

**KURIKULUM
TATA RIAS PENGANTIN**

LKP : SARI DEWI
 Program Kursus : Tata Rias Pengantin
 Level : I
 Waktu / Bobot : 40 JPL (1 JPL = @ 60 Menit)

No	Standar Kompetensi	Kompetensi Dasar	Indikator	Materi Pokok	Sumber / referensi	Jampel		
						T	P	JPL
	UMUM							
1	Melaksanakan Prosedur K3 di tempat kerja	1. Menyiapkan prosedur K3 di tempat kerja	1.1 Mengidentifikasi alat dan sarana kerja 1.2 Menyiapkan alat dan sarana kerja	Alat dan sarana kerja K3	Modul	2	6	8
		2. Menangani situasi darurat	2.1 Mengidentifikasi situasi yang berpotensi darurat 2.2 Mengambil tindakan untuk menangani situasi darurat sesuai prosedur dan pedoman K3	Penanganan situasi darurat				
2	Melakukan kerjasama dengan tim	Melaksanakan kerjasama dengan tim perias	2.1 Mengidentifikasi pekerjaan yang perlu ditangani bersama tim 1.2 Menentukan urutan pekerjaan sesuai prosedur 1.3 Melaksanakn pekerjaan bersama tim sesuai dengan tugas yang dibrikan peneta rias sesuai prosedur	*Identifikasi pekerjaan bersama tim * Urutan kerja bersama tim * Pelaksanaan pekerjaan bersam tim	Modul	1	3	4
	INTI							
3	Menyiapkan alat dan bahan	1. Menentukan alat dan bahan	1.1 Mengidentifikasi alat dan bahan untuk merias 1.2 Menentukan alat dan bahan sesuai dengan gaya tata rias pengantin	Identifikasi alat dan bahan	Modul	2	6	8

No	Standar Kompetensi	Kompetensi Dasar	Indikator	Materi Pokok	Sumber / referensi	Jampel		
						T	P	JPL
		2. Membersihkan alat sebelum di gunakan	2.1 Menyiapkan alat pembersih sesuai kebutuhan 2.2 Memyiapkan bahan pembersih yang sesuai dengan jenis alat dan bahan yang akan di bersihkan 2.3 Membersihkan alat dan bahan sesuai prosedur	Pembersihan alat dan bahan sebelum di gunakan				
4	Menyiapkan alat dan bahan	3. Menyiapkan alat dan bahan di tempat kerja	3.1 Mengidentifikasi alat dan bahan yang di perlukan 3.2 Menyiapkan alat dan bahan di tempat kerja sesuai prosedur	Penyiapan alat dan bahan di tempat kerja	Modul	2	6	8
		4. Menyimpan alat dan bahan setelah di gunakan	4.1 Menyiapkan tempat yang sesuai untuk mengemas alat dan bahan yang diperlukan untuk merias 4.2 Mengemas alat dan bahan yang telah di bersihkan 4.3 Menyimpan kembali alat dan bahan dengan teratur dan rapi agar mudah di ambil apabila diperlukan	Penyimpanan alat dan bahan setelah di gunakan				
5	Melepaskan perhiasan dan busana pengantin	1. Menyiapkan tempat perhiasan dan busana pengantin	1.1 Mengidentifikasi tempat perhiasan dan busana yang sesuai 1.2 Menyiapkan tempat yang sesuai untuk perhiasan dan busana di tempat kerja	Penyiapan tempat busana dan perhiasan	Modul	1	3	4
		2. Melepaskan perhiasan dan busana pengantin	2.1 Melepaskan perhiasan dan busana mengikuti prosedur 2.2 Menempatkan kembali perhiasan dan busana setelah dipakai pada tempat yang telah disediakan	- Pelepasan busana dan perhiasan - Pengemasan busana dan perhiasan				

No	Standar Kompetensi	Kompetensi Dasar	Indikator	Materi Pokok	Sumber / referensi	Jampel		
						T	P	JPL
5.	Melepaskan sanggul pengantin	1. Melepaskan sanggul, roncean bunga dan perhiasan sanggul	1.1 Menyiapkan tempat yang sesuai untuk peralatan sanggul 1.2 Melepaskan sanggu, roncean bunga dan perhiasan sanggul mengikuti prosedur	Pelepasan sanggul pengantin	modul		2	2
		2. Membersihkan, mengemas, serta menyimpan perhiasan sanggul setelah dipakai	2.1 Membersihkan perhiasan sanggul setelah terpakai sesuai prosedur kerja 2.2 Menempatkan sanggul, roncean bunga dan perhiasan sanggul mengikuti prosedur 2.3 Menyimpan kembali perhiasan sanggul pada tempat yang aman	- Perbersihan perhiasan sanggul - Pengemasan sanggul dan perhiasan - Penyimpanan sanggul dan perhiasan				
	KHUSUS							
6	Merapikan kamar pengantin	1. Menyiapkan sarana kerja merapikan kamar pengantin	1.1 Mengidentifikasi sarana kerja yang di perlukan untuk merapihkan kamar pengantin 1.2 Mempersiapkan sarana kerja yang dibutuhkan sesuai prosedur	Penyiapan sarana kerja	Modul	2	4	6
		2. Merapihkan kamar penganti	2.1 Menata sarana kerja yang dibutuhkan sesuai urutan kerja 2.2 Merapihkan kembali kamar pengantin setelah selesai, mengikuti prosedur	Pelaksanaan merapihkan kembali kamar pengantin				
JUMLAH TOTAL						10	30	40

Mengetahui,
Pimpinan LKP SARI DEWI

Hj. Surati Mardikaningsih

Tegal, 3 Januari 2017
Instruktur,

Dian Rismaya