan sesuai dengan persyaratan yang harus dipenuhi untuk melaksanakan unit kompetensi.
- c. Tugas yang harus dilakukan untuk memenuhi persyaratan unit kompetensi.
- d. Peraturan-peraturan yang diperlukan sebagai dasar atau acuan dalam melaksanakan tugas untuk memenuhi persyaratan kompetensi.

7. Panduan Penilaian

Panduan penilaian ini digunakan untuk membantu penilai dalam melakukan penilaian/pengujian pada unit kompetensi antara lain meliputi:

- a. Penjelasan tentang hal-hal yang diperlukan dalam penilaian antara lain : prosedur, alat, bahan dan tempat penilaian serta penguasaan unit kompetensi tertentu, dan unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya sebagai persyaratan awal yang diperlukan dalam melanjutkan penguasaan unit kompetensi yang sedang dinilai serta keterkaitannya dengan unit kompetensi lain;
- b. Kondisi pengujian merupakan suatu kondisi yang berpengaruh atas tercapainya kompetensi kerja, dimana, apa dan bagaimana serta lingkup penilaian mana yang seharusnya dilakukan, sebagai contoh pengujian dilakukan dengan metode test tertulis, wawancara, demonstrasi, praktek di tempat kerja dan menggunakan alat simulator;
- c. Pengetahuan yang dibutuhkan, merupakan informasi pengetahuan yang diperlukan untuk mendukung tercapainya kriteria unjuk kerja pada unit kompetensi tertentu;
- d. Keterampilan yang dibutuhkan, merupakan informasi keterampilan yang diperlukan untuk mendukung tercapainya kriteria unjuk kerja pada unit kompetensi tertentu;

- e. Aspek kritis merupakan aspek atau kondisi yang harus dimiliki seseorang untuk menemukan sikap kerja untuk mendukung tercapainya kriteria unjuk kerja pada unit kompetensi tertentu.

8. Kompetensi Kunci

Kompetensi kunci merupakan persyaratan kemampuan yang harus dimiliki seseorang untuk mencapai unjuk kerja yang dipersyaratkan dalam pelaksanaan tugas pada unit kompetensi tertentu yang terdistribusi dalam 7 (tujuh) kriteria kompetensi kunci antara lain:

- a. Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi;
- b. Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi;
- c. Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan;
- d. Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok;
- e. Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis;
- f. Memecahkan masalah;
- g. Menggunakan teknologi.

Masing-masing dari ketujuh kompetensi kunci tersebut, memiliki tingkatan dalam tiga katagori. Katagori sebagaimana dimaksud tertuang dalam tabel gradasi kompetensi kunci berikut (Lihat tabel gradasi kompetensi kunci). Tabel gradasi kompetensi kunci merupakan daftar yang menggambarkan :

- a. Kompetensi kunci (berisi 7 kompetensi kunci);
- b. Tingkat/nilai (1, 2 dan 3).

Dari Tabel Gradasi kompetensi kunci, setelah dilakukan analisa terhadap masing-masing nilai kompetensi kunci, selanjutnya dapat dilakukan perhitungan penjumlahan nilai dari setiap kompetensi kunci yang digunakan sebagai pedoman penetapan tingkat/derajat kemudahan atau kesulitan dari unit kompetensi tertentu.

F. GRADASI KOMPETENSI KUNCI

TABEL GRADASI (TINGKATAN) KOMPETENSI KUNCI

KOMPETENSI KUNCI	TINGKAT 1 “Melakukan Kegiatan”	TINGKAT 2 “Mengelola Kegiatan”	TINGKAT 3 “Mengevaluasi dan Memodifikasi Proses”
1. Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi	Mengikuti pedoman yang ada dan merekam dari satu sumber informasi.	Mengakses dan merekam lebih dari satu sumber informasi.	Meneliti dan menyaring lebih dari satu sumber dan mengevaluasi kualitas informasi.
2. Mengkomunikasikan informasi dan ide-ide	Menerapkan bentuk komunikasi untuk mengantisipasi kontek komunikasi sesuai jenis dan gaya berkomunikasi.	Menerapkan gagasan informasi dengan memilih gaya yang paling sesuai.	Memilih model dan bentuk yang sesuai dan memperbaiki dan mengevaluasi jenis komunikasi dari berbagai macam jenis dan gaya cara berkomunikasi.
3. Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	Bekerja di bawah pengawasan atau supervisi.	Mengkoordinir dan mengatur proses pekerjaan dan menetapkan prioritas kerja.	Menggabungkan strategi, rencana, pengaturan, tujuan dan prioritas kerja.
4. Bekerjasama dengan orang lain & kelompok	Melaksanakan kegiatan-kegiatan yang sudah dipahami /aktivitas rutin.	Melaksanakan kegiatan dan membantu merumuskan tujuan.	Bekerjasama untuk menyelesaikan kegiatan-kegiatan yang bersifat kompleks.
5. Menggunakan gagasan secara	Melaksanakan tugas-tugas yang	Memilih gagasan dan	Bekerjasama dalam

KOMPETENSI KUNCI	TINGKAT 1 “Melakukan Kegiatan”	TINGKAT 2 “Mengelola Kegiatan”	TINGKAT 3 “Mengevaluasi dan Memodifikasi Proses”
matematis dan teknis	sederhana dan telah ditetapkan.	teknik bekerja yang tepat untuk menyelesaikan tugas-tugas yang kompleks.	menyelesaikan tugas yang lebih kompleks dengan menggunakan teknik dan matematis.
6. Memecahkan masalah	Memecahkan masalah untuk tugas rutin di bawah pengawasan /supervisi.	Memecahkan masalah untuk tugas rutin secara mandiri berdasarkan pedoman/panduan.	Memecahkan masalah yang kompleks dengan menggunakan pendekatan metoda yang sistimatis.
7. Menggunakan teknologi	Menggunakan teknologi untuk membuat barang dan jasa yang sifatnya berulang-ulang pada tingkat dasar di bawah pengawasan/ supervisi.	Menggunakan teknologi untuk mengkonstruksi , mengorganisasikan atau membuat produk barang atau jasa berdasarkan desain.	Menggunakan teknologi untuk membuat desain/merancang, menggabungkan, memodifikasi dan mengembangkan produk barang atau jasa.

G. KELOMPOK KERJA

1. Komite SKKNI

NO	NAMA	JABATAN DI INSTANSI	JABATAN DALAM TIM	KETERANGAN
1	Ir. Ansari Bukhari, MBA	Sekretaris Jenderal Kementerian Perindustria	Pengarah	

NO	NAMA	JABATAN DI INSTANSI	JABATAN DALAM TIM	KETERANGAN
		n		
2	Ir. Sri Sundari, MSi.	Ka Pusdiklat Industri	Ketua	
3	Aris Hermanto, B. Eng	Pullahta Bimbingan Standar Kompetensi, Dit. Standardisasi Kompetensi & Program Pelatihan, Kemennaker trans	Narasumber	
4	Ir. Musnidar, MBA	Kabid Pengembangan SDM Industri, Pusdiklat Industri	Sekretaris	
5	Sunaryo, S. Teks.	Ketua LSP Tekstil	Anggota	
6	Ni Wayan Yuni Widayanti, STP	Kasubbag Tenaga Penyuluh, Bagian Kepegawaian dan Umum, Ses Ditjen IKM	Anggota	

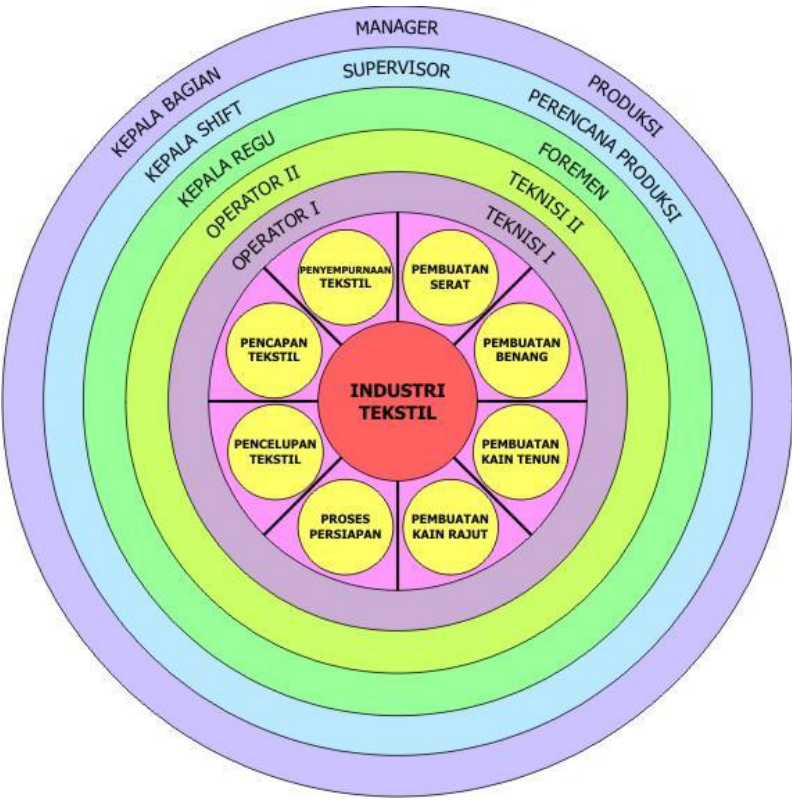
2. Tim Penyusun SKKNI

NO	NAMA	JABATAN DI INSTANSI	JABATAN DALAM TIM	KETERANGAN
1	Nana Hadiana, S.ST	Asisten Manager Weaving, PT Primatexco, Batang / Wakil dari LSP Tekstil	Koordinator Tim RSKKNI Supervisor Pertenunan	
2	Sajinu A. Prijono, S.Teks, MT	Dosen STTT Bandung	Anggota	
3	Sugeng Widodo, S.Teks	Dosen STTT Bandung	Anggota	
4	Arifin Suadipradja,	Kasubbid Fasilitas Std	Anggota	

NO	NAMA	JABATAN DI INSTANSI	JABATAN DALAM TIM	KETERANGAN
	S.Teks. M.Sc	Kompetensi, Pusklat Industri		
5	Drs. Mido Suhapri, M.Sc	Dosen AKA Bogor	Koordinator Tim RSKKNI TPL IKM	
6	Tri Sutanti Budikania, ST	Dosen AKA Bogor	Anggota	
7	Agus Santoso, S.Sos, MM	Dosen APP Jakarta	Anggota	
8	Dra. Sri Daryuni, MM	Dosen STMI Jakarta	Anggota	
9	Esti Wulandari, MT	Staf Subbid Fasilitasi Std Kompetensi, Pusklat Industri	Anggota	

BAB II
STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA

A. PETA FUNGSI JABATAN



PETA FUNGSI JABATAN DI RUANG PRODUKSI SEKTOR INDUSTRI TEKSTIL

PETA FUNGSI SUPERVISOR PRODUKSI PERSIAPAN PERTENUNAN (*WEAVING PREPARATION*)

DAN SUPERVISOR PRODUKSI PERTENUNAN (*WEAVING*)

KEY PURPOSE		KEY FUNTION		MAJOR FUNCTION		No. Unit	BASIC FUNCTION / UNIT KOMPETENSI
1	Melakukan kegiatan pengawasan dan pengendalian pada proses pembuatan kain	1.1	Melakukan kegiatan pengawasan dan pengendalian/controling pada proses Persiapan Pertenunan	1.1.1	Melakukan pengawasan terhadap jalannya proses produksi untuk memaksimalkan efisiensi kerja	*01-001	Melakukan pengawasan terhadap pekerjaan Kepala Regu/ <i>Foremen</i> dan <i>Operator</i> Bagian Persiapan Pertenunan/Bagian Pertenunan
						*01-002	Melakukan pengawasan terhadap jalannya mesin-mesin produksi di Bagian Persiapan Pertenunan/ Bagian Pertenunan
						*02-002	Membuat rencana harian proses <i>mixing</i> kanji

KEY PURPOSE		KEY FUNTION		MAJOR FUNCTION		No. Unit	BASIC FUNCTION / UNIT KOMPETENSI
						*02-003	Membuat rencana harian penyeimbangan (<i>balancing</i>) proses <i>pirnwinder - shutle loom</i>
				1.1.3	Melakukan pemeriksaan terhadap ketersediaan bahan baku dan pendukung proses produksi untuk mendukung efisiensi kerja	*02-004	Melakukan pemeriksaan terhadap ketersediaan sarana pendukung jalannya mesin persiapan pertenunan (tekanan angin/ <i>compressed air</i> , uap, dan air)
						*02-005	Melakukan pemeriksaan terhadap ketersediaan benang lusi dan pakan
1	Melakukan kegiatan pengawasan dan pengendalian pada proses pembuatan kain	1.1	Melakukan kegiatan pengawasan dan pengendalian/controling pada proses Persiapan Pertenunan			*02-006	Melakukan pemeriksaan terhadap ketersediaan <i>stock beam warper</i> kosong dan <i>beam sizing</i> kosong
				1.1.4	Melaksanakan pengarahan,bimbingan	*01-003	Melakukan pembimbingan/

KEY PURPOSE		KEY FUNTION		MAJOR FUNCTION		No. Unit	BASIC FUNCTION / UNIT KOMPETENSI
					dan peningkatan motivasi pada pelaksana produksi secara berkala untuk meningkatkan produktivitas		pengarahan untuk meningkatkan motivasi kerja karyawan pada Bagian Persiapan Pertenunan/ Bagian Pertenunan
				1.1.5	Melakukan evaluasi hasil kerja untuk mengukur tingkat keberhasilan kerja shift	*01-004	Melakukan evaluasi atas efisiensi produksi dan kualitas produk pada Bagian Persiapan Pertenunan/ Bagian Pertenunan
		1.2	Melakukan kegiatan pengawasan dan pengendalian (controlling) pada proses pertenunan	1.2.1	Melakukan pengawasan terhadap jalannya proses produksi untuk memaksimalkan efisiensi kerja	*01-001	Melakukan pengawasan terhadap pekerjaan Kepala Regu/ <i>Foremen</i> dan <i>Operator</i> Bagian Persiapan Pertenunan / Bagian Pertenunan
						*01-002	Melakukan pengawasan terhadap jalannya mesin-mesin produksi di Bagian Persiapan Pertenunan/ Bagian

KEY PURPOSE		KEY FUNTION		MAJOR FUNCTION		No. Unit	BASIC FUNCTION / UNIT KOMPETENSI
							Pertenunan
1	Melakukan kegiatan pengawasan dan pengendalian pada proses pembuatan kain	1.2	Melakukan kegiatan pengawasan dan pengendalian (controlling) pada proses pertenunan	1.2.2	Melakukan pengawasan terhadap rencana beam naik dan ketersediaan stock beam yang diperlukan guna menunjang efisiensi kerja	*02-007	Menyusun rencana <i>beam</i> turun
				1.2.3	Melaksanakan pengarahan, bimbingan dan peningkatan motivasi pada pelaksana produksi secara berkala untuk meningkatkan produktivitas	*01-003	Melakukan pembimbingan/ pengarahan untuk meningkatkan motivasi kerja di Bagian Persiapan Pertenunan/Bagian Pertenunan
				1.2.4	Melakukan evaluasi hasil kerja untuk mengukur tingkat keberhasilan kerja shift	*01-004	Melakukan evaluasi atas efisiensi produksi dan kualitas produk pada Bagian Persiapan Pertenunan/ Bagian Pertenunan

KEY PURPOSE		KEY FUNTION		MAJOR FUNCTION		No. Unit	BASIC FUNCTION / UNIT KOMPETENSI
				1.2.5	Melakukan pemeriksaan terhadap ketersediaan bahan baku dan pendukung proses produksi untuk mendukung efisiensi kerja	*02-008	Melakukan pemeriksaan terhadap ketersediaan sarana pendukung jalannya mesin tenun (tekanan angin/ <i>compressed air</i> , kondisi AC dan pengatur kelembaban/ <i>humidifier</i>)
						*02-009	Melakukan pemeriksaan terhadap ketersedian <i>stock cloth roll</i> dan kereta kosong
						*02-010	Melakukan pemeriksaan terhadap ketersedian <i>stock elemen packing</i> kain
1	Melakukan kegiatan pengawasan dan pengendalian pada proses pembuatan kain	1.2	Melakukan kegiatan pengawasan dan pengendalian (controlling) pada proses pertenunan	1.2.6	Membuat rencana proses <i>inspecting-folding-</i> dan <i>packing</i> untuk tercapainya keseimbangan (<i>balance</i>) antara	*02-011	Membuat rencana harian penyeimbangan (<i>balancing</i>) proses <i>fabric inspecting</i> dengan proses pertenunan

KEY PURPOSE		KEY FUNTION		MAJOR FUNCTION		No. Unit	BASIC FUNCTION / UNIT KOMPETENSI
					proses pemeriksaan kain grey (<i>fabric inspecting</i>) dengan proses pertenunan		
				1.2.7	Memeriksa kontruksi kain	*02-012	Memeriksa konstruksi kain di atas mesin tenun
				1.2.8	Melakukan inventarisasi jenis-jenis cacat kain yang perlu segera ditangani	*02-013	Menyusun daftar jenis cacat kain

B. PAKET SKKNI SEKTOR, SUB SEKTOR, BIDANG, NAMA PEKERJAAN

1. PENUANGAN PAKET UNIT KOMPETENSI PADA KLUSTER PEKERJAAN/JABATAN SUPERVISOR/KEPALA SHIFT PRODUKSI PERSIAPAN PERTENUNAN PADA SKKNI BIDANG SUPERVISOR PERTENUNAN

KELOMPOK KOMPETENSI UMUM		
NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1	IND.WV01.001.01	Melakukan Pengawasan terhadap Pekerjaan Kepala Regu / <i>Foremen</i> dan <i>Operator</i> Bagian Persiapan Pertenunan/ Bagian Pertenunan
2	IND.WV01.002.01	Melakukan Pengawasan terhadap Jalannya Mesin-mesin Produksi di Bagian Persiapan Pertenunan/Bagian Pertenunan
3	IND.WV01.003.01	Melakukan Pembimbingan untuk Meningkatkan Motivasi Kerja Karyawan pada Bagian Persiapan Pertenunan/ Bagian Pertenunan
4	IND.WV01.004.01	Melakukan Evaluasi Atas Efisiensi Produksi dan Kualitas Produk pada Bagian Persiapan Pertenunan/Bagian Pertenunan
KELOMPOK KOMPETENSI INTI		
NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1	IND.WV02.001.01	Membuat Rencana Harian untuk Penyeimbangan (<i>Balancing</i>) Proses <i>Warping-Sizing-Reaching/Tying</i>
2	IND.WV02.002.01	Membuat Rencana Harian Proses <i>Mixing</i> Kanj
3	IND.WV02.003.01	Membuat Rencana Harian Penyeimbangan (<i>Balancing</i>) Proses <i>PirnWinder - Shuttle Loom</i>
4	IND.WV02.004.01	Melakukan Pemeriksaan Terhadap Ketersediaan Sarana Pendukung Jalannya Mesin Persiapan Pertenunan (Tekanan Angin/ <i>Compressed Air</i> , Uap, dan Air)
5	IND.WV02.005.01	Melakukan Pemeriksaan Terhadap Ketersediaan Benang Lusi dan Pakan
6	IND.WV02.006.01	Melakukan Pemeriksaan terhadap Ketersediaan <i>Stock Beam Warper</i> Kosong dan <i>Beam Sizing</i> Kosong

2. PENUANGAN PAKET UNIT KOMPETENSI PADA KLUSTER PEKERJAAN/ JABATAN SUPERVISOR/KEPALA SHIFT PRODUKSI PERTENUNAN PADA SKKNI BIDANG SUPERVISOR PERTENUNAN

KELOMPOK KOMPETENSI UMUM		
NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1	IND.WV01.001.01	Melakukan Pengawasan terhadap Pekerjaan Kepala Regu / <i>Foremen</i> dan <i>Operator</i> Bagian Persiapan Pertenunan/ Bagian Pertenunan
2	IND.WV01.002.01	Melakukan Pengawasan Terhadap Jalannya Mesin-mesin Produksi di Bagian Persiapan Pertenunan/Bagian Pertenunan
3	IND.WV01.003.01	Melakukan Pembimbingan untuk Meningkatkan Motivasi Kerja Karyawan pada Bagian Persiapan Pertenunan/ Bagian Pertenunan
4	IND.WV01.004.01	Melakukan Evaluasi Atas Efisiensi Produksi dan Kualitas Produk pada Bagian Persiapan Pertenunan/Bagian Pertenunan
KELOMPOK KOMPETENSI INTI		
NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1	IND.WV02.007.01	Menyusun Rencana <i>Beam</i> Turun
2	IND.WV02.008.01	Melakukan Pemeriksaan Terhadap Ketersediaan Sarana Pendukung Jalannya Mesin Tenun (Tekanan Angin/ <i>Compressed Air</i> , Kondisi AC dan Pengatur Kelembaban/ <i>Humidifier</i>)
3	IND.WV02.009.01	Melakukan Pemeriksaan Terhadap Ketersedian <i>Stock Cloth Roll</i> dan Kereta Kosong
4	IND.WV02.010.01	Melakukan Pemeriksaan Terhadap Ketersedian <i>Stock Elemen Packing</i> Kain
5	IND.WV02.011.01	Membuat Rencana Harian Penyeimbangan (<i>Balancing</i>) Proses <i>FabricInspecting</i> dengan Proses Pertenunan
6	IND.WV02.012.01	Memeriksa Konstruksi Kain Di Atas Mesin Tenun
7	IND.WV02.013.01	Menyusun Daftar Jenis Cacat Kain

C. DAFTAR UNIT KOMPETENSI

DAFTAR UNIT KOMPETENSI

Kelompok Kompetensi Umum (01)

NO.	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	IND.WV01.001.01	Melakukan Pengawasan Terhadap Pekerjaan Kepala Regu/ <i>Foremen</i> dan <i>Operator</i> Bagian Persiapan Pertenunan/Bagian Pertenunan
2	IND.WV01.002.01	Melakukan Pengawasan Terhadap Jalannya Mesin-mesin Produksi Di Bagian Persiapan Pertenunan/Bagian Pertenunan
3	IND.WV01.003.01	Melakukan Pembimbingan untuk Meningkatkan Motivasi Kerja Karyawan pada Bagian Persiapan Pertenunan/ Bagian Pertenunan
4	IND.WV01.004.01	Melakukan Evaluasi Atas Efisiensi Produksi dan Kualitas Produk pada Bagian Persiapan Pertenunan/Bagian Pertenunan

Kelompok Kompetensi Inti (02)

NO.	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	IND.WV02.001.01	Membuat Rencana Harian untuk Penyeimbangan (<i>Balancing</i>) Proses <i>Warping-Sizing-Reaching/Tying</i>
2	IND.WV02.002.01	Membuat Rencana Harian Proses <i>Mixing</i> Kanji
3	IND.WV02.003.01	Membuat Rencana Harian Penyeimbangan (<i>Balancing</i>) Proses <i>PirnWinder - Shuttle Loom</i>
4	IND.WV02.004.01	Melakukan Pemeriksaan Terhadap Ketersediaan Sarana Pendukung Jalannya Mesin Persiapan Pertenunan (Tekanan Angin/ <i>Compressed Air</i> , Uap, dan Air)
5	IND.WV02.005.01	Melakukan Pemeriksaan Terhadap Ketersediaan Benang Lusi dan Pakan
6	IND.WV02.006.01	Melakukan Pemeriksaan Terhadap Ketersediaan <i>Stock Beam Warper</i> Kosong dan <i>Beam Sizing</i> Kosong
7	IND.WV02.007.01	Menyusun Rencana <i>Beam</i> Turun
8	IND.WV02.008.01	Melakukan Pemeriksaan Terhadap Ketersediaan Sarana Pendukung Jalannya Mesin Tenun (Tekanan Angin/ <i>Compressed Air</i> , Kondisi AC dan Pengatur

NO.	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
		Kelembaban/ <i>Humidifier</i>)
9	IND.WV02.009.01	Melakukan Pemeriksaan Terhadap Ketersedian <i>Stock Cloth Roll</i> dan Kereta Kosong
10	IND.WV02.010.01	Melakukan Pemeriksaan Terhadap Ketersedian <i>Stock</i> Elemen <i>Packing</i> Kain
11	IND.WV02.011.01	Membuat Rencana Harian Penyeimbangan (<i>Balancing</i>) Proses <i>FabricInspecting</i> dengan Proses Pertenunan
12	IND.WV02.012.01	Memeriksa Konstruksi Kain Di Atas Mesin Tenun
13	IND.WV02.013.01	Menyusun Daftar Jenis Cacat Kain

D. UNIT-UNIT KOMPETENSI

KODE UNIT : IND.WV01.001.01

JUDUL UNIT : Melakukan Pengawasan Terhadap Pekerjaan Kepala Regu/*Foremen* dan *Operator* Bagian Persiapan Pertenunan/Bagian Pertenunan

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan pengawasan terhadap pekerjaan kepala regu/*foremen* dan *operator* bagian persiapan pertenunan/bagian pertenunan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan pengawasan pekerjaan	1.1 Pengetahuan dasar tentang proses persiapan pertenunan/proses pertenunan dikuasai dengan baik; 1.2 Daftar jenis produksi (Kartu Proses/Instruksi Kerja) yang sedang diproses dibaca dengan teliti; 1.3 Laporan tentang kondisi alat, mesin, dan proses produksi dari shift (kelompok kerja) sebelumnya dibaca dengan teliti; 1.4 Rencana produksi dan target produksi untuk hari itu dibaca dengan teliti.
2. Melaksanakan pengawasan	2.1 Daftar hadir karyawan yang berada di bawah tanggungjawabnya yang hadir dan tidak hadir pada hari itu diperiksa; 2.2 Permohonan ijin tidak masuk kerja dari karyawan dipertimbangkan untuk diijinkan atau tidak diijinkan; 2.3 Dalam kondisi sangat diperlukan, dipilih karyawan yang akan ditugaskan bekerja lembur; 2.4 Rekap daftar hadir karyawan diperiksa (sebagai salah satu pertimbangan pemberian reward atau punishment)

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
3. Mengawasi penerapan aturan Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3)	3.1 Kelengkapan peralatan standar untuk K3 diperiksa; 3.2 Kelengkapan peralatan standar yang harus dikenakan karyawan (sepatu, topi, masker, dll.) diperiksa; 3.3 Penempatan peralatan penunjang proses produksi diperiksa sesuai prosedur; 3.4 Pekerjaan-pekerjaan Bagian Persiapan Pertenunan/Bagian Pertenunan dilakukan dengan mengikuti petunjuk K3 yang berlaku.
4. Melaksanakan pengendalian pelaksanaan pekerjaan	4.1 Beban kerja masing-masing karyawan diperiksa; 4.2 Beban kerja didistribusikan kepada semua karyawan secara proporsional; 4.3 Jika diperlukan (adanya pergantian jenis produk), pengaturan ulang penugasan karyawan dilakukan dengan teliti.
5. Membuat laporan hasil kerja	5.1 Bahan laporan hasil kerja disiapkan; 5.2 Laporan hasil kerja dibuat.

BATASAN VARIABEL :

- Konteks Variabel

Unit ini berlaku untuk menyiapkan pengawasan pekerjaan, melaksanakan pengawasan, memeriksa penerapan aturan Kesehatan dan Keselamatan Kerja, melaksanakan pengendalian pelaksanaan pekerjaan, membuat laporan hasil kerja, yang digunakan untuk melakukan pengawasan terhadap pekerjaan Kepala Regu/*Foremen* dan *Operator* pada Bagian Persiapan Pertenunan/Bagian Pertenunan.
- Perlengkapan untuk melakukan pengawasan terhadap pekerjaan Kepala Regu/*Foremen* dan *Operator* pada Bagian Persiapan Pertenunan/Bagian Pertenunan, mencakup tidak terbatas pada:
 - Daftar jenis produksi;
 - Rencana produksi dan target produksi;
 - Laporan tentang kondisi alat, mesin, dan proses produksi dari shift (kelompok kerja) yang sebelumnya;
 - Daftar hadir karyawan.

3. Tugas pekerjaan untuk melakukan pengawasan terhadap pekerjaan Kepala Regu/*Foremen* dan *Operator* pada Bagian Persiapan Pertenunan/Bagian Pertenunan, meliputi :
 - 3.1 Menyiapkan pengawasan pekerjaan;
 - 3.2 Melaksanakan pengawasan;
 - 3.3 Memeriksa penerapan aturan Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3);
 - 3.4 Melaksanakan pengendalian pelaksanaan pekerjaan;
 - 3.5 Membuat laporan hasil kerja.
4. Peraturan-peraturan untuk melakukan pengawasan terhadap pekerjaan Kepala Regu/*Foremen* dan *Operator* pada Bagian Persiapan Pertenunan/Bagian Pertenunan, meliputi :
 - 4.1 Undang-undang Nomor 1 tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja;
 - 4.2 Peraturan Menaker Nomor PER.05/MEN/1996 tentang Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja;
 - 4.3 Petunjuk K3 (yang dikeluarkan perusahaan).

PANDUAN PENILAIAN :

1. Penjelasan prosedur penilaian

Alat, bahan dan tempat penilaian serta unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya yang diperlukan sebelum menguasai unit kompetensi ini dengan unit-unit kompetensi yang terkait :

 - 1.1 Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya: Tidak ada.
 - 1.2 Unit kompetensi yang terkait : Tidak ada.
2. Kondisi penilaian
 - 2.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan melakukan pengawasan terhadap pekerjaan Kepala Regu/*Foremen* dan *Operator* pada Bagian Persiapan Pertenunan/Bagian Pertenunan;
 - 2.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara : tertulis, demonstrasi/praktek, dan simulasi di workshop dan atau di tempat kerja.

3. Pengetahuan yang dibutuhkan :

Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini, adalah sebagai berikut:

3.1 Pengetahuan dasar manajemen;

3.2 Pengetahuan dasar tentang proses persiapan pertenunan / proses pertenunan.

4. Keterampilan yang dibutuhkan:

Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini adalah sebagai berikut:

4.1 Keterampilan untuk mengoperasikan mesin-mesin persiapan pertenunan / mesin tenun.

5. Aspek kritis :

Aspek kritis yang perlu diperhatikan dalam kompetensi ini, adalah :

5.1 Pengendalian pelaksanaan pekerjaan di Bagian Persiapan Pertenunan/Bagian Pertenunan.

KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, menganalisa, dan mengorganisasikan informasi	3
2.	Mengomunikasikan informasi dan ide-ide	3
3.	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	3
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	3
5.	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	2
6.	Memecahkan masalah	3
7.	Menggunakan teknologi	2

- KODE UNIT

: IND.WV01.002.01
- JUDUL UNIT

: Melakukan Pengawasan Terhadap Jalannya Mesin-mesin Produksi di Bagian Persiapan Pertenunan/ Bagian Pertenunan
- DESKRIPSI UNIT

: Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan pengawasan terhadap jalannya mesin-mesin produksi di bagian persiapan pertenunan/bagian pertenunan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan serah-terima pekerjaan dari Kepala <i>Shift / Supervisor</i> sebelumnya dan kepada Kepala <i>Shift / Supervisor</i> berikutnya sesuai prosedur	<div>1.1 Laporan tentang kondisi alat, mesin, dan proses produksi dari <i>shift</i> (kelompok kerja) yang sebelumnya dibaca dengan teliti;</div> <div>1.2 Kondisi mesin, peralatan dan proses produksi Bagian Persiapan Pertenunan diperiksa dengan teliti;</div> <div>1.3 Laporan tentang kondisi alat, mesin, dan proses produksi dibuat untuk <i>shift</i> (kelompok kerja) berikutnya.</div>
2. Memeriksa kondisi mesin yang dilaporkan oleh Kepala Regu atau <i>Operator</i>	<div>2.1 Kondisi mesin yang dilaporkan oleh Kepala Regu atau <i>Operator</i> diperiksa dengan teliti;</div> <div>2.2 Hasil pemeriksaan dicatat sesuai prosedur.</div>
3. Memberitahukan adanya gangguan mesin kepada Bagian <i>Maintenance & Repair</i>	<div>3.1 Gangguan mesin yang ada diberitahukan kepada Bagian <i>Maintenance & Repair</i>;</div> <div>3.2 Tindak lanjut dari Bagian <i>Maintenance & Repair</i> tentang gangguan mesin dicatat sesuai prosedur.</div>
4. Membuat laporan hasil kerja	<div>4.1 Bahan laporan hasil kerja disiapkan;</div> <div>4.2 Laporan hasil kerja dibuat.</div>

- BATASAN VARIABEL :
1. Konteks Variabel

Unit ini berlaku untuk melakukan serah-terima pekerjaan dari Kepala *Shift/ Supervisor* sebelumnya dan kepada Kepala *Shift/ Supervisor* berikutnya sesuai prosedur, memeriksa kondisi mesin yang dilaporkan

oleh Kepala Regu atau *Operator*, memberitahukan adanya gangguan mesin kepada Bagian Maintenance & Repair, membuat laporan hasil kerja, yang digunakan untuk melakukan pengawasan terhadap jalannya mesin-mesin produksi pada Bagian Persiapan Pertenunan/Bagian Pertenunan.

2. Perlengkapan untuk melakukan pengawasan terhadap jalannya mesin-mesin produksi pada Bagian Persiapan Pertenunan/Bagian Pertenunan, mencakup tidak terbatas pada:
 - 2.1 Laporan tentang kondisi alat, mesin, dan proses produksi dari shift (kelompok kerja) yang sebelumnya;
 - 2.2 Alat/mesin produksi bagian persiapan pertenunan/ bagian pertenunan.
3. Tugas pekerjaan untuk melakukan pengawasan terhadap jalannya mesin-mesin produksi pada Bagian Persiapan Pertenunan/Bagian Pertenunan, meliputi :
 - 3.1 Melakukan serah-terima pekerjaan dari Kepala *Shift/ Supervisor* sebelumnya dan kepada Kepala *Shift/ Supervisor* berikutnya sesuai prosedur;
 - 3.2 Memeriksa kondisi mesin yang dilaporkan oleh Kepala Regu atau *Operator*;
 - 3.3 Memberitahukan adanya gangguan mesin kepada Bagian *Maintenance & Repair*;
 - 3.4 Membuat laporan hasil kerja.
4. Peraturan-peraturan untuk melakukan pengawasan terhadap jalannya mesin-mesin produksi pada Bagian Persiapan Pertenunan/Bagian Pertenunan, meliputi :
 - 4.1 Undang-undang Nomor 1 tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja;
 - 4.2 Peraturan Menaker Nomor PER.05/MEN/1996 tentang Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja;
 - 4.3 Petunjuk K3 (yang dikeluarkan perusahaan).

PANDUAN PENILAIAN :

1. Penjelasan prosedur penilaian
Alat, bahan dan tempat penilaian serta unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya yang diperlukan sebelum menguasai unit kompetensi ini dengan unit-unit kompetensi yang terkait :
 - 1.1 Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya : Tidak ada.
 - 1.2 Unit kompetensi yang terkait : Tidak ada.
2. Kondisi penilaian
 - 2.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan melakukan pengawasan terhadap jalannya mesin-mesin produksi pada Bagian Persiapan Pertenunan/Bagian Pertenunan;
 - 2.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara : lisan, tertulis, demonstrasi/praktek, dan simulasi di workshop dan atau di tempat kerja.
3. Pengetahuan yang dibutuhkan :
Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini, adalah sebagai berikut:
 - 3.1 Pengetahuan dasar tentang proses persiapan pertenenan/ proses pertenenan;
 - 3.2 Pengetahuan dasar tentang fungsi mesin-mesin persiapan pertenenan/ mesin tenun.
4. Keterampilan yang dibutuhkan:
Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini adalah sebagai berikut:
 - 4.1 Keterampilan untuk mengoperasikan mesin-mesin persiapan pertenenan / mesin tenun.
5. Aspek kritis :
Aspek kritis yang perlu diperhatikan dalam kompetensi ini, adalah :

5.1 Pemeriksaan kondisi mesin, peralatan dan proses produksi Bagian
Persiapan Pertenunan / Bagian Pertenunan.

KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, menganalisa, dan mengorganisasikan informasi	3
2.	Mengomunikasikan informasi dan ide-ide	3
3.	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	3
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	3
5.	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	2
6.	Memecahkan masalah	3
7.	Menggunakan teknologi	2

KODE UNIT : IND.WV01.003.01

JUDUL UNIT : Melakukan Pembimbingan untuk Meningkatkan Motivasi Kerja Karyawan pada Bagian Persiapan Pertenunan/ Bagian Pertenunan

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan pembimbingan untuk meningkatkan motivasi kerja karyawan pada bagian persiapan pertenunan/bagian pertenunan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengawasi kinerja karyawan	1.1 Pengetahuan tentang proses produksi Bagian Persiapan Pertenunan/Bagian Pertenunan dikuasai dengan baik. 1.2 Data produksi harian/mingguan diperiksa dengan teliti. 1.3 Data kinerja (produktivitas) harian/mingguan dari setiap karyawan diperiksa dengan teliti. 1.4 Kinerja/produktivitas karyawan yang datanya cenderung menurun atau fluktuatif dianalisis.
2. Membuat rencana pembimbingan	2.1 Pengetahuan dasar tentang motivasi kerja dikuasai dengan baik. 2.2 Pengetahuan dasar tentang pembimbingan dikuasai dengan baik. 2.3 Rencana pembimbingan/pengarahan dibuat.
3. Melaksanakan pembimbingan	3.1 Karyawan yang kinerja/produktivitasnya cenderung menurun atau fluktuatif disiapkan untuk dibimbing. 3.2 Pembimbingan dilaksanakan.
4. Membuat laporan hasil kerja	4.1 Bahan laporan hasil kerja disiapkan. 4.2 Laporan hasil kerja dibuat.

BATASAN VARIABEL :

- Konteks Variabel

Unit ini berlaku untuk mengawasi karyawan yang menurun produktivitasnya, membuat rencana pembimbingan, melaksanakan pembimbingan, membuat laporan hasil kerja, yang digunakan untuk

melakukan pembimbingan untuk meningkatkan motivasi kerja karyawan pada Bagian Persiapan Pertenunan/Bagian Pertenunan.

2. Perlengkapan untuk melakukan pembimbingan untuk meningkatkan motivasi kerja karyawan pada Bagian Persiapan Pertenunan/Bagian Pertenunan, mencakup tidak terbatas pada:
 - 2.1 Data produksi harian/mingguan;
 - 2.2 Data kinerja (produktivitas) harian/mingguan dari setiap karyawan.
3. Tugas pekerjaan untuk melakukan pembimbingan untuk meningkatkan motivasi kerja karyawan pada Bagian Persiapan Pertenunan/Bagian Pertenunan, meliputi : (sama dengan elemen kompetensi)
 - 3.1 Mengawasi karyawan yang menurun produktivitasnya;
 - 3.2 Membuat rencana pembimbingan;
 - 3.3 Melaksanakan pembimbingan;
 - 3.4 Membuat laporan hasil kerja.
4. Peraturan-peraturan untuk melakukan pembimbingan untuk meningkatkan motivasi kerja karyawan pada Bagian Persiapan Pertenunan/Bagian Pertenunan, meliputi :
 - 4.1 Naskah Perjanjian Kerja Bersama;
 - 4.2 Peraturan Perusahaan yang terkait;
 - 4.3 Petunjuk K3 (yang dikeluarkan perusahaan).

PANDUAN PENILAIAN :

1. Penjelasan prosedur penilaian
Alat, bahan dan tempat penilaian serta unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya yang diperlukan sebelum menguasai unit kompetensi ini dengan unit-unit kompetensi yang terkait :
 - 1.1 Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya : Tidak ada.
 - 1.2 Unit kompetensi yang terkait : Tidak ada.

- 2. Kondisi penilaian
 - 2.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan melakukan pembimbingan untuk meningkatkan motivasi kerja karyawan pada Bagian Persiapan Pertenunan/Bagian Pertenunan;
 - 2.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara : demonstrasi/praktek, dan simulasi di workshop dan atau di tempat kerja.
- 3. Pengetahuan yang dibutuhkan :

Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini, adalah sebagai berikut:

 - 3.1 Pengetahuan tentang proses produksi pada Bagian Persiapan Pertenunan/ Bagian Pertenunan;
 - 3.2 Pengetahuan tentang motivasi kerja.
- 4. Keterampilan yang dibutuhkan:

Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini adalah sebagai berikut:

 - 4.1 Melakukan pembimbingan untuk meningkatkan motivasi.
- 5. Aspek kritis :

Aspek kritis yang perlu diperhatikan dalam kompetensi ini, adalah :

 - 5.1 Pelaksanaan pembimbingan.

KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, menganalisa, dan mengorganisasikan informasi	3
2.	Mengomunikasikan informasi dan ide-ide	3
3.	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	3
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	3
5.	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	2
6.	Memecahkan masalah	3
7.	Menggunakan teknologi	2

KODE UNIT : IND.WV01.004.01

JUDUL UNIT : Melakukan Evaluasi Atas Efisiensi Produksi dan Kualitas Produk pada Bagian Persiapan Pertenunan/Bagian Pertenunan

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan evaluasi atas efisiensi produksi dan kualitas produk pada bagian persiapan pertenunan/bagian pertenunan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Membuat rencana evaluasi produksi harian, mingguan dan bulanan	1.1 Pengetahuan tentang proses produksi Bagian Persiapan Pertenunan/Bagian Pertenunan dikuasai dengan baik; 1.2 Pengetahuan tentang pengolahan dan analisis data dikuasai dengan baik; 1.3 Data produksi harian, mingguan dan bulanan disiapkan; 1.4 Rencana evaluasi produksi harian, mingguan dan bulanan dibuat.
2. Melaksanakan pengolahan dan analisis data produksi harian, mingguan, dan bulanan	2.1 Data produksi harian, mingguan dan bulanan diolah; 2.2 Hasil pengolahan data produksi harian, mingguan dan bulanan dianalisis.
3. Melaksanakan evaluasi produksi harian, mingguan dan bulanan	3.1 Hasil analisis data produksi harian, mingguan dan bulanan dievaluasi; 3.2 Rekomendasi/rencana aksi untuk mengatasi masalah yang ada dibuat.
4. Membuat laporan hasil kerja	4.1 Bahan laporan hasil kerja disiapkan; 4.2 Laporan hasil kerja dibuat.

BATASAN VARIABEL :

- Konteks Variabel

Unit ini berlaku untuk membuat rencana evaluasi produksi harian, mingguan dan bulanan, melaksanakan pengolahan dan analisis data produksi harian, mingguan, dan bulanan, melaksanakan evaluasi produksi harian, mingguan dan bulanan, membuat laporan hasil kerja,

yang digunakan untuk melakukan evaluasi atas efisiensi produksi dan kualitas produk pada Bagian Persiapan Pertenunan/Bagian Pertenunan.

2. Perlengkapan untuk melakukan evaluasi atas efisiensi produksi dan kualitas produk pada Bagian Persiapan Pertenunan/Bagian Pertenunan, mencakup tidak terbatas pada:
 - 2.1 Data produksi harian, mingguan dan bulanan.
3. Tugas pekerjaan untuk melakukan evaluasi atas efisiensi produksi dan kualitas produk pada Bagian Persiapan Pertenunan/Bagian Pertenunan, meliputi :
 - 3.1 Membuat rencana evaluasi produksi harian, mingguan dan bulanan;
 - 3.2 Melaksanakan pengolahan dan analisis data produksi harian, mingguan, dan bulanan;
 - 3.3 Melaksanakan evaluasi produksi harian, mingguan dan bulanan;
 - 3.4 Membuat laporan hasil kerja.
4. Peraturan-peraturan untuk melakukan evaluasi atas efisiensi produksi dan kualitas produk pada Bagian Persiapan Pertenunan/Bagian Pertenunan, meliputi :
 - 4.1 Peraturan Perusahaan yang terkait;
 - 4.2 Petunjuk K3 (yang dikeluarkan perusahaan).

PANDUAN PENILAIAN :

1. Penjelasan prosedur penilaian
Alat, bahan dan tempat penilaian serta unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya yang diperlukan sebelum menguasai unit kompetensi ini dengan unit-unit kompetensi yang terkait :
 - 1.1 Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya : Tidak ada;
 - 1.2 Unit kompetensi yang terkait : Tidak ada.

2. Kondisi penilaian
 - 2.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan melakukan evaluasi atas efisiensi produksi dan kualitas produk pada Bagian Persiapan Pertenunan/Bagian Pertenunan;
 - 2.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara : tertulis, demonstrasi/praktek, dan simulasi di workshop dan atau di tempat kerja.
3. Pengetahuan yang dibutuhkan :
 Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini, adalah sebagai berikut:
 - 3.1 Pengetahuan tentang proses produksi pada Bagian Persiapan Pertenunan/ Bagian Pertenunan;
 - 3.2 Pengetahuan tentang pengolahan dan analisis data.
4. Keterampilan yang dibutuhkan:
 Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini adalah sebagai berikut:
 - 4.1 Mengolah dan menganalisis data.
5. Aspek kritis :
 Aspek kritis yang perlu diperhatikan dalam kompetensi ini, adalah :
 - 5.1 Evaluasi produksi harian, mingguan dan bulanan.

KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, menganalisa, dan mengorganisasikan informasi	3
2.	Mengomunikasikan informasi dan ide-ide	3
3.	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	3
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	3
5.	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	2
6.	Memecahkan masalah	3
7.	Menggunakan teknologi	2

KODE UNIT : IND.WV02.001.01

**JUDUL UNIT : Membuat Rencana Harian untuk Penyeimbangan
(Balancing) Proses Warping-Sizing-Reaching/Tying**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam membuat rencana harian untuk penyeimbangan (*balancing*) proses *warping-sizing-reaching/tying*.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan instrumen rencana produksi <i>warping-sizing-reaching/tying</i>	1.1 Pengetahuan dasar tentang proses persiapan pertenunan dikuasai dengan baik. 1.2 Pengetahuan dasar tentang perencanaan produksi dikuasai dengan baik. 1.3 Instrumen perencanaan produksi <i>warping-sizing-reaching/tying</i> disiapkan.
2. Membuat rencana produksi harian <i>warping-sizing-reaching/tying</i>	2.1 Data mesin <i>warping-sizing</i> dan alat <i>reaching/tying</i> (jumlah dan kapasitas produksinya) dibaca dengan teliti. 2.2 Rencana produksi induk dibaca dengan teliti. 2.3 Rencana produksi harian <i>warping-sizing</i> dibuat. 2.4 Rencana produksi (pelaksanaan) harian <i>reaching/tying</i> dibuat.
3. Mengkomunikasikan rencana produksi harian <i>warping-sizing-reaching/tying</i>	3.1 Rencana produksi harian dikomunikasikan kepada <i>Operator</i> melalui Kepala Regu/ <i>Foremen</i> terkait sesuai prosedur. 3.2 Persiapan produksi <i>warping-sizing-reaching/tying</i> diperiksa sesuai prosedur. 3.3 Ketidaksesuaian persiapan produksi dengan rencana produksi dikendalikan sesuai prosedur.
4. Membuat laporan hasil kerja	4.1 Bahan laporan hasil kerja disiapkan. 4.2 Laporan hasil kerja dibuat.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks Variabel

Unit ini berlaku untuk menyiapkan instrumen rencana produksi *warping-sizing-reaching/tying*, membuat rencana produksi harian *warping-sizing-*

- reaching/ tying*, mengkomunikasikan rencana produksi harian *warping-sizing-reaching/ tying*, membuat laporan hasil kerja, yang digunakan untuk membuat rencana harian untuk penyeimbangan (*balancing*) proses *warping-sizing-reaching/ tying*.
2. Perlengkapan untuk membuat rencana harian untuk penyeimbangan (*balancing*) proses *warping-sizing-reaching/ tying*, mencakup tidak terbatas pada:
 - 2.1 Rencana produksi;
 - 2.2 Data mesin *warping-sizing* dan alat *reaching/ tying* (jumlah dan kapasitas produksinya);
 - 2.3 Instrumen Rencana Produksi (jika ada).
 3. Tugas pekerjaan untuk membuat rencana harian untuk penyeimbangan (*balancing*) proses *warping-sizing-reaching/ tying*, meliputi :
 - 3.1 Menyiapkan instrumen rencana produksi *warping-sizing-reaching/ tying*;
 - 3.2 Membuat rencana produksi harian *warping-sizing-reaching/ tying*;
 - 3.3 Mengkomunikasikan rencana produksi harian *warping-sizing-reaching/ tying*;
 - 3.4 Membuat laporan hasil kerja.
 4. Peraturan-peraturan untuk membuat rencana harian untuk penyeimbangan (*balancing*) proses *warping-sizing-reaching/ tying*, meliputi:
 - 4.1 Peraturan Perusahaan yang terkait;
 - 4.2 Petunjuk K3 (yang dikeluarkan perusahaan).

PANDUAN PENILAIAN :

1. Penjelasan prosedur penilaian
Alat, bahan dan tempat penilaian serta unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya yang diperlukan sebelum menguasai unit kompetensi ini dengan unit-unit kompetensi yang terkait :

- 1.1 Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya : Tidak ada;
- 1.2 Unit kompetensi yang terkait : Tidak ada.
2. Kondisi penilaian
 - 2.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan membuat rencana harian untuk penyeimbangan (*balancing*) proses *warping-sizing-reaching/tying*;
 - 2.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara : tertulis, demonstrasi/praktek, dan simulasi di workshop dan atau di tempat kerja.
3. Pengetahuan yang dibutuhkan :

Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini, adalah sebagai berikut:

 - 3.1 Pengetahuan dasar perencanaan produksi;
 - 3.2 Pengetahuan dasar tentang proses persiapan pertenenan;
 - 3.3 Pengetahuan dasar tentang fungsi mesin *warping, sizing, reaching, dan tying*.
4. Keterampilan yang dibutuhkan:

Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini adalah sebagai berikut:

 - 4.1 Membuat rencana produksi persiapan pertenenan.
5. Aspek kritis :

Aspek kritis yang perlu diperhatikan dalam kompetensi ini, adalah :

 - 5.1 Pembuatan rencana produksi harian *warping-sizing*;
 - 5.2 Pembuatan rencana produksi (pelaksanaan) harian *reaching/tying*.

KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, menganalisa, dan mengorganisasikan informasi	3
2.	Mengomunikasikan informasi dan ide-ide	3
3.	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	3
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	3
5.	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	2
6.	Memecahkan masalah	3
7.	Menggunakan teknologi	2

KODE UNIT : IND.WV02.002.01

JUDUL UNIT : Membuat Rencana Harian Proses *Mixing* Kanji

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam membuat rencana harian proses *mixing* kanji.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan instrumen rencana harian <i>mixing</i> kanji	1.1 Pengetahuan dasar tentang proses penganjian (<i>sizing</i>) dikuasai dengan baik; 1.2 Pengetahuan dasar tentang perencanaan produksi dikuasai dengan baik; 1.3 Instrumen perencanaan <i>mixing</i> kanji disiapkan.
2. Membuat rencana <i>mixing</i> kanji	2.1 Data spesifikasi benang yang diproses dibaca dengan teliti; 2.2 Rencana induk <i>mixing</i> kanji dibaca dengan teliti; 2.3 Rencana <i>mixing</i> kanji dibuat.
3. Mengkomunikasikan rencana harian <i>mixing</i> kanji	3.1 Rencana harian <i>mixing</i> kanji dikomunikasikan kepada <i>Operator</i> melalui Kepala Regu/ <i>Foremen</i> terkait sesuai prosedur; 3.2 Persiapan <i>mixing</i> kanji diperiksa sesuai prosedur; 3.3 Ketidaksesuaian persiapan dengan rencana harian dikendalikan sesuai prosedur.
4. Membuat laporan hasil kerja	4.1 Bahan laporan hasil kerja disiapkan; 4.2 Laporan hasil kerja dibuat.

BATASAN VARIABEL

- Konteks Variabel

Unit ini berlaku untukmenyiapkan instrumen rencana harian *mixing* kanji, membuat rencana *mixing* kanji,mengkomunikasikan rencana harian *mixing* kanji, membuat laporan hasil kerja, yang digunakan untuk membuat rencana harian proses *mixing* kanji.
- Perlengkapan untuk membuat rencana harian proses *mixing* kanji, mencakup tidak terbatas pada:

- 2.1 Rencana induk *mixing* kanji;
 - 2.2 Data spesifikasi benang lusi yang diproses;
 - 2.3 Instrumen perencanaan *mixing* kanji (jika ada).
3. Tugas pekerjaan untuk membuat rencana harian proses *mixing* kanji, meliputi :
 - 3.1 Menyiapkan instrumen rencana harian *mixing* kanji;
 - 3.2 Membuat rencana *mixing* kanji;
 - 3.3 Mengkomunikasikan rencana harian *mixing* kanji;
 - 3.4 Membuat laporan hasil kerja.
 4. Peraturan-peraturan untuk membuat rencana harian proses *mixing* kanji, meliputi :
 - 4.1 Peraturan Perusahaan yang terkait;
 - 4.2 Petunjuk K3 (yang dikeluarkan perusahaan).

PANDUAN PENILAIAN :

1. Penjelasan prosedur penilaian

Alat, bahan dan tempat penilaian serta unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya yang diperlukan sebelum menguasai unit kompetensi ini dengan unit-unit kompetensi yang terkait :

 - 1.1 Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya : Tidak ada.
 - 1.2 Unit kompetensi yang terkait : Tidak ada.
2. Kondisi penilaian
 - 2.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan membuat rencana harian proses *mixing* kanji;
 - 2.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara : tertulis, demonstrasi/praktek, dan simulasi di workshop dan atau di tempat kerja.

3. Pengetahuan yang dibutuhkan :
 Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini, adalah sebagai berikut:
 - 3.1 Pengetahuan dasar tentang proses penganjian;
 - 3.2 Pengetahuan dasar tentang karakteristik obat kanji dan campurannya;
 - 3.3 Pengetahuan dasar tentang mixing kanji.

4. Keterampilan yang dibutuhkan:
 Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini adalah sebagai berikut:
 - 4.1 Membuat rencana mixing kanji.

5. Aspek kritis :
 Aspek kritis yang perlu diperhatikan dalam kompetensi ini, adalah :
 - 5.1 Pembuatan rencana harian proses *mixing* kanji.

KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, menganalisa, dan mengorganisasikan informasi	3
2.	Mengomunikasikan informasi dan ide-ide	3
3.	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	3
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	3
5.	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	2
6.	Memecahkan masalah	3
7.	Menggunakan teknologi	2

KODE UNIT : IND.WV02.003.01

**JUDUL UNIT : Membuat Rencana Harian Penyeimbangan(*Balancing*)
Proses *Pirn Winder-Shuttle Loom***

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam membuat rencana harian penyeimbangan(*balancing*)proses *pirn winder-shuttle loom*.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan instrumen rencana produksi harian <i>pirn winder</i>	1.1 Pengetahuan dasar tentang proses pemaletan (<i>pirn winding</i>) dikuasai dengan baik; 1.2 Pengetahuan dasar tentang perencanaan produksi dikuasai dengan baik; 1.3 Instrumen perencanaan produksipien <i>winder</i> disiapkan.
2. Membuat rencana produksi harian <i>pirn winder</i>	2.1 Data mesin palet / <i>pirn winder</i> (jumlah mesin dan kapasitas produksi) dibaca dengan teliti; 2.2 Rencana produksi induk dibaca dengan teliti; 2.3 Rencana produksi harian <i>pirn winder</i> dibuat.
3. Mengkomunikasikan rencana produksi harian <i>pirn winder</i>	3.1 Rencana produksi harian <i>pirn winder</i> dikomunikasikan kepada <i>Operator</i> melalui Kepala Regu/ <i>Foremen</i> terkait sesuai prosedur; 3.2 Persiapan produksipirn <i>winder</i> diperiksa sesuai prosedur; 3.3 Ketidaksesuaian persiapan produksi dengan rencana produksi dikendalikan sesuai prosedur.
4. Membuat laporan hasil kerja	4.1 Bahan laporan hasil kerja disiapkan; 4.2 Laporan hasil kerja dibuat.

BATASAN VARIABEL :

- Konteks Variabel

Unit ini berlaku untukmenyiapkan instrumen rencana produksi harian *pirn winder*, membuat rencana produksi harian *pirn winder*,mengkomunikasikan rencana produksi harian *pirn winder*, membuat laporan hasil kerja, yang digunakan untuk membuat rencana harian penyeimbangan (*balancing*) proses *pirn winder-shuttle loom*.

2. Perlengkapan untuk membuat rencana harian penyeimbangan (*balancing*) proses *pirn winder-shuttle loom*, mencakup tidak terbatas pada:
 - 2.1 Rencana produksi induk;
 - 2.2 Data mesin palet/*pirn winder* (jumlah mesin dan kapasitas produksi);
 - 2.3 Instrumen rencana produksi *pirn winder* (jika ada).
3. Tugas pekerjaan untuk membuat rencana harian penyeimbangan (*balancing*) proses *pirn winder-shuttle loom*, meliputi :
 - 3.1 Menyiapkan instrumen rencana produksi harian *pirn winder*;
 - 3.2 Membuat rencana produksi harian *pirn winder*;
 - 3.3 Mengkomunikasikan rencana produksi harian *pirn winder*;
 - 3.4 Membuat laporan hasil kerja.
4. Peraturan-peraturan untuk membuat rencana harian penyeimbangan (*balancing*) proses *pirn winder-shuttle loom*, meliputi :
 - 4.1 Peraturan Perusahaan yang terkait;
 - 4.2 Petunjuk K3 (yang dikeluarkan perusahaan).

PANDUAN PENILAIAN :

1. Penjelasan prosedur penilaian

Alat, bahan dan tempat penilaian serta unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya yang diperlukan sebelum menguasai unit kompetensi ini dengan unit-unit kompetensi yang terkait :

 - 1.1 Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya : Tidak ada.
 - 1.2 Unit kompetensi yang terkait : Tidak ada.
2. Kondisi penilaian
 - 2.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan membuat rencana harian penyeimbangan (*balancing*) proses *pirn winder-shuttle loom*.

- 2.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara : tertulis, demonstrasi/praktek, dan simulasi di workshop dan atau di tempat kerja.
3. Pengetahuan yang dibutuhkan :
 Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini, adalah sebagai berikut:
- 3.1 Pengetahuan dasar tentang perencanaan produksi.
- 3.2 Pengetahuan dasar tentang proses pemaletan.
4. Keterampilan yang dibutuhkan:
 Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini adalah sebagai berikut:
- 4.1 Membuat rencana rencana produksi *pirn winder*.
5. Aspek kritis :
 Aspek kritis yang perlu diperhatikan dalam kompetensi ini, adalah :
- 5.1 Pembuatan rencana produksi harian *pirn winder*.

KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, menganalisa, dan mengorganisasikan informasi	3
2.	Mengomunikasikan informasi dan ide-ide	3
3.	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	3
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	3
5.	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	2
6.	Memecahkan masalah	3
7.	Menggunakan teknologi	2

KODE UNIT : IND.WV02.004.01

JUDUL UNIT : Melakukan Pemeriksaan Terhadap Ketersediaan Sarana Pendukung Jalannya Mesin Persiapan Pertenunan (Tekanan Angin/*Compressed Air*, Uap, dan Air)

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan pemeriksaan terhadap ketersediaan sarana pendukung jalannya mesin persiapan pertenunan (tekanan angin/*compressed air*, uap, dan air).

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan instrumen pemeriksaan ketersediaan tekanan angin, uap, dan air	1.1 Pengetahuan dasar tentang proses persiapan pertenunan dikuasai dengan baik. 1.2 Instrumen pemeriksaan ketersediaan tekanan angin, uap, dan airdisiapkan.
2. Melaksanakan pemeriksaan terhadap tekanan angin, uap, dan air	2.1 Kondisi ketersediaan tekanan angin, uap, dan air diperiksa dengan teliti. 2.2 Hasil pemeriksaan dicatat sesuai prosedur.
3. Melakukan komunikasi kepada bagian saranapendukung jika terjadi hal-hal yang tidak sesuai dengan standar yang di harapkan	3.1 Ketidaksesuaian kondisi sarana pendukung jalannya mesin persiapan pertenunan dengan standar yang diharapkan dilaporkan kepada bagian yang menangani sarana pendukung. 3.2 Kekurangan tekanan angin, uap, dan air dilaporkan kepada bagian yang menangani sarana pendukung.
4. Membuat laporan hasil kerja	4.1 Bahan laporan hasil kerja disiapkan. 4.2 Laporan hasil kerja dibuat.

BATASAN VARIABEL

- Konteks Variabel

Unit ini berlaku untukmenyiapkan instrumen pemeriksaan ketersediaan tekanan angin, uap, dan air, melaksanakan pemeriksaan terhadap tekanan angin, uap, dan air, melakukan komunikasi kepada bagian saranapendukung jika terjadi hal-hal yang tidak sesuai dengan standar

yang di harapkan, membuat laporan hasil kerja, yang digunakan untuk melakukan pemeriksaan terhadap ketersediaan sarana pendukung jalannya mesin persiapan pertenunan (tekanan angin/*compressed air*, uap, dan air).

2. Perlengkapan untuk melakukan pemeriksaan terhadap ketersediaan sarana pendukung jalannya mesin persiapan pertenunan (tekanan angin/*compressed air*, uap, dan air), mencakup tidak terbatas pada:
 - 2.1 Instrumen pemeriksaan ketersediaan sarana pendukung (jika ada).
3. Tugas pekerjaan untuk melakukan pemeriksaan terhadap ketersediaan sarana pendukung jalannya mesin persiapan pertenunan (tekanan angin/*compressed air*, uap, dan air), meliputi :
 - 3.1 Menyiapkan instrumen pemeriksaan ketersediaan tekanan angin, uap, dan air;
 - 3.2 Melaksanakan pemeriksaan terhadap tekanan angin, uap, dan air;
 - 3.3 Melakukan komunikasi kepada bagian sarana pendukung jika terjadi hal-hal yang tidak sesuai dengan standar yang di harapkan;
 - 3.4 Membuat laporan hasil kerja.
4. Peraturan-peraturan untuk melakukan pemeriksaan terhadap ketersediaan sarana pendukung jalannya mesin persiapan pertenunan (tekanan angin/*compressed air*, uap, dan air), meliputi :
 - 4.1 Peraturan Perusahaan yang terkait;
 - 4.2 Petunjuk K3 (yang dikeluarkan perusahaan).

PANDUAN PENILAIAN :

1. Penjelasan prosedur penilaian

Alat, bahan dan tempat penilaian serta unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya yang diperlukan sebelum menguasai unit kompetensi ini dengan unit-unit kompetensi yang terkait :

 - 1.1 Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya : Tidak ada.
 - 1.2 Unit kompetensi yang terkait : Tidak ada.

2. Kondisi penilaian

2.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan melakukan pemeriksaan terhadap ketersediaan sarana pendukung jalannya mesin persiapan pertenenan (tekanan angin/*compressed air*, uap, dan air).

2.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara : lisan, tertulis, demonstrasi/praktek, dan simulasi di workshop dan atau di tempat kerja.

3. Pengetahuan yang dibutuhkan :

Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini, adalah sebagai berikut:

3.1 Pengetahuan dasar tentang proses persiapan pertenenan.

3.2 Pengetahuan dasar tentang fungsi mesin-mesin persiapan pertenenan.

4. Keterampilan yang dibutuhkan:

Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini adalah sebagai berikut:

4.1 Keterampilan untuk membaca data kondisi ketersediaan tekanan angin, uap, dan air.

5. Aspek kritis :

Aspek kritis yang perlu diperhatikan dalam kompetensi ini, adalah :

5.1 Pemeriksaan kondisi ketersediaan tekanan angin, uap, dan air.

KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, menganalisa, dan mengorganisasikan informasi	3
2.	Mengomunikasikan informasi dan ide-ide	3
3.	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	3
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	3
5.	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	2
6.	Memecahkan masalah	3
7.	Menggunakan teknologi	2

KODE UNIT : IND.WV02.005.01

JUDUL UNIT : Melakukan Pemeriksaan Terhadap Ketersediaan Benang Lusi dan Pakan

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan pemeriksaan terhadap ketersediaan benang lusi dan pakan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan instrumen pemeriksaan ketersediaan stock benang lusi dan pakan	1.1 Pengetahuan dasar tentang proses persiapan pertununan dikuasai dengan baik; 1.2 Kemampuan mengidentifikasi benang lusi dan pakan dikuasai dengan baik; 1.3 Instrumen pemeriksaan ketersediaan stock benang lusi dan pakan disiapkan.
2. Melaksanakan pemeriksaan stock benang lusi dan pakan	2.1 Kondisi ketersediaanstock benang lusi dan pakan diperiksa dengan teliti; 2.2 Hasil pemeriksaan dicatat sesuai prosedur.
3. Melakukan komunikasi dengan Perencanaan Produksi atau Bagian Gudang Benang jika terjadi ketidaksesuaian/ kekurangan stock benang lusi dan/atau pakan	3.1 Ketidaksesuaian spesifikasi stock benang lusi dan/atau pakan dengan rencana dilaporkan kepada Perencanaan Produksi atau Bagian Gudang Benang atau bagian yang menanganinya; 3.2 Kekurangan stock benang lusi dan/atau pakan dilaporkan kepada Perencanaan Produksi atau Bagian Gudang Benang atau bagian yang menanganinya.
4. Membuat laporan hasil kerja	4.1 Bahan laporan hasil kerja disiapkan; 4.2 Laporan hasil kerja dibuat.

BATASAN VARIABEL

- Konteks Variabel

Unit ini berlaku untukmenyiapkan instrumen pemeriksaan ketersediaan stock benang lusi dan pakan, melaksanakan pemeriksaan stock benang lusi dan pakan,melakukan komunikasi dengan Perencanaan Produksi atau Bagian Gudang Benang jika terjadi ketidaksesuaian/ kekurangan stock benang lusi dan/atau pakan, membuat laporan hasil kerja, yang

digunakan untuk melakukan pemeriksaan terhadap ketersediaan benang lusi dan pakan.

2. Perlengkapan untuk melakukan pemeriksaan terhadap ketersediaan benang lusi dan pakan, mencakup tidak terbatas pada:
 - 2.1 Instrumen pemeriksaan ketersediaan stock benang lusi dan pakan (jika ada).
3. Tugas pekerjaan untuk melakukan pemeriksaan terhadap ketersediaan benang lusi dan pakan, meliputi :
 - 3.1 Menyiapkan instrumen pemeriksaan ketersediaan stock benang lusi dan pakan;
 - 3.2 Melaksanakan pemeriksaan stock benang lusi dan pakan;
 - 3.3 Melakukan komunikasi dengan Perencanaan Produksi atau Bagian Gudang Benang jika terjadi ketidaksesuaian/kekurangan stock benang lusi dan/atau pakan;
 - 3.4 Membuat laporan hasil kerja.
4. Peraturan-peraturan untuk melakukan pemeriksaan terhadap ketersediaan benang lusi dan pakan, meliputi :
 - 4.1 Peraturan Perusahaan yang berlaku;
 - 4.2 Peraturan Menaker Nomor PER.05/MEN/1996 tentang Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja;
 - 4.3 Petunjuk K3 (yang dikeluarkan perusahaan).

PANDUAN PENILAIAN :

1. Penjelasan prosedur penilaian
Alat, bahan dan tempat penilaian serta unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya yang diperlukan sebelum menguasai unit kompetensi ini dengan unit-unit kompetensi yang terkait :
 - 1.1 Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya : Tidak ada.
 - 1.2 Unit kompetensi yang terkait : Tidak ada.

2. Kondisi penilaian
 - 2.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan melakukan pemeriksaan terhadap ketersediaan benang lusi dan pakan;
 - 2.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara : lisan, tertulis, demonstrasi/praktek, dan simulasi di workshop dan atau di tempat kerja.
3. Pengetahuan yang dibutuhkan :

Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini, adalah sebagai berikut:

 - 3.1 Pengetahuan dasar tentang benang.
4. Keterampilan yang dibutuhkan:

Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini adalah sebagai berikut:

 - 4.1 Kemampuan untuk mengidentifikasi benang lusi dan pakan.
5. Aspek kritis :

Aspek kritis yang perlu diperhatikan dalam kompetensi ini, adalah :

 - 5.1 Pemeriksaan kondisi ketersediaan stock benang lusi dan pakan.

KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, menganalisa, dan mengorganisasikan informasi	3
2.	Mengomunikasikan informasi dan ide-ide	3
3.	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	3
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	3
5.	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	2
6.	Memecahkan masalah	3
7.	Menggunakan teknologi	2

KODE UNIT : IND.WV02.006.01

JUDUL UNIT : Melakukan Pemeriksaan Terhadap Ketersediaan StockBeam Warper Kosong dan Beam Sizing Kosong

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan pemeriksaan terhadap ketersediaan *stock beam warper* kosong dan *beam sizing* kosong.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan instrumen pemeriksaan ketersediaan <i>stock beam warper</i> kosong dan <i>beam sizing</i> kosong	1.1 Pengetahuan dasar tentang proses persiapan pertununan dikuasai dengan baik; 1.2 Kemampuan mengidentifikasi <i>beam warper</i> dan <i>beam sizing</i> dikuasai dengan baik; 1.3 Instrumen pemeriksaan ketersediaan <i>stock beamwarper</i> kosong dan <i>beam sizing</i> kosong disiapkan.
2. Melaksanakan pemeriksaan terhadap stock beam warper kosong dan stock beam sizing kosong	2.1 Kondisi ketersediaan <i>stock beam warper</i> kosong dan <i>beam sizing</i> kosongdiperiksa dengan teliti; 2.2 Hasil pemeriksaan dicatat sesuai prosedur.
3. Melakukan komunikasi dengan bagian yang menangani peralatan pendukung jika terjadi kekurangan <i>stock beam warper</i> kosong dan <i>beam sizing</i> kosong	3.1 Ketidaksesuaian spesifikasi <i>stock beam warper</i> kosong dan/atau <i>beam sizing</i> dengan kebutuhan dilaporkan kepada bagian yang menangani peralatan pendukung; 3.2 Kekurangan <i>stock beam warper</i> kosong dan <i>beam sizing</i> kosong dilaporkan kepada bagian yang menangani peralatan pendukung.
4. Membuat laporan hasil kerja	4.1 Bahan laporan hasil kerja disiapkan; 4.2 Laporan hasil kerja dibuat.

BATASAN VARIABEL :

- Konteks Variabel

Unit ini berlaku untukmenyiapkan instrumen pemeriksaan ketersediaan *stock beam warper* kosong dan *beam sizing* kosong,melaksanakan pemeriksaan terhadap stock beam warper kosong dan stock beam sizing kosong, melakukan komunikasi dengan bagian yang menangani peralatan

pendukung jika terjadi kekurangan *stock beam warper* kosong dan *beam sizing* kosong, membuat laporan hasil kerja, yang digunakan untuk melakukan pemeriksaan terhadap ketersediaan *stock beam warper* kosong dan *beam sizing* kosong.

2. Perlengkapan untuk melakukan pemeriksaan terhadap ketersediaan *stock beam warper* kosong dan *beam sizing* kosong, mencakup tidak terbatas pada:
 - 2.1 Instrumen pemeriksaan ketersediaan stock benang lusi dan pakan (jika ada).
3. Tugas pekerjaan untuk melakukan pemeriksaan terhadap ketersediaan *stock beam warper* kosong dan *beam sizing* kosong, meliputi :
 - 3.1 Menyiapkan instrumen pemeriksaan ketersediaan *stock beam warper* kosong dan *beam sizing* kosong;
 - 3.2 Melaksanakan pemeriksaan terhadap stock beam warper kosong dan stock beam sizing kosong;
 - 3.3 Melakukan komunikasi dengan bagian yang menangani peralatan pendukung jika terjadi kekurangan *stock beam warper* kosong dan *beam sizing* kosong;
 - 3.4 Membuat laporan hasil kerja.
4. Peraturan-peraturan untuk melakukan pemeriksaan terhadap ketersediaan *stock beam warper* kosong dan *beam sizing* kosong, meliputi:
 - 4.1 Peraturan Perusahaan yang terkait;
 - 4.2 Petunjuk K3 (yang dikeluarkan perusahaan).

PANDUAN PENILAIAN :

1. Penjelasan prosedur penilaian
Alat, bahan dan tempat penilaian serta unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya yang diperlukan sebelum menguasai unit kompetensi ini dengan unit-unit kompetensi yang terkait :
 - 1.1 Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya : Tidak ada.
 - 1.2 Unit kompetensi yang terkait : Tidak ada.

2. Kondisi penilaian

2.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan melakukan pemeriksaan terhadap ketersediaan *stock beam warper* kosong dan *beam sizing* kosong;

2.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara : lisan, tertulis, demonstrasi/praktek, dan simulasi di workshop dan atau di tempat kerja.

3. Pengetahuan yang dibutuhkan :

Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini, adalah sebagai berikut:

3.1 Pengetahuan dasar tentang proses persiapan pertenunan.

4. Keterampilan yang dibutuhkan:

Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini adalah sebagai berikut:

4.1 Kemampuan untuk mengidentifikasi *beam warper* dan *beam sizing*.

5. Aspek kritis :

Aspek kritis yang perlu diperhatikan dalam kompetensi ini, adalah :

5.1 Pemeriksaan kondisi ketersediaan *stock beam warper* dan *beam sizing*.

KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, menganalisa, dan mengorganisasikan informasi	3
2.	Mengomunikasikan informasi dan ide-ide	3
3.	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	3
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	3
5.	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	2
6.	Memecahkan masalah	3
7.	Menggunakan teknologi	2

KODE UNIT : IND.WV02.007.01

JUDUL UNIT : Menyusun Rencana *Beam* Turun

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menyusun rencana *beam* turun.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan instrumen rencana <i>beam</i> turun	1.1 Pengetahuan dasar tentang proses pertenunan dikuasai dengan baik; 1.2 Pengetahuan dasar tentang perencanaan produksi dikuasai dengan baik; 1.3 Instrumen rencana <i>beam</i> turun disiapkan.
2. Membuat rencana turun <i>beam</i>	2.1 Mesin tenun yang akan turun <i>beam</i> diperiksa dengan teliti; 2.2 Nomor mesin tenun yang akan turun <i>beam</i> dicatat; 2.3 Rencana turun beam dibuat; 2.4 Ketersediaan stock <i>beam</i> diperiksa dan dicatat dengan teliti.
3. Mengkomunikasikan rencana <i>beam</i> turun kepada petugas pasang <i>beam</i>	3.1 Rencana turun <i>beam</i> dikomunikasikan kepada petugas pasang beam sesuai prosedur; 3.2 Persiapan proses <i>beam</i> turun diperiksa dengan teliti.
4. Membuat laporan hasil kerja	4.1 Bahan laporan hasil kerja disiapkan; 4.2 Laporan hasil kerja dibuat.

BATASAN VARIABEL

- Konteks Variabel

Unit ini berlaku untukmenyiapkan instrumen rencana *beam* turun,membuat rencana turun *beam*, mengkomunikasikan rencana *beam* turun kepada petugas pasang *beam*, membuat laporan hasil kerja, yang digunakan untuk menyusun rencana *beam* turun.
- Perlengkapan untukmenyusun rencana *beam* turun, mencakup tidak terbatas pada:
 - Rencana produksi;

- 2.2 Instrumen Rencana Beam Turun (jika ada).
3. Tugas pekerjaan untuk menyusun rencana *beam* turun, meliputi :
 - 3.1 Menyiapkan instrumen rencana *beam* turun;
 - 3.2 Membuat rencana turun *beam*;
 - 3.3 Mengkomunikasikan rencana *beam* turun kepada petugas pasang *beam*;
 - 3.4 Membuat laporan hasil kerja.
4. Peraturan-peraturan untuk menyusun rencana *beam* turun, meliputi :
 - 4.1 Peraturan Perusahaan yang terkait;
 - 4.2 Petunjuk K3 (yang dikeluarkan perusahaan).

PANDUAN PENILAIAN :

1. Penjelasan prosedur penilaian

Alat, bahan dan tempat penilaian serta unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya yang diperlukan sebelum menguasai unit kompetensi ini dengan unit-unit kompetensi yang terkait :

 - 1.1 Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya : Tidak ada.
 - 1.2 Unit kompetensi yang terkait : Tidak ada.
2. Kondisi penilaian
 - 2.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan menyusun rencana *beam* turun;
 - 2.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara : tertulis, demonstrasi/praktek, dan simulasi di workshop dan atau di tempat kerja.
3. Pengetahuan yang dibutuhkan :

Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini, adalah sebagai berikut:

 - 3.1 Pengetahuan dasar tentang proses pertenunan.

4. Keterampilan yang dibutuhkan:
- Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini adalah sebagai berikut:
- 4.1 Kemampuan membuat rencana *beam* turun.
5. Aspek kritis :
- Aspek kritis yang perlu diperhatikan dalam kompetensi ini, adalah :
- 5.1 Pembuatan rencana *beam* turun.

KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, menganalisa, dan mengorganisasikan informasi	3
2.	Mengomunikasikan informasi dan ide-ide	3
3.	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	3
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	3
5.	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	2
6.	Memecahkan masalah	3
7.	Menggunakan teknologi	2

KODE UNIT : IND.WV02.008.01

JUDUL UNIT : Melakukan Pemeriksaan Terhadap Ketersediaan Sarana Pendukung Jalannya Mesin Tenun (Tekanan Angin/*Compressed Air*, Kondisi AC dan Pengatur Kelembaban/*Humidifier*)

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan pemeriksaan terhadap ketersediaan sarana pendukung jalannya mesin tenun (tekanan angin/*compressed air*, kondisi AC dan pengatur kelembaban/*humidifier*).

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan instrumen pemeriksaan terhadap sarana pendukung jalannya mesin tenun (ketersediaan tekanan angin, kondisi AC dan <i>humidifier</i>)	1.1 Pengetahuan dasar tentang proses pertenunan dikuasai dengan baik; 1.2 Instrumen pemeriksaan ketersediaan tekanan angin, kondisi AC dan <i>humidifier</i> disiapkan.
2. Melaksanakan pemeriksaan terhadap sarana pendukung proses pertenunan	2.1 Ketersediaan tekanan angin serta kondisi AC dan <i>humidifier</i> diperiksa dengan teliti; 2.2 Hasil pemeriksaan dicatat sesuai prosedur.
3. Melakukan komunikasi kepada bagian saranapendukung jika terjadi hal-hal yang tidak sesuai dengan standar yang di harapkan	3.1 Ketidaksesuaian ketersediaan sarana pendukung jalannya mesin tenun dengan standar yang diharapkan dilaporkan kepada bagian yang menangani sarana pendukung; 3.2 Ketidaksesuaian kondisi sarana pendukung jalannya mesin tenun dengan standar yang diharapkan dilaporkan kepada bagian yang menangani sarana pendukung.
4. Membuat laporan hasil kerja	4.1 Bahan laporan hasil kerja disiapkan; 4.2 Laporan hasil kerja dibuat.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks Variabel

Unit ini berlaku untuk menyiapkan instrumen pemeriksaan terhadap sarana pendukung jalannya mesin tenun (ketersediaan tekanan angin, kondisi AC dan *humidifier*), melaksanakan pemeriksaan terhadap sarana pendukung proses pertenunan, melakukan komunikasi kepada bagian sarana pendukung jika terjadi hal-hal yang tidak sesuai dengan standar yang di harapkan, membuat laporan hasil kerja, yang digunakan untuk melakukan pemeriksaan terhadap ketersediaan sarana pendukung jalannya mesin tenun (tekanan angin/*compressed air*, kondisi AC dan pengatur kelembaban/*humidifier*).

2. Perlengkapan untuk melakukan pemeriksaan terhadap ketersediaan sarana pendukung jalannya mesin tenun (tekanan angin/*compressed air*, kondisi AC dan pengatur kelembaban/*humidifier*), mencakup tidak terbatas pada:

2.1 Instrumen pemeriksaan ketersediaan sarana pendukung (jika ada).

3. Tugas pekerjaan untuk melakukan pemeriksaan terhadap ketersediaan sarana pendukung jalannya mesin tenun (tekanan angin/*compressed air*, kondisi AC dan pengatur kelembaban/*humidifier*), meliputi :

3.1 Menyiapkan instrumen pemeriksaan terhadap sarana pendukung jalannya mesin tenun (ketersediaan tekanan angin, kondisi AC dan *humidifier*);

3.2 Melaksanakan pemeriksaan terhadap sarana pendukung proses pertenunan;

3.3 Melakukan komunikasi kepada bagian sarana pendukung jika terjadi hal-hal yang tidak sesuai dengan standar yang di harapkan;

3.4 Membuat laporan hasil kerja.

4. Peraturan-peraturan untuk melakukan pemeriksaan terhadap ketersediaan sarana pendukung jalannya mesin tenun (tekanan angin/*compressed air*, kondisi AC dan pengatur kelembaban/*humidifier*), meliputi :

- 4.1 Peraturan Perusahaan yang terkait;
- 4.2 Petunjuk K3 (yang dikeluarkan perusahaan).

PANDUAN PENILAIAN :

1. Penjelasan prosedur penilaian
Alat, bahan dan tempat penilaian serta unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya yang diperlukan sebelum menguasai unit kompetensi ini dengan unit-unit kompetensi yang terkait :
 - 1.1 Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya : Tidak ada.
 - 1.2 Unit kompetensi yang terkait : Tidak ada.
2. Kondisi penilaian
 - 2.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan melakukan pemeriksaan terhadap ketersediaan sarana pendukung jalannya mesin tenun (tekanan angin/*compressed air*, kondisi AC dan pengatur kelembaban/*humidifier*);
 - 2.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara : lisan, tertulis, demonstrasi/praktek, dan simulasi di workshop dan atau di tempat kerja.
3. Pengetahuan yang dibutuhkan :
Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini, adalah sebagai berikut:
 - 3.1 Pengetahuan dasar tentang proses pertenunan.
4. Keterampilan yang dibutuhkan:
Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini adalah sebagai berikut:
 - 4.1 Kemampuan memeriksa sarana pendukung proses pertenunan.
5. Aspek kritis :
Aspek kritis yang perlu diperhatikan dalam kompetensi ini, adalah :
 - 5.1 Pemeriksaan terhadap sarana pendukung proses pertenunan.

KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, menganalisa, dan mengorganisasikan informasi	3
2.	Mengomunikasikan informasi dan ide-ide	3
3.	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	3
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	3
5.	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	2
6.	Memecahkan masalah	3
7.	Menggunakan teknologi	2

KODE UNIT : IND.WV02.009.01

JUDUL UNIT : Melakukan Pemeriksaan Terhadap Ketersediaan Stock Cloth Roll dan Kereta Kosong

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan pemeriksaan terhadap ketersediaan *stock cloth roll* dan kereta kosong.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan instrumen pemeriksaan ketersediaan stock <i>cloth roll</i> (penggulung kain) dan kereta kosong	1.1 Pengetahuan dasar tentang proses pertenunan dikuasai dengan baik; 1.2 Kemampuan mengidentifikasi penggulung kain dan kereta yang dibutuhkan dikuasai dengan baik; 1.3 Instrumen pemeriksaan ketersediaan <i>stock</i> penggulung kain dan kereta kosong disiapkan/disusun.
2. Melaksanakan pemeriksaan terhadap ketersediaan <i>stock</i> penggulung kain dan kereta kosong	2.1 Kondisi ketersediaan <i>stock</i> penggulung kain dan kereta kosong diperiksa dengan teliti; 2.2 Hasil pemeriksaan dicatat sesuai prosedur.
3. Melakukan komunikasi kepada bagian yang menangani sarana jika terjadi ketidaksesuaian/kekurangan stock penggulung kain dan/atau kereta kosong	3.1 Ketidaksesuaian ketersediaan <i>stock</i> penggulung kain dan/atau kereta kosong dengan standar yang diharapkan dilaporkan kepada bagian yang menangani sarana pendukung; 3.2 Kekurangan kondisi <i>stock</i> penggulung kain dan/atau kereta kosong dilaporkan kepada bagian yang menangani sarana pendukung.
4. Membuat laporan hasil kerja	4.1 Bahan laporan hasil kerja disiapkan; 4.2 Laporan hasil kerja dibuat.

BATASAN VARIABEL

- Konteks Variabel

Unit ini berlaku untuk menyiapkan instrumen pemeriksaan ketersediaan *stock cloth roll* (penggulung kain) dan kereta kosong, melaksanakan pemeriksaan terhadap ketersediaan *stock* penggulung kain dan kereta

kosong, melakukan komunikasi kepada bagian yang menangani sarana jika terjadi ketidaksesuaian/ kekurangan stock penggulung kain dan/atau kereta kosong, membuat laporan hasil kerja, yang digunakan untuk melakukan pemeriksaan terhadap ketersediaan *stock cloth roll* dan kereta kosong.

2. Perlengkapan untuk melakukan pemeriksaan terhadap ketersediaan *stock cloth roll* dan kereta kosong, mencakup tidak terbatas pada:
 - 2.1 Instrumen pemeriksaan ketersediaan stock penggulung kain dan kereta kosong (jika ada).
3. Tugas pekerjaan untuk melakukan pemeriksaan terhadap ketersediaan *stock cloth roll* dan kereta kosong, meliputi:
 - 3.1 Menyiapkan instrumen pemeriksaan ketersediaan *stock cloth roll* (penggulung kain) dan kereta kosong;
 - 3.2 Melaksanakan pemeriksaan terhadap ketersediaan *stock* penggulung kain dan kereta kosong;
 - 3.3 Melakukan komunikasi kepada bagian yang menangani sarana jika terjadi ketidaksesuaian/kekurangan stock penggulung kain dan/atau kereta kosong;
 - 3.4 Membuat laporan hasil kerja.
4. Peraturan-peraturan untuk melakukan pemeriksaan terhadap ketersediaan *stock cloth roll* dan kereta kosong, meliputi :
 - 4.1 Peraturan Perusahaan yang terkait;
 - 4.2 Petunjuk K3 (yang dikeluarkan perusahaan).

PANDUAN PENILAIAN :

1. Penjelasan prosedur penilaian

Alat, bahan dan tempat penilaian serta unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya yang diperlukan sebelum menguasai unit kompetensi ini dengan unit-unit kompetensi yang terkait:

 - 1.1 Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya : Tidak ada.
 - 1.2 Unit kompetensi yang terkait: Tidak ada.

2. Kondisi penilaian

2.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan melakukan pemeriksaan terhadap ketersediaan *stock cloth roll* dan kereta kosong.

2.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara : lisan, tertulis, demonstrasi/praktek, dan simulasi di workshop dan atau di tempat kerja.

3. Pengetahuan yang dibutuhkan:

Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini, adalah sebagai berikut:

3.1 Pengetahuan dasar tentang proses pertenunan.

4. Keterampilan yang dibutuhkan:

Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini adalah sebagai berikut:

4.1 Kemampuan mengidentifikasi penggulung kain dan kereta yang dibutuhkan.

5. Aspek kritis:

Aspek kritis yang perlu diperhatikan dalam kompetensi ini, adalah :

5.1 Pemeriksaan kondisi ketersediaan stock penggulung kain dan kereta kosong.

KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, menganalisa, dan mengorganisasikan informasi	3
2.	Mengomunikasikan informasi dan ide-ide	3
3.	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	3
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	3
5.	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	2
6.	Memecahkan masalah	3
7.	Menggunakan teknologi	2

KODE UNIT : IND.WV02.010.01

JUDUL UNIT : Melakukan Pemeriksaan Terhadap Ketersediaan Stock Elemen Packing Kain

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan pemeriksaan terhadap ketersediaan *stock* elemen *packing* kain.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan instrumen pemeriksaan kondisi ketersediaan elemen <i>packing</i> kain	1.1 Pengetahuan dasar tentang proses pertenunan dikuasai dengan baik; 1.2 Kemampuan mengidentifikasi elemen <i>packing</i> kain yang dibutuhkan dikuasai dengan baik; 1.3 Instrumen pemeriksaan ketersediaan stock elemen <i>packing</i> kain disiapkan/disusun.
2. Melaksanakan pemeriksaan terhadap ketersediaan <i>stock</i> elemen <i>packing</i> kain	2.1 Kondisi ketersediaan <i>stock</i> elemen <i>packing</i> kain diperiksa dengan teliti; 2.2 Hasil pemeriksaan dicatat sesuai prosedur.
3. Melakukan komunikasi kepada bagian yang menangani peralatan pendukung jika terjadi ketidaksesuaian/kekurangan <i>stock</i> elemen <i>packing</i> kain	3.1 Ketidaksesuaian ketersediaan stock elemen <i>packing</i> kain dengan standar yang diharapkan dilaporkan kepada bagian yang menangani sarana pendukung; 3.2 Kekurangan kondisi <i>stock</i> elemen <i>packing</i> kain dilaporkan kepada bagian yang menangani sarana pendukung.
4. Membuat laporan hasil kerja	4.1 Bahan laporan hasil kerja disiapkan; 4.2 Laporan hasil kerja dibuat.

BATASAN VARIABEL :

- Konteks Variabel

Unit ini berlaku untuk menyiapkan instrumen pemeriksaan kondisi ketersediaan elemen *packing* kain, melaksanakan pemeriksaan terhadap ketersediaan *stock* elemen *packing* kain, melakukan komunikasi kepada bagian yang menangani peralatan pendukung jika terjadi

ketidaksesuaian/kekurangan *stock* elemen *packing* kain, membuat laporan hasil kerja, yang digunakan untuk melakukan pemeriksaan terhadap ketersediaan *stock* elemen *packing* kain.

2. Perlengkapan untuk melakukan pemeriksaan terhadap ketersediaan *stock* elemen *packing* kain, mencakup tidak terbatas pada:
 - 2.1 Instrumen pemeriksaan ketersediaan *stock* elemen *packing* kain (jika ada).
3. Tugas pekerjaan untuk melakukan pemeriksaan terhadap ketersediaan *stock* elemen *packing* kain, meliputi :
 - 3.1 Menyiapkan instrumen pemeriksaan kondisi ketersediaan elemen *packing* kain;
 - 3.2 Melaksanakan pemeriksaan terhadap ketersediaan *stock* elemen *packing* kain;
 - 3.3 Melakukan komunikasi kepada bagian yang menangani peralatan pendukung jika terjadi ketidaksesuaian/ kekurangan *stock* elemen *packing* kain;
 - 3.4 Membuat laporan hasil kerja.
4. Peraturan-peraturan untuk melakukan pemeriksaan terhadap ketersediaan *stock* elemen *packing* kain, meliputi :
 - 4.1 Peraturan Perusahaan yang terkait;
 - 4.2 Petunjuk K3 (yang dikeluarkan perusahaan).

PANDUAN PENILAIAN :

1. Penjelasan prosedur penilaian
Alat, bahan dan tempat penilaian serta unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya yang diperlukan sebelum menguasai unit kompetensi ini dengan unit-unit kompetensi yang terkait :
 - 1.1 Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya : Tidak ada.
 - 1.2 Unit kompetensi yang terkait : Tidak ada.

2. Kondisi penilaian
 - 2.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan melakukan pemeriksaan terhadap ketersediaan *stock* elemen *packing* kain;
 - 2.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara : lisan, tertulis, demonstrasi/praktek, dan simulasi di workshop dan atau di tempat kerja.

3. Pengetahuan yang dibutuhkan :

Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini, adalah sebagai berikut:

 - 3.1 Pengetahuan dasar tentang proses pertenunan.

4. Keterampilan yang dibutuhkan:

Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini adalah sebagai berikut:

 - 4.1 Kemampuan mengidentifikasi elemen *packing* kain yang dibutuhkan.

5. Aspek kritis :

Aspek kritis yang perlu diperhatikan dalam kompetensi ini, adalah :

 - 5.1 Pemeriksaan kondisi ketersediaan *stock* elemen *packing* kain.

KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, menganalisa, dan mengorganisasikan informasi	3
2.	Mengomunikasikan informasi dan ide-ide	3
3.	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	3
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	3
5.	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	2
6.	Memecahkan masalah	3
7.	Menggunakan teknologi	2

KODE UNIT : IND.WV02.011.01

**JUDUL UNIT : Membuat Rencana Harian Penyeimbangan (*Balancing*)
Proses *Fabric Inspecting* dengan Proses Pertenunan**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam membuat rencana harian penyeimbangan (*balancing*) proses *fabric inspecting* dengan proses pertenunan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan instrumen rencana proses <i>fabric inspecting</i> (pemeriksaan kain grey)	1.1 Pengetahuan dasar tentang proses pertenunan dan proses pemeriksaan kain grey, <i>folding</i> dan <i>packing</i> dikuasai dengan baik; 1.2 Pengetahuan dasar tentang perencanaan produksi dikuasai dengan baik; 1.3 Instrumen perencanaan proses pemeriksaan kain grey, <i>folding</i> dan <i>packing</i> disiapkan.
2. Membuat rencana proses pemeriksaan kain grey, <i>folding</i> dan <i>packing</i>	2.1 Data mesin tenun, <i>inspecting table</i> , mesin <i>folding</i> dan <i>packing</i> (jumlah mesin dan kapasitas produksi) dibaca dengan teliti; 2.2 Rencana produksi induk dibaca dengan teliti; 2.3 Rencana proses pemeriksaan kain grey dibuat disesuaikan dengan hasil proses pertenunan; 2.4 Rencana proses <i>fabric folding</i> dan <i>packing</i> dibuat.
3. Mengkomunikasikan rencana proses pemeriksaan kain grey, <i>folding</i> dan <i>packing</i>	3.1 Rencana proses pemeriksaan kain grey dikomunikasikan kepada <i>Operator</i> melalui Kepala Regu/ <i>Foremen</i> terkait sesuai prosedur; 3.2 Rencana proses <i>fabric folding</i> dan <i>packing</i> dikomunikasikan kepada <i>Operator</i> melalui Kepala Regu/ <i>Foremen</i> terkait sesuai prosedur.
4. Membuat laporan hasil kerja	4.1 Bahan laporan hasil kerja disiapkan; 4.2 Laporan hasil kerja dibuat.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks Variabel

Unit ini berlaku untuk menyiapkan instrumen rencana proses *fabric inspecting* (pemeriksaan kain grey), membuat rencana proses pemeriksaan

- kain grey, *folding* dan *packing*, mengkomunikasikan rencana proses pemeriksaan kain grey, *folding* dan *packing*, membuat laporan hasil kerja, yang digunakan untuk membuat rencana harian penyeimbangan (*balancing*) proses *fabric inspecting* dengan proses pertenunan.
2. Perlengkapan untuk membuat rencana harian penyeimbangan (*balancing*) proses *fabric inspecting* dengan proses pertenunan, mencakup tidak terbatas pada:
 - 2.1 Rencana produksi induk;
 - 2.2 Data mesin tenun, *inspecting table*, mesin *folding* dan *packing* (jumlah mesin dan kapasitas produksi);
 - 2.3 Instrumen rencana proses *fabric inspecting* (jika ada).
 3. Tugas pekerjaan untuk membuat rencana harian penyeimbangan (*balancing*) proses *fabric inspecting* dengan proses pertenunan, meliputi :
 - 3.1 Menyiapkan instrumen rencana proses *fabric inspecting* (pemeriksaan kain grey);
 - 3.2 Membuat rencana proses pemeriksaan kain grey, *folding* dan *packing*;
 - 3.3 Mengkomunikasikan rencana proses pemeriksaan kain grey, *folding* dan *packing*;
 - 3.4 Membuat laporan hasil kerja.
 4. Peraturan-peraturan untuk membuat rencana harian penyeimbangan (*balancing*) proses *fabric inspecting* dengan proses pertenunan, meliputi :
 - 4.1 Peraturan Perusahaan yang terkait;
 - 4.2 Petunjuk K3 (yang dikeluarkan perusahaan).

PANDUAN PENILAIAN :

1. Penjelasan prosedur penilaian
Alat, bahan dan tempat penilaian serta unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya yang diperlukan sebelum menguasai unit kompetensi ini dengan unit-unit kompetensi yang terkait :
 - 1.1 Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya : Tidak ada.

- 1.2 Unit kompetensi yang terkait : Tidak ada.
2. Kondisi penilaian
 - 2.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan membuat rencana harian penyeimbangan (*balancing*) proses *fabric inspecting* dengan proses pertenunan;
 - 2.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara : tertulis, demonstrasi/praktek, dan simulasi di workshop dan atau di tempat kerja.
3. Pengetahuan yang dibutuhkan :

Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini, adalah sebagai berikut:

 - 3.1 Pengetahuan dasar tentang proses pertenunan.
4. Keterampilan yang dibutuhkan:

Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini adalah sebagai berikut:

 - 4.1 Kemampuan membuat rencana proses pemeriksaan kain grey, *folding* dan *packing*.
5. Aspek kritis :

Aspek kritis yang perlu diperhatikan dalam kompetensi ini, adalah :

 - 5.1 Pembuatan rencana proses pemeriksaan kain grey, *folding* dan *packing*.

KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, menganalisa, dan mengorganisasikan informasi	3
2.	Mengomunikasikan informasi dan ide-ide	3
3.	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	3
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	3
5.	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	2
6.	Memecahkan masalah	3
7.	Menggunakan teknologi	2

KODE UNIT : IND.WV02.012.01

JUDUL UNIT : Memeriksa Konstruksi Kain Di Atas Mesin Tenun

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam memeriksa konstruksi kain di atas mesin tenun.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan instrumen pemeriksaan kain	1.1 Pengetahuan dasar tentang konstruksi kain tenun dikuasai dengan baik; 1.2 Kemampuan mengoperasikan mesin tenun dikuasai dengan baik; 1.3 Instrumen pemeriksaan konstruksi kain disiapkan.
2. Melakukan pemeriksaan konstruksi kain (anyaman kain, tetal lusi, tetal pakan, dan lebar kain)di atas mesin tenun	2.1 Pemeriksaan konstruksi kain dilakukan; 2.2 Hasil pemeriksaan konstruksi kain dicatat sesuai prosedur.
3. Mengkomunikasikan hasil pemeriksaan kontruksi kain	3.1 Hasil pemeriksaan konstruksi disusun sesuai prosedur; 3.2 Hasil pemeriksaan konstruksi kain dikomunikasikan kepada bagian yang terkait sesuai prosedur.
4. Membuat laporan hasil kerja	4.1 Bahan laporan hasil kerja disiapkan; 4.2 Laporan hasil kerja dibuat.

BATASAN VARIABEL

- Konteks Variabel

Unit ini berlaku untuk menyiapkan instrumen pemeriksaan kain,melakukan pemeriksaan konstruksi kain (anyaman kain, tetal lusi, tetal pakan, dan lebar kain) di atas mesin tenun, mengkomunikasikan hasil pemeriksaan kontruksi kain, membuat laporan hasil kerja, yang digunakan untuk memeriksa konstruksi kain di atas mesin tenun.
- Perlengkapan untukmemeriksa konstruksi kain di atas mesin tenun, mencakup tidak terbatas pada:

- 2.1 Instrumen pemeriksaan konstruksi kain (jika ada).
3. Tugas pekerjaan untuk memeriksa konstruksi kain di atas mesin tenun, meliputi :
 - 3.1 Menyiapkan instrumen pemeriksaan kain.
 - 3.2 Melakukan pemeriksaan konstruksi kain (anyaman kain, tetel lusi, tetel pakan, dan lebar kain) di atas mesin tenun.
 - 3.3 Mengkomunikasikan hasil pemeriksaan konstruksi kain.
 - 3.4 Membuat laporan hasil kerja.
4. Peraturan-peraturan untuk memeriksa konstruksi kain di atas mesin tenun, meliputi :
 - 4.1 Peraturan Perusahaan yang terkait.
 - 4.2 Petunjuk K3 (yang dikeluarkan perusahaan).

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan prosedur penilaian

Alat, bahan dan tempat penilaian serta unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya yang diperlukan sebelum menguasai unit kompetensi ini dengan unit-unit kompetensi yang terkait :

 - 1.1 Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya : Tidak ada.
 - 1.2 Unit kompetensi yang terkait : Tidak ada.
2. Kondisi penilaian
 - 2.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan memeriksa konstruksi kain di atas mesin tenun;
 - 2.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara : demonstrasi/praktek, dan simulasi di workshop dan atau di tempat kerja.
3. Pengetahuan yang dibutuhkan :

Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini, adalah sebagai berikut:

 - 3.1 Pengetahuan dasar tentang konstruksi kain tenun;

3.2 Pengetahuan dasar tentang prosedur pemeriksaan konstruksi kain.

4. Keterampilan yang dibutuhkan:

Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini adalah sebagai berikut:

4.1 Kemampuan memeriksa konstruksi kain.

5. Aspek kritis :

Aspek kritis yang perlu diperhatikan dalam kompetensi ini, adalah :

5.1 Pemeriksaan konstruksi kain.

KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, menganalisa, dan mengorganisasikan informasi	3
2.	Mengomunikasikan informasi dan ide-ide	3
3.	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	3
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	3
5.	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	2
6.	Memecahkan masalah	3
7.	Menggunakan teknologi	2

KODE UNIT : IND.WV02.013.01

JUDUL UNIT : Menyusun Daftar Jenis Cacat Kain

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menyusun daftar jenis cacat kain.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan instrumen daftar jenis cacat kain	1.1 Pengetahuan dasar tentang cacat kain tenun dikuasai dengan baik; 1.2 Instrumen penyusunan daftar jenis cacat kain disiapkan.
2. Menginventarisasi jenis cacat kain	2.1 Data cacat kain yang pernah terjadi di perusahaan dibaca dengan teliti; 2.2 Jenis cacat kain yang mungkin terjadi oleh kondisi mesin tenun dan proses pertenunan yang ada dicatat dengan teliti; 2.3 Jenis cacat kain diinventarisasi.
3. Mengkomunikasikan daftar jenis cacat kain	3.1 Jenis-jenis cacat kain disusun dalam daftar yang terstruktur; 3.2 Hasil penyusunan daftar jenis cacat kain dikomunikasikan kepada bagian yang terkait sesuai prosedur.
4. Membuat laporan hasil kerja	4.1 Bahan laporan hasil kerja disiapkan; 4.2 Laporan hasil kerja dibuat.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks Variabel

Unit ini berlaku untuk menyiapkan instrumen daftar jenis cacat kain, menginventarisasi jenis cacat kain, mengkomunikasikan daftar jenis cacat kain, membuat laporan hasil kerja, yang digunakan untuk menyusun daftar jenis cacat kain.

2. Perlengkapan untuk menyusun daftar jenis cacat kain, mencakup tidak terbatas pada:

2.1 Instrumen penyusunan daftar jenis cacat kain (jika ada).

3. Tugas pekerjaan untuk menyusun daftar jenis cacat kain, meliputi :
 - 3.1 Menyiapkan instrumen daftar jenis cacat kain;
 - 3.2 Menginventarisasi jenis cacat kain;
 - 3.3 Mengkomunikasikan daftar jenis cacat kain;
 - 3.4 Membuat laporan hasil kerja.
4. Peraturan-peraturan untuk menyusun daftar jenis cacat kain, meliputi :
 - 4.1 Peraturan Perusahaan yang terkait;
 - 4.2 Petunjuk K3 (yang dikeluarkan perusahaan).

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan prosedur penilaian

Alat, bahan dan tempat penilaian serta unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya yang diperlukan sebelum menguasai unit kompetensi ini dengan unit-unit kompetensi yang terkait :

 - 1.1 Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya : Tidak ada.
 - 1.2 Unit kompetensi yang terkait : Tidak ada.
2. Kondisi penilaian
 - 2.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan menyusun daftar jenis cacat kain.
 - 2.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara : tertulis, demonstrasi/praktek, dan simulasi di workshop dan atau di tempat kerja.
3. Pengetahuan yang dibutuhkan :

Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini, adalah sebagai berikut:

 - 3.1 Pengetahuan dasar tentang cacat kain tenun/grading kain tenun.
 - 3.2 Pengetahuan dasar tentang prosedur pemeriksaan grade kain.

4. Keterampilan yang dibutuhkan:
- Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini adalah sebagai berikut:
- 4.1 Kemampuan menginventarisasi jenis cacat kain.
5. Aspek kritis :
- Aspek kritis yang perlu diperhatikan dalam kompetensi ini, adalah :
- 5.1 Penyusunan daftar jenis cacat kain tenun.

KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, menganalisa, dan mengorganisasikan informasi	3
2.	Mengomunikasikan informasi dan ide-ide	3
3.	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	3
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	3
5.	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	2
6.	Memecahkan masalah	3
7.	Menggunakan teknologi	2

BAB III

KETENTUAN PENUTUP

Dengan ditetapkannya Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Sektor Industri Tekstil Bidang Supervisor Pertenunan menjadi Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Sektor Industri Tekstil Bidang Supervisor Pertenunan, maka SKKNI ini berlaku secara nasional dan menjadi acuan bagi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan profesi, uji kompetensi, dan sertifikasi profesi.

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 27 September 2012

MENTERI
TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA,



Drs. H. A. MUHAJMIN ISKANDAR, M.Si.