



**MENTERI
TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA**

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

NOMOR : KEP. 28 /MEN/ II /2008

TENTANG

**PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA
SEKTOR INDUSTRI INSTRUMENT OPTIK SUB SEKTOR INDUSTRI
KACAMATA BIDANG REFRAKSI OPTISI SUB BIDANG OPTISI**

MENTERI TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa dalam rangka sertifikasi kompetensi kerja dan pengembangan pendidikan dan pelatihan profesi berbasis kompetensi di Sektor Industri Instrument Optik Sub Sektor Industri Kacamata Bidang Refraksi Optisi Sub Bidang Optisi, perlu penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Sektor Industri Instrument Optik Sub Sektor Industri Kacamata Bidang Refraksi Optisi Sub Bidang Optisi dengan Keputusan Menteri;

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

2. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2006 tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4637);

3. Keputusan Presiden Nomor 187/M Tahun 2004 sebagaimana telah diubah yang terakhir dengan Keputusan Presiden Nomor 31/P Tahun 2007;

4. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor PER. 05/MEN/IV/2007 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Tenaga Kerja dan Transmigrasi;

5. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor PER. 21/MEN/X/2007 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia;

Memperhatikan : Hasil Konvensi Nasional RSKKNI Sektor Industri Instrument Optik Sub Sektor Industri Kacamata Bidang Refraksi Optisi Sub Bidang Optisi yang diselenggarakan tanggal 26 November 2007 di Jakarta;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU** : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Sektor Industri Instrument Optik Sub Sektor Industri Kacamata Bidang Refraksi Optisi Sub Bidang Optisi, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan Menteri ini.
- KEDUA** : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU berlaku secara nasional dan menjadi acuan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan profesi serta uji kompetensi dalam rangka sertifikasi kompetensi.
- KETIGA** : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU ditinjau setiap lima tahun atau sesuai dengan kebutuhan.
- KEEMPAT** : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 14 Februari 2008

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



ERMAN SUPARNO

LAMPIRAN
KEPUTUSAN MENTERI TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA

NOMOR : KEP 28 /MEN/ II /2008

TENTANG
PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA
SEKTOR INDUSTRI INSTRUMENT OPTIK SUB SEKTOR INDUSTRI KACAMATA
BIDANG REFRAKSI OPTISI SUB BIDANG OPTISI

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Optik secara luas dibagi atas Teropong dan Alat Optik, biasanya digunakan untuk *telescope* dan *microscope* termasuk media elektronik; Kamera dan Fotografi. Untuk kamera, lensa kamera dan film kamera termasuk alat cetak foto. Kamera Cinematografi, digunakan untuk Televisi, Kamera CD, Kamera Video CD, Kamera DVD, LCD dan DLP termasuk alat bantu lainnya; dan Industri Kacamata.

Sedangkan optik yang berhubungan dengan Industri Kacamata sebagai alat kesehatan adalah alat rehabilitasi penanggulangan tajam penglihatan seperti Lensa Kontak Lunak dan Lensa Kontak Keras sampai dengan Rehabilitasi penanggulangan radiasi, transmisi dan refleksi.

Kegiatan tersebut di atas merupakan kegiatan bidang refraksi optisi. Kegiatan refraksi optisi adalah suatu kegiatan yang membidangi pelayanan dan usaha kesehatan termasuk industri optik yang berupa pembuatan bingkai kacamata, lensa kacamata dan lensa kontak di Indonesia.

Optik bidang refraksi optisi merupakan unit usaha dan atau pelayanan di bidang perkacamataan dan lensa kontak berikut instrumen-instrumen yang membantu penanganan masalah mata/media refrakta yaitu produksi alat bantu tajam penglihatan, alat bantu penentuan masalah tajam penglihatan, pembuatan lensa kontak, lensa kacamata dan bingkai kacamata serta perangkat lainnya baik berupa software dan hardware dari kebutuhan usaha dan atau unit pelayanan tersebut.

Peran tenaga refraksionis optisien sebagai SDM industri optik dapat melakukan berbagai kegiatan baik di sektor kesehatan dan industri optik secara menyeluruh berupa pelayanan kesehatan termasuk industri optik sebagai profesi yang harus dapat dipercaya publik akan kompetensi dan profesionalismenya dan dapat memenuhi kompetensi pada standar kompetensi kerja nasional Indonesia.

Untuk tujuan itu Gabungan Pengusaha Optik Indonesia baik pusat maupun daerah, Persatuan Ahli Refraksi Optisi Optometry Indonesia baik pusat maupun daerah, Pusat Disain Optik Gapopin dan Akademi Refraksi Optisi Gapopin termasuk Akademi Refraksi Optisi di Indonesia bekerja sama dengan Direktorat Jenderal Industri Logam Mesin Tekstil dan Aneka (ILMTA) Departemen

Perindustrian Republik Indonesia, Pusdiknakes dan Puspronakes Departemen Kesehatan Republik Indonesia, KIM LIPI serta Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP) sebagai nara sumber, Optikal tempat pelayanan, Importir dan Pabrikasi/laboratorium baik itu industri lensa atau bingkaiacamata termasuk lensa kontak sebagai stakeholders telah merintis dan melakukan langkah-langkah kegiatan sebagai berikut :

1. Menyusun standar kompetensi refraksionis optisien bidang kesehatan melalui workshop nasional tahun 2005 dan menghasilkan 34 judul unit kompetensi dengan mekanisme penyusunan : membuat pemetaan tugas-tugas refraksionis optisien mulai dari posisi pekerjaan, pekerjaan, tugas dan ringkasan tugas; membuat pokja pelayanan rumah sakit dan pelayanan di optikal; meringkas pemetaan tugas dan menghasilkan judul unit kompetensi.
2. Menyusun standar kompetensi refraksionis optisien bidang industri optik melalui workshop nasional tahun 2006 dan menghasilkan 17 judul unit kompetensi dengan mekanisme penyusunan; membuat pemetaan tugas-tugas refraksionis optisien mulai dari posisi pekerjaan, pekerjaan, tugas dan ringkasan tugas; Membuat Pokja Tugas SDM optik di Industri lensa dan lensa kontak; Tugas SDM optik di industri bingkaiacamata; Meringkas pemetaan tugas dan menghasilkan judul unit kompetensi.
3. Untuk menindaklanjuti hasil Workshop Nasional SDM Refraksi Optisi di Industri Optik telah dibentuk Panitia Teknis Perumusan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Industri Optik melalui keputusan Direktur Industri Aneka Direktorat Jendral Industri Logam Mesin Tekstil dan Aneka Nomor : 01/ILMTA.5/STANKOM/VIII/2007 tanggal 29 Agustus 2007.

Mengingat draft RSKKNI – Refraksionis Optisien Industri Optik ini merupakan suatu kebutuhan dari aspirasi Gabungan Pengusaha Optik Indonesia dan Persatuan Ahli Refraksi Optisi dan Optometri Indonesia, maka Departemen Perindustrian Direktorat ILMTA sebagai institusi teknis terkait memfasilitasi pelaksanaan konvensi nasional RSKKNI Bidang Refraksi Sub Bidang Optisi pada bulan Desember 2007, guna mendapatkan pengakuan dan keberterimaan dari pemangku kepentingan terkait.

B. Tujuan

Penyusunan standar kompetensi sektor Industri Instrumen Optik sub sektor Industri Kacamata bidang Refraksi Optisi sub bidang Optisi, bertujuan untuk memenuhi keperluan bagi :

1. Institusi pendidikan dan pelatihan
Sebagai acuan dalam penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan (diklat), pengembangan kurikulum dan penyusunan modul.
2. Masyarakat umum
Sebagai Pedoman bagi masyarakat yang memerlukan keterampilan, pengetahuan dan sikap kerja yang profesional sebagai syarat menjadi Industri Instrumen Optik bidang refraksi optisi.

3. Institusi penyelenggara uji dan sertifikasi kompetensi
Sebagai acuan untuk penyelenggaraan uji kompetensi dalam rangka sertifikasi.
4. Acuan bagi pemerintah untuk membuat kebijakan dan penyusunan peraturan yang terkait dengan pengembangan Industri Instrumen Optik bidang refraksi optisi.

C. Pengertian SKKNI

Pengertian SKKNI diuraikan menjadi:

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.

Sehingga dapat dirumuskan bahwa kompetensi 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.

Dengan kata lain, yang dimaksud dengan standar kompetensi adalah rumusan tentang kemampuan yang harus dimiliki seseorang untuk melakukan suatu tugas atau pekerjaan yang didasari atas pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja sesuai dengan unjuk kerja yang dipersyaratkan.

3. Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia

Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia yang selanjutnya disingkat SKKNI 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 dikuasanya standar kompetensi tersebut oleh seseorang, maka yang bersangkutan mampu :

- 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.

D. Penggunaan SKKNI

Standar kompetensi kerja nasional Indonesia industri instrumen optik bidang refraksi optisi telah disusun dan telah mendapatkan pengakuan oleh para pemangku kepentingan akan dirasakan bermanfaat apabila telah terimplementasi secara konsisten. Standar Kompetensi Kerja tersebut digunakan sebagai acuan untuk :

1. Menyusun uraian pekerjaan
2. Menyusun dan mengembangkan program pendidikan dan pelatihan (Diklat) bagi sumber daya manusia sebagai pengelola industri instrumen optik.
3. Menilai unjuk kerja seseorang.
4. Sertifikasi Profesi.

Dengan dikuasanya kompetensi sesuai standar yang telah ditetapkan maka seseorang yang berstatus sebagai pengelola industri instrumen optik harus memiliki kemampuan untuk :

1. Mengerjakan tugas atau pekerjaan dalam mengelola industri instrumen optik.
2. Mengorganisasikan agar pekerjaan pada industri instrumen optik dapat dilaksanakan dengan baik dan profesional.
3. Menentukan langkah apa yang harus dilakukan pada saat terjadi sesuatu yang berbeda dengan rencana pengelolaan industri instrumen optik.
4. Menggunakan kemampuan yang dimilikinya untuk memecahkan masalah atau melaksanakan tugas pengelolaan industri instrumen optik dengan kondisi yang berbeda.

E. Format Standar Kompetensi

Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sektor Industri Instrumen Optik sub sektor Industri Kacamata disusun menggunakan format standar kompetensi kerja. Untuk menuangkan standar kompetensi kerja menggunakan urutan-urutan sebagaimana struktur SKKNI. Adapun format standar kompetensi kerja adalah 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 :

x	x	x	.	x	x	0	0	.	0	0	0	.	0	0
(1)				(2)		(3)			(4)				(5)	

- a) Sektor/Bidang Lapangan Usaha :
Untuk sektor (1) mengacu kepada Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI), diisi dengan 3 huruf kapital dari nama sektor/bidang lapangan usaha.
- b) Sub Sektor/Sub Bidang Lapangan Usaha :
Untuk sub sektor (2) mengacu kepada Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI), diisi dengan 2 huruf kapital 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 (fungsional).
 - 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, 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, menggunakan kalimat aktif yang diawali dengan kata kerja aktif dan terukur.

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

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 unit kompetensi tersebut. Elemen kompetensi ditulis menggunakan kalimat aktif dan jumlah elemen kompetensi untuk setiap unit kompetensi terdiri dari 2 sampai 5 elemen kompetensi.

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 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 dari 2 sampai 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 mengenali 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:

- 1) Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisir informasi.
- 2) Mengkomunikasikan informasi dan ide-ide
- 3) Merencanakan dan mengorganisir aktivitas/kegiatan.
- 4) Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok
- 5) Menggunakan ide-ide dan teknik matematika
- 6) Memecahkan masalah
- 7) 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 mengorganisir informasi	Mengakses dan merekam dari satu sumber	Mengakses, memilih & merekam lebih dari satu sumber	Mengakses, mengevaluasi mengorganisir berbagai sumber
2. Mengkomunikasikan ide dan informasi	Pengaturan sederhana yang telah lazim/familier	Berisi hal yang kompleks	Mengakses, mengevaluasi dan mengkomunikasikan nilai/perubahan dari berbagai sumber
3. Merencanakan dan mengorganisir kegiatan	Di bawah pengawasan atau supervisi	Dengan bimbingan/panduan	Inisiasi mandiri dan mengevaluasi kegiatan kompleks dan cara mandiri
4. Bekerjasama dengan orang lain & kelompok	Kegiatan-kegiatan yang sudah dipahami /aktivitas rutin	Membantu merumuskan tujuan	Berkolaborasi dalam melakukan kegiatan-kegiatan kompleks
5. Menggunakan ide-ide dan teknik matematika	Tugas-tugas yang sederhana dan telah ditetapkan	Memilih ide dan teknik yang tepat untuk tugas yang kompleks	Berkolaborasi dalam menyelesaikan tugas yang kompleks
6. Memecahkan masalah	Rutin di bawah pengawasan	Rutin dan dilakukan sendiri berdasarkan pada panduan	Problem/masalah yang kompleks dengan menggunakan pendekatan yang sistimatis, serta mampu mengatasi problemnya
7. Menggunakan teknologi	Membuat kembali / memproduksi / memberikan jasa / yang berulang pada tingkat dasar	Mengkonstruksi, mengorganisir atau menjalankan produk atau jasa	Merancang, menggabungkan atau memodifikasi produk atau jasa

G. Rumusan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia

KUALIFIKASI	PARAMETER		
	KEGIATAN	PENGETAHUAN	TANGGUNG JAWAB
I	Melaksanakan kegiatan: <ul style="list-style-type: none"> • Lingkup terbatas • Berulang dan sudah biasa. • Dalam konteks yang terbatas 	<ul style="list-style-type: none"> • Mengungkap kembali. • Menggunakan pengetahuan yang terbatas. • Tidak memerlukan gagasan baru. 	<ul style="list-style-type: none"> • Terhadap kegiatan sesuai arahan. • Dibawah pengawasan langsung. • Tidak ada tanggung jawab terhadap pekerjaan orang lain.
II	Melaksanakan kegiatan: <ul style="list-style-type: none"> • Lingkup agak luas. • Mapan dan sudah biasa. • Dengan pilihan-pilihan yang terbatas terhadap sejumlah tanggapan rutin. 	<ul style="list-style-type: none"> • Menggunakan pengetahuan dasar operasional. • Memanfaatkan informasi yang tersedia. • Menerapkan pemecahan masalah yang sudah baku. • Memerlukan sedikit gagasan baru. 	<ul style="list-style-type: none"> • Terhadap kegiatan sesuai arahan. • Dibawah pengawasan tidak langsung dan pengendalian mutu. • Punya tanggung jawab terbatas terhadap kuantitas dan mutu. • Dapat diberi tanggung jawab membimbing orang lain.
III	Melaksanakan kegiatan: <ul style="list-style-type: none"> • Dalam lingkup yang luas dan memerlukan keterampilan yang sudah baku. • Dengan pilihan-pilihan terhadap sejumlah prosedur. • Dalam sejumlah konteks yang sudah biasa 	<ul style="list-style-type: none"> • Menggunakan pengetahuan-pengetahuan teoritis yang relevan. • Menginterpretasikan informasi yang tersedia. • Menggunakan perhitungan dan pertimbangan. • Menerapkan sejumlah pemecahan masalah yang sudah baku. 	<ul style="list-style-type: none"> • Terhadap kegiatan sesuai arahan dengan otonomi terbatas. • Dibawah pengawasan tidak langsung dan pemeriksaan mutu • Bertanggungjawab secara memadai terhadap kuantitas dan mutu hasil kerja. • Dapat diberi tanggung jawab terhadap hasil kerja orang lain.
IV	Melakukan kegiatan: <ul style="list-style-type: none"> • Dalam lingkup yang luas dan memerlukan keterampilan penalaran teknis. • Dengan pilihan-pilihan yang banyak terhadap sejumlah prosedur. • Dalam berbagai konteks yang sudah biasa maupun yang tidak biasa. 	<ul style="list-style-type: none"> • Menggunakan basis pengetahuan yang luas dengan mengaitkan sejumlah konsep teoritis. • Membuat interpretasi analitis terhadap data yang tersedia. • Pengambilan keputusan berdasarkan kaidah-kaidah yang berlaku. • Menerapkan sejumlah pemecahan masalah yang bersifat inovatif terhadap masalah-masalah yang konkrit dan kadang-kadang tidak biasa 	<ul style="list-style-type: none"> • Terhadap kegiatan yang direncanakan sendiri. • Dibawah bimbingan dan evaluasi yang luas. • Bertanggung jawab penuh terhadap kuantitas dan mutu hasil kerja. • Dapat diberi tanggungjawab terhadap kuantitas dan mutu hasil kerja orang lain.

KUALIFI KASI	PARAMETER		
	KEGIATAN	PENGETAHUAN	TANGGUNG JAWAB
V	<p>Melakukan kegiatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dalam lingkup yang luas dan memerlukan keterampilan penalaran teknis khusus (spesialisasi). • Dengan pilihan-pilihan yang sangat luas terhadap sejumlah prosedur yang baku dan tidak baku. • Yang memerlukan banyak pilihan prosedur standar maupun non standar. • Dalam konteks yang rutin maupun tidak rutin. 	<ul style="list-style-type: none"> • Menerapkan basis pengetahuan yang luas dengan pendalaman yang cukup di beberapa area. • Membuat interpretasi analitik terhadap sejumlah data yang tersedia yang memiliki cakupan yang luas. • Menentukan metoda-metoda dan procedure yang tepat-guna, dalam pemecahan sejumlah masalah yang konkrit yang mengandung unsur-unsur teoritis. 	<p>Melakukan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kegiatan yang diarahkan sendiri dan kadang-kadang memberikan arahan kepada orang lain. • Dengan pedoman atau fungsi umum yang luas. • Kegiatan yang memerlukan tanggung jawab penuh baik sifat, jumlah maupun mutu dari hasil kerja. • Dapat diberi tanggungjawab terhadap pencapaian hasil kerja
VI	<p>Melakukan kegiatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dalam lingkup yang sangat luas dan memerlukan keterampilan penalaran teknis khusus. • Dengan pilihan-pilihan yang sangat luas terhadap sejumlah prosedur yang baku dan tidak baku serta kombinasi prosedur yang tidak baku. • Dalam konteks rutin dan tidak rutin yang berubah-ubah sangat tajam. 	<ul style="list-style-type: none"> • Menggunakan pengetahuan khusus yang mendalam pada beberapa bidang. • Melakukan analisis, mem-format ulang dan mengevaluasi informasi-informasi yang cakupannya luas. • Merumuskan langkah-langkah pemecahan yang tepat, baik untuk masalah yang konkrit maupun abstrak. 	<p>Melaksanakan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pengelolaan kegiatan/proses kegiatan. • Dengan parameter yang luas untuk kegiatan-kegiatan yang sudah tertentu • Kegiatan dengan penuh akuntabilitas untuk menentukan tercapainya hasil kerja pribadi dan atau kelompok. • Dapat diberi tanggungjawab terhadap pencapaian hasil kerja organisasi.
VII	<p>Mencakup keterampilan, pengetahuan dan tanggungjawab yang memungkinkan seseorang untuk:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menjelaskan secara sistematis dan koheren atas prinsip-prinsip utama dari suatu bidang dan, • Melaksanakan kajian, penelitian dan kegiatan intelektual secara mandiri di suatu bidang, menunjukkan kemandirian intelektual serta analisis yang tajam dan komunikasi yang baik. 		
VIII	<p>Mencakup keterampilan, pengetahuan dan tanggungjawab yang memungkinkan seseorang untuk:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menunjukkan penguasaan suatu bidang dan, • Merencanakan dan melaksanakan proyek penelitian dan kegiatan intelektual secara orisinal berdasarkan standar-standar yang diakui secara internasional. 		
IX	<p>Mencakup keterampilan, pengetahuan dan tanggungjawab yang memungkinkan seseorang untuk:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menyumbangkan pengetahuan orisinal melalui penelitian dan kegiatan intelektual yang dinilai oleh ahli independen berdasarkan standar internasional 		

H. Kelompok Kerja

I. Panitia Tim Penyusun Draft RSKKNI bidang Industri Optik

Draft Rencana Standard Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Industri Optik telah disusun oleh Tim Penyusun Draft RSKKNI Refraksi Optisi sebagai berikut :

SUSUNAN TIM PENYUSUN DRAFT RSKKNI REFRAKSI OPTISI

Sesuai Surat Keputusan Direktur Industri Aneka Ditjen ILMTA Depperin Nomor 01/ILMTA.5/SK/PANTEK/STANKOM/X/2007 tanggal 3 Oktober 2007

NO	NAMA	LEMBAGA / INSTANSI
I	Pengarah 1. Ir. Muhammad Najib 2. Drs. Mulyanto, MM 3. Michael W. Kurniawan Msc	Kepala Pusat Standardisasi, Departemen Perindustrian Direktur Standardisasi Kompetensi dan Program Pelatihan Depnakertrans Ketua Umum Gabungan Pengusaha Optik Indonesia (GAPOPIN) Pusat
II	Pelaksana 1. Ir. Kitty Haurissa.Msi sebagai Ketua 2. Drs. Isman, MM sebagai Sekretaris I 3. Blasius Belida, SH sebagai Sekretaris II 4. H. Ayeh Akhmad Kusnandar 5. Dr. Bastian Simanjuntak 6. M. Wahyu Budiana, A.Md RO, SKM. 7. Auliansyah S, A.Md RO 8. Lody Vadillah, A.Md RO 9. Sudarmed, A.Md RO 10. Opep C. Noegraha, A.Md RO,SKM. 11. Reza Rahman Arief, A.Md RO	Direktorat Industri Aneka Ditjen ILMTA Depperin Direktorat Industri Aneka Ditjen ILMTA Depperin Pusat Standardisasi BPPI Dep. Perindustrian Ketua II GAPOPIN Bidang SDM Akademi Refraksi Optisi GAPOPIN Persatuan Ahli Refraksi Optisi dan Optometri Indonesia (PAROPINDO) Persatuan Ahli Refraksi Optisi dan Optometri Indonesia (PAROPINDO) Pusat Desain Optik GAPOPIN Akademi Refraksi Optisi GAPOPIN Akademi Refraksi Optisi GAPOPIN Akademi Refraksi Optisi GAPOPIN
III	Narasumber 1. Bayu Priantoko, MPd 2. Ir. Dedy Kusyadi, MPd 3. Drs. Darma Setiawan, Mpd 4. Muchtar Azis, ST. MT 5. Meylina Djafar, MCN, MBA	Direktorat Standardisasi Kompetensi dan Program Pelatihan Depnakertrans Direktorat Standardisasi Kompetensi dan Program Pelatihan Depnakertrans Badan Nasional Sertifikasi Profesi Badan Nasional Sertifikasi Profesi Balai Besar Pelatihan Departemen Kesehatan

II. Panitia Teknik Perumusan SKKNI bidang Industri Optik

Draft Rencana Standard Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Industri Optik yang telah disusun oleh Tim Penyusun Draft SKKNI Refraksi Optisi telah diverifikasi oleh Panitia Teknis Perumusan SKKNI Bidang Industri Optik sebagai berikut.

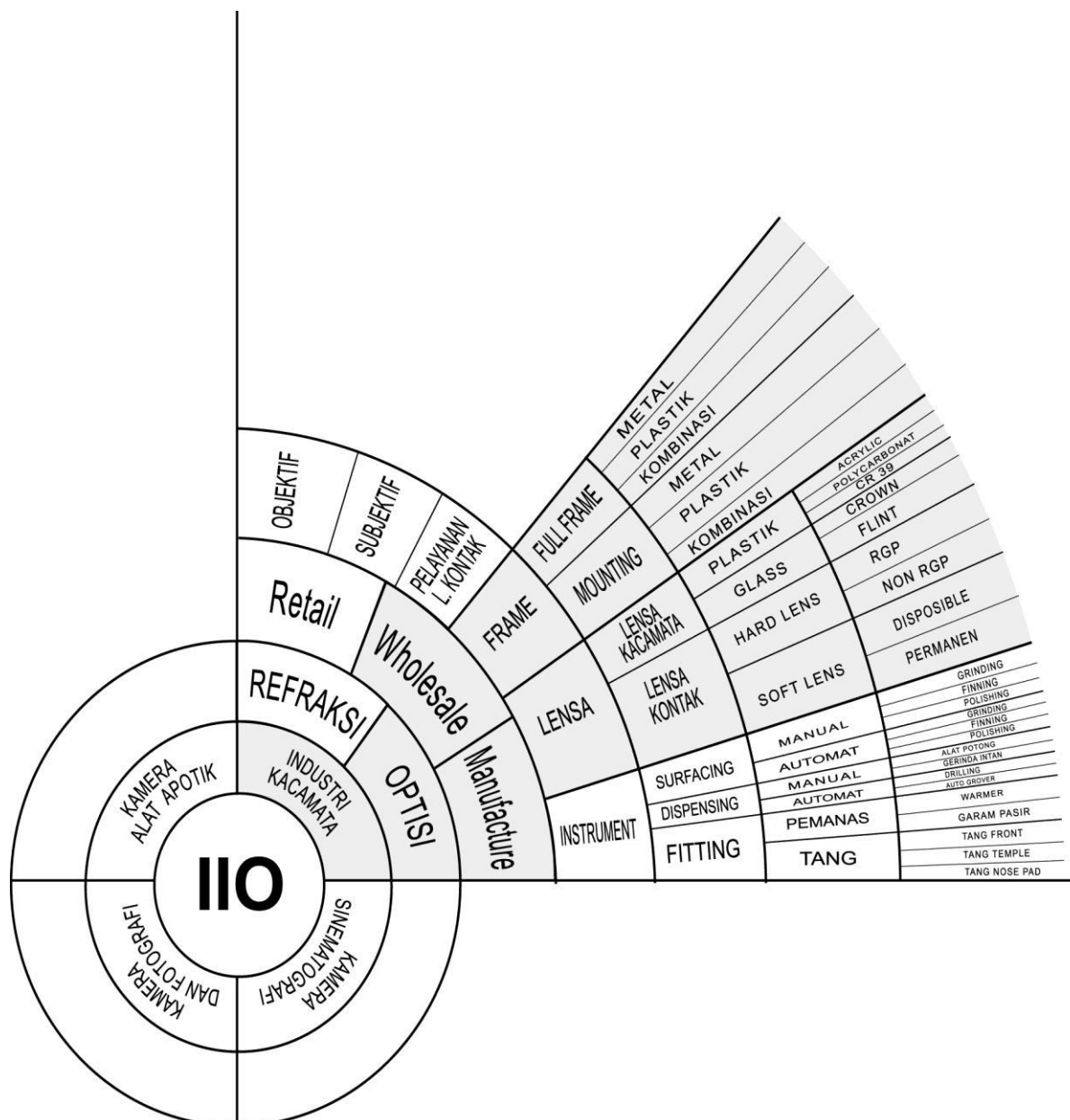
SUSUNAN PANITIA TEKNIK PERUMUSAN STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA BIDANG INDUSTRI OPTIK

Surat Keputusan Direktur Industri Aneka Ditjen ILMTA Depperin Nomor
02/ILMTA.5/SK/STANKOM/X/2007 tanggal 23 Oktober 2007

NO	NAMA	LEMBAGA / INSTANSI
I	Pengarah 1. Ir. Muhammad Najib 2. Drs. Mulyanto MM 3. Michael W. Kurniawan Msc	Kepala Pusat Standardisasi, Departemen Perindustrian Direktur Standardisasi Kompetensi dan Program Pelatihan Depnakertrans Ketua Umum Gabungan Pengusaha Optik Indonesia (GAPOPIN) Pusat.
II	Pelaksana 1. Ir. Nugraha Soekmawidjaja sebagai Ketua 2. H. Ayeh Akhmad Kusnandar sebagai Wakil Ketua 3. Ir. Kitty Haurissa.Msi sebagai Sekretaris I 4. Drs. Isman, MM sebagai Sekretaris II Sebagai Anggota : 1. Dr. Bastian Simanjuntak 2. Thomas Soetomo, OD 3. M. Wahyu Budiana, A.Md RO,SKM. 4. Auliansyah S, A.Md RO 5. Lody Vadillah, A.Md RO 6. Sudarmed, A.Md RO 7. Opep C. Noegraha, A.Md RO,SKM. 8. Reza Rahman Arief, A.Md RO 9. Ir. Ketut Setiawan 10. Drs. Bambang Kartono, MM. 11. Iman Ramabela, A.Md RO 12. Ir. Rochmi Wijajanti, M.Eng 13. Blasius Belida, SH 14. Drs. Anto Girsang 15. Ir. Radison Silalahi	Direktur Industri Aneka Ditjen ILMTA Depperin Ketua II GAPOPIN Bidang SDM Direktorat Industri Aneka Ditjen ILMTA Depperin Direktorat Industri Aneka Ditjen ILMTA Depperin Akademi Refraksi Optisi GAPOPIN Pusat Desain Optik GAPOPIN Persatuan Ahli Refraksi Optisi dan Optometri Indonesia (PAROPINDO) Persatuan Ahli Refraksi Optisi dan Optometri Indonesia (PAROPINDO) Pusat Desain Optik GAPOPIN Akademi Refraksi Optisi GAPOPIN Akademi Refraksi Optisi GAPOPIN Akademi Refraksi Optisi GAPOPIN Direktorat Industri Aneka Ditjen ILMTA Direktorat Industri Aneka Ditjen ILMTA Ikatan Refraksionis Optisien Indonesia Pusat Standardisasi BPPI Depperin. Pusat Standardisasi BPPI Depperin Pusat Standardisasi BPPI Depperin Pusat Standardisasi BPPI Depperin
III	Narasumber 1. Ir. Suhadi, Msi 2. Ir. Edy Susanto, MM	Badan Nasional Sertifikasi Profesi Direktorat Standardisasi Kompetensi dan Program Pelatihan Depnakertrans

NO	NAMA	LEMBAGA / INSTANSI
3.	Muchtar Azis, ST. MT	Badan Nasional Sertifikasi Profesi
4.	Bayu Priantoko, MPd	Direktorat Standardisasi Kompetensi dan Program Pelatihan Depnakertrans
5.	Wakil dari Dit. Bina Pelayanan Penunjang Medik DepKes	Dit. Bina Pelayanan Penunjang Medik Depkes
6.	Wakil dari Puspronakes BPPSDM Kesehatan, Depkes	Puspronakes BPPSDM Kesehatan, Depkes
7.	Wakil dari Pusdiknakes Badan PPSDM Kesehatan Dep. Kes	Pusdiknakes Badan PPSDM Kesehatan Dep. Kesehatan
8.	Meylina Djafar, MCN, MBA	Balai Besar Pelatihan Dep Kes
9.	Drs. Achmad Harimawan, M.Eng	KIM – LIPI Unit Instrumentasi

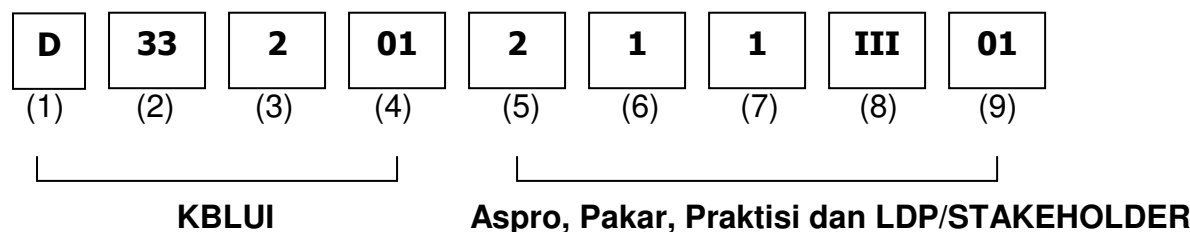
PETA KKNI REFRAKSI OPTISI



STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA

A. Kodifikasi Pekerjaan/Profesi

Pemberian kode pada suatu kualifikasi pekerjaan/berdasarkan hasil kesepakatan dalam pemaketan sejumlah unit kompetensi, diisi dan ditetapkan dengan mengacu dengan “Format Kodifikasi Pekerjaan/Jabatan” sebagai berikut :



(1)	D	:	Kategori, merupakan garis pokok penggolongan kegiatan ekonomi, diisi dengan dari kategori lapangan usaha
(2)	33	:	Golongan Pokok, merupakan uraian lebih lanjut dari kategori, diisi dengan 2 digit angka sesuai nama golongan pokok lapangan usaha
(3)	02	:	Golongan, merupakan uraian lebih lanjut dari golongan pokok, diisi dengan 2 digit angka sesuai nama golongan lapangan usaha
(4)	01	:	Sub Golongan, merupakan uraian lebih lanjut dari kegiatan ekonomi yang tercakup dalam suatu golongan, diisi dengan 1-2 digit angka sesuai nama sub golongan lapangan usaha
(5)	2	:	Kelompok, memilah lebih lanjut kegiatan yang tercakup dalam suatu sub golongan menjadi beberapa kegiatan yang lebih homogen, diisi dengan 1-2 digit angka sesuai nama kelompok lapangan usaha
(6)	1	:	Sub Kelompok, memilah lebih lanjut kegiatan yang tercakup dalam suatu kelompok, diisi dengan 1-2 digit angka sesuai nama sub kelompok lapangan usaha
(7)	1	:	Bagian, memilah lebih lanjut kegiatan yang tercakup dalam suatu sub kelompok menjadi nama-nama pekerjaan (paket SKKNI), diisi dengan 1 digit angka sesuai nama bagian lapangan usaha (pekerjaan/profesi/jabatan)
(8)	III	:	Kualifikasi kompetensi, untuk menetapkan jenjang kualifikasi kompetensi kerja dan yang terendah s/d yang tertinggi untuk masing-masing nama pekerjaan/jabatan/profesi, diisi dengan 1 digit angka romawi dengan mengacu pada perjenjangan KKNi, yaitu : <div style="margin-left: 20px;"> - Kualifikasi I untuk Sertifikat 1 - Kualifikasi II untuk Sertifikat 2 - Kualifikasi III untuk Sertifikat 3 - Kualifikasi IV untuk Sertifikat 4 - Kualifikasi V s/d IX untuk Sertifikat 5 s/d 9 </div>
(9)	01	:	Versi, untuk Paket SKKNI diisi dengan nomor urut versi dan menggunakan 2 digit angka, mulai dari 01, 02 dan seterusnya. Untuk kebutuhan program pelatihan, diisi dengan tahun penyusunan program pelatihan dengan menggunakan 2 digit rangka terakhir, misal 2006 ditulis 06, 2007 ditulis 07 dan seterusnya.

Keterangan :

- Nomor (1) s/d (4) berpedoman pada UU No. 16 Tahun 1997 tentang Statistik dan mengacu pada Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI) 2005 yang dikeluarkan oleh Badan Pusat Statistik (BPS).
- Nomor (5) s/d (9) pengisiannya berdasarkan penjabaran lebih lanjut dari nomor 5 dan ditetapkan/dibakukan melalui Forum Konvensi antar asosiasi profesi, pakar praktisi dan stakeholder pada sektor, sub sektor dan bidang yang bersangkutan.

B. Peta KKNi Sektor, Sub Sektor, Bidang

PENUANGAN KERANGKA KUALIFIKASI NASIONAL INDONESIA DALAM SKKNI

Sektor : Industri Instrumen Optik
Sub Sektor : Industri Kacamata
Bidang : Refraksi Optisi
Sub Bidang : Optisi

Jenjang/Level KKNi	Area Bidang/Sub Bidang Pekerjaan atau Jabatan			
	Kualifikasi Berjenjang			Kualifikasi Tertentu
	Frame	Lensa	Lensa Kontak	Membuat Kacamata
1	2	3	4	5
Sertifikat IX				
Sertifikat VIII				
Sertifikat VII				
Sertifikat VI				
Sertifikat V	Manager			
Sertifikat IV	Supervisor			
Sertifikat III	Teknisi	Teknisi		Teknisi
Sertifikat II		Front Office		
Sertifikat I				

C. Paket SKKNI Sektor, Sub Sektor, Bidang, Nama Pekerjaan

1. PENUANGAN PAKET UNIT KOMPETENSI PADA JENJANG KUALIFIKASI PEKERJAAN/ JABATAN PADA SKKNI BIDANG PEKERJAAN TERTENTU

PEMAKETAN JENJANG KUALIFIKASI PEKERJAAN/JABATAN

Sektor : Industri Instrumen Optik
Sub Sektor : Industri Kacamata
Nama Pekerjaan : Teknisi
Area Pekerjaan : Bingkai Kacamata (Frame)
Jenjang KKNi : Sertifikasi III (Tiga)
Kode Pekerjaan :

D	33	2	01	2	1	1	III	01
---	----	---	----	---	---	---	-----	----

KELOMPOK KOMPETENSI UMUM		
NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1.	IIO.RO01.003.01	Menerapkan Pengetahuan Teknis Industri Optik

KELOMPOK KOMPETENSI INTI		
NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1.	IIO.RO02.002.01	Membuat Bingkai Kacamata (Frame)
2.	IIO.RO02.003.01	Melakukan Pewarnaan Bingkai Kacamata (Frame)
3.	IIO.RO02.004.01	Melakukan Pelapisan
4.	IIO.RO02.005.01	Memberi Kode

KELOMPOK KOMPETENSI KHUSUS		
NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1.	IIO.RO03.001.01	Mengoperasikan Komputer
2.	IIO.RO03.002.01	Melakukan Kalibrasi

KELOMPOK KOMPETENSI PILIHAN		
NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1.	IIO.RO04.001.01	Mengemas Hasil Produksi

Sektor : Industri Instrumen Optik
Sub Sektor : Industri Kacamata
Nama Pekerjaan : Supervisor
Area Pekerjaan : Bingkai Kacamata (Frame)
Jenjang KKNi : Sertifikasi IV (Empat)
Kode Pekerjaan :

D	33	2	01	2	1	2	IV	01
---	----	---	----	---	---	---	----	----

KELOMPOK KOMPETENSI UMUM		
NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1.	IIO.RO01.004.01	Merencanakan Dan Mengkoordinasikan Tata Kerja Individu
2.	IIO.RO01.005.01	Mengkoordinasikan dan Memelihara Tim

KELOMPOK KOMPETENSI INTI		
NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1.	IIO.RO02.015.01	Mengelola Bahan Baku Sesuai Dengan Pesanan
2.	IIO.RO02.016.01	Melakukan Supervisi Pelaksanaan Tugas Staf

KELOMPOK KOMPETENSI KHUSUS		
NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1.	IIO.RO03.003.01	Melakukan Prosedur Kendali Mutu Dalam Pengepakan Barang

Sektor : Industri Instrumen Optik
Sub Sektor : Industri Kacamata
Nama Pekerjaan : Manager
Area Pekerjaan : Bingkai Kacamata (Frame)
Jenjang KKNi : Sertifikasi V (Lima)
Kode Pekerjaan :

D	33	2	01	2	1	3	V	01
---	----	---	----	---	---	---	---	----

KELOMPOK KOMPETENSI UMUM		
NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1.	IIO.RO01.006.01	Menangani Keluhan Dengan Santun

KELOMPOK KOMPETENSI INTI		
NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1.	IIO.RO02.017.01	Melakukan Kontrol Kualitas (<i>Quality Control</i>)
2.	IIO.RO02.018.01	Mengelola Perencanaan Produk
3.	IIO.RO02.019.01	Melakukan Kegiatan Managerial
4.	IIO.RO02.020.01	Melakukan Pelatihan Managerial Pada Staf

KELOMPOK KOMPETENSI KHUSUS		
NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1.	IIO.RO03.004.01	Mengelola Pelayanan Prima Kepada Pelanggan
2.	IIO.RO03.005.01	Melakukan Presentasi

Sektor : Industri Instrumen Optik
Sub Sektor : Industri Kacamata
Nama Pekerjaan : Front Office
Area Pekerjaan : Lensa
Jenjang KKNi : Sertifikasi II (Dua)
Kode Pekerjaan :

D	33	2	01	2	2	1	II	01
---	----	---	----	---	---	---	----	----

KELOMPOK KOMPETENSI UMUM		
NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1.	IIO.RO01.001.01	Melakukan Komunikasi Dengan Pelanggan
2.	IIO.RO01.002.01	Melaksanakan Keselamatan Dan Kesehatan Kerja (K3)

KELOMPOK KOMPETENSI INTI		
NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1.	IIO.RO02.001.01	Melakukan Penanganan Pesanan

KELOMPOK KOMPETENSI KHUSUS		
NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1.	IIO.RO03.001.01	Mengoperasikan Komputer

Sektor : Industri Instrumen Optik

Sub Sektor : Industri Kacamata

Nama Pekerjaan : Teknisi

Area Pekerjaan : Lensa

Jenjang KKNi : Sertifikasi III (Tiga)

Kode Pekerjaan :

D	33	2	01	2	2	2	III	01
---	----	---	----	---	---	---	-----	----

KELOMPOK KOMPETENSI UMUM		
NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1.	IIO.RO01.003.01	Menerapkan Pengetahuan Tehnis Industri Optik

KELOMPOK KOMPETENSI INTI		
NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1.	IIO.RO02.005.01	Memberi Kode
2.	IIO.RO02.006.01	Mengoperasikan Mesin Cetak Lensa
3.	IIO.RO02.007.01	Menggosok Lensa
4.	IIO.RO02.008.01	Melakukan Pewarnaan
5.	IIO.RO02.009.01	Melakukan Pelapisan

KELOMPOK KOMPETENSI KHUSUS		
NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1.	IIO.RO03.001.01	Mengoperasikan Komputer
2.	IIO.RO03.002.01	Melakukan Kalibrasi

KELOMPOK KOMPETENSI PILIHAN		
NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1.	IIO.RO04.001.01	Mengemas Hasil Produksi

Sektor : Industri Instrumen Optik

Sub Sektor : Industri Kacamata

Nama Pekerjaan : Supervisor

Area Pekerjaan : Lensa

Jenjang KKNi : Sertifikasi IV (Empat)

Kode Pekerjaan :

D	33	2	01	2	2	2	IV	01
---	----	---	----	---	---	---	----	----

KELOMPOK KOMPETENSI UMUM		
NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1.	IIO.RO01.004.01	Merencanakan dan Mengkoordinasikan Tata kerja Individu
2.	IIO.RO01.005.01	Mengkoordinasikan dan Memelihara Tim

KELOMPOK KOMPETENSI INTI		
NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1.	IIO.RO02.015.01	Mengelola Bahan Baku Sesuai Dengan Pesanan
2.	IIO.RO02.016.01	Melakukan Supervisi pelaksanaan tugas Staf

KELOMPOK KOMPETENSI KHUSUS		
NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1.	IIO.RO03.003.01	Melakukan Prosedur Kendali Mutu Dalam Pengepakan Barang

Sektor : Industri Instrumen Optik
Sub Sektor : Industri Kacamata
Nama Pekerjaan : Manager
Area Pekerjaan : Lensa
Jenjang KKNi : Sertifikasi V (Lima)
Kode Pekerjaan :

D	33	2	01	2	2	3	V	01
---	----	---	----	---	---	---	---	----

KELOMPOK KOMPETENSI UMUM		
NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1.	IIO.RO01.006.01	Menangani Keluhan Dengan Santun

KELOMPOK KOMPETENSI INTI		
NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1.	IIO.RO02.017.01	Melakukan Kontrol Kualitas (<i>Quality Control</i>)
2.	IIO.RO02.018.01	Mengelola Perencanaan Produk
3.	IIO.RO02.019.01	Melakukan Kegiatan Managerial
4.	IIO.RO02.020.01	Melakukan Pelatihan Managerial Pada Staf

KELOMPOK KOMPETENSI KHUSUS		
NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1.	IIO.RO03.004.01	Mengelola Pelayanan Prima Kepada Pelanggan
2.	IIO.RO03.005.01	Melakukan Persentasi

Sektor : Industri Instrumen Optik
Sub Sektor : Industri Kacamata
Nama Pekerjaan : Front Office
Area Pekerjaan : Lensa kontak
Jenjang KKNi : Sertifikasi II (Dua)
Kode Pekerjaan :

D	33	2	01	2	3	2	II	01
---	----	---	----	---	---	---	----	----

KELOMPOK KOMPETENSI UMUM		
NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1.	IIO.RO01.001.01	Melakukan Komunikasi Dengan Pelanggan
2.	IIO.RO01.002.01	Melaksanakan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)

KELOMPOK KOMPETENSI INTI		
NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1.	IIO.RO02.001.01	Melakukan Penanganan Pesanan

KELOMPOK KOMPETENSI KHUSUS		
NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1.	IIO.RO03.001.01	Mengoperasikan Komputer

Sektor : Industri Instrumen Optik

Sub Sektor : Industri Kacamata

Nama Pekerjaan : Teknisi

Area Pekerjaan : Lensa Kontak

Jenjang KKNi : Sertifikasi III (Tiga)

Kode Pekerjaan :	D	33	2	01	2	3	3	III	01
-------------------------	---	----	---	----	---	---	---	-----	----

KELOMPOK KOMPETENSI UMUM		
NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1.	IIO.RO01.003.01	Menerapkan Pengetahuan Tehnis Industri Optik

KELOMPOK KOMPETENSI INTI		
NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1.	IIO.RO02.005.01	Memberi Kode
2.	IIO.RO02.006.01	Mengoperasikan Mesin Cetak Lensa
3.	IIO.RO02.007.01	Menggosok Lensa
4.	IIO.RO02.008.01	Melakukan Pewarnaan
5.	IIO.RO02.009.01	Melakukan Pelapisan

KELOMPOK KOMPETENSI KHUSUS		
NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1.	IIO.RO03.001.01	Mengoperasikan Komputer
2.	IIO.RO03.002.01	Melakukan Kalibrasi

KELOMPOK KOMPETENSI PILIHAN		
NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1.	IIO.RO04.001.01	Mengemas Hasil Produksi

Sektor : Industri Instrumen Optik

Sub Sektor : Industri Kacamata

Nama Pekerjaan : Supervisor

Area Pekerjaan : Lensa Kontak

Jenjang KKNi : Sertifikasi IV (Empat)

Kode Pekerjaan :	D	33	2	01	2	3	3	IV	01
-------------------------	---	----	---	----	---	---	---	----	----

KELOMPOK KOMPETENSI UMUM		
NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1.	IIO.RO01.004.01	Merencanakan dan Mengkoordinasikan Tata kerja Individu
2.	IIO.RO01.005.01	Mengkoordinasikan dan Memelihara Tim

KELOMPOK KOMPETENSI INTI		
NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1.	IIO.RO02.015.01	Mengelola Bahan Baku Sesuai Dengan Pesanan
2.	IIO.RO02.016.01	Melakukan Supervisi Pelaksanaan Tugas Staf

KELOMPOK KOMPETENSI KHUSUS		
NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1.	IIO.RO03.003.01	Melakukan Prosedur Kendali Mutu Dalam Pengepakan Barang

Sektor : Industri Instrumen Optik

Sub Sektor : Industri Kacamata

Nama Pekerjaan : Manager

Area Pekerjaan : Lensa Kontak

Jenjang KKNi : Sertifikasi III (Tiga)

Kode Pekerjaan :	D	33	2	01	2	3	3	III	01
-------------------------	---	----	---	----	---	---	---	-----	----

KELOMPOK KOMPETENSI UMUM		
NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1.	IIO.RO01.006.01	Menangani Keluhan Dengan Santun

KELOMPOK KOMPETENSI INTI		
NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1.	IIO.RO02.017.01	Melakukan Kontrol Kualitas (<i>Quality Control</i>)
2.	IIO.RO02.018.01	Mengelola Perencanaan Produk
3.	IIO.RO02.019.01	Melakukan Kegiatan Managerial
4.	IIO.RO02.020.01	Melakukan Pelatihan Managerial Pada Staf

KELOMPOK KOMPETENSI KHUSUS		
NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1.	IIO.RO03.004.01	Mengelola Pelayanan Prima Kepada Pelanggan
2.	IIO.RO03.005.01	Melakukan Persentasi

2. PENUANGAN PAKET UNIT KOMPETENSI PADA PEKERJAAN/ KLUSTER PADA SKKNI BIDANG PEKERJAAN TERTENTU

PEMAKETAN PEKERJAAN/JABATAN BERDASARKAN KLUSTER

Sektor : Industri Instrumen Optik

Sub Sektor : Industri Kacamata

Nama Pekerjaan : Teknisi

Area Pekerjaan : Membuat Kacamata

Kode Pekerjaan :	D	33	2	01	2	2			01
-------------------------	---	----	---	----	---	---	--	--	----

KELOMPOK KOMPETENSI UMUM		
NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1.	IIO.RO01.003.01	Menerapkan Pengetahuan Teknis industri Optik

KELOMPOK KOMPETENSI INTI		
NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1.	IIO.RO02.010.01	Melakukan Pemilihan Bingkai Kacamata
2.	IIO.RO02.011.01	Melakukan Pemilihan Lensa
3.	IIO.RO02.012.01	Melakukan Proses Pemotongan Tepi Lensa
4.	IIO.RO02.013.01	Membuat Kacamata
5.	IIO.RO02.014.01	Melakukan Fitting Kacamata

KELOMPOK KOMPETENSI KHUSUS		
NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1.	IIO.RO03.001.01	Mengoperasikan Komputer
2.	IIO.RO03.002.01	Melakukan Kalibrasi

Catatan :

Untuk jenis pekerjaan/jabatan berdasarkan kluster tidak memerlukan persyaratan sebagaimana ditetapkan dalam jenjang kualifikasi pekerjaan/jabatan berdasarkan KKNI, tetapi masih dalam koridor SKKNI

D. Daftar Unit Kompetensi

DAFTAR UNIT KOMPETENSI

Kelompok Kompetensi Umum (01)

NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1.	IIO.RO01.001.01	Melakukan Komunikasi dengan Pelanggan
2.	IIO.RO01.002.01	Melaksanakan K3
3.	IIO.RO01.003.01	Menerapkan Pengetahuan Teknis Industri Optik
4.	IIO.RO01.004.01	Mengelola tata kerja Individu
5.	IIO.RO01.005.01	Mengkoordinasikan dan Memelihara Tim
6.	IIO.RO01.006.01	Menangani Keluhan Dengan Santun

Kelompok Kompetensi Inti (02)

NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1.	IIO.RO02.001.01	Melakukan Penanganan Pesanan
2.	IIO.RO02.002.01	Membuat Bingkai Kacamata
3.	IIO.RO02.003.01	Melakukan Pewarnaan Frame
4.	IIO.RO02.004.01	Melakukan Pelapisan Bingkai Kacamata
5.	IIO.RO02.005.01	Memberi Kode
6.	IIO.RO02.006.01	Mengoperasikan Mesin Cetak Lensa
7.	IIO.RO02.007.01	Menggosok Lensa
8.	IIO.RO02.008.01	Melakukan Pewarnaan Lensa

NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
9.	IIO.RO02.009.01	Melakukan Pelapisan
10	IIO.RO02.010.01	Melakukan Pemilihan Bingkai Kacamata
11.	IIO.RO02.011.01	Melakukan Pemilihan Lensa
12.	IIO.RO02.012.01	Membuat Kacamata
13.	IIO.RO02.013.01	Melakukan Proses Pemotongan Tepi Lensa
14.	IIO.RO02.014.01	Melakukan Fitting Kacamata
15.	IIO.RO02.015.01	Mengelolah Bahan Baku Sesuai Dengan Pesanan
16.	IIO.RO02.016.01	Melakukan Supervisi Pelaksanaan Tugas Staf
17.	IIO.RO02.017.01	Melakukan Quality Control
18.	IIO.RO02.018.01	Mengelola Perencanaan Produk
19.	IIO.RO02.019.01	Melakukan Kegiatan Managerial
20.	IIO.RO02.020.01	Melakukan Pelatihan Managerial Pada Staf

Kelompok Kompetensi Khusus (03)

NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1	IIO.RO03.001.01	Mengoperasikan Komputer
2.	IIO.RO03.002.01	Melakukan Kalibrasi
3.	IIO.RO03.003.01	Melakukan Prosedur Kendali Mutu Dalam Pengepakan Produk
4.	IIO.RO03.004.01	Mengelola Pelayanan Prima Kepada Pelanggan
5.	IIO.RO03.005.01	Melakukan Presentasi

Kelompok Kompetensi Pilihan (04)

NO	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1	IIO.RO04.001.01	Mengemas Hasil Produksi

E. Unit-unit Kompetensi

KODE UNIT : IIO.RO01.001.01

JUDUL UNIT : Melakukan Komunikasi Dengan Pelanggan

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam Melakukan Komunikasi Dengan Pelanggan

NO	ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1.	Menyiapkan pertanyaan dan dokumen baik lisan maupun tulisan yang disampaikan pada pelanggan	1.1. Daftar pertanyaan untuk disampaikan pada pelanggan diidentifikasi. 1.2. Dokumen pertanyaan disiapkan
2.	Melakukan komunikasi sesuai maksud dan tujuan pada pelanggan dengan jelas dan benar	2.1. Pelanggan disapa dengan sopan 2.2. Pertanyaan disampaikan dengan bahasa yang baik dan benar 2.3. Materi pertanyaan disampaikan sesuai maksud dan tujuan
3.	Menggalang informasi tentang berbagai kebutuhan dan keperluan yang disampaikan pelanggan	2.3. Keterangan mengenai kebutuhan penglihatan disampaikan dengan baik 3.2. Keterangan mengenai kebutuhan pekerjaan dan kegemaran disampaikan dengan baik 3.3. Kebutuhan untuk berbagai aktivitas lain disampaikan dengan baik
4.	Memilih data komunikasi hasil informasi pelanggan sesuai dengan etika berkomunikasi	4.1. Data untuk komunikasi dipilih sesuai kebutuhan 4.2. Data informasi untuk komunikasi disampaikan dengan santun 4.3. Data hasil komunikasi disampaikan berdasarkan norma-norma etika yang berlaku
5.	Mencatat data hasil komunikasi yang disampaikan atas dasar informasi pelanggan	5.1. Keterangan tentang kebutuhan pelanggan dicatat dengan benar 5.2. Menyimpan data tentang kebutuhan pelanggan diarsip yang benar

BATASAN VARIABEL

1. Kontek Variabel

Unit ini berlaku untuk menyiapkan pertanyaan dan dokumen baik lisan maupun tulisan yang disampaikan pada pelanggan, melakukan komunikasi sesuai maksud dan tujuan pada pelanggan dengan jelas dan benar, menggalang informasi tentang berbagai kebutuhan dan keperluan yang disampaikan pelanggan, memilih data komunikasi hasil informasi pelanggan sesuai dengan etika berkomunikasi dan mencatat data hasil komunikasi yang disampaikan atas

dasar informasi pelanggan yang digunakan untuk melakukan komunikasi pada pelanggan pada bidang Refraksi Optisi.

2. Peralatan untuk melakukan komunikasi dengan pelanggan adalah sebagai berikut :

Komputer
Telpon/Mesin Fax
Alat Tulis

3. Tugas dalam melakukan komunikasi dengan pelanggan meliputi :

Mempersiapkan mesin penunjang
Melakukan Percakapan
Menjawab Pertanyaan

4. Peraturan untuk melakukan komunikasi dengan pelanggan adalah :

Standard Operational Procedure (SOP) cara melakukan komunikasi dan pengoperasian computer

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan Prosedur Penilaian

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

- | | |
|----------------------|-----------------------------------|
| 1.1. IIO.RO01.006.01 | : Menangani keluhan dengan santun |
| 1.2. IIO.RO02.001.01 | : Melakukan Penanganan Pesanan |
| 1.3. IIO.RO03.001.01 | : Mengoperasikan komputer |

2. Kondisi Penilaian

Kondisi Penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi Melakukan komunikasi dengan pelanggan.

Penilaian dapat dilakukan dengan cara : tertulis, wawancara, demonstrasi/praktek dan praktek menggunakan simulator ditempat kerja.

3. Pengetahuan Yang Dibutuhkan

Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut :

Bahasa
Sikap
Komputer

4. Keterampilan Yang Dibutuhkan

Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut :

Menggunakan Bahasa
Menggali Informasi
Menggunakan Alat Bantu

5. Aspek Kritis

Merupakan sikap kerja menemukali yang harus diperhatikan; sebagai berikut :
Kehati-hatian Dalam Berkomunikasi

KOMPETENSI KUNCI

No	Kompetensi Kunci Dalam Unit Ini	Tingkat
1	Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi	2
2	Mengkomunikasikan informasi dan ide-ide	2
3	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	1
4	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	1
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	1

KODE UNIT : IIO.R001.002.01
JUDUL UNIT : Melaksanakan Keselamatan Dan Kesehatan Kerja (K3)
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk Melaksanakan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)

NO	ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1.	Mempersiapkan fasilitas kerja	1.1. Fasilitas dan alat kerja yang sesuai dengan keadaan ergonomi pekerja disiapkan 1.2. Saluran ventilasi udara ditata sesuai dengan ruangan dan kesehatan 1.3. Pencahayaan diatur sesuai dengan kebutuhan penglihatan
2.	Menyiapkan Alat Pelindung Diri (APD)	2.1. Arti pentingnya penggunaan APD sesuai SOP diinformasikan 2.2. APD disiapkan sesuai dengan jenis pekerjaan 2.3. APD digunakan sesuai dengan jenis pekerjaan 2.4. APD dipastikan dirawat dan disimpan setelah digunakan sesuai SOP
3.	Melakukan Estimilasi Waktu dan Jarak dalam Ruang Kerja	Penjadualan jam kerja dilakukan menurut peraturan yang berlaku (PROTAP) Penggunaan alat dan mesin dicatat sesuai dengan waktu operasionalnya (PROTAP)
4.	Melakukan Pengawasan Terhadap Resiko Bahaya Kerja	4.1. Bahaya akibat kerja pada alat dan mesin yang memiliki resiko akibat kerja diinformasikan dan dilabelisasi 4.2. Pengawasan terhadap bahan-bahan yang mengandung zat kimia dilakukan 4.3. Pengawasan terhadap alat-alat penanggulangan bahaya kecelakaan dilakukan 4.4. Pelatihan penanganan terhadap resiko akibat kerja dilakukan
5.	Menerapkan Fungsi-fungsi Manajemen K3	5.1. Seluruh kegiatan K3 diidentifikasi 5.2. Fungsi-fungsi manajemen K3 diaplikasikan pada kegiatan K3

BATASAN VARIABEL

1. Kontek Variabel

Unit ini berlaku untuk menatalaksana ruang kerja, menyiapkan alat pelindung diri (APD), melakukan estimasi waktu melakukan pengawasan terhadap resiko bahaya kerja menerapkan fungsi-fungsi manajemen keselamatan dan kesehatan kerja (K3), yang digunakan untuk melaksanakan K3 pada bidang Refraksi Optisi

2. Peralatan untuk melaksanakan keselamatan dan kesehatan kerja (K3) mencakup : menyiapkan fasilitas kerja, menyiapkan alat pelindung diri (APD), melakukan estimasi waktu melakukan pengawasan terhadap resiko bahaya kerja menerapkan fungsi-fungsi manajemen K3, sebagai berikut :

Semua Jenis Alat Pelindung
Ruangan Pelatihan

3. Tugas dalam melaksanakan keselamatan dan kesehatan kerja (K3) meliputi :

Mempersiapkan Peralatan
Melakukan Perhitungan Waktu
Melakukan Pengawasan Kerja
Melaksanakan Fungsi-fungsi Manajemen
Mendokumentasikan Hasil Pekerjaan

4. Peraturan untuk melaksanakan proses pemotongan tepi lensa adalah :

SOP pemakaian APD
Undang-undang K3

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan Prosedur Penilaian

Alat, bahan dan tempat penilaian yang harus dikuasai sebelumnya untuk menguasai unit kompetensi ini:

1.1. Tidak Ada

2. Kondisi Penilaian

2.1. Kondisi Penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi melaksanakan keselamatan dan kesehatan kerja (K3)

2.2. Penilaian dapat dilakukan dengan cara : tertulis, wawancara, demonstrasi/praktek dan praktek menggunakan simulator ditempat kerja.

3. Pengetahuan Yang Dibutuhkan

Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut :

3.1. Keselamatan dan kesehatan Kerja

3.2. Fungsi APD

4. Keterampilan Yang Dibutuhkan

Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut :

4.1. Menentukan Tata letak alat

4.2. Menentukan iluminasi cahaya dalam ruangan

- 4.3. Menyesuaikan alat terhadap kebutuhan
- 4.4. Menentukan waktu yang dibutuhkan

5. Aspek Kritis

Merupakan sikap kerja untuk menemukan yang harus diperhatikan ;sebagai berikut :

- 5.1. Kehati-hatian Dalam Pekerjaan
- 6.1. Ketepatan dalam memilih alat pelindung diri

KOMPETENSI KUNCI

No	Kompetensi Kunci Dalam Unit Ini	Tingkat
1	Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi	1
2	Mengkomunikasikan informasi dan ide-ide	1
3	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	1
4	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	1
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	1

KODE UNIT : IIO.RO01.003.01

JUDUL UNIT : Menerapkan Pengetahuan Tehnis Industri Optik

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk Menerapkan Pengetahuan Tehnis Industri Optik

NO	ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1.	Mengidentifikasi Katagori Industri serta Produk dan Pelayanan Yang Disediakan	1.1. Lingkup industri, produk, jasa pelayanan serta profil pelanggan dan supplier diidentifikasi 1.2. Produk dan pelayanan industri, karakteristik serta manfaat akhirnya diidentifikasi 1.3. Proses dan prosedur pembuatan produk serta dampaknya diidentifikasi
2.	Mengidentifikasi Proses dan Prosedur Yang Berlaku di Industri	2.1. Proses pabrikasi dan prosedur pengendalian kualitas untuk pembuatan produk dimengerti dan dijelaskan 2.2. Bahan mentah, setengah jadi maupun produk akhir akhir diuji dan pencataan prosedur yang ada di Industri diidentifikasi dan dijelaskan 2.3. Hasil penelitian dan pengembangan kemampuan serta keperluan diidentifikasi
3.	Melakukan Pengujian dan pembinaan Pengetahuan Teknis Industri Optik	3.1. Prosedur pengujian yang tepat untuk setiap tahap produksi dievaluasi, disempurnakan sesuai keperluan serta diterapkan 3.2. Bantuan atau pelatihan disediakan bagi karyawan yang terkait dengan proses pengujian produk 3.3. Prosedur penjaminan kualitas ditempat kerja dimonitor dan dilaporkan kepada petugas yang berwenang 3.4. Formula untuk produk baru dikembangkan dan proses produksi diperiksa untuk penyesuaian kemampuan dan ketetapan

BATASAN VARIABEL

1. Kontek Variabel

Unit ini berlaku untuk mengidentifikasi katagori industri serta produk dan pelayanan yang disediakan, mengidentifikasi proses dan prosedur yang berlaku di industri, menerapkan pengetahuan teknis industri optik yang digunakan untuk menerapkan pengetahuan tehnis industri pada bidang Refraksi Optisi

2. Perlengkapan untuk menerapkan pengetahuan teknis industri optik, mencakup : mengidentifikasi katagori industri serta produk dan pelayanan yang disediakan, mengidentifikasi proses dan prosedur yang berlaku diindustri, menerapkan pengetahuan tehnis industri sebagai berikut :
 - 2.1. Alat dan Bahan
 - 2.2. Alat Tulis
 - 2.3. Komputer
3. Tugas dalam menerapkan pengetahuan teknis industri optik meliputi :
 - 3.1. Mempersiapkan alat dan bahan
 - 3.2. Melakukan persiapan pengujian
 - 3.3. Melakukan proses pengujian
4. Peraturan untuk menerapkan pengetahuan tehnis industri adalah :
 - 4.1. Standard Operation Procedure (SOP) pengetahuan teknik industri optik

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan Prosedur Penilaian
 Alat, bahan, tempat penilaian dan unit kompetensi terkait yang harus dikuasai sebelumnya untuk menguasai unit kompetensi ini :
 - 1.1. IIO.RO01.002.01 : Melaksanakan K3
 - 1.2. IIO.RO02.007.01 : Menggosok Lensa
 - 1.3. IIO.RO02.008.01 : Melakukan Pewarnaan
 - 1.4. IIO.RO02.009.01 : Melakukan Pelapisan
 - 1.5. IIO.RO02.010.01 : Melakukan Pemilihan Bingkai Kacamata
 - 1.6. IIO.RO02.011.01 : Melakukan Pemilihan Lensa
 - 1.7. IIO.RO03.001.01 : Mengoperasikan Komputer
2. Kondisi Penilaian
 - 2.1. Kondisi Penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi menerapkan pengetahuan tehnis industri optik
 - 2.2. Penilaian dapat dilakukan dengan cara : tertulis, wawancara, demonstrasi/praktek dan praktek menggunakan simulator ditempat kerja.
3. Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut :
 - 3.1. Penilaian hasil yang diuji
 - 3.2. Pemahaman proses
4. Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut :
 - 4.1. Menyiapkan format yang diuji
 - 4.2. Menilai hasil akhir

5. Aspek Kritis

Merupakan sikap kerja untuk menemukan yang harus diperhatikan; sebagai berikut :

5.1. Perbedaan persepsi pengetahuan tehni industri

5.2. Perubahan kebijakan dalam penerapan tehni industri

5.3. Tata cara penyampaian pengetahuan tehni industri

KOMPETENSI KUNCI

No	Kompetensi Kunci Dalam Unit Ini	Tingkat
1	Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi	2
2	Mengkomunikasikan informasi dan ide-ide	1
3	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	1
4	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	1
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	1

KODE UNIT : IIO.RO01.004.01
JUDUL UNIT : **Mengelola Tata kerja Individu**
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk MengelolaTata kerja Individu

NO	ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1.	Merumuskan Program Tata Kerja Individu di Tempat Kerja	1.1. Program Tata Kerja Individu disusun sesuai kebijakan manajemen 1.2. Pengorganisasian tata kerja individu dilakukan sesuai dengan ruang lingkup kerjanya
2.	Menerapkan Organisasi dan Program Tata Kerja Individu di Lingkungan Tempat Kerja	2.1. Pedoman tata kerja individu dalam organisasi dijelaskan 2.2. Tugas dan wewenang pejabat terkait dalam pelaksanaan tata kerja individu dijelaskan 2.3. Potensi terjadinya gangguan pelaksanaan tata kerja individu diperkirakan dan dirumuskan solusinya
3.	Melaporkan Hasil Pelaksanaan Program Tata Kerja Individu di Tempat Kerja	3.1. Laporan hasil pelaksanaan program tata kerja individu disusun sesuai format 3.2. Tindak lanjut hasil pelaporan pelaksanaan program tata kerja individu direkam

BATASAN VARIABEL

1. Kontek Variabel

Unit ini berlaku untuk merumuskan program tata kerja individu di tempat kerja, menerapkan organisasi dan program tata kerja individu di lingkungan tempat kerja dan melaporkan hasil pelaksanaan program tata kerja individu di tempat kerja, yang digunakan untuk merencanakan dan mengorganisasikan tata kerja individu, pada bidang Refraksi Optisi.

2. Perlengkapan untuk merencanakan dan mengorganisasikan tata kerja individu mencakup; merumuskan program tata kerja individu di tempat kerja, menerapkan organisasi dan program tat kerja individu dilingkungan tempat kerja dan melaporkan hasil pelaksanaan program tata kerja individu ditempat kerja, sebagai berikut :

- 2.1. Alat Tulis Kantor
- 2.2. Komputer

3. Tugas pekerjaan untuk merencanakan dan mengorganisasikan Tata Kerja Individu meliputi :

- 3.1. Merumuskan program tata kerja individu di tempat kerja
- 3.2. Menerapkan organisasi dan program tata kerja individu dilingkungan tempat kerja
- 3.3. Melaporkan hasil pelaksanaan program tata kerja individu di tempat kerja

4. Peraturan untuk merencanakan dan mengorganisasikan tata kerja individu adalah :
 - 4.1. Standard Operational Procedure (SOP) tata kerja individu

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan Prosedur Penilaian
 Alat, bahan, tempat penilaian dan unit kompetensi terkait yang harus dikuasai sebelumnya untuk menguasai unit kompetensi ini :
 - 1.1. IIO.RO01.001.01 : Melakukan Komunikasi Dengan Pelanggan
2. Kondisi Penilaian
 - 2.1. Kondisi Penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi merencanakan dan mengorganisasikan tata kerja individu.
 - 2.2. Penilaian dapat dilakukan dengan metode : tertulis, wawancara, demonstrasi/praktek ditempat kerja dan menggunakan alat simulator.
3. Pengetahuan Yang Dibutuhkan
 Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut :
 - 3.1. Manajemen SDM
 - 3.2. Perilaku individu
4. Keterampilan Yang Dibutuhkan
 Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut :
 - 4.1. Mengorganisasikan Tata Kerja Individu
5. Aspek Kritis
 Merupakan sikap kerja untuk menemukan yang harus diperhatikan sebagai berikut :
 - 5.1. Kehati-hatian dalam merencanakan dan mengorganisasikan tata kerja individu

KOMPETENSI KUNCI

No	Kompetensi Kunci Dalam Unit Ini	Tingkat
1	Mengumpulkan, Menganalisa dan Mengorganisir Informasi	3
2	Mengkomunikasikan Ide dan Informasi	3
3	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	2
4	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	1
6	Memecahkan Masalah	2
7	Menggunakan Teknologi	1

KODE UNIT : IIO.RO01.005.01

JUDUL UNIT : Mengkoordinasikan dan Memelihara Tim

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk Mengkoordinasikan dan Memelihara Tim

NO	ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1.	Merumuskan Organisasi dan Program Kerja Tim	1.1. Program kerja disusun sesuai sasaran dan kebijakan manajemen 1.2. Tugas dan wewenang pejabat/ petugas terkait dijelaskan
2.	Melakukan Koordinasi Dalam Pelaksanaan Program Kerja	2.1. Program kerja dan sasaran yang akan dicapai dijelaskan 2.2. Skema organisasi dan pelaksanaan dibidang aviation diterangkan 2.3. Peralatan komunikasi dipilih dan dijelaskan 2.4. Sistim koordinasi yang digunakan dipilih dan dirumuskan 2.5. Resiko terjadinya kegagalan koordinasi dan kerjasama tim diidentifikasi
3.	Melaporkan Pelaksanaan Koordinasi Program Kerja dan Memelihara Tim ditempat Kerja	3.1. Laporan hasil pelaksanaan program kerja disusun sesuai dengan keperluan 3.2. Tindak lanjut hasil pelaporan pelaksanaan program kerja direkam dan dipantau

BATASAN VARIABEL

1. Kontek Variabel

Unit ini berlaku untuk merumuskan organisasi dan program kerja tim, melakukan koordinasi dalam pelaksanaan program kerja dan melaporkan pelaksanaan koordinasi program kerja dan memelihara tim ditempat kerja yang digunakan untuk mengkoordinasikan dan memelihara tim pada bidang Refraksi Optisi.

2. Perlengkapan untuk mengkoordinasikan dan memelihara tim, mencakup; merumuskan organisasi dan program kerja tim, melakukan koordinasi dalam pelaksanaan dan melaporkan pelaksanaan koordinasi kerja dan memelihara tim ditempat kerja, sebagai berikut :

- 2.1. Perangkat komputer
- 2.2. Skema Industri
- 2.3. Alat Tulis Kantor

3. Tugas pekerjaan untuk mengkoordinasikan dan memelihara tim meliputi :

- 3.1. Merumuskan organisasi dan program kerja tim
- 3.2. Melakukan koordinasi dalam pelaksanaan program kerja
- 3.3. Melaporkan pelaksanaan koordinasi program kerja

4. Peraturan untuk mengkoordinasikan dan memelihara tim adalah :

- 4.1. Standard Operation Procedure (SOP) tata kerja individu

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan Prosedur Penilaian

Alat, bahan, tempat penilaian dan unit kompetensi terkait yang harus dikuasai sebelumnya untuk menguasai unit kompetensi ini :

1.1. IIO.RO01.004.01 : Mengelola Tata kerja Individu

2. Kondisi Penilaian

2.1. Kondisi Penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi mengkoordinasi dan memelihara tim.

2.2. Penilaian dapat dilakukan dengan metode : tertulis, wawancara, demonstrasi/praktek dan praktek menggunakan alat simulator. ditempat kerja.

3. Pengetahuan Yang Dibutuhkan.

Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut :

3.1. Organisasi, hubungan lini dan Staf

3.2. Penerapan tugas dan wewenang anggota tim dalam organisasi

3.3. Manajemen dan sistem

4. Keterampilan Yang Dibutuhkan

Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut :

4.1. Melaksanakan komunikasi dan koordinasi dalam program kerja

4.2. Melakukan kerjasama tim dalam organisasi

4.3. Membuat laporan hasil kerja

5. Aspek Kritis

Merupakan sikap kerja untuk menemukan yang harus diperhatikan; sebagai berikut :

5.1. Kesesuaian berdasarkan syarat keberterimaan

KOMPETENSI KUNCI

No	Kompetensi Kunci Dalam Unit Ini	Tingkat
1	Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi	2
2	Mengkomunikasikan informasi dan ide-ide	2
3	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	2
4	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	2
6	Memecahkan Masalah	2
7	Menggunakan Teknologi	2

KODE UNIT : IIO.R001.006.01
JUDUL UNIT : Menangani Keluhan Dengan Santun
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk Menangani Keluhan Dengan Santun

NO	ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1.	Mengidentifikasi latar belakang keluhan yang diajukan oleh pelanggan	1.1. Berbagai keluhan yang berhubungan dengan pemeliharaan penglihatan diidentifikasi dengan benar 1.2. Keluhan yang berhubungan dengan pemakaian alat rehabilitasi penglihatan dan yang bukan dipisahkan dengan jelas 1.3. Keluhan tambahan dan keluhan alih yang menyertainya dianalisa dengan baik
2.	Mengidentifikasi penyebab terjadinya keluhan yang berhubungan dengan pemeliharaan penglihatan (vision care) pada pelanggan	2.1. Keluhan yang ditimbulkan oleh kelainan refraksi diidentifikasi dengan baik dan benar 2.2. Keluhan yang ditimbulkan oleh pemakaian kacamata dan atau lensa kontak diidentifikasi dengan baik dan benar 2.3. Keluhan tambahan yang menyertai kelainan refraksi dan pemakaian kacamata dan atau lensa kontak diidentifikasi dengan baik dan benar
3.	Memberikan solusi atas berbagai keluhan yang berhubungan dengan pemeliharaan penglihatan	3.1. Komunikasi yang benar dan baik digunakan untuk menjawab semua keluhan yang diajukan pelanggan/pemakai 3.2. Pengarahan, saran dan petunjuk diberikan dengan sopan dan santun dengan bahasa yang mudah dimengerti
4.	Membuat catatan berbagai keluhan dan solusinya yang diajukan oleh pelanggan	4.1. Catatan tentang keluhan pemeliharaan penglihatan dan solusinya dibuat dengan baik 4.2. Menyimpan data tentang keluhan dan solusi pemeliharaan penglihatan diarsip yang benar

BATASAN VARIABEL

1. Kontek Variabel

Unit ini berlaku untuk memahami latar belakang keluhan yang diajukan oleh pelanggan, memahami penyebab terjadinya keluhan yang berhubungan dengan pemeliharaan penglihatan (vision care) pada pelanggan, memberikan solusi atas berbagai keluhan yang berhubungan dengan pemeliharaan penglihatan, membuat catatan berbagai keluhan dan solusinya yang diajukan oleh pelanggan yang digunakan untuk menangani keluhan dengan santun pada bidang Refraksi Optisi

2. Perlengkapan untuk menangani keluhan dengan santun mencakup; memahami latar belakang keluhan yang diajukan oleh pelanggan, memahami penyebab terjadinya keluhan yang berhubungan dengan pemeliharaan penglihatan (vision care) pada pelanggan, mampu memberikan solusi atas berbagai keluhan yang berhubungan dengan pemeliharaan penglihatan, membuat catatan berbagai keluhan dan solusinya yang diajukan oleh pelanggan sebagai berikut :
 - 2.1. Kartu Kerja
 - 2.2. Daftar pertanyaan Keluhan
 - 2.3. Alat Tulis
 - 2.4. Komputer
3. Tugas dalam menangani keluhan dengan santun meliputi :
 - 3.1. Memahami latar belakang keluhan yang diajukan oleh pelanggan
 - 3.2. Memahami penyebab terjadinya keluhan yang berhubungan dengan pelayanan di industri optik
 - 3.3. Memberikan solusi atas berbagai keluhan yang berhubungan dengan pelayanan di industri optik
 - 3.4. Membuat catatan berbagai keluhan dan solusinya yang diajukan oleh pelanggan
4. Peraturan untuk melaksanakan proses pemotongan tepi lensa adalah :
 - 4.1. Standard Operation Prosedure (SOP) pelayanan prima pada pelanggan

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan Prosedur Penilaian
 Alat, bahan, tempat penilaian dan unit kompetensi terkait yang harus dikuasai sebelumnya untuk menguasai unit kompetensi ini :
 IIO.RO01.004.01 : Mengkoordinasikan dan Memelihara Tim
2. Kondisi Penilaian
 - 2.1. Kondisi Penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi menangani keluhan dengan santun.
 - 2.2. Penilaian dapat dilakukan dengan cara : tertulis, wawancara, demonstrasi/praktek dan praktek menggunakan simulator ditempat kerja.
3. Pengetahuan Yang Dibutuhkan
 Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut :
 - 3.1. Cara melakukan komunikasi yang efektif
 - 3.2. Cara menangani berbagai keluhan
 - 3.3. Cara memberikan solusi terhadap masalah dan keluhan
4. Keterampilan Yang Dibutuhkan
 Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut :
 - 4.1. Menggali berbagai keluhan yang dialami pelanggan
 - 4.2. Melakukan komunikasi yang efektif
 - 4.3. Memberikan solusi dengan tepat
 - 4.4. Memberikan motivasi dan saran yang dibutuhkan

5. Aspek Kritis

Merupakan sikap kerja untuk menemukan yang harus diperhatikan; sebagai berikut:

- 5.1. Melakukan komunikasi yang efektif
- 5.2. Menampung keluhan

KOMPETENSI KUNCI

No	Kompetensi Kunci Dalam Unit Ini	Tingkat
1	Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi	2
2	Mengkomunikasikan informasi dan ide-ide	2
3	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	1
4	Bekerjasama dengan oranglain dan kelompok	2
5	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	1
6	Memecahkan Masalah	3
7	Menggunakan Teknologi	1

KODE UNIT : IIO.RO02.001.01
JUDUL UNIT : Melakukan Penanganan Pesanan (Order)
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, ketrampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk melakukan penanganan pesanan.

NO	ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1.	Membaca Data Spesifikasi Pesanan	1.1. Format pesanan yang akan dibaca disiapkan 1.2. Data spesifikasi dibaca untuk menentukan ketepatan ukuran
2.	Mempersiapkan dan Mengumpulkan Data Pesanan	2.1. Data pesanan dikumpulkan 2.2. Data yang terkumpul dianalisa dan dipastikan kebenarannya.
3.	Melakukan Katagori Data Pesanan	3.1 Data pesanan dikelompokkan berdasarkan kebutuhan alat rehabilitasi tajam penglihatan 3.2 Data pesanan lain dipisahkan berdasarkan keperluannya sesuai permintaan
4	Melakukan Pencatatan Pesanan dan Mendokumentasikan	Semua data pesanan yang masuk dicatat dalam buku pesanan dengan baik Catatan data pesanan didokumentasikan dan disimpan dalam arsip dengan baik

BATASAN VARIABEL

- Kontek Variabel
Unit ini berlaku untuk mempersiapkan dan mengumpulkan data pesanan, melakukan katagori data pesanan, melakukan pencatatan pesanan dan mendokumentasikan yang digunakan untuk melakukan penanganan pesanan (order) pada bidang Refraksi Optisi.
- Perlengkapan untuk melakukan penanganan pesanan (order), mencakup; mempersiapkan dan mengumpulkan data pesanan, melakukan katagori data pesanan, melakukan pencatatan pesanan dan mendokumentasikan, sebagai berikut :
2.1. Data Pesanan
2.2. Alat Pencatat Pesanan
- Tugas dalam melakukan penanganan pesanan meliputi :
3.1. Mempersiapkan dan mengumpulkan data pesanan
3.2. Melakukan proses penanganan pesanan
3.3. Mendokumentasikan data pesanan
- Peraturan untuk melakukan penanganan pesanan (order) adalah :
4.1. Standard Operation Procedure (SOP) penanganan pesanan

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan Prosedur Penilaian

Alat, bahan, tempat penilaian dan unit kompetensi terkait yang harus dikuasai sebelumnya untuk menguasai unit kompetensi ini :

1.1. IIO.RO01.001.01 : Melakukan Komunikasi Dengan Pelanggan

1.2. IIO.RO03.001.01 : Mengoperasikan Komputer

2. Kondisi Penilaian

2.1. Kondisi Penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi melakukan penanganan pesanan (order).

2.2. Penilaian dapat dilakukan dengan cara : tertulis, wawancara, demonstrasi/praktek dan praktek menggunakan simulator ditempat kerja.

3. Pengetahuan Yang Dibutuhkan

Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut :

3.1. Memahami data pesanan

3.2. Memahami komunikasi yang baik

3.3. Cara mengoperasikan komputer

4. Keterampilan Yang Dibutuhkan

Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut :

4.1. Mengumpulkan data pesanan

4.2. Mengkatagorikan data pesanan

4.3. Mengkomunikasikan

5. Aspek Kritis

Merupakan sikap kerja untuk menemukan yang harus diperhatikan; sebagai berikut :

5.1. Kehati-hatian dalam berkomunikasi

5.2. Membaca dokumentasi

KOMPETENSI KUNCI

No	Kompetensi Kunci Dalam Unit Ini	Tingkat
1	Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi	2
2	Mengkomunikasikan informasi dan ide-ide	2
3	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	2
4	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	2
6	Memecahkan Masalah	2
7	Menggunakan Teknologi	2

KODE UNIT : IIO.RO02.002.01
JUDUL UNIT : Membuat Bingkai Kacamata (Frame)
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, ketrampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk membuat bingkai kacamata (Frame).

NO	ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1.	Mempersiapkan Alat dan Bahan	1.1. Alat dan bahan disiapkan sesuai kebutuhan 1.2. Alat dalam keadaan siap dipakai
2.	Melakukan Perhitungan Spesifikasi Bingkai kacamata	2.1. Data disiapkan sesuai kebutuhan perhitungan 2.2. Data dihitung sesuai kebutuhan
3.	Menentukan Kebutuhan Bingkai (Frame) Yang Akan Dibuat	3.1. Bingkai (Frame) disiapkan sesuai kebutuhan 3.2. Bingkai (Frame) disiapkan berdasarkan diameter
4.	Membuat Pola Bingkai (Frame)	4.1. Alat bantu disiapkan 4.2. Pola dibuat sesuai keadaan bingkai
5.	Melakukan Pencetakan Bingkai (Frame)	5.1. Bingkai dipotong sesuai dengan pola 5.2. Dibuat alur tepi bingkai (Frame) 5.3. Hasil cetakan dibersihkan dan dihaluskan

BATASAN VARIABEL

- Kontek Variabel
Unit ini berlaku untuk mempersiapkan alat dan bahan, melakukan perhitungan, menentukan kebutuhan bingkai (frame) yang akan dibuat, membuat pola bingkai (frame), melakukan pencetakan bingkai (frame) yang digunakan untuk membuat bingkai kacamata pada bidang Refraksi Optisi.
- Perlengkapan untuk membuat bingkai kacamata, mencakup; mempersiapkan alat dan bahan, melakukan perhitungan, menentukan kebutuhan bingkai (frame) yang akan dibuat, membuat pola bingkai (frame), melakukan pencetakan bingkai (frame) sebagai berikut :
 - Alat dan Bahan
 - Pola Cetakan
 - Mesin Metak
- Tugas dalam membuat bingkai kacamata meliputi :
 - Mempersiapkan alat dan bahan
 - Melakukan persiapan percetakan
 - Melakukan proses pencetakan
 - Mendokumentasikan hasil cetakan
- Peraturan untuk membuat bingkai kacamata adalah :
 - Standard Operation Prosedure (SOP) membuat bingkai kacamata

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan Prosedur Penilaian

Alat, bahan, tempat penilaian dan unit kompetensi terkait yang harus dikuasai sebelumnya untuk menguasai unit kompetensi ini :

1.1. IIO.RO02.010.01 : Melakukan Pemilihan Bingkai Kacamata

1.2. IIO.RO02.003.01 : Melakukan Pewarnaan Frame

1.3. IIO.RO03.001.01 : Mengoperasikan Komputer

2. Kondisi Penilaian

2.1. Kondisi Penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi membuat bingkai kacamata (frame).

2.2. Penilaian dapat dilakukan dengan cara : tertulis, wawancara, demonstrasi/praktek dan praktek menggunakan simulator ditempat kerja.

3. Pengetahuan Yang Dibutuhkan

Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut :

3.1. Perhitungan data

3.2. Pola bingkai

3.3. Cara melakukan pencetakan

4. Keterampilan Yang Dibutuhkan

Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut :

4.1. Memotong pola bingkai

4.2. Membuat alur tepi bingkai

4.3. Menghaluskan hasil cetakan

5. Aspek Kritis

Merupakan sikap kerja untuk menemukan yang harus diperhatikan; sebagai berikut :

5.1. Kehati-hatian dalam pencetakan

5.2. Penyetelan Mesin

KOMPETENSI KUNCI

No	Kompetensi Kunci Dalam Unit Ini	Tingkat
1	Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi	2
2	Mengkomunikasikan informasi dan ide-ide	3
3	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	2
4	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	2
6	Memecahkan Masalah	2
7	Menggunakan Teknologi	2

KODE UNIT : IIO.RO02.003.01

JUDUL UNIT : Melakukan Pewarnaan Bingkai Kacamata (Frame)

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk melakukan pewarnaan bingkai kacamata (frame).

NO	ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1.	Mempersiapkan frame yang akan diberi warna	1.1. Warna untuk frame dipilih sesuai kebutuhan 1.2. Frame disiapkan sesuai dengan bagian-bagian frame yang akan diberi warna
2.	Mengkatagorikan warna yang ingin dicapai sesuai order pesanan	2.1. Jenis warna diidentifikasi dengan tepat 2.2. Jenis warna diklasifikasikan 2.3. Warna ditentukan sesuai order pesanan
3.	Menyiapkan bahan pewarnaan	3.1. Bahan pewarnaan disiapkan 3.2. Warna warna dasar disiapkan 3.1. Warna campuran sesuai order pesanan disiapkan
4.	Melakukan proses pewarnaan	4.1. Berbagai alat yang digunakan sebagai media pewarnaan disiapkan 4.2. Bahan pewarnaan ditempatkan pada wadah yang digunakan 4.3. Bahan pewarnaan disatukan dengan bahan pencampuran proses pewarnaan 4.4. Pewarnaan dilakukan pada frame yang sesuai
5.	Menilai hasil pewarnaan	5.1. Frame yang telah diberi warna sesuai dengan order katagori baik dipisahkan 5.2. Frame yang telah diberi warna tidak sesuai dengan order dengan katagori buruk dilakukan pewarnaan tambahan 5.1. Frame yang tidak sesuai warna pesanan dilakukan pengulangan

BATASAN VARIABEL

1. Kontek Variabel

Unit ini berlaku untuk mempersiapkan frame yang akan diberi warna, mengkatagorikan warna yang ingin dicapai sesuai order pesanan, menyiapkan bahan pewarnaan, melakukan proses pewarnaan, menilai hasil pewarnaan yang digunakan untuk melakukan pewarnaan frame pada bidang Refraksi Optisi.

2. Perlengkapan untuk melakukan pewarnaan frame mencakup; mempersiapkan frame yang akan diberi warna, mengkatagorikan warna yang ingin dicapai sesuai order pesanan, menyiapkan bahan pewarnaan, melakukan proses pewarnaan, menilai hasil pewarnaan sebagai berikut :

- 2.1. Frame
- 2.2. Warna
- 2.3. Bahan Pencampur Warna
- 2.4. Alat Pewarna
- 2.5. Mesin Pengering

3. Tugas dalam melakukan proses pewarnaan frame meliputi :
 - 3.1. Mempersiapkan alat dan bahan
 - 3.2. Melakukan persiapan bahan pewarnaan
 - 3.3. Melakukan proses pewarnaan
 - 3.4. Melakukan proses pengeringan
 - 3.5. Mendokumentasikan hasil pekerjaan
4. Peraturan untuk melakukan proses pewarnaan frame adalah :
 - 4.1. Standard Operation Procedure (SOP) pewarnaan frame

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan Prosedur Penilaian
Alat, bahan, tempat penilaian dan unit kompetensi terkait yang harus dikuasai sebelumnya untuk menguasai unit kompetensi ini :
 - 1.1. IIO.RO02.010.01 : Melakukan Pemilihan Bingkai Kacamata
2. Kondisi Penilaian
 - 2.1. Kondisi Penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi melakukan pewarnaan frame.
 - 2.2. Penilaian dapat dilakukan dengan cara : tertulis, wawancara, demonstrasi/praktek dan praktek menggunakan simulator ditempat kerja.
3. Pengetahuan Yang Dibutuhkan
Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut :
 - 3.1. Warna
 - 3.2. Bahan Pewarnaan
 - 3.3. Suhu Pengeringan
 - 3.4. Cara Melakukan Pewarnaan
 - 3.5. Cara Menilai hasil Pewarnaan
4. Keterampilan Yang Dibutuhkan
Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut :
 - 4.1. Mengkombinasikan Warna
 - 4.2. Mencampur Bahan Pencampur Warna
5. Aspek Kritis
Merupakan sikap kerja untuk menemukan yang harus diperhatikan; sebagai berikut :
 - 5.1. Kehati-hatian dalam pencampuran bahan pewarna
 - 5.2. Penggunaan alat

KOMPETENSI KUNCI

No	Kompetensi Kunci Dalam Unit Ini	Tingkat
1	Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi	2
2	Mengkomunikasikan informasi dan ide-ide	2
3	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	2
4	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	1
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	2

KODE UNIT : IIO.RO02.004.01
JUDUL UNIT : Melakukan Pelapisan Bingkai Kacamata (Frame)
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk melakukan pelapisan bingkai kacamata frame.

NO	ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1.	Mempersiapkan Alat dan Bahan	1.1. Alat dan bahan pelapisan pada frame disiapkan 1.2. Frame dipisahkan dan dibersihkan siap untuk dilapisi 1.3. Jenis pelapisan ditentukan dan dipilih sesuai dengan pesanan
2.	Melakukan proses Pelapisan	2.1. Frame diletakkan pada tempat pelapisan 2.2. Frame dilapisi sesuai pesanan 2.3. Gradasi pelapisan yang sesuai dengan pesanan diamati 2.4. Frame diletakkan dalam mesin pengering 2.5. Frame yang sudah kering dipindahkan dan diperiksa hasilnya
3.	Menilai dan Mencatat Hasil Lapisan	3.1. Hasil pelapisan harus disesuaikan dengan pesanan order 3.2. Hasil pelapisan diperiksa 3.3. Hasil pesanan yang sesuai dengan pesanan order dicatat

BATASAN VARIABEL

- Kontek Variabel
Unit ini berlaku untuk mempersiapkan alat dan bahan, melakukan proses pelapisan, menilai dan mencatat hasil lapisan, yang digunakan untuk melakukan pelapisan frame pada bidang Refraksi Optisi.
- Perlengkapan untuk melakukan pelapisan frame mencakup; mempersiapkan alat dan bahan, melakukan proses pelapisan, menilai dan mencatat hasil lapisan sebagai berikut :
 - Frame
 - Bahan Pelapisan Bingkai Kacamata (Frame)
 - Alat Pelapisan Bingkai Kacamata (Frame)
 - Mesin Pengering
- Tugas dalam melakukan pelapisan bingkai kacamata (frame) meliputi :
 - Mempersiapkan alat dan bahan
 - Melakukan proses pelapisan
 - Menilai dan mencatat hasil lapisan
- Peraturan untuk melakukan pelapisan frame adalah :
 - Standard Operation Procedure (SOP) pelapisan bingkai kacamata (frame)

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan Prosedur Penilaian

Alat, bahan, tempat penilaian dan unit kompetensi terkait yang harus dikuasai sebelumnya untuk menguasai unit kompetensi ini :

1.1. IIO.RO02.010.01 : Melakukan Pemilihan Bingkai Kacamata (frame)

2. Kondisi Penilaian

2.1. Kondisi Penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi melakukan pelapisan frame.

2.2. Penilaian dapat dilakukan dengan cara : tertulis, wawancara, demonstrasi/praktek dan praktek menggunakan simulator ditempat kerja.

3. Pengetahuan Yang Dibutuhkan

Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut :

3.1. Frame

3.2. Bahan Pelapisan

3.3. Alat Pelapisan

3.4. Cara Melakukan Pelapisan

3.5. Suhu Pengeringan

3.6. Cara Menilai Hasil Pelapisan

4. Keterampilan Yang Dibutuhkan

Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut :

4.1. Mencampur Bahan Pelapisan

4.2. Menggunakan Alat

4.3. Menilai Hasil Pelapisan

5. Aspek Kritis

Merupakan sikap kerja untuk menemukan yang harus diperhatikan; sebagai berikut :

4.1. Kehati-hatian dalam memilih bahan pelapisan

4.2. Penggunaan alat

4.3. Proses Pengeringan

KOMPETENSI KUNCI

No	Kompetensi Kunci Dalam Unit Ini	Tingkat
1	Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi	2
2	Mengkomunikasikan informasi dan ide-ide	2
3	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	2
4	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	1
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	2

KODE UNIT : IIO.R002.005.01
JUDUL UNIT : Memberi Kode
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk memberi kode.

NO	ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1.	Mempersiapkan dan Mengumpulkan Data	1.1. Format untuk mengisi data disiapkan 1.2. Data yang terkumpul ditulis dalam format dan disatukan 1.3. Data yang terkumpul siap dikelompokkan
2.	Melakukan Pengkatagorian Data Terkumpul	2.1. Data yang terkumpul dikatagorikan berdasarkan jenis. 2.2. Data yang terkumpul dipisahkan dan dianalisa sesuai kebutuhan 2.3. Data dikelompokkan sesuai kebutuhan
3.	Melakukan Pemberian Kode	3.1. Data kelompok berdasarkan katagori nama, ukuran, usia dan jenis kelainan diberi kode 3.2. Pemberian kode dilakukan berbeda untuk setiap katagori berdasarkan prioritas kegunaannya
4.	Melakukan Pencatatan Kode dan Mendokumentasikannya	4.1. Semua jenis alat yang telah diberi kode dengan benar dikumpulkan 4.2. Semua data kode jenis alat disimpan dalam arsip dengan baik

BATASAN VARIABEL

1. Kontek Variabel

Unit ini berlaku untuk mempersiapkan dan mengumpulkan data, melakukan pengkatagorian data terkumpul, melakukan pemberian kode pada jenis alat bantu, rehabilitasi tajam penglihatan, melakukan pencatatan kode dan mendokumentasikannya yang digunakan untuk memberi kode pada bidang Refraksi Optisi.

2. Perlengkapan untuk memberi kode, mencakup; mempersiapkan dan mengumpulkan data, melakukan pengkatagorian data terkumpul, melakukan pemberian kode pada jenis alat bantu rehabilitasi tajam penglihatan, melakukan pencatatan kode dan mendokumentasikannya sebagai berikut :

2.1. Data

2.2. Alat Pencatat Kode

3. Tugas dalam melakukan proses memberi kode meliputi :

3.1. Mempersiapkan data

3.2. Mengumpulkan data

- 3.3. Melakukan proses pemberian kode
- 3.4. Mendokumentasikan hasil pekerjaan

- 4. Peraturan untuk melaksanakan pemberian kode adalah :
 - 4.1. Standard Operation Procedure (SOP) pemberian kode

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan Prosedur Penilaian
 Alat, bahan, tempat penilaian dan unit kompetensi terkait yang harus dikuasai sebelumnya untuk menguasai unit kompetensi ini :
 - 1.1. IIO.RO04.001.01 : Mengemas Hasil Produksi
 - 1.2. IIO.RO03.001.01 : Mengoperasikan Komputer
2. Kondisi Penilaian
 - 2.1. Kondisi Penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi memberi kode.
 - 2.2. Penilaian dapat dilakukan dengan cara : tertulis, wawancara, demonstrasi/praktek dan praktek menggunakan simulator ditempat kerja.
3. Pengetahuan Yang Dibutuhkan
 Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut :
 - 3.1. Inisial Data
 - 3.2. Alat Pembuat Kode
 - 3.3. Cara Melakukan Pembuatan Kode
 - 3.4. Cara Mengoperasikan Mesin
4. Keterampilan Yang Dibutuhkan
 Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut :
 - 4.1. Menyusun
 - 4.2. Merapihkan
 - 4.3. Mengurut Angka
5. Aspek Kritis
 Merupakan sikap kerja untuk menemukenali yang harus diperhatikan; sebagai berikut :
 - 5.1. Kehati-hatian dalam melakukan inisial kode

KOMPETENSI KUNCI

No	Kompetensi Kunci Dalam Unit Ini	Tingkat
1	Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi	2
2	Mengkomunikasikan informasi dan ide-ide	2
3	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	2
4	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	2
6	Memecahkan Masalah	2
7	Menggunakan Teknologi	2

KODE UNIT : IIO.RO02.006.01
JUDUL UNIT : Mengoperasikan Mesin Cetak Lensa
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk mengoperasikan mesin cetak lensa.

NO	ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1.	Menyiapkan data yang dibutuhkan sesuai dengan pesanan	1.1. Format data ukuran disiapkan 1.2. Format data dikelompokkan berdasarkan ukuran bahan, desain
2.	Menyiapkan mesin, alat, bahan dan ruang	2.1. Mesin, alat, dan ruang serta kebersihannya disiapkan 2.2. Bahan dasar pembuat lensa disiapkan
3.	Mengoperasikan mesin cetak lensa	3.1. Bahan lensa dimasukkan ke dalam cetakan 3.2. Cetakan dipastikan sudah sesuai dengan kapasitas 3.3. Hasil cetakan dikeringkan
4.	Menilai dan mengevaluasi hasil cetakan	4.1. Hasil cetakan dilepaskan dari cetakan 4.2. Hasil cetakan diperiksa

BATASAN VARIABEL

- Kontek Variabel
Unit ini berlaku untuk menyiapkan data yang dibutuhkan sesuai dengan pesanan menyiapkan mesin alat dan bahan penunjang, mengoperasikan mesin, menilai dan mengevaluasi hasil cetakan yang digunakan untuk mengoperasikan mesin cetak lensa pada bidang Refraksi Optisi.
- Perlengkapan untuk mengoperasikan mesin cetak lensa, mencakup; menyiapkan data yang dibutuhkan sesuai dengan pesanan menyiapkan mesin alat dan bahan penunjang, mengoperasikan mesin, menilai dan mengevaluasi hasil cetakan, sebagai berikut :
 - Katalog
 - Lembar kerja
 - Bahan pembuat lensa
 - Komputer
- Tugas dalam mengoperasikan mesin cetak lensa meliputi :
 - menyiapkan data yang dibutuhkan sesuai dengan pesanan
 - menyiapkan mesin alat dan bahan penunjang,
 - mengoperasikan mesin,
 - menilai dan mengevaluasi hasil cetakan
- Peraturan untuk mengoperasikan mesin cetak lensa adalah :
 - Standard Operation Procedure (SOP) mesin cetak lensa

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan Prosedur Penilaian

Alat, bahan, tempat penilaian dan unit kompetensi terkait yang harus dikuasai sebelumnya untuk menguasai unit kompetensi ini :

- 1.1. IIO.RO02.005.01 : Memberi Kode
- 1.2. IIO.RO02.015.01 : Mengelola Bahan Baku Sesuai Dengan Pesanan
- 1.3. IIO.RO03.001.01 : Mengoperasikan komputer
- 1.4. IIO.RO03.002.01 : Melakukan Kalibrasi

2. Kondisi Penilaian

- 2.1. Kondisi Penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi mengoperasikan mesin cetak lensa
- 2.2. Penilaian dapat dilakukan dengan cara : tertulis, wawancara, demonstrasi/praktek dan praktek menggunakan simulator di tempat kerja.

3. Pengetahuan Yang Dibutuhkan

Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut :

- 2.1. Matematika dasar
- 2.2. Komputer
- 2.3. Kimia
- 2.4. Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)

4. Keterampilan Yang Dibutuhkan

Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut :

- 4.1. Melakukan perhitungan parameter lensa
- 4.2. Mengoperasikan alat
- 4.3. Menilai hasil cetakan

5. Aspek Kritis

Merupakan sikap kerja untuk menemukenali yang harus diperhatikan; sebagai berikut :

- 5.1. Kemampuan menggunakan alat
- 5.2. Kemampuan menilai hasil

KOMPETENSI KUNCI

No	Kompetensi Kunci Dalam Unit Ini	Tingkat
1	Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi	2
2	Mengkomunikasikan informasi dan ide-ide	2
3	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	2
4	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	2
6	Memecahkan Masalah	2
7	Menggunakan Teknologi	2

KODE UNIT : IIO.R002.007.01

JUDUL UNIT : Menggosok Lensa

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk menggosok lensa.

NO	ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1.	Mempersiapkan Alat-alat Pengosokkan	1.1. Alat-alat untuk penggosok lensa diidentifikasi dan dikalibrasi 1.2. Bahan disiapkan sesuai dengan kebutuhan
2.	Melakukan Penentuan Lensa Bahan (Blank)	2.1. Lensa bahan dipilih sesuai dengan parameter 2.2. Tata letak dilakukan penandaan lensa dengan alat pengukur 2.3. Penempelan lensa dilakukan dengan pemegang lensa
3.	Menentukan Tool	3.1. Jenis tool disiapkan 3.2. Lengkung dasar (Base Curve) tool dipilih sesuai dengan resep 3.3. Penempelan permukaan tool dilakukan dengan interface
4.	Melakukan Proses Penggosokkan Sesuai Dengan Kebutuhan Pasien	4.1. Proses penggosokkan dilakukan sesuai jenis lensa yang digosok 4.2. Bahan penggosok dipilih sesuai dengan tahap proses penggosokkan 4.3. Penggosokkan dilakukan sesuai dengan resep
5.	Melakukan Penilaian Hasil Penggosokkan	5.1. Lensa dikelompokkan berdasarkan ukuran dan jenis 5.2. Penilaian dilakukan sesuai dengan hasil penggosokkan

BATASAN VARIABEL

1. Kontek Variabel

Unit ini berlaku untuk mempersiapkan alat-alat pengosokkan, melakukan penentuan, lensa bahan (blank), menentukan tool, melakukan proses penggosokkan sesuai dengan kebutuhan pasien, melakukan penilaian hasil penggosokkan untuk melakukan proses penggosokkan pada sub bidang refraksi optisi.

2. Perlengkapan untuk melakukan penggosokkan mencakup; mempersiapkan alat-alat penggosokkan, melakukan penentuan lensa bahan (blank), menentukan tool, melakukan proses penggosokkan sesuai dengan kebutuhan pasien, melakukan penilaian hasil penggosokkan, sebagai berikut :

- 2.1. Lensa Blank
- 2.2. Bahan Penggosokkan
- 2.3. Alat Penggosokkan

- 2.4. Alat Kalibrasi
- 2.5. Mesin Penggosokkan

- 3. Tugas dalam melakukan proses penggosokkan meliputi :
 - 3.1. Mempersiapkan alat dan bahan
 - 3.2. Melakukan persiapan bahan penggosokkan
 - 3.3. Melakukan proses penggosokkan
 - 3.4. Melakukan proses kalibrasi
 - 3.5. Mendokumentasikan hasil pekerjaan
- 4. Peraturan untuk melaksanakan proses penggosokkan adalah :
 - 4.1. Standard Operation Procedure (SOP) penggosokkan lensa

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Penjelasan Prosedur Penilaian
Alat, bahan, tempat penilaian dan unit kompetensi terkait yang harus dikuasai sebelumnya untuk menguasai unit kompetensi ini :
 - 1.1. IIO.RO03.002.01 : Melakukan Kalibrasi
- 2. Kondisi Penilaian
 - 2.1. Kondisi Penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi menggosok lensa.
 - 2.2. Penilaian dapat dilakukan dengan cara : tertulis, wawancara, demonstrasi/praktek dan praktek menggunakan simulator di tempat kerja.
- 3. Pengetahuan Yang Dibutuhkan
Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut :
 - 3.1. Lensa
 - 3.2. Bahan Penggosokkan
 - 3.3. Alat Penggosokkan
 - 3.4. Cara Melakukan Penggosokkan
 - 3.5. Cara Mengoperasikan Mesin
 - 3.6. Cara Mengkalibrasi
 - 3.7. Cara Menilai Hasil Penggosokkan
- 4. Keterampilan Yang Dibutuhkan
Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut :
 - 4.1. Menandai Lensa
 - 4.2. Menggosok Lensa
 - 4.3. Mengukur Ketebalan Lensa
 - 4.4. Menilai Hasil Penggosokkan
- 5. Aspek Kritis
Merupakan sikap kerja untuk menemukenali yang harus diperhatikan; sebagai berikut :
 - 5.1. Kehati-hatian dalam memilih lensa blank
 - 5.2. Kehati-hatian dalam menggunakan alat

KOMPETENSI KUNCI

No	Kompetensi Kunci Dalam Unit Ini	Tingkat
1	Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi	2
2	Mengkomunikasikan informasi dan ide-ide	2
3	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	2
4	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	1
6	Memecahkan Masalah	2
7	Menggunakan Teknologi	2

KODE UNIT : IIO.RO02.008.01
JUDUL UNIT : Melakukan Pewarnaan Lensa
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk melakukan pewarnaan lensa.

NO	ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1.	Mempersiapkan Lensa Yang Akan Diberi Warna	1.1. lensa yang akan diberi warna diidentifikasi 1.2. Lensa yang akan diberi warna disiapkan
2.	Mengkatagorikan Warna Yang Ingin Dicapai Sesuai Order Pesanan	2.1. Jenis warna didefinisikan 2.2. Jenis warna diklasifikasikan 2.3. Jenis warna disesuaikan dengan pesanan
3.	Menyiapkan Bahan Pewarnaan	3.1. Bahan Pewarnaan dan bahan pendukung dipersiapkan 3.2. Warna-warna dasar disiapkan 3.3. Warna campuran sesuai order pesanan disiapkan
4.	Melakukan Proses Pewarnaan	4.1. Alat yang digunakan sebagai media pewarnaan disiapkan 4.2. Bahan pewarnaan pada wadah yang digunakan ditempatkan 4.3. Bahan pewarnaan dengan bahan pencampuran proses pewarnaan disatukan 4.4. Pewarnaan dilakukan pada lensa yang sesuai
5.	Menilai Hasil Pewarnaan	5.1. Lensa yang telah diberi warna sesuai dengan order dengan katagori baik dipisahkan 5.2. Lensa yang telah diberi warna tidak sesuai dengan order dengan katagori buruk dilakukan pewarnaan tambahan 5.3. Lensa yang tidak sesuai warna pesanan dilakukan pengulangan

BATASAN VARIABEL

- Kontek Variabel
Unit ini berlaku untuk mempersiapkan lensa yang akan diberi warna, mengkatagorikan warna yang ingin dicapai sesuai order pesanan, menyiapkan bahan pewarnaan, melakukan proses pewarnaan, menilai hasil pewarnaan yang digunakan untuk melakukan pewarnaan lensa pada bidang Refraksi Optisi.
- Perlengkapan untuk melakukan pewarnaan lensa mencakup mempersiapkan frame yang akan diberi warna, mengkatagorikan warna yang ingin dicapai sesuai order pesanan, menyiapkan bahan pewarnaan, melakukan proses pewarnaan,

menilai hasil pewarnaan untuk melakukan proses pewarnaan mencakup, sebagai berikut :

- 2.1. Lensa
 - 2.2. Bahan Pewarna
 - 2.3. Contoh Warna
 - 2.4. Alat Pewarna
 - 2.5. Mesin Pengering
3. Tugas dalam melakukan pewarnaan lensa meliputi :
 - 3.1. Mempersiapkan lensa yang akan diberi warna,
 - 3.2. Mengkatagorikan warna yang ingin dicapai sesuai order pesanan,
 - 3.3. Menyiapkan bahan pewarnaan,
 - 3.4. Melakukan proses pewarnaan,
 - 3.5. Menilai hasil pewarnaan
 4. Peraturan untuk melakukan pewarnaan lensa adalah :
 - 4.1. Standard Operation Procedure (SOP) melakukan pewarnaan lensa

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan Prosedur Penilaian
Alat, bahan, tempat penilaian dan unit kompetensi terkait yang harus dikuasai sebelumnya untuk menguasai unit kompetensi ini :
 - 1.1. IIO.RO02.011.01 : Melakukan Pemilihan Lensa
2. Kondisi Penilaian
 - 2.1. Kondisi Penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi melakukan pewarnaan.
 - 2.2. Penilaian dapat dilakukan dengan cara : tertulis, wawancara, demonstrasi/praktek dan praktek menggunakan simulator di tempat kerja.
3. Pengetahuan Yang Dibutuhkan
Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut :
 - 3.1. Warna
 - 3.2. Bahan Pewarnaan
 - 3.3. Suhu Pengeringan
 - 3.4. Cara Melakukan Pewarnaan
 - 3.5. Cara Menilai Hasil Pewarnaan
4. Keterampilan Yang Dibutuhkan
Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut :
 - 4.1. Mengkombinasikan Warna
 - 4.2. Mencampur Bahan pencampur Warna

5. Aspek Kritis

Merupakan sikap kerja untuk menemukan yang harus diperhatikan; sebagai berikut

5.1. Kehati-hatian dalam pencampuran bahan pencampur warna

5.2. Kehati-hatian dalam menggunakan alat

KOMPETENSI KUNCI

No	Kompetensi Kunci Dalam Unit Ini	Tingkat
1	Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi	2
2	Mengkomunikasikan informasi dan ide-ide	2
3	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	2
4	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	1
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	2

KODE UNIT : IIO.RO02.009.01
JUDUL UNIT : Melakukan Pelapisan Lensa
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk melakukan pelapisan lensa.

NO	ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1.	Mempersiapkan alat dan bahan	1.1. Alat dan bahan pelapisan pada lensa disiapkan 1.2. Lensa dipisahkan dan dibersihkan siap untuk dilapisi 1.3. Jenis pelapisan ditentukan dan dipilih sesuai dengan pesanan
2.	Melakukan proses pelapisan	2.1. Lensa diletakkan pada tempat pelapisan 2.2. Lensa dilapisi sesuai pesanan 2.3. Gradasi pelapisan diamati sesuai dengan pesanan 2.4. Lensa diletakkan dalam mesin pengering 2.5. Lensa yang sudah kering dipindahkan dan diperiksa hasilnya
3.	Menilai dan mencatat hasil pelapisan	3.1. Hasil pelapisan harus disesuaikan dengan pesanan order 3.2. Hasil pelapisan diperiksa spesifikasi 3.3. Hasil pelapisan lensa yang sesuai pesanan order dicatat

BATASAN VARIABEL

- Kontek Variabel
Unit ini berlaku untuk mempersiapkan alat dan bahan, melakukan proses pelapisan, menilai dan mencatat hasil pelapisan yang digunakan untuk melakukan pelapisan lensa pada bidang Refraksi Optisi.
- Perlengkapan untuk melakukan pelapisan lensa, mencakup; mempersiapkan alat dan bahan, melakukan proses pelapisan, menilai dan mencatat hasil pelapisan, sebagai berikut :
 - Lensa
 - Bahan Pelapisan lensa
 - Alat Pelapisan lensa
 - Mesin Pelapisan lensa
- Tugas dalam melakukan pelapisan lensa meliputi :
 - Mempersiapkan alat dan bahan,
 - Melakukan proses pelapisan,
 - Menilai dan mencatat hasil pelapisan
- Peraturan untuk melakukan pelapisan lensa adalah :
 - Standard Operation Procedure (SOP) pelapisan lensa

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan Prosedur Penilaian

Alat, bahan, tempat penilaian dan unit kompetensi terkait yang harus dikuasai sebelumnya untuk menguasai unit kompetensi ini :

1.1. IIO.RO02.011.01 : Melakukan Pemilihan Lensa

2. Kondisi Penilaian

2.1. Kondisi Penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi melakukan pelapisan lensa.

2.2. Penilaian dapat dilakukan dengan cara : tertulis, wawancara, demonstrasi/praktek dan praktek menggunakan simulator di tempat kerja.

3. Pengetahuan Yang Dibutuhkan

Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut :

3.1. Warna

3.2. Bahan Pelapisan

3.3. Suhu Pengeringan lensa

3.4. Cara Melakukan Pelapisan

3.5. Cara mengoperasikan mesin pelapisan lensa

3.6. Suhu pengering

3.7. Cara Menilai Hasil Pelapisan lensa

4. Keterampilan Yang Dibutuhkan

Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut :

4.1. Mencampur bahan pelapisan lensa

4.2. Menggunakan alat pelapisan lensa

4.3. Menilai hasil pelapisan lensa

5. Aspek Kritis

Merupakan sikap kerja untuk menemukan yang harus diperhatikan; sebagai berikut

5.1. Kehati-hatian dalam memilih bahan pelapisan lensa

5.2. Kehati-hatian dalam teknik penggunaan alat pelapisan lensa

5.3. Kehati-hatian dalam proses pengeringan lensa

KOMPETENSI KUNCI

No	Kompetensi Kunci Dalam Unit Ini	Tingkat
1	Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi	2
2	Mengkomunikasikan informasi dan ide-ide	2
3	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	2
4	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	1
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	2

KODE UNIT : IIO.RO02.010.01

JUDUL UNIT : Melakukan Pemilihan Bingkai Kacamata

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk melakukan pemilihan bingkai kacamata.

NO	ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1.	Melakukan Penilaian Bentuk Wajah Pelanggan	1.1. Bentuk wajah pelanggan dinilai berdasarkan ukuran proporsional 1.2. Profil wajah pelanggan dikelompokkan berdasarkan bentuk wajah
2.	Melakukan Penilaian Bentuk Temple	2.1. Temple dilihat dan dianalisa bentuknya berdasarkan ukuran 2.2. Temple dilihat dan dianalisa bentuknya berdasarkan posisi 2.3. Temple dilihat dan dianalisa bentuknya berdasarkan klasifikasi
3.	Melakukan Penilaian Bentuk Bridge	3.1. Bridge dinilai rancang bangunnya berdasarkan bahan (material) pembentuknya 3.2. Bridge dinilai kedudukannya terhadap rim (eye wire)
4.	Melakukan Penilaian Kebutuhan Pemakai	4.1. Kebutuhan pelanggan diidentifikasi berdasarkan pemakaian 4.2. Kebutuhan pelanggan disesuaikan dengan fungsi bingkai
5.	Melakukan Penyesuaian Frame Sesuai Dengan Wajah dan postur tubuh Pelanggan/ Pemakai	5.1. Bentuk frame disesuaikan dengan bentuk dasar wajah pelanggan/pemakai 5.2. Posisi temple disesuaikan dengan bentuk dasar wajah pelanggan/pemakai 5.3. Rancang bangun frame disesuaikan dengan postur tubuh pemakai 5.4. Warna bingkai disesuaikan dengan warna kulit pelanggan/pemakai 5.5. Rancang bangun bridge disesuaikan dengan bentuk dengan hidung pelanggan/pemakai
6.	Membuat Catatan Mengenai Bingkai Yang telah Dipilih	6.1. Catatan bingkai yang dipilih dibuat sesuai kebutuhan 6.2. Menyimpan data-data bingkai dan bentuk wajah pemakai diarsipkan

BATASAN VARIABEL

1. Kontek Variabel

Unit ini berlaku untuk melakukan penilaian bentuk wajah pelanggan/pemakai, melakukan penilaian bentuk temple, melakukan penilaian bentuk bridge,

melakukan penilaian kebutuhan pelanggan/pemakai, melakukan penyesuaian frame sesuai dengan wajah pelanggan/ pemakai, membuat catatan mengenai bingkai yang telah dipilih, yang digunakan untuk melakukan pemilihan bingkai kacamata pada bidang Refraksi Optisi.

2. Perlengkapan untuk melakukan pemilihan bingkai kacamata, mencakup; melakukan penilaian bentuk wajah pelanggan/pemakai, melakukan penilaian bentuk temple, melakukan penilaian bentuk bridge, melakukan penilaian kebutuhan pemakai, melakukan penyesuaian frame sesuai dengan wajah pelanggan/pemakai dan membuat catatan mengenai bingkai yang telah dipilih, sebagai berikut :
 - 2.1. Jenis Frame
 - 2.2. Manekin Wajah
3. Tugas dalam melakukan pemilihan bingkai kacamata meliputi :
 - 3.1. Melakukan Penilaian Bentuk Wajah Pelanggan/pemakai
 - 3.2. Melakukan Penilaian Bentuk Temple
 - 3.3. Melakukan Penilaian Bentuk Bridge
 - 3.4. Melakukan Penilaian Kebutuhan Pelanggan/Pemakai
 - 3.5. Melakukan Penyesuaian Frame Sesuai Dengan Wajah Pelanggan/pemakai
 - 3.6. Membuat Catatan Mengenai Bingkai Yang Telah Dipilih
4. Peraturan untuk melakukan pemilihan bingkai kacamata adalah :
 - 4.1. Standard Operation Procedure (SOP) pemilihan bingkai kacamata

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan Prosedur Penilaian
Alat, bahan, tempat penilaian dan unit kompetensi terkait yang harus dikuasai sebelumnya untuk menguasai unit kompetensi ini :
 - 1.1. IIO.RO02.010.01 : Melakukan Pemilihan Bingkai Kacamata
2. Kondisi Penilaian
 - 2.1. Kondisi Penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi melakukan pemilihan bingkai kacamata.
 - 2.2. Penilaian dapat dilakukan dengan cara : tertulis, wawancara, demonstrasi/praktek dan praktek menggunakan simulator ditempat kerja.
3. Pengetahuan Yang Dibutuhkan
Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut :
 - 3.1. Bentuk dan Warna Frame
 - 3.2. Tipologi Wajah
 - 3.3. Desain Frame
4. Keterampilan Yang Dibutuhkan
Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut :
 - 4.1. Memilih Frame

- 4.2. Memilih Warna Frame
- 4.3. Menyesuaikan Bentuk Frame

5. Aspek Kritis

Merupakan sikap kerja untuk menemukan yang harus diperhatikan; sebagai berikut

- 5.1. Kesesuaian Bentuk dan Warna Frame

KOMPETENSI KUNCI

No	Kompetensi Kunci Dalam Unit Ini	Tingkat
1	Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi	2
2	Mengkomunikasikan informasi dan ide-ide	2
3	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	2
4	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	2
6	Memecahkan Masalah	2
7	Menggunakan Teknologi	2

KODE UNIT : IIO.RO02.011.01
JUDUL UNIT : Melakukan Pemilihan Lensa
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk melakukan pemilihan lensa.

NO	ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1.	Menentukan Kebutuhan Lensa Pelanggan Sesuai Kelainan Refraksi	1.1. Informasi tentang besarnya kelainan refraksi disampaikan kepada Pelanggan dengan jelas 1.2. Informasi tentang lensa yang akan dibuat disampaikan kepada Pelanggan dengan benar
2.	Menentukan Kebutuhan Lensa Pelanggan Sesuai pekerjaan	2.1. Material (bahan) lensaacamata yang akan dibuat disampaikan pada Pelanggan dengan jelas 2.2. Jenis dan bentuk lensaacamata yang akan dibuat disampaikan pada Pelanggan dengan jelas 2.3. Unjuk kerja lensaacamata yang akan dibuat disampaikan dengan baik
3.	Menentukan Kebutuhan Lensa Sesuai Postur Tubuh	3.1. Posisiacamata disesuaikan dengan sikap tubuh dan posisi kepala Pelanggan 3.2. Ukuran ketinggian segmen dan tinggi pupil disesuaikan dengan kebiasaan Pelanggan dalam melihat
4.	Menentukan Sifat Lensa Kacamata Sesuai Kebutuhan Pelanggan	4.1. Fungsi mengenai pemakaian lensa berwarna disampaikan dengan jelas 4.2. Fungsi mengenai pemakaian pelapisan lensa disampaikan dengan jelas pada Pelanggan 4.3. Cara-cara perawatan lensaacamata disampaikan pada pelanggan dengan jelas
5.	Membuat Catatan Lensa Kacamata Sesuai Kebutuhan Pelanggan	5.1. Catatan tentang lensa yang akan dibutuhkan dibuat dengan benar bagi Pelanggan 5.2. Menyimpan data tentang lensa yang dibutuhkan Pelanggan diarsip yang benar

BATASAN VARIABEL

1. Kontek Variabel

Unit ini berlaku untuk menentukan kebutuhan lensa pelanggan sesuai kelainan refraksi, menentukan kebutuhan lensa pelanggan sesuai pekerjaan, menentukan kebutuhan lensa sesuai postur tubuh, menentukan sifat lensaacamata sesuai

kebutuhan pelanggan dan membuat catatan lensaacamata sesuai kebutuhan pelanggan yang digunakan untuk melakukan pemilihan lensa pada bidang Refraksi Optisi.

2. Perlengkapan untuk melakukan pemilihan lensa, mencakup; menentukan kebutuhan lensa pelanggan sesuai kelainan refraksi, menentukan kebutuhan lensa pelanggan sesuai pekerjaan, menentukan kebutuhan lensa sesuai postur tubuh, menentukan sifat lensaacamata sesuai kebutuhan Pelanggan dan membuat catatan lensaacamata sesuai kebutuhan pelanggan, sebagai berikut :
 - 2.1. Lensa
 - 2.2. Kalibrasi
 - 2.3. Bahan Dasar
 - 2.4. Ketebalan
3. Tugas dalam melakukan pemilihan lensa meliputi :
 - 3.1. Menentukan kebutuhan lensa pelanggan sesuai kelainan refraksi,
 - 3.2. Menentukan kebutuhan lensa pelanggan sesuai pekerjaan,
 - 3.3. Menentukan kebutuhan lensa sesuai postur tubuh
 - 3.4. Menentukan sifat lensaacamata sesuai kebutuhan pelanggan
 - 3.5. Membuat catatan lensaacamata sesuai kebutuhan pelanggan
4. Peraturan untuk melakukan pemilihan lensa adalah :
 - 4.1. Standard Operation Procedure (SOP) pemilihan lensa

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan Prosedur Penilaian
Alat, bahan, tempat penilaian dan unit kompetensi terkait yang harus dikuasai sebelumnya untuk menguasai unit kompetensi ini :
 - 1.1. IIO.RO02.008.01 : Melakukan Pewarnaan Lensa
 - 1.2. IIO.RO02.010.01 : Melakukan Pemilihan Bingkai Kacamata
2. Kondisi Penilaian
 - 2.1. Kondisi Penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi pemilihan lensa.
 - 2.2. Penilaian dapat dilakukan dengan cara : tertulis, wawancara, demonstrasi/praktek dan praktek menggunakan simulator di tempat kerja
3. Pengetahuan Yang Dibutuhkan
Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut :
 - 3.1. Lensa
 - 3.2. Parameter Lensa
4. Keterampilan Yang Dibutuhkan
Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut :
 - 4.1. Menentukan Jenis Lensa
 - 4.2. Memilih Lensa

4.3. Menyesuaikan Sesuai Dengan kebutuhan

5. Aspek Kritis

Merupakan sikap kerja untuk menemukan yang harus diperhatikan; sebagai berikut

5.1. Kehati-hatian dalam pemilihan lensa

KOMPETENSI KUNCI

No	Kompetensi Kunci Dalam Unit Ini	Tingkat
1	Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi	2
2	Mengkomunikasikan informasi dan ide-ide	2
3	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	2
4	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	1
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	1

KODE UNIT : IIO.RO02.012.01
JUDUL UNIT : Membuat Kacamata
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk membuat kacamata.

NO	ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1.	Mempersiapkan alat dan bahan	1.1. Alat disiapkan sesuai dengan kebutuhan 1.2. Bahan disiapkan dengan kebutuhan
2.	Melakukan perhitungan	2.1. Data disiapkan sesuai kebutuhan perhitungan 2.2. Data dihitung sesuai kebutuhan
3.	Menentukan kebutuhan lensa yang akan dipotong	3.1. Lensa disiapkan sesuai ukuran resep 3.2. Lensa disiapkan berdasarkan diameter
4.	Membuat pola bingkai	4.1. Alat bantu disiapkan 4.2. Pola dibuat sesuai patrun bingkai

BATASAN VARIABEL

1. Kontek Variabel

Unit ini berlaku untuk mempersiapkan alat dan bahan, melakukan perhitungan, menentukan kebutuhan lensa yang akan dipotong, membuat pola bingkai dan melakukan pemotongan lensa yang digunakan untuk membuat kacamata pada bidang Refraksi Optisi.

2. Perlengkapan untuk membuat kacamata mencakup; mempersiapkan alat dan bahan, melakukan perhitungan, menentukan kebutuhan lensa yang akan dipotong, membuat pola bingkai dan melakukan pemotongan lensa, sebagai berikut :

- 2.1. Frame
- 2.2. Lensa
- 2.3. Alat Potong Lensa
- 2.4. Mesin Faset/ *Edger*
- 2.5. Alat Pengukur Kekuatan Lensa
- 2.6. Obeng
- 2.7. Tang
- 2.8. Pemanas Frame/ *Heater*

3. Tugas dalam membuat kacamata meliputi :

- 3.1. Mempersiapkan alat dan bahan,
- 3.2. Melakukan perhitungan,
- 3.3. Menentukan kebutuhan lensa yang akan dipotong,
- 3.4. Membuat pola bingkai
- 3.5. Melakukan pemotongan lensa

4. Peraturan untuk membuat kacamata adalah :

- 4.1. Standard Operation Procedure (SOP) membuat kacamata

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan Prosedur Penilaian
Alat, bahan, tempat penilaian dan unit kompetensi terkait yang harus dikuasai sebelumnya untuk menguasai unit kompetensi ini :
 - 1.1. IIO.RO02.010.01 : Melakukan Pemilihan Bingkai Kacamata
 - 1.2. IIO.RO02.011.01 : Melakukan Pemilihan Lensa
 - 1.3. IIO.RO02.014.01 : Melakukan Fitting Kacamata
2. Kondisi Penilaian
 - 2.1. Kondisi Penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi membuat kacamata.
 - 2.2. Penilaian dapat dilakukan dengan cara : tertulis, wawancara, demonstrasi/praktek dan praktek menggunakan simulator ditempat kerja.
3. Pengetahuan Yang Dibutuhkan
Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut :
 - 3.1. Lensa
 - 3.2. Frame
 - 3.3. Cara Memotong Lensa
 - 3.4. Cara Membentuk Tepi Lensa
 - 3.5. Cara Memasukkan Lensa
 - 3.6. Cara Menilai Hasil Pemotongan
4. Keterampilan Yang Dibutuhkan
Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut :
 - 4.1. Menandai Lensa
 - 4.2. Memotong Tepi Lensa
 - 4.3. Menyesuaikan Kelengkungan Lensa dan Frame
 - 4.4. Memasukkan dan Mengencangkan Lensa Pada Frame
5. Aspek Kritis
Merupakan sikap kerja untuk menemukan yang harus diperhatikan; sebagai berikut
Kehati-hatian dalam pemotongan
Kehati-hatian dalam menggunakan mesin

KOMPETENSI KUNCI

No	Kompetensi Kunci Dalam Unit Ini	Tingkat
1	Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi	2
2	Mengkomunikasikan informasi dan ide-ide	2
3	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	2
4	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	2
6	Memecahkan Masalah	2
7	Menggunakan Teknologi	2

KODE UNIT : IIO.RO02.013.01
JUDUL UNIT : Melakukan Proses Pemotongan Tepi Lensa (*Edging*)
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk melakukan pemotongan tepi lensa.

NO	ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1.	Mempersiapkan alat dan bahan	1.1. Pola yang diinginkan sesuai dengan kebutuhan 1.2. Alat dan bahan sesuai dengan pola disiapkan
2.	Melaksanakan persiapan pemotongan	2.1. Bingkaiacamata yang akan dipakai dalam proses edging diberi tanda 2.2. Lensa yang akan diproses <i>edging</i> diberi tanda sesuai dengan resep yang diterima
3.	Melakukan proses pemotongan	3.1. Lensa yang sudah diberi tanda atau digambar sesuai bentuk rim dipotong dengan menggunakan mesin potong 3.2. Lensa yang telah selesai dipotong dihaluskan pinggirnya sesuai bentuk rim
4.	Menyatukan lensa yang telah dipotong dengan bingkaiacamata	4.1. Lensa yang sudah dipotong disesuaikan kelengkungannya dengan rim dan siap untuk dimasukkan 4.2. Lensa dimasukkan kedalam rim dari bagian depan dan dikencangkan
5.	Menilai hasil pemotongan	5.1. Lensa yang telah dimasukkan dalam bingkaiacamata dibersihkan 5.2. Hasil pemasangan secara keseluruhan mulai dari tepi lensa, keketatan lensa dan posisinya diperiksa 5.3. Hasil pemasangan didokumentasikan

BATASAN VARIABEL

1. Kontek Variabel

Unit ini berlaku untuk mempersiapkan alat dan bahan, melaksanakan persiapan pemotongan, melakukan proses pemotongan, menyatukan lensa yang telah dipotong dengan bingkaiacamata dan menilai hasil pemotongan yang digunakan untuk melakukan proses pemotongan tepi lensa pada bidang Refraksi Optisi.

2. Perlengkapan untuk melakukan proses pemotongan tepi lensa, mencakup; mempersiapkan alat dan bahan, melaksanakan persiapan pemotongan, melakukan proses pemotongan, menyatukan lensa yang telah dipotong dengan bingkaiacamata dan menilai hasil pemotongan, sebagai berikut :

- 2.1. Frame
 - 2.2. Lensa
 - 2.3. Alat Potong Lensa
 - 2.4. Mesin Faset/ *Edger*
 - 2.5. Alat Pengukur Kekuatan Lensa
 - 2.6. Obeng
 - 2.7. Tang
 - 2.8. Pemanas Frame/ *Heater*
3. Tugas dalam melakukan proses pemotongan tepi lensa meliputi :
 - 3.1. Mempersiapkan Alat dan Bahan
 - 3.2. Melaksanakan Persiapan Pemotongan
 - 3.3. Melakukan Proses Pemotongan
 - 3.4. Menyatukan Lensa Yang Telah Dipotong dengan bingkai kacamata
 - 3.5. Menilai hasil pemotongan
 4. Peraturan untuk melakukan proses pemotongan tepi lensa adalah :
 - 4.1. Standard Operation Procedure (SOP) pemotongan tepi lensa

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan Prosedur Penilaian
 Alat, bahan, tempat penilaian dan unit kompetensi terkait yang harus dikuasai sebelumnya untuk menguasai unit kompetensi ini :
 - 1.1. IIO.RO02.010.01 : Melakukan Pemilihan Bingkai Kacamata
 - 1.2. IIO.RO02.011.01 : Melakukan Pemilihan Lensa
 - 1.3. IIO.RO02.012.01 : Membuat Kacamata
 - 1.4. IIO.RO02.014.01 : Melakukan Fitting Kacamata
2. Kondisi Penilaian
 - 2.1. Kondisi Penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi melakukan pemotongan tepi lensa.
 - 2.2. Penilaian dapat dilakukan dengan cara : tertulis, wawancara, demonstrasi/praktek dan praktek menggunakan simulator di tempat kerja.
3. Pengetahuan Yang Dibutuhkan
 Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut :
 - 3.1. Lensa
 - 3.2. Frame
 - 3.3. Cara Memotong Lensa
 - 3.4. Cara Membentuk Tepi Lensa
 - 3.5. Cara Memasukkan Lensa
 - 3.6. Cara Menilai Hasil Pemotongan
4. Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut :
 - 4.1. Menandai Lensa
 - 4.2. Memotong Tepi Lensa
 - 4.3. Menyesuaikan Kelengkungan Lensa dan Frame
 - 4.4. Memasukkan dan Mengencangkan Lensa Pada Frame

5. Aspek Kritis

Merupakan sikap kerja untuk menemukan yang harus diperhatikan; sebagai berikut

5.1. Kehati-hatian dalam pemotongan

5.2. Penyetelan Mesin

KOMPETENSI KUNCI

No	Kompetensi Kunci Dalam Unit Ini	Tingkat
1	Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi	2
2	Mengkomunikasikan informasi dan ide-ide	2
3	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	2
4	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	2
6	Memecahkan Masalah	2
7	Menggunakan Teknologi	2

KODE UNIT : IIO.RO02.014.01
JUDUL UNIT : Melakukan Fitting Kacamata
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk melakukan fitting kacamata.

NO	ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1.	Melakukan persiapan fitting	1.1. Format kerja fitting disiapkan dengan benar 1.2. Alat dan pelanggan/pemakai disiapkan dengan benar
2.	Melakukan fitting	2.1. Alat dipastikan siap pakai 2.2. Pelanggan/pemakai diposisikan pada meja fitting 2.3. Fitting dilakukan sesuai dengan kebutuhan
3.	Mengevaluasi hasil fitting	3.1. uji penilaian fitting dilakukan 3.2. Hasil ketepatan fitting dinilai dan dipastikan sesuai dengan kebutuhan
4.	Mencatat hasil fitting	4.1. Hasil fitting dicatat dengan benar 4.2. Catatan hasil fitting diarsipkan atau didokumentasikan

BATASAN VARIABEL

- Kontek Variabel
Unit ini berlaku untuk melakukan persiapan fitting, melakukan fitting, mengevaluasi hasil fitting dan mencatat hasil fitting yang digunakan untuk melakukan fitting kacamata pada bidang Refraksi Optisi
- Perlengkapan untuk melakukan fitting kacamata mencakup Melakukan persiapan fitting, Melakukan fitting, Mengevaluasi hasil fitting dan Mencatat hasil fitting, sebagai berikut :
 - Frame
 - Lensa
 - Tang
 - Manekin
 - Pemanas Frame/ *Heater*
 - Obeng
- Tugas dalam melakukan fitting kacamata meliputi :
 - melakukan persiapan fitting,
 - melakukan fitting,
 - mengevaluasi hasil fitting
 - mencatat hasil fitting
- Peraturan untuk melakukan fitting kacamata adalah :
 - Standard Operation Procedure (SOP) fitting kacamata

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan Prosedur Penilaian

Alat, bahan, tempat penilaian dan unit kompetensi terkait yang harus dikuasai sebelumnya untuk menguasai unit kompetensi ini :

- 1.1. IIO.RO02.010.01 : Melakukan Pemilihan Bingkai Kacamata
- 1.2. IIO.RO02.012.01 : Membuat Kacamata

2. Kondisi Penilaian

- 2.1. Kondisi Penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi melakukan fitting kacamata.
- 2.2. Penilaian dapat dilakukan dengan cara : tertulis, wawancara, demonstrasi/praktek dan praktek menggunakan simulator ditempat kerja.

3. Pengetahuan Yang Dibutuhkan

Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut :

- 3.1. Lensa
- 3.2. Frame
- 3.3. Cara Menyetel Frame
- 3.4. Cara Menilai Hasil Penyetelan

4. Keterampilan Yang Dibutuhkan

Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut :

- 4.1. Fitting standar

5. Aspek Kritis

Merupakan sikap kerja untuk menemukan yang harus diperhatikan; sebagai berikut

- 5.1. Kehati-hatian terhadap teknik Penyesuaian pada manekin
- 5.2. Kehati-hatian terhadap teknik Penggunaan alat

KOMPETENSI KUNCI

No	Kompetensi Kunci Dalam Unit Ini	Tingkat
1	Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi	1
2	Mengkomunikasikan informasi dan ide-ide	2
3	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	1
4	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	1
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	2

KODE UNIT : IIO.RO02.015.01

JUDUL UNIT : Mengelola Bahan Baku Sesuai Dengan Pesanan

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk mengelola bahan baku sesuai dengan pesanan.

NO	ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1.	Menyediakan Bahan Baku Sesuai Dengan Pesanan	1.1. Formulir isian untuk pesanan (order) bahan baku disiapkan 1.2. Pesanan pembelian (purchase order) dibuat berdasarkan kebutuhan 1.3. Waktu pesanan bahan baku dikonfirmasi ke bagian PPC 1.4. Pihak pemesanan dipastikan mengirim bahan baku tepat waktu
2.	Menyerahkan Bahan Baku Kebagian Laboratorium	2.1. Bahan baku yang akan diserahkan dipastikan dalam keadaan siap 2.2. Formulir isian bahan baku disiapkan sesuai dengan pesan 2.3. Bahan baku diserahkan setelah dilakukan pemeriksaan yang teliti 2.4. Pihak penerima bahan baku dipastikan dapat menerima barang
3.	Melakukan Stock Opname Bahan Baku	3.1. Formulir isian untuk stock opname bahan baku disiapkan 3.2. Bahan baku dikelompokkan berdasarkan jenis, keadaan dan masa pakai 3.3. Bahan baku dihitung jumlahnya berdasarkan kelompok tertentu
4.	Memberikan Laporan Stock Bahan Baku Kepada Pimpinan	4.1. formulir laporan stok bahan baku disiapkan 4.2. Formulir bahan baku diisi sesuai dengan keadaan sebenarnya 4.3. Laporan dibuat dengan lengkap dan terperinci sesuai dengan kebutuhan 4.4. Laporan stock bahan baku didokumentasikan

BATASAN VARIABEL

1. Kontek Variabel

Unit ini berlaku untuk menyediakan bahan baku sesuai dengan pesanan, menyerahkan bahan baku kebagian laboratorium, melakukan stock opname bahan baku dan memberikan laporan stock bahan baku kepada pimpinan yang

digunakan untuk mengelola bahan baku sesuai dengan pesanan pada bidang Refraksi Optisi.

2. Perlengkapan untuk menyediakan bahan baku sesuai dengan pesanan, mencakup; menyerahkan bahan baku kebagian laboratorium, melakukan stock opname bahan baku dan memberikan laporan stock bahan baku kepada pimpinan dalam, sebagai berikut :
 - 2.1. Bahan Baku
 - 2.2. Formulir Stock
 - 2.3. Alat Produksi
 - 2.4. Alat Tulis Kantor
 - 2.5. Komputer
3. Tugas dalam melakukan mengelola bahan baku sesuai dengan pesanan meliputi:
 - 3.1. Menentukan Bahan Baku
 - 3.2. Mengelola Bahan Baku
4. Peraturan untuk mengelola bahan baku adalah :
 - 4.1. Standard Operation Procedure (SOP) pengelolaan bahan baku

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan Prosedur Penilaian
Alat, bahan, tempat penilaian dan unit kompetensi terkait yang harus dikuasai sebelumnya untuk menguasai unit kompetensi ini :
 - 1.1. IIO.RO02.017.01 : Melakukan Quality Control
 - 1.2. IIO.RO02.018.01 : Mengelola Perencanaan produk.
2. Kondisi Penilaian
 - 2.1. Kondisi Penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi mengelola bahan baku sesuai dengan pesanan.
 - 2.2. Penilaian dapat dilakukan dengan cara : tertulis, wawancara, demonstrasi/praktek dan praktek menggunakan simulator ditempat kerja.
3. Pengetahuan Yang Dibutuhkan
Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut :
 - 3.1. Manajerial
 - 3.2. Matematika Dasar
 - 3.3. Komputer
4. Keterampilan Yang Dibutuhkan
Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut :
 - 4.1. Tehnik Penulisan Formulir
 - 4.2. Tehnik Pemilihan Bahan Baku.

5. Aspek Kritis

Merupakan sikap kerja untuk menemukan yang harus diperhatikan; sebagai berikut :

5.1. Ketelitian dalam memilih bahan baku

5.2. Ketelitian dalam mengolah bahan baku

KOMPETENSI KUNCI

No	Kompetensi Kunci Dalam Unit Ini	Tingkat
1	Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi	2
2	Mengkomunikasikan informasi dan ide-ide	2
3	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	2
4	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	2
6	Memecahkan Masalah	2
7	Menggunakan Teknologi	2

KODE UNIT : IPO.RO02.016.01
JUDUL UNIT : Melakukan supervisi pelaksanaan tugas Staf
DISKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk melakukan supervisi pelaksanaan tugas Staf

NO	ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1	Menyiapkan Dokumen Supervisi.	1.1. Format supervisi disiapkan 1.2. Format dikelompokkan berdasarkan jenis kegiatan.
2	Memeriksa Pelaksanaan Tugas Staf	2.1. Semua data/informasi yang dibutuhkan disiapkan 2.2. Format diisi sesuai dengan pelaksanaan tugas Staf.
3	Mengevaluasi Pelaksanaan Tugas Staf.	3.1. Tugas staf disesuaikan dengan tugas dan pelaksanaan. 3.2. Tugas Staf dinilai berdasarkan uraian tugas.

BATASAN VARIABEL

- Kontek Variabel
Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk melakukan supervisi pelaksanaan tugas Staf pada bidang Refraksi Optisi.
- Perlengkapan untuk melakukan supervisi pelaksanaan tugas Staf, mencakup; menyiapkan dokumen supervisi, memeriksa pelaksanaan tugas Staf mengevaluasi dan menyimpulkan pelaksanaan tugas Staf, sebagai berikut :
 - Katalog
 - Lembar Kerja
 - Komputer
 - Daftar spesifikasi frame, lensa dan lensa kontak
 - Form supervisi
- Tugas dalam melakukan supervisi pelaksanaan tugas Staf meliputi :
 - Menyiapkan dokumen supervisi
 - Memeriksa pelaksanaan tugas Staf
 - Mengevaluasi dan menyimpulkan pelaksanaan tugas Staf
- Peraturan untuk melakukan supervisi pelaksanaan tugas Staf adalah
 - Standard Operation Procedure (SOP) melakukan supervisi

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan Prosedur Penilaian
Alat, bahan, tempat penilaian dan unit kompetensi terkait yang harus dikuasai sebelumnya untuk menguasai unit kompetensi ini :
 - 1.1. IPO.RO02.015.01 : Mengelola Bahan Baku Sesuai Dengan Pesana
2. Kondisi Penilaian
 - 2.1. Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi tersebut.
 - 2.2. Penilaian dapat dilakukan dengan cara : tertulis, wawancara, demonstrasi/praktek dan praktek menggunakan simulator ditempat kerja.
3. Pengetahuan yang dibutuhkan
Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut :
 - 3.1. Kepemimpinan
 - 3.2. Cara Mengelola Sumber Daya Manusia dan Bahan
 - 3.3. Berorganisasi yang efektif dan efisien
 - 3.4. Hubungan intra personal dan interpersonal
 - 3.5. Pengembangan dan motivasi diri
4. Keterampilan yang dibutuhkan
Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut :
 - 4.1. Melakukan komunikasi
 - 4.2. Mencapai tujuan organisasi
 - 4.3. Merencanakan Mengorganisasi, mengelola dan mengawasi pekerjaan untuk mencapai tujuan
 - 4.4. Memotivasi orang lain dalam melakukan pekerjaan
 - 4.5. Bekerja dengan efektif dalam kelompok
5. Aspek Kritis :
Merupakan sikap kerja untuk menemukan yang harus diperhatikan; sebagai berikut
 - 5.1. Kemampuan Mengelola
 - 5.2. Kemampuan Menganalisa situasi

KOMPETENSI KUNCI

No	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi	2
2	Mengkomunikasikan informasi dan ide-ide	2
3	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	2
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 : IIO.RO02.017.01

JUDUL UNIT : Melakukan Kontrol Kualitas (*Quality Control*)

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk melakukan kontrol kualitas (*quality control*).

NO	ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1.	Mempersiapkan Alat dan bahan Untuk Kontrol Kualitas	1.1. Alat dan bahan untuk kontrol kualitas dipilih sesuai kebutuhan 1.2. Alat dan bahan kontrol kualitas dipastikan dalam keadaan siap
2.	Melakukan Pemeriksaan Produksi Kacamata Sesuai Spesifikasi dan standar	2.1. Produksi kacamata yang dihasilkan diperiksa parameternya sesuai standar yang ada 2.2. Tingkat produksi kacamata dianalisa dengan data statistik 2.3. Produksi kacamata diamati dengan pesanan yang telah ditentukan 2.4. Produksi kacamata yang dihasilkan diperiksa menggunakan kacamata standar
3.	Melakukan Pencatatan Hasil Pemeriksaan Produk Kacamata	3.1. Hasil pemeriksaan kacamata dicatat dalam buku besar 3.2. Catatan hasil pemeriksaan diarsipkan dengan baik

BATASAN VARIABEL

1. Kontek Variabel
Unit ini berlaku untuk mempersiapkan alat untuk kontrol kualitas, melakukan pemeriksaan produksi kacamata sesuai spesifikasi dan melakukan pencatatan hasil pemeriksaan produk kacamata pada bidang Refraksi Optisi.
2. Perlengkapan untuk mempersiapkan alat untuk kontrol kualitas, melakukan pemeriksaan produksi kacamata sesuai spesifikasi dan melakukan pencatatan, sebagai berikut :
 - 2.1. Bingkai Kacamata/Frame
 - 2.2. Lensa
 - 2.3. Alat Pengukur Diameter Lensa
 - 2.4. Alat Pengukur Kelengkungan Permukaan Lensa
 - 2.5. Alat Pengukur Kekuatan Lensa
 - 2.6. Alat Pengukur Ketebalan Lensa
3. Tugas dalam melakukan kontrol kualitas meliputi :
 - 3.1. Mempersiapkan Alat Untuk Kontrol Kualitas
 - 3.2. Melakukan Pemeriksaan Produksi Kacamata Sesuai Spesifikasi
 - 3.3. Melakukan Pencatatan Hasil Pemeriksaan Produk Kacamata
4. Peraturan untuk melakukan kontrol kualitas (*Quality Control*) adalah :
 - 4.1. Standard Operation Procedure (SOP) melakukan *quality control*

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan Prosedur Penilaian
Alat, bahan, tempat penilaian dan unit kompetensi terkait yang harus dikuasai sebelumnya untuk menguasai unit kompetensi ini :
 - 1.1. IIO.RO02.002.01 : Membuat Bingkai Kacamata
 - 1.2. IIO.RO02.012.01 : Membuat Kacamata
2. Kondisi Penilaian
 - 2.1. Kondisi Penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi melakukan kontrol kualitas (Quality Control).
 - 2.2. Penilaian dapat dilakukan dengan cara : tertulis, wawancara, demonstrasi/praktek dan praktek menggunakan simulator ditempat kerja.
3. Pengetahuan Yang Dibutuhkan
Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut :
 - 3.1. Jenis-jenis Lensa
 - 3.2. Bahan Frame
 - 3.3. Cara Mengukur Parameter Lensa
 - 3.4. Cara Menilai Hasil Pemeriksaan Kacamata
4. Keterampilan Yang Dibutuhkan
Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut :
 - 4.1. Mengukur Parameter Kacamata
 - 4.2. Mengoperasikan Alat-alat Pengukur Kontrol Kualitas
 - 4.3. Mengarsipkan Hasil Pengukuran
5. Aspek Kritis
Merupakan sikap kerja untuk menemukan yang harus diperhatikan; sebagai berikut
 - 5.1. Kehati-hatian dalam pengukuran parameter kacamata
 - 5.2. Pengoperasian alat kontrol kualitas

KOMPETENSI KUNCI

No	Kompetensi Kunci Dalam Unit Ini	Tingkat
1	Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi	2
2	Mengkomunikasikan informasi dan ide-ide	1
3	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	2
4	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	2
6	Memecahkan Masalah	2
7	Menggunakan Teknologi	2

KODE UNIT : IIO.RO02.018.01

JUDUL UNIT : Mengelola Perencanaan Produk

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk mengelola perencanaan produk.

NO	ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1.	Menentukan jumlah (kuantitas) bahan baku	1.1. Formulir isian untuk bahan baku disiapkan 1.2. Banyaknya bahan baku yang dibutuhkan dihitung dengan tepat
2.	Menentukan mutu (kualitas) bahan baku	2.1. Bahan baku yang akan digunakan dikelompokkan sesuai kriteria 2.2. Bahan baku dipilih berdasarkan keadaan fisik yang masih layak digunakan 2.3. Bahan baku yang tidak memenuhi kriteria dipisahkan
3.	Menentukan prosentase bahan	3.1. Bahan baku yang memenuhi syarat dihitung dan ditimbang beratnya 3.2. Komposisi bahan baku dan bahan penunjang lain disiapkan dengan tepat 3.3. Jumlah bahan baku yang digunakan disiapkan sesuai dengan pesanan
4.	Menjaga minimum stok bahan baku	4.1. Formulir isian pemesanan bahan baku di siapkan 4.2. Pesanan bahan baku di buat dan di tujukan pada bagian pembelian 4.3. Kebutuhan bahan baku baik jumlah maupun kualitasnya diperkirakan sesuai masa produksi
5.	Menerima dan mengirimkan pesanan dari dan sebagian pemasaran (marketing)	5.1. Form pemesanan barang diterima dari bagian pemasaran (marketing) 5.2. Form pemesanan barang yang diterima dipastikan kebenarannya 5.3. Batas waktu penyerahan barang diinformasikan dengan jelas pada pihak penjualan 5.4. Semua dokumen dan catatan diarsipkan dengan baik dan benar

BATASAN VARIABEL

1. Kontek Variabel

Unit ini berlaku untuk menentukan jumlah (kuantitas) bahan baku, menyiapkan mutu (kualitas) bahan baku, menyiapkan prosentase bahan, menjaga minimum stok bahan baku, menerima dan mengirimkan pesanan dari dan sebagian

pemasaran (marketing) yang dibutuhkan untuk mengelola perencanaan produk pada bidang Refraksi Optisi.

2. Perlengkapan untuk mengelola perencanaan produk, mencakup; menentukan jumlah (kuantitas) bahan baku, menyiapkan mutu (kualitas) bahan baku, menyiapkan prosentase bahan, menjaga minimum stok bahan baku, menerima dan mengirimkan pesanan dari dan bagian pemasaran (marketing), sebagai berikut :
 - 2.1. Katalog
 - 2.2. Lembar Kerja
 - 2.3. Komputer
 - 2.4. Daftar Spesifikasi Frame, Lensa dan Lensa Kontak
3. Tugas dalam mengelola perencanaan produksi meliputi :
 - 3.1. Menentukan jumlah (kuantitas) bahan baku
 - 3.2. Menyiapkan mutu (kualitas) bahan baku
 - 3.3. Menyiapkan prosentase bahan baku
 - 3.4. Menjaga minimum stok bahan baku
 - 3.5. Menerima dan mengirimkan pesanan dari dan bagian pemasaran
4. Peraturan untuk mengelola perencanaan produk adalah :
 - 4.1. Standard Operation Procedure (SOP) mengelola perencanaan produk

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan Prosedur Penilaian
Alat, bahan, tempat penilaian dan unit kompetensi terkait yang harus dikuasai sebelumnya untuk menguasai unit kompetensi ini :
 - 1.1. IIO.RO02.017.01 : Melakukan kontrol kualitas
 - 1.2. IIO.RO04.001.01 : Mengemas Hasil Produksi
2. Kondisi Penilaian
 - 2.1. Kondisi Penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi mengelola perencanaan produk.
 - 2.2. Penilaian dapat dilakukan dengan cara : tertulis, wawancara, demonstrasi/praktek dan praktek menggunakan simulator ditempat kerja.
3. Pengetahuan Yang Dibutuhkan
Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut :
 - 3.1. Metode perencanaan
 - 3.2. Mengelola bahan dan produk
 - 3.3. Cara menyimpan produk
 - 3.4. Cara menilai kualitas bahan dan produk
 - 3.5. Metode Pengiriman dan penerimaan barang

4. Keterampilan Yang Dibutuhkan

Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut :

- 4.1. Melakukan perencanaan terhadap bahan dan produk
- 4.2. Mengelola bahan dan produk
- 4.3. Menjaga ketersediaan bahan
- 4.4. Mengirim dan mengarsipkan bahan
- 4.5. Menghitung prosentase bahan

5. Aspek Kritis

Merupakan sikap kerja untuk menemukan yang harus diperhatikan; sebagai berikut :

- 5.1. Melakukan perhitungan bahan
- 5.2. Kemampuan menjaga ketersediaan bahan

KOMPETENSI KUNCI

No	Kompetensi Kunci Dalam Unit Ini	Tingkat
1	Mengumpulkan, Mengorganisasikan dan Menganalisa Informasi	2
2	Mengkomunikasikan informasi dan ide-ide	2
3	Merencanakan dan Mengorganisasikan Aktivitas-aktivitas	2
4	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	1
6	Memecahkan Masalah	2
7	Menggunakan Teknologi	2

KODE UNIT : IIO.R002.019.01

JUDUL UNIT : Melakukan Kegiatan Managerial

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk melakukan kegiatan managerial.

NO	ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1.	Menghubungkan permintaan pelanggan dengan produk yang tersedia	1.1. Kebutuhan pelanggan akan produk dikumpulkan dan dianalisa 1.2. Produk yang diinginkan pelanggan disiapkan 1.3. Produk disampaikan dengan tepat dan baik
2.	Membuat prosedur sistem pengoperasian material	2.1. Sistem pengoperasian material disusun berdasarkan kebutuhan 2.2. Prosedur disesuaikan dengan kebutuhan material yang tersedia 2.3. Prosedur pengoperasian disusun secara runut dan sistematis
3.	Melakukan pemantauan penjualan dan umpan balik pemasaran	3.1. Data-data penjualan dan pemasaran dikumpulkan dan dianalisa secara seksama 3.2. Hasil analisa data penjualan dan pemasaran disimpulkan untuk menentukan tindak selanjutnya 3.3. Rencana dan tindakan penjualan dengan pemasaran dilakukan berdasarkan kondisi terbaru
4.	Melakukan penjualan dan pelatihan produk internal dan eksternal	4.1. Produk yang akan dijual disiapkan dan dipastikan dalam kondisi baik 4.2. Produk baru diperkenalkan dengan metode yang dapat diterima oleh karyawan dan pelanggan 4.3. Pelatihan dilakukan terhadap setiap produk yang akan dijual pada pelanggan secara berkala
5.	Melakukan koordinasi dengan bagian logistik, penjualan, laboratorium dan pelanggan	5.1. Hubungan kerja dijalin dan dilakukan berdasarkan kepentingan masing-masing bagian 5.2. Kebutuhan produk bagi pelanggan dipastikan terpenuhi melalui kerjasama antar bagian 5.3. Jaringan kerjasama yang teratur mulai dari bagian penjualan, logistik dan laboratorium dilakukan agar produk selalu tersedia 5.4. Hubungan antara pelanggan dengan semua bagian dipelihara agar tetap berjalan dengan baik, serasi dan saling menguntungkan

BATASAN VARIABEL

1. Kontek Variabel
Unit ini berlaku untuk menghubungkan permintaan pelanggan dengan produk yang tersedia, membuat prosedur sistem pengoperasian material, melakukan pemantauan penjualan dan umpan balik pemasaran, melakukan penjualan dan pelatihan produk internal dan eksternal dan melakukan koordinasi bagian logistik, penjualan, laboratorium dan pelanggan yang digunakan untuk melakukan kegiatan managerial pada bidang Refraksi Optisi.
2. Perlengkapan untuk melakukan kegiatan managerial, mencakup; menghubungkan permintaan pelanggan dengan produk yang tersedia, membuat prosedur sistem pengoperasian material, melakukan pemantauan penjualan dan umpan balik pemasaran, melakukan penjualan dan pelatihan produk internal dan eksternal dan melakukan koordinasi bagian logistik, penjualan, laboratorium dan pelanggan, sebagai berikut :
 - 2.1. Katalog
 - 2.2. Lembar Kerja
 - 2.3. Komputer
 - 2.4. Daftar Spesifikasi Frame, Lensa dan Lensa Kontak
3. Tugas dalam melakukan kegiatan managerial meliputi :
 - 3.1. Menghubungkan permintaan pelanggan dengan produk yang tersedia
 - 3.2. Membuat prosedur sistem pengoperasian material
 - 3.3. Melakukan pemantauan penjualan dan umpan balik pemasaran
 - 3.4. Melakukan penjualan dan pelatihan produk internal dan eksternal
 - 3.5. Melakukan koordinasi dengan bagian logistik, penjualan, laboratorium, dan pelanggan
4. Peraturan untuk melakukan kegiatan managerial adalah :
 - 4.1. Standar Operasional Prosedur (SOP) kegiatan managerial

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan Prosedur Penilaian
Alat, bahan, tempat penilaian dan unit kompetensi terkait yang harus dikuasai sebelumnya untuk menguasai unit kompetensi ini :
 - 1.1. IIO.RO02.018.01 : Mengelola Perencanaan Produk
 - 1.2. IIO.RO02.020.01 : Melakukan Pelatihan Managerial Pada Staf
2. Kondisi Penilaian
 - 2.1. Kondisi Penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi melakukan kegiatan managerial.
 - 2.2. Penilaian dapat dilakukan dengan cara : tertulis, wawancara, demonstrasi/praktek dan praktek menggunakan simulator ditempat kerja.
3. Pengetahuan Yang Dibutuhkan
Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut :
 - 3.1. Kepemimpinan
 - 3.2. Cara mengelola sumber daya manusia dan bahan

- 3.3. Berorganisasi yang efektif dan efisien
- 3.4. Hubungan intrapersonal dan interpersonal
- 3.5. Pengembangan dan motivasi diri
- 4. Keterampilan Yang Dibutuhkan
Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut :
 - 4.1. Melakukan komunikasi
 - 4.2. Mencapai tujuan organisasi
 - 4.3. Merencanakan, mengorganisasi, mengelola dan mengawasi pekerjaan untuk mencapai tujuan
 - 4.4. Memotivasi orang lain dalam melakukan pekerjaan
 - 4.5. Bekerja dengan efektif dalam kelompok
- 5. Aspek Kritis
Merupakan sikap kerja untuk menemukan yang harus diperhatikan; sebagai berikut
 - 5.1. Kemampuan Mengelola
 - 5.2. Kemampuan Menganalisa Situasi

KOMPETENSI KUNCI

No	Kompetensi Kunci Dalam Unit Ini	Tingkat
1	Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi	2
2	Mengkomunikasikan informasi dan ide-ide	2
3	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	2
4	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	1
6	Memecahkan Masalah	2
7	Menggunakan Teknologi	2

KODE UNIT : IIO.RO02.020.01
JUDUL UNIT : Melakukan Pelatihan Managerial Pada Staf
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk melakukan pelatihan managerial pada Staf.

NO	ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1.	Merencanakan model pelatihan	1.1. Perencanaan pelatihan dirumuskan 1.2. Tujuan pelatihan ditetapkan 1.3. Jenis pelatihan diidentifikasi 1.4. Jenis pelatihan dikembangkan
2.	Merancang model pelatihan	2.1. Kegiatan pelatihan dikelompokkan 2.2. Jenis kegiatan pelatihan ditentukan sesuai dengan kebutuhan
3.	Menyediakan sarana dan prasarana pelatihan	3.1. Sarana dan prasarana pelatihan disiapkan 3.2. Sarana dan prasaran untuk pelatihan diatur sesuai dengan kebutuhan
4.	Melakukan kegiatan pelatihan	4.1. Materi disesuaikan dengan kebutuhan 4.2. Lamanya pelatihan disesuaikan 4.3. Seleksi peserta pelatihan dilakukan
5.	Mengevaluasi kegiatan pelatihan	5.1. Alat evaluasi disiapkan dan diberikan 5.2. Hasil evaluasi dicatat dan didokumentasikan

BATASAN VARIABEL

- Kontek Variabel
Unit ini berlaku untuk Merencanakan model pelatihan, Merancang model pelatihan, Menyediakan sarana dan prasarana pelatihan, Melakukan kegiatan pelatihan dan Mengevaluasi kegiatan pelatihan yang digunakan untuk melakukan pelatihan managerial pada Staf pada bidang refraksi optisi.
- Perlengkapan untuk melakukan pelatihan managerial pada Staf, mencakup; merencanakan model pelatihan, merancang model pelatihan, menyediakan sarana dan prasarana pelatihan, melakukan kegiatan pelatihan dan mengevaluasi kegiatan pelatihan, sebagai berikut :
 - Buku Kerja
 - Format Kerja (blanko)
 - Komputer
 - Alat Tulis
- Tugas dalam melakukan pelatihan managerial pada Staf, meliputi :
 - Merencanakan model pelatihan
 - Merancang model pelatihan
 - Menyediakan sarana dan prasarana pelatihan
 - Melakukan kegiatan pelatihan
 - Mengevaluasi kegiatan pelatihan

4. Peraturan untuk melakukan pelatihan managerial pada Staf, adalah :
 - 4.1. Standard Operation Procedure (SOP) pelatihan managerial pada staf

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan Prosedur Penilaian
 Alat, bahan, tempat penilaian dan unit kompetensi terkait yang harus dikuasai sebelumnya untuk menguasai unit kompetensi ini :
 - 1.1. IIO.RO02.016.01 : Melakukan Supervisi Pelaksanaan Tugas Staf
 - 1.2. IIO.RO02.018.01 : Mengelola Perencanaan Produk
 - 1.3. IIO.RO02.019.01 : Melakukan Kegiatan Managerial
2. Kondisi Penilaian
 - 2.1. Kondisi Penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi melakukan pelatihan managerial pada Staf.
 - 2.2. Penilaian dapat dilakukan dengan cara : tertulis, wawancara, demonstrasi/praktek dan praktek menggunakan simulator di tempat kerja.
3. Pengetahuan Yang Dibutuhkan
 Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut :
 - 3.1. Cara melakukan pelatihan yang efektif
 - 3.2. Cara berkomunikasi dengan orang lain
4. Keterampilan Yang Dibutuhkan
 Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut :
 - 4.1. Memberikan motivasi pada orang lain
 - 4.2. Mengorganisasi kegiatan
 - 4.3. Melakukan persentasi yang efektif
 - 4.4. Merancang metode pelatihan
5. Aspek Kritis
 Merupakan sikap kerja untuk menemukan yang harus diperhatikan; sebagai berikut :
 - 5.1. Kehati-hatian dalam melakukan perencanaan pelatihan
 - 5.2. kehati-hatian dalam melakukan evaluasi pelatihan

KOMPETENSI KUNCI

No	Kompetensi Kunci Dalam Unit Ini	Tingkat
1	Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi	2
2	Mengkomunikasikan informasi dan ide-ide	2
3	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	2
4	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	1
6	Memecahkan Masalah	2
7	Menggunakan Teknologi	1

KODE UNIT : IIO.RO03.001.01
JUDUL UNIT : Mengoperasikan Komputer
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk mengoperasikan komputer.

NO	ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1.	Menyiapkan perangkat komputer	1.1. Perangkat keras dan lunak diidentifikasi 1.2. Perangkat keras dan lunak disiapkan sesuai kebutuhan
2.	Membuat dokumen umum dan produk industri kacamata di dalam komputer sesuai SOP	2.1. Komputer dihidupkan 2.2. Prosedur pembuatan dokumen dilaksanakan sesuai pedoman 2.3. Penyajian dokumen diteliti kebenarannya 2.4. Dokumen dibuat sesuai kebutuhan
3.	Mengamankan dan mencetak dokumen umum dan produk industri kacamata sesuai SOP	3.1. Dokumen disimpan sesuai prosedur 3.2. Back-up file dokumen dibuat 3.3. Dokumen dicetak sesuai kebutuhan
4.	Mematikan komputer sesuai SOP	4.1. Semua piranti lunak aplikasi dan <i>tools</i> ditutup 4.2. Data antrian menuju <i>peripheral</i> ditetapkan sudah tidak ada 4.3. Shutdown ditekan
5.	Melaporkan hasil pekerjaan	5.1. Dokumen hasil cetakan komputer dilaporkan pada atasan 5.2. Hasil cetakan komputer didokumentasikan dan diarsipkan

BATASAN VARIABEL

- Kontek Variabel
Unit ini berlaku untuk menyiapkan perangkat komputer, membuat dokumen di dalam komputer, mengamankan dan mencetak dokumen dan mematikan komputer yang digunakan untuk mengoperasikan komputer pada bidang Refraksi Optisi
- Perlengkapan untuk mengoperasikan komputer, mencakup; menyiapkan perangkat komputer, membuat dokumen di dalam komputer, mengamankan dan mencetak dokumen dan mematikan komputer, sebagai berikut :
 - Manual pengoperasian komputer
 - Perangkat komputer
 - Alat Tulis Kantor
- Tugas dalam mengoperasikan komputer, meliputi :
 - Menghidupkan komputer
 - Membuat dokumen dengan microsoft word, excel, dan power point
 - Mengamankan dan mencetak dokumen
 - Mematikan komputer

4. Peraturan untuk mengoperasikan komputer, adalah :
 - 4.1. Standard Operation Procedure (SOP) mengoperasikan komputer

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan Prosedur Penilaian
Alat, bahan, tempat penilaian dan unit kompetensi terkait yang harus dikuasai sebelumnya untuk menguasai unit kompetensi ini :
 - 1.1. Tidak ada.
2. Kondisi Penilaian
 - 2.1. Kondisi Penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi tersebut yang terkait dengan penyiapan perangkat komputer, pembuatan, pengamanan dan pencetakan dokumen serta pematian komputer.
 - 2.2. Penilaian dapat dilakukan dengan cara : tertulis, wawancara, demonstrasi/praktek dan praktek menggunakan simulator ditempat kerja.
3. Pengetahuan Yang Dibutuhkan
Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut :
 - 3.1. Pengetahuan tentang komputer
4. Keterampilan Yang Dibutuhkan
Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut :
 - 4.1. Mengoperasikan komputer
 - 4.2. Membuat, menyimpan, membuat back-up dan mencetak dokumen
5. Aspek Kritis
Aspek Kritis untuk menemukenali yang harus diperhatikan, sebagai berikut :
 - 5.1. Kemampuan mengoperasikan komputer
 - 5.2. Aliran listrik padam
 - 5.3. Komputer kena virus

KOMPETENSI KUNCI

No	Kompetensi Kunci Dalam Unit Ini	Tingkat
1	Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi	1
2	Mengkomunikasikan informasi dan ide-ide	1
3	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	1
4	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	2
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	2

KODE UNIT : IIO.R003.002.01
JUDUL UNIT : Melakukan Kalibrasi
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk Melakukan kalibrasi.

NO	ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1.	Mempersiapkan standar kalibrasi	1.1. Metoda standar kalibrasi individual setiap peralatan yang akan dikalibrasi dipilih dan disiapkan 1.2. Peralatan kalibrasi yang akan digunakan dipersiapkan 1.3. Peralatan yang akan dikalibrasi disiapkan 1.4. Formulir/ catatan yang diperlukan untuk merekam data dipersiapkan
2.	Melakukan kalibrasi individual sesuai prosedur standar	2.1. Jenis peralatan yang akan dikalibrasi diidentifikasi 2.2. Peralatan kalibrasi dan teknik kalibrasi berdasarkan acuan standar 2.3. Jenis alat yang digunakan untuk dikalibrasi ditentukan, dan dibersihkan terlebih dahulu 2.4. Hasil uji dicatat dan direkam sesuai standar
3.	Menyimpan dan melaporkan hasil kalibrasi	3.1. Peralatan yang telah selesai digunakan dibersihkan dan disimpan pada tempatnya sesuai dengan standar 3.2. Hasil kalibrasi dilaporkan sesuai pada format standar

BATASAN VARIABEL

- Kontek Variabel
 Unit ini berlaku untuk mempersiapkan standar kalibrasi, melakukan kalibrasi individual sesuai prosedur standar, menyimpan dan melaporkan hasil kalibrasi yang digunakan untuk melakukan kalibrasi pada bidang refraksi optisi.
- Perlengkapan untuk melakukan kalibrasi, mencakup; mempersiapkan standar kalibrasi, melakukan kalibrasi individual sesuai prosedur standar dan menyimpan dan melaporkan hasil kalibrasi sebagai berikut :
 - Referensi standard kalibrasi
 - Pedoman/ prosedur melakukan kalibrasi
 - Peralatan kalibrasi : Master Kalibrasi/Master Prover
 - Bahan atau material untuk proses kalibrasi
 - Form atau daftar isian untuk laporan hasil kalibrasi
- Tugas dalam melakukan kalibrasi , meliputi :
 - Mempersiapkan standar kalibrasi
 - Melakukan kalibrasi individual sesuai prosedur
 - Menyimpan alat kalibrasi serta melaporkan hasil kalibrasi

- 4 Peraturan yang digunakan untuk melaksanakan unit ini, adalah :
 - 4.1. Metoda standard proses kalibrasi untuk keperluan operasional
 - 4.2. Metoda standar kalibrasi berdasarkan peraturan pemerintah oleh instansi teknis terkait antara lain Departemen Perdagangan

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan Prosedur Penilaian
Alat, bahan, tempat penilaian dan unit kompetensi terkait yang harus dikuasai sebelumnya untuk menguasai unit kompetensi ini :
 - 1.1. Tidak ada
2. Kondisi Penilaian
 - 2.1. Kondisi Penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi melakukan kalibrasi.
 - 2.2. Penilaian dapat dilakukan dengan cara ujian tertulis, lisan, dan ujian praktek ditempat uji kompetensi.
3. Pengetahuan Yang Dibutuhkan
Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut :
 - 3.1. Alat kalibrasi
 - 3.2. Sistem kalibrasi
 - 3.3. Tatalaksana kalibrasi
4. Keterampilan Yang Dibutuhkan
Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut :
 - 4.1. Mempersiapkan program kalibrasi
 - 4.2. Mengoperasikan peralatan kalibrasi di tempat kerja
 - 4.3. Membaca, mencatat, menghitung dengan teliti dan akurat
 - 4.4. Melaporkan hasil kalibrasi di perusahaan
5. Aspek Kritis
Merupakan sikap kerja untuk menemukan yang harus diperhatikan, sebagai berikut :
 - 5.1. Peraturan K3 Perusahaan
 - 5.2. Standar Operating Procedure
 - 5.3. Pelaksanaan pemeriksaan dan pengoperasian peralatan
 - 5.4. AQC peralatan kalibrasi di perusahaan dilengkapi laporannya.
 - 5.5. Kesesuaian berdasarkan syarat keberterimaan

KOMPETENSI KUNCI

No	Kompetensi Kunci Dalam Unit Ini	Tingkat
1	Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi	2
2	Mengkomunikasikan informasi dan ide-ide	1
3	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	1
4	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	2
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	2

KODE UNIT : IIO.RO03.003.01

JUDUL UNIT : Melakukan Prosedur Kendali Mutu Dalam Pengepakan Produk

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk melakukan prosedur kendali mutu dalam pengepakan produk.

NO	ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1.	Mengidentifikasi persyaratan untuk pemeriksaan pengepakan produk	1.1. Bentuk utama materi yang akan dipak diidentifikasi dan karakteristik kualitasnya dijelaskan 1.2. Kebijakan prosedur penjaminan mutu diindustri diterapkan sesuai dengan tempat kerja
2.	Mempersiapkan pengepakan produk	2.1. Contoh didaftarkan/ dicatat dan disiapkan untuk pemeriksaan 2.2. Tindak pelayanan dikonfirmasi dan disiapkan untuk penggunaan 2.3. Peralatan yang tepat dipilih, disiapkan dan diperiksa agar siap di gunakan 2.4. Kelainan pada bahan contoh, materi dan peralatan pemeriksaan diidentifikasi, di perbaiki dan atau dilaporkan
3.	Melakukan pemeriksaan pengepakan produk	3.1. Metoda pemeriksaan digunakan sesuai dengan prosedur di tempat kerja 3.2. Peralatan dan bahan digunakan sesuai prosedur ditempat kerja 3.3. Hasil materi dibaca dan diterjemahkan dengan akurat 3.4. Hasil yang menyimpang dari standar diidentifikasi secara tindak lanjut yang tepat dilakukan
4.	Menyelesaikan pemeriksaan pengepakan produk	4.1. Limbah yang dihasilkan oleh prosedur pemeriksaan dibuang sesuai dengan prosedur ditempat kerja 4.2. Peralatan dibersihkan, ditempatkan kembali dan dipelihara dengan baik
5.	Mencatat dan melaporkan informasi	5.1. Informasi di tempat kerja dicatat dengan format yang tepat 5.2. Semua hasil informasi yang dicatat dilaporkan

BATASAN VARIABEL

1. Kontek Variabel

Unit ini berlaku untuk mengidentifikasi persyaratan untuk pemeriksaan pengepakan produk, mempersiapkan pengepakan produk, melakukan

pemeriksaan pengepakan produk, melengkapi/ menyelesaikan pemeriksaan pengepakan produk dan mencatat informasi yang digunakan untuk melakukan prosedur kendali mutu dalam pengepakan barang pada bidang Refraksi Optisi.

2. Perlengkapan untuk melakukan prosedur kendali mutu dalam pengepakan barang, mencakup; mengidentifikasi persyaratan untuk pemeriksaan pengepakan produk, mempersiapkan pengepakan produk, melakukan pemeriksaan pengepakan produk, melengkapi/ menyelesaikan pemeriksaan pengepakan produk, mencatat informasi sebagai berikut :
 - 2.1. Bahan Baku
 - 2.2. Formulir Stock
 - 2.3. Alat Produk
 - 2.4. Alat Tulis Kantor
 - 2.5. Komputer
3. Tugas dalam melakukan prosedur kendali mutu dalam pengepakan barang, meliputi :
 - 3.1. Mengidentifikasi persyaratan untuk pemeriksaan pengepakan produk,
 - 3.2. Mempersiapkan pengepakan produk
 - 3.3. Melakukan pemeriksaan pengepakan produk
 - 3.4. Melengkapi/ menyelesaikan pemeriksaan pengepakan produk
 - 3.5. Mencatat informasi
4. Peraturan untuk melakukan prosedur kendali mutu dalam pengepakan barang, adalah :
 - 4.1. Standard Operation Procedure (SOP) Kendali mutu dalam pengepakan barang

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan Prosedur Penilaian
Alat, bahan, tempat penilaian dan unit kompetensi terkait yang harus dikuasai sebelumnya untuk menguasai unit kompetensi ini :
 - 1.1. IIO.RO02.015.01 : Mengelola Bahan Baku Sesuai Dengan Pesanan
 - 1.2. IIO.RO02.017.01 : Melakukan Kontrol Kualitas (QC)
 - 1.3. IIO.RO02.018.01 : Mengelola Perencanaan Produk
2. Kondisi Penilaian
 - 2.1. Kondisi Penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi melakukan prosedur kendali mutu dalam pengepakan barang.
 - 2.2. Penilaian dapat dilakukan dengan cara : tertulis, wawancara, demonstrasi/praktek dan praktek menggunakan simulator ditempat kerja.
3. Pengetahuan Yang Dibutuhkan
Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut :
 - 3.1. Managerial
 - 3.2. Matematika Dasar
 - 3.3. Komputer

4. Keterampilan Yang Dibutuhkan

Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut :

- 4.1. Menilai prosedur kerja
- 4.2. Menilai pemilihan bahan baku
- 4.3. Menilai alur kerja

5. Aspek Kritis

Merupakan sikap kerja untuk menemukan yang harus diperhatikan, sebagai berikut :

- 5.1. Ketelitian dalam penilaian bahan baku
- 5.2. Ketelitian dalam mengolah bahan baku

KOMPETENSI KUNCI

No	Kompetensi Kunci Dalam Unit Ini	Tingkat
1	Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi	2
2	Mengkomunikasikan informasi dan ide-ide	1
3	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	2
4	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	1
6	Memecahkan Masalah	2
7	Menggunakan Teknologi	2

KODE UNIT : IIO.R003.004.01
JUDUL UNIT : **Mengelola Pelayanan Prima Kepada Pelanggan**
DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk mengelola pelayanan prima bagi pelanggan.

NO	ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1.	Merencanakan kegiatan untuk memenuhi kebutuhan pelanggan	1.1. Kebutuhan pelanggan diteliti, dimengeti dan dinilai serta dimasukkan kedalam proses perencanaan 1.2. Persiapan dibuat dalam perencanaan untuk mencapai kualitas, waktu serta spesifikasi serta biaya yang disepakati pelanggan
2.	Memberikan layanan/ produk yang berkualitas	2.1. Produk/layanan dilaksanakan bagi kepuasan pelanggan sesuai dengan rencana bisnis tim 2.2. Kinerja tim secara konsisten memenuhi standar kualitas, keamanan, sumber daya dan pelaksanaan 2.3. Bantuan bimbingan dan mentoring bagi rekan kerja dilakukan untuk mengatasi kesulitan dalam pemenuhan standar kualitas pelayanan pelanggan
3.	Memonitor, menyesuaikan produk dan melaporkan pelayanan bagi pelanggan	3.1. Sistem dan teknologi organisasi dilakukan untuk memonitor perkembangan dalam mencapai target standar produk/pelayanan 3.2. Umpan balik dari pelanggan diperoleh dan digunakan untuk menyempurnakan penyediaan produk/pelayan 3.3. Sumber daya dilakukan dengan efektif yang berkualitas bagi pelanggan 3.4. Keputusan untuk menangani masalah serta penyesuaian produk/ pelayanan dilakukan setelah berkonsultasi dengan individu/kelompok yang berwenang 3.5. Catatan, laporan dan rekomendasi dilakukan sesuai dengan sistem proses diorganisasi

BATASAN VARIABEL

1. Kontek Variabel

Unit ini berlaku untuk merencanakan kegiatan untuk memenuhi kebutuhan pelanggan, menjamin pemberian layanan/ produk yang berkualitas, dan memonitor, menyesuaikan dan melaporkan pelayanan bagi pelanggan yang digunakan untuk mengelola pelayanan prima kepada pelanggan pada bidang Refraksi Optisi.

2. Perlengkapan untuk mengelola pelayanan prima kepada pelanggan, mencakup; merencanakan kegiatan untuk memenuhi kebutuhan pelanggan, menjamin pemberian layanan/ produk yang berkualitas, memonitor, menyesuaikan dan melaporkan pelayanan bagi pelanggan, sebagai berikut :
 - 2.1. Alat tulis
 - 2.2. Komputer
 - 2.3. Blanko isian
 - 2.4. Kartu kerja
 - 2.5. Katalog lensa, frame dan lensa kontak
3. Tugas dalam mengelola pelayanan prima pada pelanggan, meliputi :
 - 3.1. Memenuhi kebutuhan pelanggan internal dan eksternal
 - 3.2. Menjamin pemberian layanan/ produk yang berkualitas
 - 3.3. Memonitor, menyesuaikan dan melaporkan pelayanan bagi pelanggan
4. Peraturan untuk mengelola pelayanan prima pada pelanggan, adalah :
 - 4.1. Standar Operasional Prosedur (SOP) pelayanan prima kepada pelanggan

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan Prosedur Penilaian
Alat, bahan, tempat penilaian dan unit kompetensi terkait yang harus dikuasai sebelumnya untuk menguasai unit kompetensi ini :
 - 1.1. IIO.RO01.001.01 : Melakukan Komunikasi Dengan Pelanggan
 - 1.2. IIO.RO01.006.01 : Menangani Keluhan Dengan Santun
 - 1.3. IIO.RO03.005.01 : Melakukan Presentasi
2. Kondisi Penilaian
 - 2.1. Kondisi Penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi mengelola pelayanan prima pada pelanggan.
 - 2.2. Penilaian dapat dilakukan dengan cara : tertulis, wawancara, demonstrasi/praktek dan praktek menggunakan simulator ditempat kerja.
3. Pengetahuan Yang Dibutuhkan
Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut :
 - 3.1. Cara memenuhi kebutuhan konsumen
 - 3.2. Cara menjalin hubungan dengan konsumen
 - 3.3. Perilaku konsumen
 - 3.4. Kualitas layanan produk
4. Keterampilan Yang Dibutuhkan
Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut :
 - 4.1. Melakukan komunikasi
 - 4.2. Merencanakan dan mengorganisasi
 - 4.3. Bekerja dalam tim secara efektif

5. Aspek Kritis

Merupakan sikap kerja untuk menemukan yang harus diperhatikan, sebagai berikut :

5.1. Kehati-hatian dalam pemotongan

5.2. penyetelan mesin

KOMPETENSI KUNCI

No	Kompetensi Kunci Dalam Unit Ini	Tingkat
1	Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi	2
2	Mengkomunikasikan informasi dan ide-ide	2
3	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	2
4	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	1
6	Memecahkan Masalah	2
7	Menggunakan Teknologi	2

KODE UNIT : IIO.RO03.005.01
JUDUL UNIT : Melakukan Presentasi
DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk melakukan presentasi.

NO	ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1.	Menyiapkan pembuatan presentasi sesuai SOP	1.1. Tema, judul, latar belakang presentasi ditentukan 1.2. Bahan/referensi untuk pembuatan presentasi disiapkan 1.3. Buku atau referensi lain tentang cara atau metode pembuatan presentasi yang baik dan benar dibaca 1.4. Model dan bentuk slide presentasi ditentukan 1.5. Perangkat pendukung (komputer) dalam pembuatan presentasi disiapkan
2.	Membuat bahan presentasi sesuai SOP	2.1. Materi presentasi dicari dan dipilih sesuai dengan kebutuhan 2.2. Materi diorganisir dengan jelas dan logis 2.3. Materi inti dan materi pendukung dibuat sesuai kebutuhan 2.4. Materi pendukung dibuat dan disusun dalam jangka waktu yang tepat
3.	Melakukan presentasi sesuai SOP	3.1. Informasi yang disajikan terbaru, akurat dan relevan 3.2. Teknik baku berbicara didepan publik digunakan selama presentasi 3.3. Alat bantu visual dan peralatan digunakan dengan benar 3.4. Kebutuhan pemirsa diidentifikasi secepatnya dan dilakukan penyesuaian seperlunya terhadap presentasi 3.5. Presentasi ditindaklanjuti dengan tindakan sesuai kebutuhan

BATASAN VARIABEL

- Kontek Variabel
Unit ini berlaku untuk menyiapkan pembuatan presentasi, membuat bahan presentasi dan melakukan presentasi yang digunakan untuk melakukan presentasi pada bidang Refraksi Optisi.
- Perlengkapan untuk melakukan presentasi, mencakup; menyiapkan pembuatan presentasi, membuat bahan presentasi dan melakukan presentasi, sebagai berikut :
 - Jenis komputer dan spesifikasi komputer
 - Perangkat peripheral komputer
 - Jumlah atau besar sistem
 - Beban kerja tiap perangkat
 - DOS yang digunakan
 - Tools yang digunakan

3. Tugas dalam melakukan presentasi, meliputi :
 - 3.1. Menyiapkan pembuatan presentasi
 - 3.2. Membuat bahan presentasi
 - 3.3. Melakukan presentasi
4. Peraturan untuk melakukan presentasi, adalah :
 - 4.1. Standard Operation Procedure (SOP) melakukan presentasi

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan Prosedur Penilaian
 Alat, bahan, tempat penilaian dan unit kompetensi terkait yang harus dikuasai sebelumnya untuk menguasai unit kompetensi ini :
 - 1.1. IIO.RO01.001.01 : Melakukan Komunikasi Dengan Pelanggan
 - 1.2. IIO.RO03.001.01 : Mengoperasikan komputer
 - 1.3. IIO.RO03.004.01 : Mengelola Pelayanan Prima Kepada Pelanggan
2. Kondisi Penilaian
 - 2.1. Kondisi Penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi melakukan presentasi.
 - 2.2. Penilaian dapat dilakukan dengan metode : tertulis, wawancara, demonstrasi/praktek dan praktek menggunakan simulator. ditempat kerja
3. Pengetahuan Yang Dibutuhkan
 Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut :
 - 3.1. Penyajian format proposal
 - 3.2. Sektor industri kacamata
 - 3.3. Dokumen
4. Keterampilan Yang Dibutuhkan
 Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut :
 - 4.1. Hubungan komunikasi, meliputi koordinasi, layanan konsumen, negosiasi, laporan tertulis.
 - 4.2. Konsultasi, meliputi konsultasi dengan tenaga kerja manusia, mendengarkan, menanyakan, meminta umpan balik, memberi informasi
 - 4.3. Menggunakan alat-alat presentasi
5. Aspek Kritis
 Merupakan sikap kerja untuk menemukenali yang harus diperhatikan, sebagai berikut :
 - 5.1. Suatu proposal/tender produksi yang efektif, lengkap dan disajikan dengan baik yang memenuhi semua spesifikasi laporan
 - 5.2. Proses pekerjaan yang sesuai untuk pengembangan proposal

KOMPETENSI KUNCI

No	Kompetensi Kunci Dalam Unit Ini	Tingkat
1	Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi	2
2	Mengkomunikasikan informasi dan ide-ide	1
3	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	1
4	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	1
5	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	1
6	Memecahkan Masalah	1
7	Menggunakan Teknologi	2

KODE UNIT : IIO.RO04.001.01
JUDUL UNIT : Mengemas Hasil Produksi
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk mengemas hasil produksi.

NO	ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1.	Mengumpulkan Barang Hasil Produksi	1.1. Barang hasil produksi dikumpulkan dalam satu wadah 1.2. Barang hasil produksi terkumpul berdasarkan jenis dan ukuran
2.	Menyusun Barang Hasil Produksi	2.1. Katagori barang terkumpul disusun berdasarkan besar kecil dan berat jenis 2.2. Katagori barang disusun berdasarkan kelompok
3.	Menyiapkan Tempat Kemasan	3.1. Tempat kemasan barang disiapkan 3.2. Tempat kemasan barang dikelompokkan
4.	Memasukkan Barang Hasil Produksi Ke Dalam Tempat Kemasan	4.1. Kelompok barang dan kelompok kemasan dicocokkan 4.2. Kelompok barang dan kelompok kemasan yang sesuai disatukan 4.3. Barang yang sesuai kemasan dimasukkan
5.	Merapihkan/ Menutup Tempat Kemasan	5.1. Kemasan yang telah terisi barang yang sesuai dirapihkan 5.2. Kemasan ditutup rapat agar rapih dan barang tidak tercecer berantakan
6.	Memberi Segel Tempat Kemasan	6.1. Kemasan yang telah dirapihkan/ ditutup rapat dikumpulkan 6.2. Kemasan Barang diberi pelindung pengaman/ segel kemasan

BATASAN VARIABEL

1. Kontek Variabel

Unit ini berlaku untuk mengumpulkan barang hasil produksi, menyusun barang hasil produksi, menyiapkan tempat kemasan, memasukkan barang hasil produksi ke dalam tempat kemasan, merapihkan/ menutup tempat kemasan dan memberi segel tempat kemasan yang digunakan untuk untuk mengemas hasil produksi pada bidang Refraksi Optisi.

2. Perlengkapan untuk mengemas hasil produksi, mencakup; mengumpulkan barang hasil produksi, menyusun barang hasil produksi, menyiapkan tempat kemasan, memasukkan barang hasil produksi ke dalam tempat kemasan, merapihkan/ menutup tempat kemasan dan memberi segel tempat kemasan, sebagai berikut :

- 2.1. Barang Hasil Produksi
- 2.2. Tempat Kemasan
- 2.3. Segel Kemasan

- 2.4. Alat Pengemas
- 2.5. Mesin Pengemas
3. Tugas dalam mengemas hasil produksi meliputi :
 - 3.1. Mempersiapkan alat
 - 3.2. Mengumpulkan bahan
 - 3.3. Melakukan proses pengemasan
 - 3.4. Mendokumentasikan hasil pekerjaan
4. Peraturan untuk mengemas hasil produksi adalah :
 - 4.1. Standard Operation Procedure (SOP) mengemas hasil produksi

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan Prosedur Penilaian
Alat, bahan, tempat penilaian dan unit kompetensi terkait yang harus dikuasai sebelumnya untuk menguasai unit kompetensi ini :
 - 2.1. IIO.RO03.002.01 : Melakukan Kalibrasi
2. Kondisi Penilaian
 - 2.3. Kondisi Penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi mengemas hasil produksi.
 - 2.4. Penilaian dapat dilakukan dengan cara : tertulis, wawancara, demonstrasi/praktek dan praktek menggunakan simulator ditempat kerja.
3. Pengetahuan Yang Dibutuhkan
Pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut :
 - 2.1. Bahan Kemasan
 - 2.2. Alat Pengemas
 - 2.3. Cara Melakukan Pengemasan
 - 2.4. Cara Mengoperasikan Mesin
 - 2.5. Cara Menilai Hasil Penggosokkan
4. Keterampilan Yang Dibutuhkan
Keterampilan yang dibutuhkan untuk mendukung unit kompetensi ini sebagai berikut :
 - 4.1. Menyusun
 - 4.2. Merapihkan
 - 4.3. Mengemas
 - 4.4. Menilai Hasil Pengemasan
5. Aspek Kritis
Merupakan sikap kerja untuk menemukenali yang harus diperhatikan; sebagai berikut :
 - 5.1. Kehati-hatian dalam melakukan pengemasan
 - 5.2. Kehati-hatian dalam menggunakan alat

KOMPETENSI KUNCI

No	Kompetensi Kunci Dalam Unit Ini	Tingkat
1	Mengumpulkan, Mengorganisasikan dan Menganalisa Informasi	2
2	Mengkomunikasikan informasi dan ide-ide	2
3	Merencanakan dan Mengorganisasikan Aktivitas-aktivitas	2
4	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	2
6	Memecahkan Masalah	2
7	Menggunakan Teknologi	2

BAB III PENUTUP

Dengan ditetapkan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Sektor Industri Instrument Optik Sub Sektor Industri Kacamata Bidang Refraksi Optisi Sub Bidang Optisi, maka SKKNI ini berlaku secara nasional dan menjadi acuan bagi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan serta uji kompetensi dalam rangka sertifikasi kompetensi.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 14 Februari 2008

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




ERMAN SUPARNO