



BUKU INFORMASI

MEMELIHARA ALAT JAHIT

TBS.MP02.004.01

KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN R.I.
DIREKTORAT JENDERAL PEMBINAAN PELATIHAN DAN PRODUKTIVITAS
DIREKTORAT BINA STANDARDISASI KOMPETENSI DAN PELATIHAN KERJA

Jl. Jend. Gatot Subroto Kav. 51 Lt. 6.A Jakarta Selatan
2018

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	2
BAB I PENDAHULUAN	4
A. Tujuan Umum	4
B. Tujuan Khusus	4
BAB II MENYIAPKAN TEMPAT DAN ALAT KERJA	5
A. Pengetahuan yang diperlukan dalam menyiapkan tempat dan alat kerja	5
1. Cara menyiapkan tempat kerja secara ergonomis	5
2. Cara menerapkan K3 sesuai prosedur.....	10
3. Cara menyiapkan alat jahit layak pakai sesuai dengan kebutuhan --	11
B. Keterampilan yang Diperlukan dalam Menyiapkan tempat kerja secara ergonomis.....	22
C. Sikap Kerja dalam yang Diperlukan dalam Menyiapkan tempat kerja secara ergonomis.....	22
BAB III MEMELIHARA ALAT JAHIT, ALAT BANTU SERTA ALAT PENDUKUNG.....	23
A. Pengetahuan yang Diperlukan dalam memelihara alat jahit, alat bantu, serta alat pendukung.....	23
1. Cara memelihara alat jahit, alat bantu, serta alat pendukung	23
2. Cara mencatat kondisi alat jahit.....	24
B. Keterampilan yang Diperlukan dalam Memelihara alat jahit, alat bantu serta alat pendukung.....	24
C. Sikap Kerja yang Diperlukan dalam Memelihara alat jahit, alat bantu serta alat pendukung	24
BAB IV MEMPERBAIKI ALAT JAHIT, ALAT BANTU JAHIT SERTA ALAT PENDUKUNG	25
A. Pengetahuan yang Diperlukan dalam Memperbaiki alat jahit, alat bantu jahit serta alat pendukung.....	25
1. Cara mencatat kondisi alat jahit.....	25
2. Tata cara memperbaiki alat jahit, alat bantu jahit serta alat pendukung	30

B.	Keterampilan yang Diperlukan dalam Memperbaiki alat jahit, alat bantu jahit serta alat pendukung-----	30
C.	Sikap Kerja yang Diperlukan dalam Memperbaiki alat jahit, alat bantu jahit serta alat pendukung-----	30
BAB V	MENYIMPAN ALAT JAHIT, ALAT BANTU JAHIT SERTA ALAT PENDUKUNG -	35
A.	Pengetahuan yang Diperlukan dalam Menyimpan alat jahit, alat bantu jahit serta alat pendukung -----	31
1.	Cara Menyimpan alat jahit, alat bantu jahit serta alat pendukung ----	31
2.	Cara mencatat alat jahit, alat bantu serta alat pendukung dalam inventaris sesuai prosedur-----	32
B.	Keterampilan yang Diperlukan dalam Menyimpan alat jahit, alat bantu jahit serta alat pendukung -----	34
C.	Sikap Kerja yang Diperlukan dalam Menyimpan alat jahit, alat bantu jahit serta alat pendukung -----	34
BAB VI	Merapikan tempat dan alat kerja-----	35
A.	Pengetahuan yang Diperlukan dalam Merapikan tempat dan alat kerja	35
1.	Cara memeriksa dan menyimpan alat perlengkapan sesuai prosedur inventaris-----	35
2.	Cara merapikan tempat kerja hingga bersih -----	35
B.	Keterampilan yang Diperlukan dalam Merapikan tempat dan alat kerja -	37
C.	Sikap Kerja yang Diperlukan dalam Merapikan tempat dan alat kerja ----	37
DAFTAR PUSTAKA	-----	38
A.	Dasar Perundang-undangan -----	38
B.	Buku Referensi -----	38
C.	Majalah atau Buletin-----	38
D.	Referensi Lainnya -----	38
DAFTAR PERALATAN/MESIN DAN BAHAN	-----	40
A.	Daftar Peralatan/Mesin-----	40
B.	Daftar Bahan-----	40
DAFTAR PENYUSUN.....		41

BAB I

PENDAHULUAN

A. Tujuan Umum

Setelah mempelajari modul ini peserta latih diharapkan mampu memelihara alat jahit dengan benar.

B. Tujuan Khusus

Adapun tujuan mempelajari unit kompetensi melalui buku informasi memelihara alat jahit ini guna memfasilitasi peserta latih sehingga pada akhir pelatihan diharapkan memiliki kemampuan sebagai berikut:

1. Menyiapkan tempat dan alat kerja, termasuk tempat kerja disiapkan secara ergonomis, K3 diterapkan sesuai prosedur, Alat jahit layak pakai disiapkan sesuai kebutuhan.
2. Memelihara alat jahit, alat bantu serta alat pendukung termasuk mencatat kondisi alat jahit
3. Memperbaiki alat jahit, alat bantu jahit serta alat pendukung termasuk memeriksa kondisi alat jahit, memperbaiki alat jahit, alat bantu jahit serta alat pendukung
4. Menyimpan alat jahit, alat bantu jahit serta alat pendukung termasuk mencatat alat jahit, alat bantu serta alat pendukung dalam inventaris sesuai prosedur
5. Merapikan tempat dan alat kerja termasuk Memeriksa dan menyimpan alat perlengkapan sesuai prosedur inventaris, Merapikan tempat kerja hingga bersih

BAB II

MENYIAPKAN TEMPAT DAN ALAT KERJA

A. Pengetahuan yang diperlukan dalam menyiapkan tempat dan alat kerja

1. Cara menyiapkan tempat kerja secara ergonomis

Tempat kerja adalah lokasi atau tempat seseorang melakukan pekerjaan, tempat kerja yang nyaman akan dapat mempengaruhi produktifitas.

Tujuan menyiapkan tempat kerja yang nyaman adalah untuk memudahkan dan memperlancar pekerjaan serta mengantisipasi terjadinya kesalahan atau kecelakaan yang tidak diinginkan. Tempat kerja dan alat kerja yang diperlukan untuk melakukan pekerjaan menjahit harus disiapkan secara ergonomic yang mengacu pada kesehatan, dan keselamatan kerja (K3).

Ergonomis merupakan ilmu yang mempelajari perilaku manusia dalam kaitannya dengan pekerjaan. Sasaran ilmu tersebut berkaitan dengan peralatan dan tempat kerja serta lingkungan kerja. Upaya ergonomic adalah penyesuaian peralatan dan tempat kerja dengan dimensi tubuh manusia, agar manusia sebagai pelaksana tidak mengalami cepat lelah, dapat mengatur suhu ruangan kerja, pengaturan pencahayaan sesuai dengan kebutuhan.

Ruang lingkup ergonomis sangat luas aspeknya, antara lain meliputi:

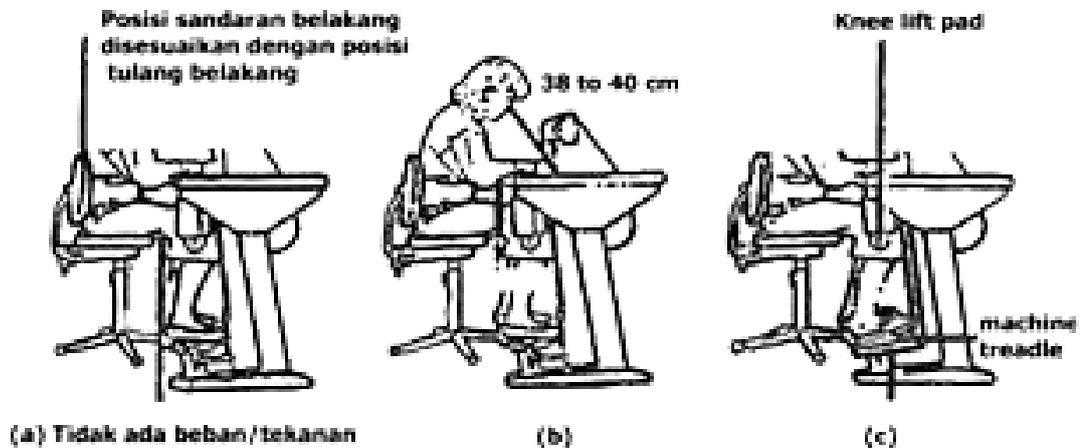
- Teknik
- Fisik
- Pengalaman psikis
- Anatomi, utamanya yang berhubungan dengan kekuatan dan gerakan otot dan persendian
- Anthropometri
- Sosiologi
- Fisiologi, terutama berhubungan dengan temperature tubuh, oxygen up take, pols, dan aktivitas otot.
- Desain dan sebagainya.

Contoh ergonomis dalam aplikasi kerja menjahit:

1) Posisi kerja

Terdiri dari posisi duduk dan posisi berdiri, posisi duduk dimana kaki tidak

terbebani beban berat tubuh dan posisi stabil selama bekerja. Sedangkan, posisi berdiri dimana posisi tulang belakang vertical dan berat badan tertumpu secara seimbang pada dua kaki. Bekerjalah dengan posisi tegak dan kedepan.



Gambar 1.1

2) Proses kerja

Para pekerja dapat menjangkau peralatan kerja sesuai dengan posisi waktu bekerja dan sesuai dengan ukuran anthropometrinya. Harus dibedakan ukuran anthropometri barat dan timur. Kurangi gerakan yang tidak perlu, gunakan sepatu yang nyaman mungkin.

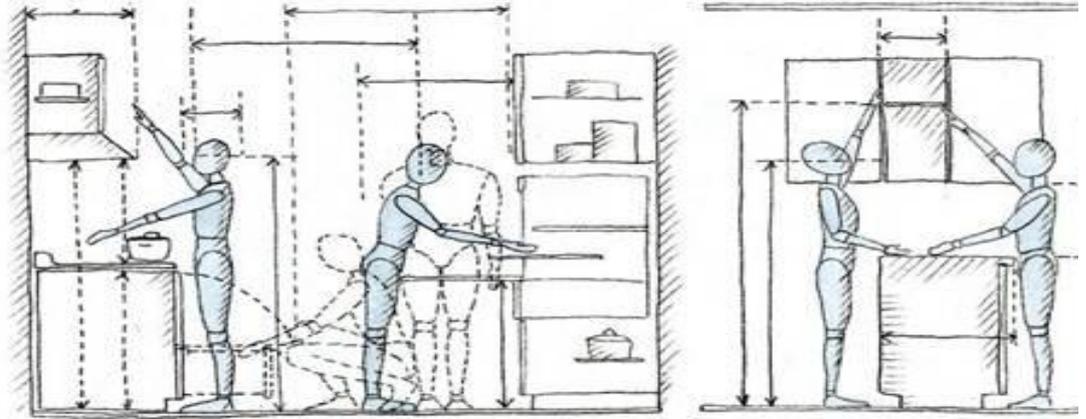
- Hindari postur tubuh yang tidak berubah/statis, sesekali regangkan otot-otot anda
- Jika pekerjaan menuntut adanya koordinasi tangan atau mata (contoh: mengetik dengan komputer) maka posisi pekerjaan perlu di dekat daerah mata, sedikit di bawah ketinggian bahu, untuk menstabilkan tangan diberi bantalan siku/pergelangan yang nyaman dengan tujuan mengurangi beban otot bahu

Didalam proses kerja terdapat tatacara pengaturan Organisasi kerja

Pekerjaan harus di atur dengan berbagai cara :

- Alat bantu mekanik diperlukan kapanpun
- Frekuensi pergerakan diminimalisasi
- Jarak mengangkat beban dikurangi

- Dalam membawa beban perlu diingat bidangnya tidak licin dan mengangkat tidak terlalu tinggi.
- Prinsip ergonomi yang relevan bisa diterapkan



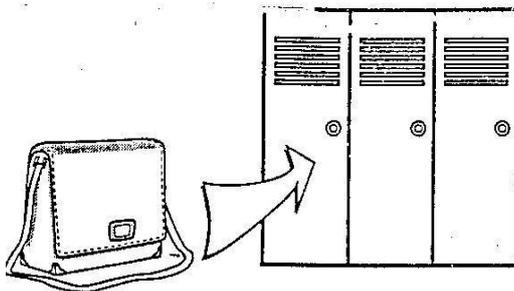
Gambar 1.2

3) Tata letak tempat kerja

Letakkan barang barang dalam posisi yang minimal atau terdekat, mudah dijangkau dan mudah terlihat.

Berdasarkan uraian diatas maka tempat dan alat kerja yang dibutuhkan untuk menjahit harus disiapkan dengan pendekatan ergonomik meliputi :

- 1) Merapikan tempat kerja dari sampah dan peralatan yang tidak digunakan
- 2) Menyimpan peralatan milik pribadi yang tidak diperlukan kedalam almari/loker yang telah disiapkan
- 3) Menempatkan keranjang sampah disisi kanan tempat duduk
- 4) Membersihkan lantai dari cairan apapun seperti minyak atau air.
- 5) Memperhatikan pencahayaan ruang dan ventilasi udara
- 6) Mengatur kabel kabel mesin pada lokasi yang aman



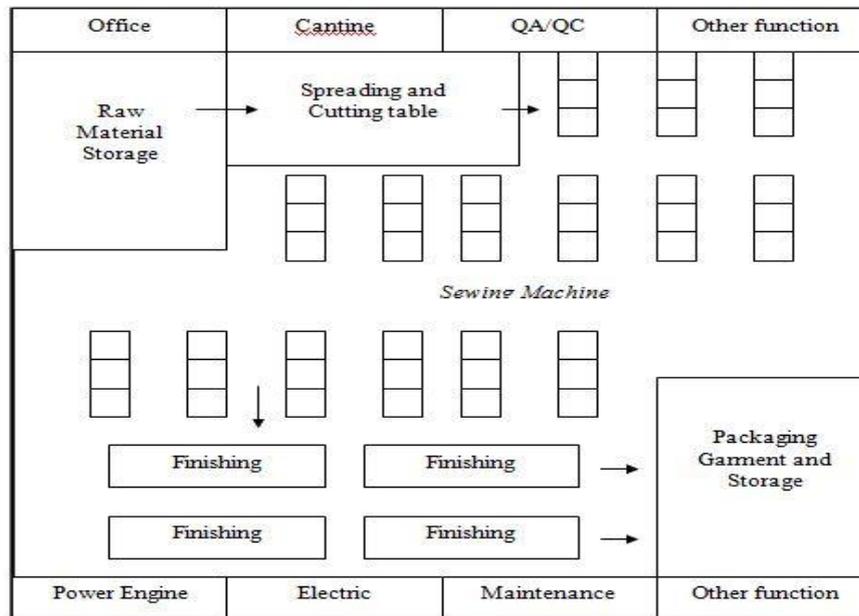
Gb. Menyimpan barang pribadi di loccer



Gb. Menempatkan keranjang smpah

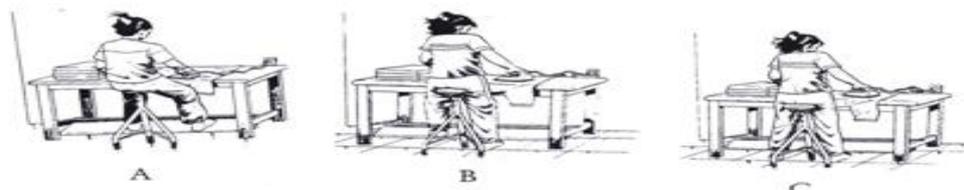
- Display harus jelas terlihat pada waktu melakukan aktivitas kerja. Sedangkan simbol yang berlaku secara internasional lebih banyak digunakan dari pada kata-kata.
- letakkan barang-barang tersebut dalam posisi yang minimal atau terdekat dan mudah dijangkau dan mudah terlihat

D. Contoh Tata Letak Mesin Dalam Pabrik Garmen



Gambar 1.3

Landasan kerja harus memungkinkan lengan menggantung pada posisi rileks dari bahu, dengan lengan bawah mendekati posisi horizontal atau sedikit menurun. (Duduk dengan posisi bersandar).



Gambar 12.6 Tampak Belakang Sikap Kerja Duduk-Berdiri Bergantian

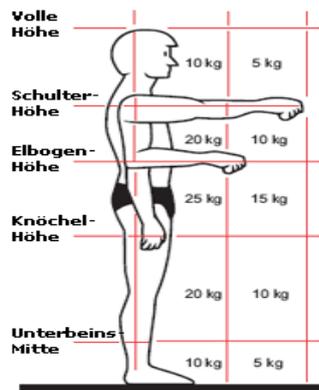


Gambar 12.7 Tampak Samping Sikap Kerja Duduk-Berdiri Bergantian

Gambar 1.4

4) Mengangkat beban

Beragam-macam cara dalam mengangkat beban yakni, dengan kepala, bahu, tangan, punggung dsbnya. Beban yang terlalu berat dapat menimbulkan cedera tulang punggung, jaringan otot dan persendian akibat gerakan yang berlebihan. Beban yang diangkat tidak melebihi aturan yang ditetapkan ILO sbb:



Gambar 1.5

Kemampuan beban yang dapat diangkat

- Laki-laki dewasa 40 kg
- Wanita dewasa 15-20 kg
- Laki-laki (16-18 th) 15-20 kg
- Wanita (16-18 th) 12-15 kg

Metode mengangkat beban

Semua pekerja harus diajarkan mengangkat beban. Metode kinetik dari pedoman penanganan harus dipakai yang didasarkan pada dua prinsip :

- Otot lengan lebih banyak digunakan dari pada otot punggung
- Untuk memulai gerakan horizontal maka digunakan momentum berat badan.

Metoda ini termasuk 5 faktor dasar :

- o Posisi kaki yang benar
- o Punggung kuat dan kekar
- o Posisi lengan dekat dengan tubuh
- o Mengangkat dengan benar
- o Menggunakan berat badan



Gambar 1.6

Perlunya pelatihan bidang ergonomi, dengan adanya tuntunan dalam pelatihan yang terus menerus, akan menjadi pembiasaan dalam waktu bekerja. Sudah barang tentu pelatihan yang harus diikuti oleh semua pengguna fasilitas baik di bengkel maupun di laboratorium menjadi bagian pembelajaran yang tidak terpisahkan dengan kesehatan dan keselamatan kerja, kesemuanya ditujukan pada aspek proses kerja dan lingkungan kerja.

2. Cara Menerapkan K3 Sesuai Prosedur

Penerapan k3 harus memperhatikan prinsip-prinsip sebagai berikut, diantaranya:

1. Setiap pekerja/praktikan berhak mendapat jaminan keselamatan dan kesehatan kerja. Tempat kerja/laboratorium/bengkel kerja wajib menyediakan alat-alat atau fasilitas yang dapat menjamin keselamatan dan kesehatan kerja, misalnya:
 - (1) Tersedianya alat pemadam kebakaran,
 - (2) Tersedianya Kotak PPPK (P3K) lengkap beserta isinya,
 - (3) Ada petugas yang melayani kesehatan kerja.
 - (4) Alat-alat praktek dalam keadaan aman/mudah digunakan dan tidak menimbulkan bahaya.
2. Setiap pekerja/praktikan wajib mengenakan pakaian kerja dan alat-alat pelindung diri pada waktu bekerja/melakukan praktikum, seperti, baju

kerja/celemek, kacamata, sarung tangan dan sebagainya

- Setiap pekerja/praktikan harus menerapkan prinsip-prinsip umum yang menjamin keselamatan dan kesehatan kerja secara umum, antara lain: Bekerja sesuai prosedur/langkah kerja tertentu. Menggunakan alat yang tepat sesuai dengan fungsinya. Melakukan perawatan terhadap kebersihan dan keindahan tempat kerja. Setiap pekerja/praktikan harus memahami situasi laboratorium/bengkel kerja dalam kaitannya tindakan penyelamatan jika terjadi kecelakaan.

Kecelakaan kerja dapat terjadi karena kelalaian sendiri, ini terjadi karena bekerja dengan terburu-buru, kurang memahami kecelakaan yang dapat ditimbulkan dari pekerjaan yang dilakukannya, kerusakan alat ataupun hal lain. Dalam pekerjaan/praktek menjahit beberapa kemungkinan kecelakaan yang dapat terjadi dan upaya pencegahannya antara lain:

No.	Jenis Kecelakaan	Pencegahan
1.	Tertusuk Jarum tangan.	Konsentrasi saat menjahit Pakailah bidal/tudung jari/pelindung jari.
2.	Tertusuk jarum mesin jahit	Konsentrasi saat menjahit, Tidak meletakkan kaki saat memasang/melepas jarum mesin, Matikan mesin saat memasang/melepas jarum.
3.	Terkena gunting	Tidak meletakkan gunting di atas meja mesin atau dipangkuan saat menjahit. Letakkan gunting di laci mesin, atau kantong alat yang tersedia di mesin.
4.	Terpeleset	Tidak terburu-buru saat berjalan. Hindarkan air, minyak, atau benda yang dapat mengakibatkan terjadinya kecelakaan. Usahakan lantai tempat bekerja dalam keadaan kering.
5.	Tersandung	Tidak terburu-buru saat berjalan. Tidak meletakkan benda yang menghalangi jalan. Hindari pemasangan kabel yang mengganggu jalan
6.	Terkena strum listrik	Menggunakan alas kaki saat menjahit. Menggunakan kabel sesuai kebutuhan. Memastikan kabel yang digunakan dalam keadaan baik.

Tabel 1.1

3. Cara Menyiapkan Alat Jahit Layak Pakai Sesuai Dengan Kebutuhan

Alat jahit disiapkan sesuai dengan fungsinya termasuk alat jahit pokok dan alat jahit penunjang. Macam-Macam Alat Jahit adalah sebagai berikut :

1. Alat Jahit Pokok

Alat jahit pokok adalah mesin jahit, berikut macam-macam mesin jahit, diantaranya:

1.1 Mesin Jahit Klasik



berbagaireviews.com

Gambar 1.7

Siapa yang gak kenal mesin jahit ini, sebelum ada mesin jahit ini ada mesin jahit yang menggunakan tangan, tepat karena mesin jahitnya di puar dengan tangan untuk menggerakkan mesin,

Mungkin mesin jahit ini cikal bakal sebelum terjadinya revolusi dengan era digital sekarang. cara kerjanya cukup gampang dan sangat murah, mesin jahit ini awalnya di gerakan dengan kaki namun dengan berjalannya waktu untuk mempermudah dalam kerja maka ada dynamo yang di jual secara terpisah, tentunya untuk mempercepat proses penjahitan.

1.2 Mesin Jahit HighSpeed



Gambar 1.8

Mesin jahit ini sudah pakai mesin dengan kecepatan yang tinggi, pengguna mesin ini mesti mempunyai keahlian khusus, dengan system yang sudah dilengkapi dengan pemotong benang sendiri dan mengunci jahitan di awal dan di akhir penjahitan. Menggunakan mesin jahit ini memberikan kualitas jahitan yang baik, kuantitas penjahitan akan lebih banyak sehingga tingkat efisien waktu lebih hemat, dan tentunya akan menekan cost produksi.

1.3 Mesin Jahit Automatic / Digital



Gambar 1.9

Era Digital saat ini para produsen mesin jahit juga tidak ingin ketinggalan jaman, mereka ikut berpartisipasi di era digital ini, Para produsen ingin lebih memanjakan para konsumennya. Salah satunya mesin jahit ini. dibekali dengan system computer dan kecepatan yang tinggi memberikan anda sensasi dan sentuhan yang baru pada mesin jahit ini. Bagaimana tidak, fitur di mesin ini cukup lengkap, hanya dengan menekan tombol konfigurasi yang ada pada bagian body mesin, kita bisa mendapatkan berbagai jenis jahitan,

Harga yang ditawarkan pun berpariatif mulai dari harga 5jutaan, harga yang diberikan sesuai dengan fitur yang diberikan pada mesin jahit digital ini, semakin lengkap fiturnya maka siap – siap lah merogoh kocek lebih dalam.

Awalnya penggunaan mesin jahit jenis ini mungkin akan sedikit sulit karena banyaknya fitur yang ada, walaupun sudah ada sebagian mesin yang memakai monitor, sebaiknya manual book jangan di simpan terlalu jauh dari mesin ini. Mesin jahit digital ini cocok untuk industry kreatif karena variasi jahitan di mesin ini cukup banyak, jadi kreatifitas kita bisa disalurkan di mesin jahit ini.

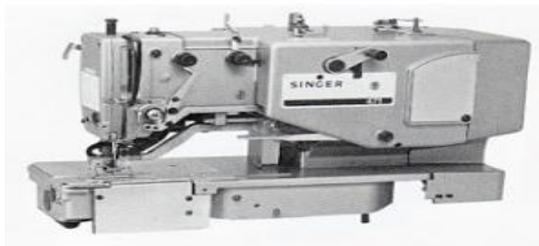
1.4 Mesin Jahit Obras



Gambar 1.10

Cocok untuk overlocking dan overedging bahan ringan dan menengah pelumasan secara otomatis dan kinerja yang sangat baik low sewing tension. Membuat jahitan lebih rapi dan terdapat pisau pemotong pada mesin ini, sebagai contohnya pada jahitan celana jeans, jahitan lebih kuat, mesin obras ini di gunakan di akhir pekerjaan menjahit.

1.5 Mesin Lubang Kancing



Gambar 1.11

Dari namanya kita sudah dapat menebak fungsi dari mesin jahit ini. Mesin ini berfungsi untuk membuat jahitan dalam atau untuk membuat lubang kancing. Agar lobang kancing yang sudah di sobek tidak sobek atau memanjang kemana mana, dengan adanya mesin jahit lobang kancing ini memberikan batas untuk kancing itu sendiri. Sebagai contohnya seperti pada kemeja, celana, jas dan yang lainnya yang menggunakan accessories kancing. Pada beberapa tipe tertentu bisa sekaligus untuk memasang kancing, sehingga lebih efisien.

1.6 Mesin Jahit Jarum Dua Rantai (Distro)



Gambar 1.12

Mesin ini mengadopsi mekanisme tipe jarum feed mechanism, mengambil dan menangkap untuk menghasilkan dua baris jahitan rantai, yang tegas dan

elastis, cocok untuk jahitan biasa dan jahitan dekoratif, pakaian dalam, pakaian berbahan dasar kaos, bedcover dan kulit. Ada lima jenis alat ukur yang tersedia untuk seleksi.

Mesin jahit ini banyak digunakan di Konveksi dan Garment yang memproduksi kaos dan menjadi salah satu standar jahitan yang diberikan oleh *Buyer* / pemesan.

1.7 Mesin Jahit Overdeck



Gambar 1.13

Mesin ini mengadopsi sistem pelumasan otomatis tertutup yang lengkap, drive utama mengadopsi timing belt untuk menjamin kecepatan tinggi dan mengurangi kebisingan. mesin jahit jenis ini harus di service secara khusus, untuk meningkatkan kapasitas ketahanan aus nya.

Model dasar dari mesin ini dapat membentuk dasar menjahit dan tingkat lanjut. Mesin ini biasanya digunakan khusus untuk membuat pakaian berbahan dasar kaos, tetapi dapat juga digunakan untuk menjahit ritsleting nilon dan scallop.

1.8 Mesin Neci



Gambar 1.14

Mesin ini digunakan untuk menjahit tepian kain, dengan mesin ini tepian kain akan lebih rapi karena dilengkapi dengan pisau pemotong, untuk yang ingin membuka usaha kerudung pembuatan pashmina wajib mempunyai mesin ini.

2. Alat Jahit Penunjang

Alat Ukur (Untuk mengambil ukuran tubuh)

2.1 Veterban

Veterban berfungsi untuk mengetahui letak bagian-bagian tubuh tertentu seperti panggul, pinggang, dan badan agar ukurannya tidak bergeser dan tepat saat mengambil ukuran

2.2 Pita Ukuran (Meteran)

Pita ukuran berfungsi untuk mengambil ukuran badan agar mengetahui ukuran yang diperoleh dan sebagai alat ukur untuk menggambar pola besar (dengan skala yang sama dengan ukuran tubuh sebenarnya).



Gambar 1.15

2.3 Alat Tulis

Alat tulis ini diantaranya pensil dan penghapus, yang berfungsi untuk mencatat ukuran yang diperoleh saat mengambil ukuran, dan juga untuk menggambar pola.

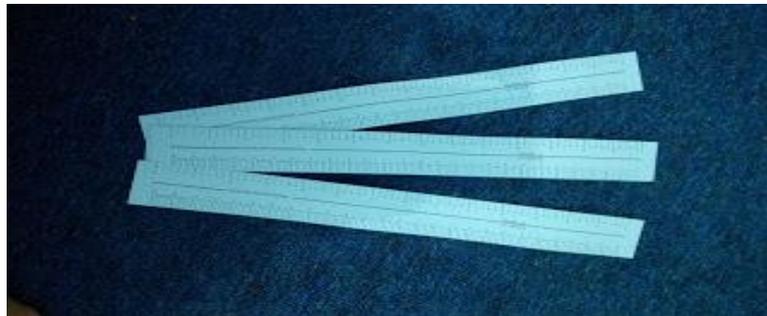


Gambar 1.16

3. Alat Pembuat Pola

a. Skala

Skala ini berfungsi seperti penggaris, namun skala berfungsi untuk menggambar pola dalam ukuran lebih kecil dari penggaris seperti ukuran skala 1:4, 1:6, 1:8.



Gambar 1.17

b. Buku Kostum

Buku kostum berfungsi untuk menggambar pola ukuran kecil. Buku ini terdiri dari 2 bagian yaitu bagian bergaris untuk mencatat keterangan pola, dan disampingnya bagian kosong untuk menggambar pola.



Gambar 1.1

c. Penggaris Pembentuk

Penggaris pembentuk ini berfungsi untuk mempermudah dalam membentuk pola busana yang sesuai dengan bentuk yang akan dibuat.



Gambar 1.19

d. Pensil Merah Biru

Berfungsi untuk mewarnai pola agar dapat membedakan pola depan dengan pola belakang dengan cara mengikuti garis-garis pola.



Gambar 1.20

e. Kertas Kopi/Kertas Koran

Kertas ini digunakan untuk membuat pola sesuai ukuran aslinya.



Gambar 1.21

f. Kertas Doorslag (hvs) Merah Biru

Berfungsi untuk menjiplak pola ukuran kecil, kertas merah digunakan untuk bagian muka, dan biru untuk bagian belakang.



Gambar 1.22

g. Boneka Jahit/Manekin

Berfungsi untuk membuat pola dengan metode konstruksi padat (pola drapping).



Gambar 1.23

4. Alat-Alat Memindahkan Tanda Pola

a. Kapur Jahit

Kapur jahit digunakan untuk memberikan tanda pada bahan tekstil karena kapur jahit mudah dihilangkan bila bahan dicuci.



Gambar 1.24

b. Rader

Rader berfungsi untuk memindahkan pola dasar ke bahan tekstik, dengan cara ditekan dan dijalankan mengikuti pola pakaian.



Gambar 1.25

c. Karbon Jahit

Karbon jahit berfungsi memindahkan tanda pola yang digunakan bersama rader. Cara menggunakannya dengan menekan rader dengan posisi karbon jahit berada di antara kain untuk memindahkan tanda pola pada kain bagian buruk.



Gambar 1.26

5. Alat-Alat Menggunting

a. Gunting

1. Gunting Kain

Gunting kain digunakan khusus untuk menggunting kain, agar tetap tajam dan tidak tumpul.



Gambar 1.27

2. Gunting Benang

Digunakan untuk menggunting benang atau bagian yang sulit digunting dengan gunting besar. Cara kerjanya dengan menekan bagian gagang gunting.



Gambar 1.28

3. Gunting Zig-Zag

Digunakan untuk menyelesaikan tepi bahan atau kampuh pada bahan yang tidak mudah bertiras.



Gambar 1.29

4. Gunting Kertas

Khusus digunakan untuk menggunting kertas.



Gambar 1.30

6. Alat Menjahit

a. Spul

Digunakan untuk mengisi benang bawah, dengan cara dimasukkan kedalam sekoci.



Gambar 1.31

b. Sekoci

Berfungsi sebagai tempat spul yang mengatur tegangan benang bawah dan pengatur pengeluaran benang bawah. Caranya dipasang kedalam rumah sekoci setelah spul dimasukkan kedalam sekoci.



Gambar 1.32

c. Sepatu Mesin Jahit

Berfungsi untuk menjahit setikan sebagai penekan bahan saat menjahit.



Gambar 1.33

d. Jarum

1. Jarum Tangan Biasa

Digunakan untuk menjelujur bahan, atau memasang kancing.



Gambar 1.34

2. Jarum Pentul

Berfungsi untuk menyematkan bahan, menyatukan bagian bagian yang sudah dibuat sebelum dijelujur atau dijahit.



Gambar 1.35

3. Jarum Mesin Jahit



Gambar 1.36

e. Bidal

Digunakan untuk melindungi jari pada saat menjahit agar jari tidak terkena tusukan jarum.



Gambar 1.37

f. Pendedel

Berfungsi untuk membuka jahitan yang salah, digunakan dengan cara sisi tajam pendedel diselipkan ke benang yang akan dibuka.



Gambar 1.38

g. Mata Nenek

Berfungsi untuk memasukkan benang ke lubang jarum.



Gambar 1.39

h. Benang Jahit



Gambar 1.40

B. Keterampilan yang diperlukan dalam Menyiapkan Alat dan Tempat Kerja

1. Menyiapkan tempat kerja secara ergonomis
2. Menerapkan K3 sesuai prosedur
3. Menyiapkan alat jahit layak pakai sesuai dengan kebutuhan

C. Sikap Kerja yang diperlukan dalam Menyiapkan Alat dan Tempat Kerja

1. Harus cermat dalam menyiapkan tempat kerja secara ergonomis
2. Harus teliti dalam menerapkan K3
3. Harus teliti dalam menyiapkan alat jahit

BAB III

MEMELIHARA ALAT JAHIT, ALAT BANTU SERTA ALAT PENDUKUNG

A. Pengetahuan yang diperlukan dalam memelihara alat jahit, alat bantu serta alat pendukung

1. Cara memelihara alat jahit, alat bantu, serta alat pendukung

Pemeliharaan alat jahit dikelompokkan menjadi dua yaitu:

a. Pra pemeliharaan, yaitu kegiatan yang dilakukan untuk persiapan administrasi pemeliharaan. Administrasi alat merupakan proses pendayagunaan peralatan yang ada di ruang praktek untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara efektif dan efisiensi. Administrasi tersebut diantaranya:

- Inventarisasi

Untuk memudahkan pengecekan dan pengontrolan peralatan yang ada di ruang praktek maka perlu adanya daftar inventarisasi khusus yang setiap saat mudah diperiksa antara lain:

- a. Daftar inventaris alat yang diletakkan/ditempel pada ruang praktek.
- b. Daftar inventaris alat yang ditempelkan pada almari alat.
- c. Daftar inventaris alat yang diletakkan di kotak alat.

- Peminjaman alat, dapat dilakukan dengan menggunakan bon peminjaman atau dengan mengisi buku peminjaman alat.

- Penyimpanan

Posisi penyimpanan alat mudah diambil dan dikontrol. Disusun dengan rapih, teratur di dalam rak almari supaya aman, tidak mudah hilang, jatuh atau rusak.

- Pemakaian alat

Karena banyaknya peralatan, maka perlu adanya penerbitan untuk memudahkan pengendaliannya maka perlu diatur sistem pemakaian

b. Pemeliharaan pencegahan, meliputi kegiatan harian, kegiatan periodik dan kegiatan insidental.

2. Cara mencatat kondisi alat jahit

Untuk mencatat alat jahit dan alat bantu jahit sebaiknya Alat jahit dikelompokkan menjadi alat jahit layak pakai dan alat jahit tidak layak pakai, diantaranya:

- a. Alat jahit dan alat bantu jahit yang masih bisa digunakan diletakkan dekat tempat area kerja
- b. Alat jahit dan alat bantu jahit yang rusak dikelompokkan untuk dilakukan perbaikan
- c. Alat jahit dan alat jahit yang sudah tidak dapat digunakan diletakkan di tempat khusus yang tidak mengganggu alur kerja.

B. Keterampilan yang diperlukan dalam memelihara alat jahit, alat bantu serta alat pendukung

1. Memelihara alat jahit, alat bantu, serta alat pendukung
2. Mencatat kondisi alat jahit

C. Sikap Kerja yang diperlukan dalam memelihara alat jahit, alat bantu serta alat pendukung

1. Harus cermat dalam memelihara alat jahit, alat bantu, serta alat pendukung
2. Harus teliti mencatat kondisi alat jahit

BAB IV

MEMPERBAIKI ALAT JAHIT, ALAT BANTU JAHIT SERTA ALAT PENDUKUNG

A. Pengetahuan yang diperlukan dalam memperbaiki alat jahit, alat bantu jahit serta alat pendukung

1. Cara memeriksa kondisi alat jahit

Kegiatan memeriksa alat jahit merupakan salah satu kegiatan perawatan yang bersifat preventif dan bersifat insidental/korektif.

- a. Pemeriksaan preventif, yaitu kegiatan yang dilakukan untuk mencegah timbulnya kerusakan –kerusakan yang tidak terduga atau terjadi secara tiba-tiba dan mengalami kerusakan pada waktu alat digunakan. Pemeriksaan preventif secara rutin menyangkut kebersihan dan ketertiban penggunaan alat. Sedangkan pemeriksaan periodic dilakukan meliputi pengontrolan dan pengisian minyak mesin, penyetelan baut, penyetelan mur dan penyetelan roda gigi.
- b. Pemeriksaan insidental/korektif, yaitu kegiatan yang dilakukan untuk memperbaiki alat yang rusak. Dengan kata lain dilakukan setelah terjadi kerusakan pada fasilitas atau peralatan. Kegiatan insidental yang sering dikerjakan yaitu:
 - Membongkar dan memasang rumah sekoci.
 - Membersihkan gigi mesin.
 - Membetulkan tali mesin



Gambar 1.41

2. Tata cara memperbaiki alat jahit, alat bantu jahit serta alat pendukung

Kerusakan mesin dapat terjadi kapan saja. Bila dilihat dari kerusakan mesin yang terjadi maka dapat dibedakan dalam ringan dan berat tidaknya kerusakan itu. Berbagai macam jenis gangguan yang dijumpai pada pemakaian mesin jahit

harus di cari penyebabnya dan diusahakan perbaikan-perbaikan agar hasilnya memuaskan. Kerusakan mesin yang bersifat ringan sebaiknya ditangani sendiri. Kerusakan mesin dapat dikelompokkan berdasarkan jenis kerusakan yaitu:

2.1. Mesin

1) Mesin Jahit Macet

Mesin jahit macet tidak bisa menjahit disebabkan adanya benang kusut dan tersangkut di needle hook (batang jarum). Selain itu mungkin juga disebabkan adanya penumpukan debu dan sisa serat kain pada gigi mesin. Perbaikan pada gangguan tersebut di mulai dari membersihkan mesin dari serat-serat kain dan benang yang tertinggal dengan kuas atau sikat. Memberikan minyak pelumas pada throat plate (penutup gigi) dengan pelumas yang berkualitas baik.

Langkah Kerja Perbaikan Mesin Jahit Macet

- Lepaskan benang jahit dari jahitan.
- Buka tutup sekoci.
- Putar kepala mesin/hand wheel dengan arah maju mundur dengan menggunakan tangan.
- Ambil dan bersihkan benang yang tersangkut atau kusut pada rumah sekoci dan sekitarnya.
- Nyalakan mesin jahit untuk mencobanya.

2.) Mesin Jahit Berisik

Mesin jahit bersuara keras atau berisik disebabkan karena minyak tidak menempel di batang jarum. Hal ini terjadi karena kualitas minyak yang dipakai tidak bagus. Biasakan untuk selalu menggunakan minyak mesin jahit yang berkualitas bagus. Selain itu bersihkan juga mesin jahit dari serat-serat kain dan juga benang yang biasanya tertinggal di sekitar gigi mesin jahit. Gunakan kuas untuk hasil yang lebih bersih, bila perlu gunakan minyak pelumas pada penutup gigi.

2.1. Setikan Mesin

Mesin jahit kadang mengalami gangguan pada hasil setikan. Hal yang perlu diperhatikan apabila setikan kurang baik antara lain:

- Tegangan benang atas terlalu kencang. Hasil setikan mesin tertarik pada bagian atas menyebabkan hasil setikan tertarik.
- Tegangan benang kendur. Cara memperbaiki hasil setikan mesin yaitu dengan memperbaiki sekoci. Keluarkan sekoci dari rumah sekoci dan keluarkan spull benang. Kendurkan baut sekoci atau putar baut ke arah kanan.

1) Hasil Jahitan Loncat

Hasil setikan mesin menjahit kadang loncat-loncat tidak terjahit hal ini dapat disebabkan oleh hal-hal sebagai berikut.

- Salah menggunakan jarum. Untuk mengatasi hal tersebut pastikan jarum yang anda gunakan adalah jarum yang sesuai. Jarum standar mesin jahit portable sama dengan jarum standar mesin jahit hitam model lama atau kuno.
- Jarum bengkok atau tumpul. Solusi: ganti dengan jarum yang kondisinya bagus.
- Jarum terlalu kecil ukurannya. Untuk mengatasi hal tersebut ganti atau gunakan jarum dengan ukuran yang lebih besar. Jarum standar biasanya berukuran atau bernomor 14.
- Tension benang atas terlalu kencang. Untuk mengatasi hal tersebut kurangi ukuran atau nomor tensionnya sampai didapatkan setting yang tepat.
- Pemasangan jarum tidak benar. Cara mengatasi hal tersebut dengan cara melepaskan jarum dan kembali pasang jarum dengan benar.
- Jarum dan benang atas tidak cocok. Cara mengatasi dengan menggunakan jarum standar untuk mesin jahit portable multifungsi dan gunakan benang yang biasa dipakai untuk menjahit dengan kualitas yang baik.

- Pemasangan benang atas tidak benar. Cara mengatasinya dengan cara melepaskan benang atas dan kembali pasang benang atas dengan benar.
- Tekanan sepatu ke bahan atau kain kendur. Silahkan atur atau adjust tekanan sepatu ke bahan sampai tekanannya "tepat" kencang.

2) Benang Atas Mudah Putus

Putus-putus pada benang atas dapat disebabkan karena kualitas benang tidak bagus. Sebelum menjahit kembali, periksa tensi benang atas mungkin terlalu kencang. Tersangkutnya benang atas di bagian mesin jahit, pemasangan jarum tidak benar, juga dapat menyebabkan benang atas mudah putus. Pada saat kalian memulai menjahit, usahakan janganlah terlalu cepat.

3) Benang pada Spull Mudah Putus

Beberapa hal yang menyebabkan benang mudah putus yaitu penggulungan benang pada spul mungkin kurang tepat/rata. Pemasangan spull pada sekoci kurang tepat, untuk itu keluarkan dahulu spull dari dalam sekoci, lalu pasang kembali ke dalam sekoci dengan benar

4) Benang tidak Terkait dengan Baik

Jenis kerusakan benang tidak terkait disebabkan oleh pemasangan benang yang tidak benar, kualitas benang yang tidak bagus dan tegangan benang yang terlalu kencang atau kendur.

2.3. Jarum Mudah Patah

Penyebab jarum putus diantaranya adalah bahan atau kain yang dijahit terlalu tebal namun ukuran jarum yang digunakan terlalu kecil sehingga jarum mudah patah. Hal lain yang menyebabkan jarum mudah patah yaitu pemasangan jarum tidak tepat, jarum membentur sepatu sepatu mesin, kadang membentur penutup gigi mesin atau sekoci mesin.

Pada saat memasang sekoci pada rumah sekoci, kemungkinan memasangnya kurang tepat. Selain hal tersebut di atas, jarum mudah patah juga dapat disebabkan pada saat menjahit, bahan atau kain ditarik. Untuk itu hindari menarik bahan pada saat menjahit. dijahit. Contohnya bahan denim menggunakan jarum ukuran 16. Bahan tipis/ringan seperti katun gunakan jarum ukuran 9 sampai dengan 11.

Langkah Kerja Perbaikan Jarum Mudah Patah

- Lepaskan jarum pada mesin jahit.
- Ganti jarum mesin kalian dengan jarum yang baru dan berkualitas bagus.
- Pasang jarum pada tempat jarum dengan memperhatikan kedudukan jarum dan posisi jarum.
- Periksa kembali kedudukan sepatu mesin serta sekoci.
- Coba jalankan mesin dengan menggunakan selembar kain.

Langkah Kerja Mengganti Jarum

- Kendurkan baut pada tempat jarum. Lepaskan jarum yang patah dari mesin dengan menggunakan obeng.
- Pasangkan/masukkan jarum pada rumah jarum.
- Perhatikan mata jarum harus berada pada bagian depan.
- Kencangkan baut dengan menggunakan obeng.
- Nyalakan mesin jahit untuk mencobanya.

2.4. Kain

1. Kain atau Bahan Mengkerut

Bahan berkerut tidak licin pada saat di jahit dapat disebabkan karena lebar setikan terlalu besar, tekanan sepatu ke bahan atau kain kendor, tegangan benang atas dan benang bawah ukuran dan jenisnya berbeda atau kain yang di jahit terlalu tipis dan lembut.

2. Kain Tidak Jalan Saat Dijahit

Kemungkinan kain tidak jalan saat menjahit diantaranya ada benang yang tersangkut di bawah kain. Lepaskan kain dari sepatu mesin lalu

bersihkan gigi atau rumah sekoci. Selain hal tersebut, dapat juga terjadi karena gigi mesin di posisi 0.

Perawatan Mesin Jahit

Perawatan adalah suatu kegiatan untuk memelihara atau menjaga fasilitas atau peralatan praktik dan mengadakan perbaikan atau penyesuaian penggantian yang diperlukan agar keadaan alat yang digunakan memuaskan sesuai dengan rencana.

Tujuan pemeliharaan dan perawatan mesin adalah untuk mempertahankan kondisi alat dan memaksimalkan umur alat tersebut. Dengan dilakukannya pemeliharaan diharapkan alat dapat digunakan sesuai dengan rencana dan tidak mengalami kerusakan selama digunakan. Ada dua prinsip utama dalam kegiatan perawatan yaitu menekan terjadinya kerusakan dan menghindari kerusakan yang tidak terencana.

B. Keterampilan yang diperlukan dalam memperbaiki alat jahit, alat bantu jahit serta alat pendukung

1. Memeriksa kondisi alat jahit
2. Memperbaiki alat jahit, alat bantu jahit serta alat pendukung

C. Sikap Kerja yang diperlukan dalam memperbaiki alat jahit, alat bantu jahit serta alat pendukung

1. Harus hati-hati dalam memeriksa kondisi alat jahit
2. Harus teliti dalam memperbaiki alat jahit, alat bantu jahit serta alat pendukung

BAB V

MENYIMPAN ALAT JAHIT, ALAT BANTU JAHIT SERTA ALAT PENDUKUNG

A. Pengetahuan yang diperlukan dalam menyimpan alat jahit, alat bantu jahit serta alat pendukung

1. Cara menyimpan alat jahit, alat bantu jahit serta alat pendukung

a. Penyimpanan alat jahit

Alat jahit adalah peralatan dan perlengkapan yang digunakan untuk menjahit. Seperti mesin jahit manual, mesin semi otomatis, mesin high speed, mesin obras, mesin border, mesin jahit payet. Alat- alat tersebut sebaiknya disusun sesuai urutan penggunaannya untuk memudahkan alur pengerjaan pakaian.

b. Penyimpanan alat bantu jahit

Cara penyimpanan alat bantu jahit adalah sebagai berikut:

- 1) Gunting-gunting harus dijaga tetap kering dan sewaktu-waktu diminyaki pada skrupnya. Hendaknya disimpan dalam kotak dan usahakan jangan sampai jatuh ataupun digunakan untuk menggunting kertas dan selain kain. Jika gunting mulai tumpul harus diasah agar tajam kembali.
- 2) Alat-alat kecil seperti sepatu mesin, mur, sepatu, sekoci dan spul diletakkan dalam kotak kecil atau pada laci mesin, untuk memudahkan mencari ketika akan mempergunakannya.
- 3) Alat ukur atau mistar digantung di dinding dekat meja potong.
- 4) Pita ukuran dilipat kemudian dimasukkan kedalam kotak atau digantung didinding bersama mistar dan alat ukur lainnya.
- 5) Kotak jahitan sangat diperlukan, untuk menyimpan segala perlengkapan jahitan, seperti jarum, bidal, rader dsb
- 6) Agar Nampak rapi dan tidak mudah terkena debu boneka jahit atau dressform diletakkan disudut ruangan dan di tutupi dengan selubung kain.

- 7) Pada umumnya perlengkapan menjahit dibersihkan secara teratur dan disimpan rapi dalam kotak atau laci mesin jahit, semuanya di ruang menjahit agar mudah mencari ketika alat-alat akan dipergunakan.

c. Penyimpanan alat bantu pendukung

Cara mengatur atau menata alat bantu jahit adalah sebagai berikut:

- Gunting besar, gunting kecil dan gunting zigzag sebaiknya ditaruh dilaci mesin, atau di dalam box
- Jarum pentul sebaiknya ditempatkan pada bantalan jarum
- Bidal, pendedel, rader, kapur jahit, veterban, karbon jahit ditempatkan pada kotak jahit
- Penggaris sebaiknya ditaruh di dinding dekat meja potong
- Boneka pas sebaiknya pada sudut ruangan
- Meja setrika sebaiknya diletakkan pada tepi ruangan dan dekat dengan meja potong

2. Cara mencatat alat jahit, alat bantu serta alat pendukung dalam inventaris sesuai prosedur

Perangkat inventarisasi alat yang ada di sekolah akan tetap dalam kondisi yang baik manakala dalam hal penggunaan dan pemeliharannya berlangsung dengan baik dan benar. Semua ini tidak terlepas dari kepedulian para pengguna barang atau perangkat inventarisasi alat tersebut terhadap penggunaan perangkat – perangkat dengan benar, menjaga kebersihan dan keapikan barang serta penyimpanannya yang baik. Para pengguna perangkat inventarisasi alat ini diantaranya adalah guru, siswa dan orang-orang di sekitar sekolah yang memanfaatkannya. Untuk menjaga keberlangsungan kondisi peralatan harus adanya kesadaran dari semua pihak yang terlibat untuk bekerja sama dalam hal pemeliharaan dan perawatan perangkat-perangkat tersebut. Hal-hal yang dapat dilakukan dalam menginventarisasi alat, yaitu mulai dari pengisian buku penggunaan alat, buku peminjaman alat, dan kartu pemeliharaan.

1. Buku penggunaan alat

Buku ini merupakan buku yang memuat atau berisi sejumlah daftar barang atau alat-alat yang biasa digunakan dalam keterampilan menjahit. Dengan buku ini apabila kita akan melaksanakan praktek menjahit, maka dapat mendata peralatan apa saja yang diperlukan pada praktek tersebut.

2. Buku peminjaman alat

Pada buku ini kita dapat mendata sejumlah barang atau alat yang diperlukan pada saat praktek dengan jumlah barang yang diperlukan. Misal memerlukan benang pemotong kain 1 buah, rader 1 buah dll.

BUKU PEMAKAIAN ALAT

No	Hari/Tgl	Nama	No. Mesin	Bidang pekerjaan	Keadaan Alat	Paraf

3. Kartu pemeliharaan

Kartu ini dibuat untuk mengecek barang atau alat-alat yang telah dipakai, baik dalam hal jumlah terlebih lagi pada kondisi barang atau peralatan yang telah digunakan

BUKU/KARTU INVENTARISASI ALAT

Bagian/Ruang :

No	Nama Barang	Spesifikasi	Merek/Tipe	Jumlah	Keterangan

Keterangan :

**Bila barang/alat akan dipindahkan
dari tempatnya mohon diberi catatan**

Jakarta,

2018

Penanggung Jawab

()

B. Keterampilan yang diperlukan dalam menyimpan alat jahit, alat bantu jahit serta alat pendukung

1. Menyimpan alat jahit, alat bantu jahit serta alat pendukung
2. Mencatat alat jahit, alat bantu serta alat pendukung dalam inventaris sesuai prosedur

C. Sikap Kerja yang diperlukan dalam menyimpan alat jahit, alat bantu jahit serta alat pendukung

1. Harus teliti dalam menyimpan alat jahit
2. Harus cermat dalam mencatat alat jahit

BAB VI

MERAPIKAN TEMPAT DAN ALAT KERJA

A. Pengetahuan yang diperlukan dalam merapikan tempat dan alat kerja

1. Cara memeriksa dan menyimpan alat perlengkapan sesuai prosedur inventaris

Alat- alat jahit yang telah selesai digunakan atau tidak digunakan lagi diperiksa dan disimpan kembali. Mesin jait yang telah selesai digunakan ditutup kembali dan pastikan tidak ada aliran listrik yang masih tersambung. Alat jahit dan alat bantu jahit disimpan kedalam laci atau box tempat alat jahit, kemudian disimpan pada tempat yang aman. Beberapa petunjuk dalam memeriksa dan menyimpan alat perlengkapan jahit agar tetap dalam keadaan baik, yaitu:

- a. Gunting- gunting harus dijaga agar tetap kering dan sewaktu-waktu diminyaki pada skrupnya. Hendaknya disimpan dalam kotak dan diusahakan jang sampai jatuh. Gunting kain tidak boleh dipakai untuk menggunting kertas atau barang- barang lain. Jika gunting mulai tumpul harus diasah supaya tajam kembali
- b. Alat- alat kecil seperti sepatu mesin disimpan kedalam box, kemudian disimpan dalam laci atau rak almari untuk memudahkan mencari ketika akan dipergunakan

2. Cara merapikan tempat kerja hingga bersih

Tempat jahit yang telah selesai digunakan hendaknya dibersihkan secara berkala agar suasana di area kerja tetap nyaman dan bersih. Tempat jahit dibersihkan dengan cara membersihkan debu yang ditimbulkan akibat proses kerja, membuang sampah pada tempatnya. Alat- alat penunjang disimpan sesuai fungsi dan disimpan dalam box atau laci.

Kebersihan tempat kerja sangat terkait dengan program sistim manajemen lingkungan. Tempat kerja yang bersih itu artinya area kerja terbebas dari sampah-sampah, sehingga setiap pekerja merasa nyaman dalam bekerja.

Kegiatan pembersihan termasuk dalam kegiatan inspeksi, karena pada saat melakukan kegiatan kebersihan berarti melakukan pengontrolan terhadap barang- barang yang tidak dipergunakan di tempat kerja. Tujuan jangka panjang dari

kegiatan ini adalah meminimalkan terjadinya kesalahan-kesalahan kecil yang bisa mengganggu proses produksi, sehingga kualitas produk yang dihasilkan tetap terjaga.

a. Langkah-langkah yang dapat menunjang kebersihan tempat kerja adalah :

- 1) Kebersihan merupakan tanggung jawab semua orang yang berada ditempat kerja tersebut
- 2) Melakukan kegiatan pembersihan tempat kerja dilakukan 3 menit setiap hari
- 3) Semua orang yang berada ditempat kerja adalah petugas kebersihan
- 4) Bersihkan setiap tempat walaupun jarang digunakan
- 5) Biasakan kebersihan merupakan inspeksi awal untuk menemukan kesalahan-kesalahan kecil

Untuk menjaga kebersihan tempat kerja, hal yang perlu dilakukan adalah :

- 1) Tentukan penanggung jawab kebersihan untuk setiap bagian
- 2) Tentukan apa saja yang perlu dibersihkan
- 3) Patuhi aturan yang telah disepakati

b. Penanggungjawab kebersihan

Secara umum seperti yang disebutkan di atas, kebersihan merupakan tanggung jawab setiap orang. Tetapi pada pelaksanaannya sering kali tidak bisa berjalan dengan baik karena tidak ada penanggung jawab kebersihan untuk area tertentu.

Penanggung jawab kebersihan akan sangat diperlukan terutama untuk tempat-tempat yang sering dipakai bersama-sama.

Apa yang perlu dibersihkan

Hal ini perlu merupakan kesepakatan bersama agar setiap orang mempunyai keseragaman dan tidak melakukan kesalahan dalam melakukan kegiatan pembersihan tempat kerja. Sehingga setiap orang harus memahami pentingnya pembersihan dan dapat mengurangi penyebab terjadinya pengotoran di tempat kerja.

Patuhi aturan

Aturan yang telah disepakati, bisa berjalan dengan baik apabila setiap orang berusaha mematuhi kesepakatan tersebut.

Kebersihan tempat kerja merupakan dasar dari pelaksanaan 5 S. Dengan melakukan langkah pembersihan tempat kerja secara teratur tujuan jangka panjang perusahaan untuk menerapkan sistem manajemen mutu, sistem manajemen lingkungan dan sistem manajemen keselamatan dan kesehatan kerja akan lebih mudah.

B. Keterampilan yang diperlukan dalam merapikan tempat dan alat kerja

1. Memeriksa dan menyimpan alat perlengkapan sesuai prosedur inventaris
2. Merapikan tempat kerja hingga bersih

C. Sikap Kerja yang diperlukan dalam merapikan tempat dan alat kerja

1. Harus cermat dan teliti dalam memeriksa dan menyimpan alat perlengkapan
2. Harus teliti dalam merapikan tempat kerja

DAFTAR PUSTAKA

A. Dasar Perundang-undangan

1. Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi RI Nomor KEP.91/MEN/IV/2008 tentang Penetapan SKKNI Sektor Jasa Kemasyarakatan dan Perorangan Sub Sektor Jasa Penjahitan Bidang Menjahit Pakaian
2. Peraturan Pemerintah Reublik Indonesia Nomor 31 Tahun 2006 Tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional
3. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 8 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Berbasis Kompetensi.
4. Keputusan Direktorat Jenderal Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas Kementrian Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia, Nomor 181/LATTAS/XII/2013 Tentang Pedoman Penyusunan Modul Pelatihan Berbasis Kompetensi

B. Buku Referensi

C. Majalah atau Buletin

1. –

D. Referensi Lainnya

1. Browsing internet, Http://www.vedcmalang.com/pppptkboemlg/index.php/menuutama/mesin_cnc/1129-sonnym. Html pada tanggal 20 Nopember 2018-12-14
2. Jeantte, CLOTHING FASHION Fabrics Construction, Glencoe Publishing Company, California 1986.
3. Suedjono Bsc, MEMAHAMI MESIN JAHIT, Penerbit Bharata Karya Aksara, Jakarta 1984
4. Janet Harvey, LERNING ABOUT SEWING< English Sewing Limited Education Departemen, Manchester
5. Peraturan kesehatan dan keselamatan kerja di Indonesia
6. Browsing Internet, http://www.academia.edu/11667032/perancangan_meja_jahit_ergonomis
7. Browsing Internet, <https://www.google.com/search?q=%E2%80%9Cposisi+kerja+menjahit&safe>
8. Browsing Internet, <http://www.mikirbae.com/2016/08/keselamatan-dan-kesehatan-kerja-praktek.html>

9. Browsing Internet, <https://www.scribd.com/doc/44372448/modul-memelihara-alat-jahit>
10. Browsing Internet, <http://www.mikirbae.com/2016/08/perbaikan-kerusakan-dan-perawatan-mesin.html>
11. Browsing Internet, <Http://menjahitpakaian1.blogspot.com/2017/02/fungsi-dan-cara-pemeliharaan-alat-jahit.html>

DAFTAR PERALATAN/MESIN DAN BAHAN

A. Daftar Peralatan/Mesin

NO.	NAMA BARANG	SPEKIFIKASI
A.	ALAT	
1.	Mesin jahit klasik	Kepala mesin terbuat dari besi berwarna hitam, sedangkan meja terbuat dari kayu
2.	Mesin jahit high speed	Mesin terbuat dari besi yang biasa di cat berwarna putih, sudah dilengkapi dengan sistem pengunci jahitan
3.	Mesin jahit automatic/digital	Mesin terbuat dari plastik dengan kualitas yang cukup baik,
4.	Mesin jahit obras	Terbuat dari besi, terdapat pisau pemotong
5.	Mesin lubang kancing	Untuk membuat jahitan dalam, dilengkai pisau pemotong, bisa untuk memasang kancing
6.	Mesin jahit dua rantai	Mesin ini mengadopsi mekanisme tipe jarum feed, mengambil dan menangkap untuk menghasilkan dua baris jahitan rantai
7.	Mesin jahit overdeck	Mesin ini mengadopsi sistem pelumasan otomatis tertutup yang lengkap, drive utama mengadopsi timing belt untuk menjamin kecepatan tinggi dan mengurangi kebisingan
8.	Mesin neci	Mesin dengan benang tiga dan dua jarum, dilengkapi pisau pemotong

B. Daftar Bahan

No.	Nama Bahan	Keterangan
1.	Kain/ serbet	Terbuat dari bahan flanel, katun, blacu, diutamakan yang mudah menyerap
2.	Minyak pelumas/ minyak mesin	Oli mesin khusus, atau campuran minyak tanah dan minyak kelapa dengan perbandingan 1:1
3.	Sabun	Terbuat dari hasil reaksi basa natrium atau kalium dengan asam lemak dari minyak nabati atau lemak hewani
4.	Brasso	Pengkilat logam

DAFTAR PENYUSUN MODUL

NO.	NAMA	PROFESI
1.	Irna Kurnia, S.Pd	<ul style="list-style-type: none">• Instruktur PPGB• Owner Irna Galery