

LAPORAN INDIVIDU
KEGIATAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL) UNY
DI SMK NEGERI 3 PURWOREJO
Jl. Kartini No.05 Purworejo Jawa Tengah



Disusun Oleh :
Listina Winastiti
NIM : 12513241024

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN TEKNIK BUSANA
JURUSAN PENDIDIKAN TEKNIK BOGA DAN BUSANA
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

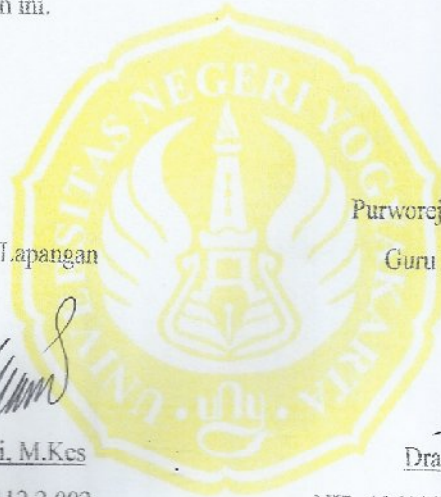
2015

HALAMAN PENGESAHAN

Yang bertanda tangan dibawah ini, kami pembimbing kegiatan PPL UNY di SMK Negeri 3 Purworejo, Jl. Kartini No.05 Purworejo Jawa Tengah menerangkan dengan sesungguhnya bahwa mahasiswa dibawah ini :

Nama : Listina Winastiti
NIM : 12513241024
Jurusan : Pendidikan Teknik Busana


Telah melaksanakan kegiatan PPL di SMK N 3 Purworejo dari tanggal 10 Agustus 2015 sampai dengan tanggal 12 September 2015. Hasil kegiatan mencakup dalam naskah laporan ini.



Purworejo, September 2015

Dosen Pembimbing Lapangan

Guru Pembimbing


Enny Zuhni Khayati, M.Kes

NIP. 19760424 200112 2 002


Dra. Siti Ulfah

NIP. 19610917 198803 2 008

Mengetahui

Kepala Sekolah

Koordinator PPL

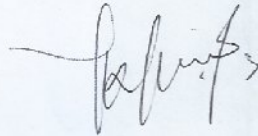
SMK N 3 Purworejo

SMK N 3 Purworejo



Drs. Sungkono

NIP. 19590704 197911 1 002



Waris Sugiarti S.pd

NIP : 19691231 200501 2 063

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur saya panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga program Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) yang dimulai tanggal 10 Agustus sampai dengan 12 September 2015 di SMK Negeri 3 Purworejo dapat terlaksana dengan lancar.

Dalam perencanaan, pelaksanaan kegiatan, dan sampai pada penyusunan laporan ini, saya menyadari sepenuhnya telah banyak bimbingan, pengarahan serta bantuan baik materi maupun non materi dari semua pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan kali ini perkenankan saya mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Bapak Dr. Rachmat Wahab, MA selaku Rektor Universitas Negeri Yogyakarta yang telah memberikan kesempatan untuk pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) 2015.
2. Bapak Prof. Dr. Anik Ghufro, M.Pd selaku Ketua LPPM UNY yang telah bersusah payah sebagai penanggung jawab utama pada pelaksanaan PPL UNY 2015.
3. Ibu Enny Zuhni Khayati, M.Kes. selaku Dosen Pembimbing Lapangan yang telah memberikan arahan, bimbingan, dan masukan selama pelaksanaan .
4. Bapak Drs. Sungkono selaku Kepala Sekolah SMK Negeri 3 Purworejo yang telah memberikan izin Praktik Pengalaman Lapangan di SMK Negeri 3 Purworejo.
5. Ibu Dra. Siti Ulfah selaku Guru Pembimbing yang telah menerima, membantu, dan tak henti-hentinya memberikan semangat selama pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan.
6. Bapak/Ibu Guru SMK Negeri 3 Purworejo yang telah menerima, serta memberikan dukungan dan partisipasinya selama pelaksanaan program Praktik Pengalaman Lapangan.
7. Para Siswa dan siswi SMK Negeri 3 Purworejo atas kerjasamanya dan berpartisipasi dalam pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan.
8. Rekan-rekan mahasiswa PPL khususnya yang berada di lokasi SMK Negeri 3 Purworejo.
9. Semua pihak yang tidak dapat saya sebutkan namanya satu-persatu yang telah memberikan bantuan, dorongan, dan segala sesuatu hal yang berkaitan dengan pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan, dapat berjalan dengan baik dan lancar.

Semoga budi baik mereka semua mendapatkan balasan dan kerja sama yang telah kita jalin tidak akan terhenti hanya sampai berakhirnya PPL ini saja, namun

akan terus berlanjut serta menjadi ikatan dalam menjaga persaudaraan yang telah kita jalani bersama.

Tak lupa saya sampaikan permohonan maaf yang sebesar-besarnya kepada semua pihak atas segala kekurangan dan kekhilafan yang ada pada saya selama pelaksanaan PPL dan sampai terselesaikannya laporan ini.

Besar harapan saya laporan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) ini dapat bermanfaat sebagai masukan bagi LPPM-UNY dan pihak lain yang berkepentingan serta dapat menjadi pegangan bagi saya, mahasiswa PPL-UNY.

Purworejo, September 2015

Penyusun

DAFTAR ISI

| | |
|---|------------|
| HALAMAN JUDUL | i |
| HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN PPL | ii |
| KATA PENGANTAR | iii |
| DAFTAR ISI | v |
| DAFTAR LAMPIRAN..... | vi |
| ABSTRAK | vii |
| BAB I. PENDAHULUAN | 1 |
| A. Analisis Situasi | 1 |
| B. Perumusan Program | 4 |
| BAB II. PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL | 5 |
| A. Persiapan | 5 |
| B. Pelaksanaan PPL | 6 |
| C. Bimbingan dengan DPL PPL dari jurusan Pendidikan Teknik Busana FT UNY | 7 |
| D. Penyusunan Laporan PPL | 7 |
| E. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi | 8 |
| BAB III. PENUTUP..... | 12 |
| A. Kesimpulan | 12 |
| B. Saran | 12 |
| Daftar Pustaka | 13 |
| Lampiran..... | 14 |

DAFTAR LAMPIRAN

1. Format Observasi Sekolah
2. Format Observasi Pembelajaran
3. Matrik Program Kerja PPL
4. Laporan Harian Pelaksanaan PPL
5. Kalender Pendidikan
6. Perhitungan Minggu Efektif
7. Program Tahunan
8. Program Semester
9. Analisis SK-KD
10. Pengkajian Silabus
11. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran
12. Jobsheet
13. Handout
14. Presensi Siswa XI Busana Butik 2
15. Analisis Butir Soal
16. Format Penilaian Praktik
17. Format Penilaian Sikap
18. Format Penilaian Proses Pembelajaran

ABSTRAK
LAPORAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)
DI SMK NEGERI 3 PURWOREJO

Oleh : Listina Winastiti

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan salah satu mata kuliah yang wajib ditempuh dan dilalui oleh setiap mahasiswa S1 Kependidikan sebagai calon guru, yang pelaksanaannya dilakukan di sebuah institusi pendidikan dalam hal ini sekolah. Kegiatan PPL ini bertujuan untuk memberikan pengalaman dan kesempatan kepada mahasiswa untuk sebagai seorang guru yang simulasinya dilakukan di kelas dengan murid yang sebenarnya sedang melaksanakan belajar serta menerapkan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang telah dikuasai nya selama menempuh pendidikan S1 selama kuliah.

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) ini memiliki misi yaitu untuk menyiapkan dan menghasilkan tenaga kependidikan yang memiliki nilai, sikap, pengetahuan dan ketrampilan yang profesional. Kegiatan PPL ini juga bertujuan untuk menyiapkan dan membekali mahasiswa untuk memasuki realita dunia kependidikan dan masyarakat. Kegiatan PPL ini dilaksanakan di SMK Negeri 3 PURWOREJO, yang beralamatkan di Jalan Kartini No.5 Purworejo. Lokasi ini berdekatan dengan sekolah lainnya seperti SMK Kartini Purworejo, MAN Purworejo, SMK Penabur Purworejo. Pelaksanaan PPL dilaksanakan mulai tanggal 10 Agustus - 12 September 2015.

Kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) telah memberikan wawasan dan rasa tanggung jawab sebagai pendidik terhadap pengelolaan proses belajar-mengajar di sekolah, memberikan pengalaman pendidikan maupun profesi yang dapat meningkatkan kemampuan atau profesionalisme calon pendidik di bidang kependidikan.

Kata Kunci : Praktik Pengalaman Lapangan, Hambatan, Kependidikan

BAB I

PENDAHULUAN

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL), merupakan suatu bentuk usaha peningkatan efisiensi dan kualitas penyelenggaraan proses pembelajaran yang merupakan bentuk pembelajaran mahasiswa UNY dengan cara memberikan pengalaman belajar kepada mahasiswa untuk mencari pengetahuan di luar kampus yakni pengalaman mengajar, memperluas wawasan, pelatihan dan pengembangan kompetensi yang diperlukan dalam bidang yang ditekuni, peningkatan keterampilan, kemandirian, tanggung jawab, dan kemampuan dalam memecahkan masalah.

Program PPL adalah program yang bertujuan mengembangkan kompetensi mahasiswa sebagai calon guru atau pendidik atau tenaga kependidikan. Standar kompetensi PPL dirumuskan dengan mengacu pada tuntutan empat kompetensi guru baik dalam konteks pembelajaran maupun dalam konteks kehidupan guru sebagai anggota masyarakat yakni kompetensi pedagogik, kompetensi kepribadian, kompetensi professional, dan kompetensi sosial.

A. Analisis Situasi

Secara umum situasi di SMK Negeri 3 Purworejo dapat dideskripsikan sebagai berikut:

1. Keadaan Fisik Sekolah

SMK Negeri 3 Purworejo terletak di Jalan Kartini No.5 Purworejo, Desa Sindurjan, Kecamatan Purworejo, Kabupaten Purworejo. Pada tahun ajaran 2015/2016 SMK Negeri 3 Purworejo memiliki 4 kompetensi jurusan yaitu Tata Boga, Busana Butik, kecantikan Rambut, dan Kecantikan Kulit. SMK Negeri 3 Purworejo menggunakan Kurikulum 2013 sebagai acuan dalam proses belajar mengajar.

Fasilitas Fisik yang dimiliki SMK Negeri 3 Purworejo antara lain:

| No. | Ruangan | Jumlah |
|------------|----------------------|---------------|
| 1. | Ruang Teori | 17 |
| 2. | Ruang Praktek Busana | 4 |
| 3. | Ruang Praktek Boga | 4 |

| | | |
|-----|-----------------------------|---|
| 4. | Ruang Praktek Kecantikan | 3 |
| 5. | Ruang Komputer (Multimedia) | 1 |
| 6. | Laboratorium Bahasa | 1 |
| 7. | Ruang Tata Hidang | 1 |
| 8. | Ruang Kepala Sekolah | 1 |
| 9. | Ruang Wakasek dan Kajur | 1 |
| 10. | Ruang BKK | 1 |
| 11. | Ruang TU | 1 |
| 12. | Ruang Guru | 1 |
| 13. | Ruang Instruktur Boga | 1 |
| 14. | Ruang Instruktur Busana | 1 |
| 15. | Ruang Instruktur Kecantikan | 1 |
| 16. | Ruang UKS | 1 |
| 17. | Ruang Perpustakaan | 1 |
| 18. | Ruang K3 | 1 |
| 19. | Mushola | 1 |
| 20. | Unit Produksi Boga | 1 |
| 21. | Unit Produksi Busana | 1 |
| 22. | Salon Kecantikan | 1 |
| 23. | Bussines Center | 1 |
| 24. | Lapangan Basket | 1 |

2. Keadaan Non Fisik

SMK Negeri 3 Purworejo mempunyai staff pengajar yang telah memiliki gelar S1 bahkan beberapa diantaranya telah bergelar S2, dan 90% staff pengajar di SMK Negeri 3 Purworejo telah mengikuti program sertifikasi guru yang artinya hampir keseluruhan guru dalam sekolah tersebut telah menjadi guru professional dan memiliki mutu sebagai pendidik dan pengajar yang tidak perlu diragukan lagi. Selain itu juga terdapat karyawan yang bertanggung jawab terhadap administrasi sekolah (Tata Usaha), perpustakaan, dan koperasi siswa.

Kegiatan belajar mengajar di SMK Negeri 3 Purworejo untuk hari Senin berlangsung mulai pukul 07.00 – 17.00 WIB dengan pembagian waktu sebagai berikut:

| No. | Mata Pelajaran | Waktu |
|-----|-------------------|---------------|
| 1. | Upacara bendera | 07.00 – 07.45 |
| 2. | Mata Pelajaran 1 | 07.45 – 08.30 |
| 3. | Mata Pelajaran 2 | 08.30 – 09.15 |
| | ISTIRAHAT 1 | |
| 4. | Mata Pelajaran 3 | 09.30 – 10.15 |
| 5. | Mata Pelajaran 4 | 10.15 – 11.00 |
| 6. | Mata Pelajaran 5 | 11.00 - 11.45 |
| | ISTIRAHAT 2 | |
| 7. | Mata Pelajaran 6 | 12.00 – 12.45 |
| 8. | Mata Pelajaran 7 | 12.45 – 13.30 |
| 9. | Mata Pelajaran 8 | 13.30 – 14.15 |
| 10. | Mata Pelajaran 9 | 14.15 – 15.00 |
| | ISTIRAHAT 3 | |
| 11. | Mata Pelajaran 11 | 15.30 – 16.15 |
| 12. | Mata Pelajaran 12 | 16.15 – 17.00 |

Kegiatan belajar mengajar di SMK Negeri 3 Purworejo untuk hari Selasa, Rabu, Kamis, Sabtu berlangsung mulai pukul 07.00 – 17.00 WIB dengan pembagian waktu sebagai berikut :

| No. | Mata Pelajaran | Waktu |
|-----|-------------------|---------------|
| 1. | Mata Pelajaran 1 | 07.00 – 07.45 |
| 2. | Mata Pelajaran 2 | 07.45 – 08.30 |
| 3. | Mata Pelajaran 3 | 08.30 – 09.15 |
| | ISTIRAHAT 1 | |
| 4. | Mata Pelajaran 4 | 09.30 – 10.15 |
| 5. | Mata Pelajaran 5 | 10.15 – 11.00 |
| 6. | Mata Pelajaran 6 | 11.00 - 11.45 |
| | ISTIRAHAT 2 | |
| 7. | Mata Pelajaran 7 | 12.00 – 12.45 |
| 8. | Mata Pelajaran 8 | 12.45 – 13.30 |
| 9. | Mata Pelajaran 9 | 13.30 – 14.15 |
| 10. | Mata Pelajaran 10 | 14.15 – 15.00 |
| | ISTIRAHAT 3 | |
| 11. | Mata Pelajaran 11 | 15.30 – 16.15 |
| 12. | Mata Pelajaran 12 | 16.15 – 17.00 |

Kegiatan belajar mengajar di SMK Negeri 3 Purworejo untuk hari Jumat berlangsung mulai pukul 07.00 – 14.15 WIB dengan pembagian waktu sebagai berikut:

| No. | Mata Pelajaran | Waktu |
|-----|------------------|---------------|
| 1. | Jumat Sehat | 07.00 – 07.45 |
| 2. | Mata Pelajaran 1 | 07.45 – 08.30 |
| 3. | Mata Pelajaran 2 | 08.30 – 09.15 |
| | ISTIRAHAT 1 | |
| 4. | Mata Pelajaran 3 | 09.30 – 10.15 |
| 5. | Mata Pelajaran 4 | 10.15 – 11.00 |
| 6. | Mata Pelajaran 5 | 11.00 - 11.45 |
| | ISTIRAHAT 2 | |
| 7. | Mata Pelajaran 6 | 12.00 – 12.45 |
| 8. | Mata Pelajaran 7 | 12.45 – 13.30 |
| 9. | Mata Pelajaran 8 | 13.30 – 14.15 |

B. Perumusan Program & Rancangan Kegiatan PPL

Kegiatan PPL UNY dilaksanakan selama 1 bulan terhitung mulai tanggal 10 Agustus 2015 sampai dengan 12 September 2015, adapun jadwal pelaksanaan kegiatan PPL UNY di SMK Negeri 3 Purworejo adalah sebagai berikut:

Tabel Jadwal Pelaksanaan Kegiatan PPL UNY Tahun 2015

| No | Nama Kegiatan | Waktu Pelaksanaan | Personalia | Tempat |
|----|-----------------------------------|--------------------------------|----------------------------|-------------------|
| 1 | Pembekalan PPL | 5 Agustus 2015 | Tim | |
| 2 | Penerjunan Mahasiswa | 10 Agustus 2015 | DPL | UNY |
| 3 | Pelaksanaan PPL | 11 Agustus – 11 September 2015 | | SMK N 3 Purworejo |
| 4 | Pembimbingan Mahasiswa dengan DPL | 11 Agustus – 11 September 2015 | DPL | |
| 6 | Ujian PPL | 9 September 2015 | Mahasiswa, Guru Pembimbing | |
| 7 | Penarikan Mahasiswa | 12 September 2015 | DPL | |
| 8 | Penyusunan laporan akhir | 14 September 2015 | Tim & PPL | |

Adapun penyusunan program dan rancangan kegiatan PPL adalah sebagai berikut:

1. Membuat persiapan mengajar yang meliputi silabus, pembuatan RPP (Rencana Pelaksanaan Pembelajaran), Hand Out, Modul dan Media pembelajaran.
2. Konsultasi Persiapan mengajar.
3. Pelaksanaan praktik mengajar.
4. Konsultasi pelaksanaan mengajar.
5. Evaluasi materi pengajaran.

BAB II

PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL

A. Persiapan

Agar pelaksanaan PPL dapat berjalan dengan lancar sesuai dengan rencana yang telah ditentukan maka perlu dilakukan berbagai persiapan baik berupa persiapan secara fisik maupun secara mental untuk dapat mengatasi permasalahan yang akan muncul dan sebagai sarana persiapan program yang akan dilaksanakan, maka sebelum penerjunan, pihak universitas telah membuat berbagai program pelaksanaan sebagai bekal mahasiswa dalam pelaksanaan PPL di lokasi. Persiapan yang dilaksanakan adalah sebagai berikut :

1. Pengajaran Mikro

Pengajaran mikro merupakan pelatihan tahap awal dalam pembentukan kompetensi mengajar melalui pengaktualisasi kompetensi dasar mengajar yang dilaksanakan dalam mata kuliah wajib tempuh bagi mahasiswa yang akan mengambil PPL. Dalam pelaksanaan pengajaran mikro mahasiswa dilatih komponen-komponen kompetensi dasar mengajar dalam proses pembelajaran sebagai calon guru sehingga benar-benar mampu menguasai setiap komponen satu persatu atau beberapa komponen secara terpadu dalam situasi pembelajaran yang disederhanakan (kelompok kecil) dengan tujuan agar mahasiswa memahami dasar-dasar mengajar mikro, melatih dalam penyusunan RPP yang akan digunakan pada saat mengajar, membentuk dan meningkatkan kompetensi mengajar terbatas, membentuk dan meningkatkan kompetensi dasar mengajar terpadu dan utuh, membentuk kompetensi kepribadian, serta membentuk kompetensi sosial.

2. Pembekalan PPL

Pembekalan dilaksanakan selama beberapa tahapan. Tahapan pertama pembekalan dilakukan pada tingkat jurusan yakni pada tanggal 5 Agustus 2015 di ruang Aula KPLT FT UNY, materi yang disampaikan dalam pembekalan yakni mekanisme pelaksanaan kegiatan di sekolah, teknik pelaksanaan, dan teknik untuk menghadapi permasalahan yang mungkin akan terjadi selama pelaksanaan PPL.

3. Observasi pembelajaran di kelas

Kegiatan observasi pembelajaran di kelas dilakukan agar mahasiswa memperoleh gambaran pengetahuan dan pengalaman mengenai tugas-tugas seorang guru disekolah serta mengetahui situasi dan kondisi di kelas yang akan ditempati pada pelaksanaan PPL. Kegiatan observasi pembelajaran dilakukan pada tanggal 25 Maret 2015 kelas XII Busana Butik 2 pada mata pelajaran Pembuatan Busana Industri.

4. Pembuatan persiapan mengajar

Sebelum kegiatan pelaksanaan praktik mengajar di kelas dilaksanakan, maka terlebih dahulu praktikan membuat persiapan mengajar dengan materi pelajaran yang telah ditentukan oleh guru pembimbing seperti persiapan silabus, penyusunan RPP, penyusunan hand out, modul, metode yang digunakan, media, serta persiapan-persiapan yang lain yang berhubungan dengan pelaksanaan PPL.

B. Pelaksanaan PPL

1. Pelaksanaan Praktik Mengajar

Dalam pelaksanaan kegiatan PPL (praktik pengajar lapangan), mahasiswa diberikan tugas untuk mengajar yang disesuaikan dengan bidang keahlian masing-masing yang telah disesuaikan dengan kebijakan yang diberikan oleh sekolah melalui guru pembimbing masing-masing. Materi yang diajarkan disesuaikan dengan kompetensi yang telah ditentukan oleh kurikulum dan dalam kesempatan ini menggunakan kurikulum 2013. Penggunaan satuan pembelajaran yang digunakan dalam pelaksanaan mengajar adalah satuan pembelajaran untuk teori dan praktik, serta pada pelaksanaan praktik mengajar praktikan melaksanakan praktik mengajar secara mandiri maupun secara terbimbing.

a. Praktik Mengajar Terbimbing

Praktik mengajar terbimbing adalah praktik mengajar dimana praktikan masih mendapat arahan saat proses pembuatan komponen pembelajaran oleh guru pembimbing yang telah ditunjuk. Komponen-komponen yang dimaksud meliputi Rencana Program Pembelajaran (RPP), media pembelajaran, metode pembelajaran yang akan digunakan saat mengajar di kelas.

b. Praktik Mengajar Mandiri

Praktik mengajar mandiri adalah dalam pelaksanaan kegiatan pembelajaran dengan ditunggu oleh guru pembimbing bidang studi. Kegiatan praktik mengajar dilakukan seminggu 2 kali pertemuan selama 6 kali pada hari rabu dan jumat untuk mata pelajaran praktik dikelas XI Busana Butik 2 dimulai pada hari Jumat, 21 Agustus 2015 sampai dengan hari Rabu, 9 September 2015. Kegiatan praktik mengajar tersebut dilaksanakan dengan rincian kegiatan adalah sebagai berikut:

Jadwal Mengajar Praktik Mata Pelajaran Pembuatan Busana Industri kelas XI:

| No. | Hari / Tanggal | Kelas | Jam Pelajaran |
|-----|-------------------------|-------------------|---------------|
| 1. | Jumat, 21 Agustus 2015 | XI Busana Butik 2 | 1-5 |
| 2. | Rabu, 26 Agustus 2015 | XI Busana Butik 2 | 5-12 |
| 3. | Jumat, 28 Agustus 2015 | XI Busana Butik 2 | 1-5 |
| 4. | Rabu, 2 September 2015 | XI Busana Butik 2 | 5-12 |
| 5. | Jumat, 4 September 2015 | XI Busana Butik 2 | 1-5 |
| 6. | Rabu, 9 September 2015 | XI Busana Butik 2 | 5-12 |

2. Metode Mengajar

Metode yang digunakan selama kegiatan mengajar yakni penyampaian materi dengan metode ceramah, diskusi, tanya jawab, dan pemberian tugas.

3. Media Pembelajaran

Media yang ada di SMK Negeri 3 Purworejo yaitu menggunakan LCD proyektor untuk menampilkan materi power point. Sehingga proses pembelajaran lebih menarik bagi siswa.

4. Evaluasi Pembelajaran

Evaluasi yang diberikan pada mata pelajaran Pembuatan Busana Industri yaitu latihan soal, evaluasi diakhir materi, perbaikan, dan keaktifan siswa dalam PBM.

5. Pemberian *feedback* oleh guru pembimbing dan *team teaching*

Pemberian *feedback* dilakukan oleh guru pembimbing dan *team teaching* yang diberikan setelah praktik pelaksanaan praktik mengajar dilakukan. Pemberian *feedback* yakni memberikan masukan tentang kekurangan dan kesalahan pada saat proses belajar mengajar berlangsung dengan maksud agar praktikan dapat memperbaiki kekurangannya dan kesalahannya serta tidak mengulangi kesalahan yang sama.

C. Bimbingan dengan DPL PPL dari jurusan Pendidikan Teknik Busana FT UNY

Kegiatan bimbingan dengan DPL PPL merupakan kebijakan yang diberikan oleh pihak Universitas Negeri Yogyakarta bekerjasama dengan UPPL dalam memberikan fasilitas kepada mahasiswa PPL dalam bentuk konsultasi tentang permasalahan-permasalahan yang muncul pada saat pelaksanaan PPL di SMK yang belum dapat dipecahkan ketika bimbingan dengan guru pembimbing dari sekolah. Kegiatan bimbingan dengan DPL PPL dilakukan pada waktu yang tidak ditentukan karena kegiatan ini bersifat insidental.

D. Penyusunan Laporan PPL

Pelaksanaan kegiatan PPL harus dilaporkan secara resmi dengan menggunakan format laporan yang disesuaikan dengan format yang telah dibuat oleh Unit Pengembangan Pengalaman Lapangan (UPPL) sebagai bentuk pertanggung jawaban dan pendeskripsian hasil pelaksanaan PPL.

E. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi

1. Analisis hasil pelaksanaan

Pada saat pelaksanaan PPL secara umum mahasiswa tidak mengalami banyak hambatan yang berarti melainkan pada saat pelaksanaan PPL banyak mendapat pelajaran dan pengalaman untuk menjadi guru yang baik pada masa yang akan datang, dibawah bimbingan guru pembimbing dari sekolah. Adapun hambatan-hambatan yang muncul dalam pelaksanaan kegiatan PPL adalah sebagai berikut :

a. Hambatan dalam menyiapkan administrasi pengajaran

Hambatan dalam menyiapkan administrasi pengajaran yakni disebabkan karena praktikan baru mengenal administrasi guru sehingga perlu pembelajaran serta adaptasi pada saat persiapan dan penggunaannya.

b. Hambatan dari siswa

Hambatan yang ditimbulkan dari siswa yakni ada beberapa anak yang tidak mengerjakan penugasan, sehingga dalam menerima pembelajaran kurang maksimal.

c. Hambatan dari sekolah

Tidak ada hambatan yang berarti dalam proses pembelajaran, media pembelajaran sudah cukup lengkap dengan ruangan teori yang nyaman dan penyediaan LCD di masing-masing kelas.

2. Refleksi

Refleksi dari analisa hasil kegiatan PPL adalah dengan melakukan pengupayaan semaksimal mungkin kondisi yang ada baik dalam hal sarana prasarana (media) pembelajaran, ataupun hal-hal lain agar hasil yang dicapai dapat tercapai. Adapun contoh penerapannya sebagai berikut :

a. Dalam menyiapkan administrasi pengajaran

Dalam menyiapkan administrasi pengajaran dilakukan dengan melihat contoh-contoh yang ada yang disesuaikan dengan mata pelajaran yang diajar kemudian melakukan konsultasi dengan guru pembimbing dari sekolah, melakukan pelaporan terhadap hasil yang telah dikerjakan kemudian mendapatkan *feedback* guna perbaikan untuk yang akan datang.

b. Dalam menyiapkan materi pelajaran

Materi yang diberikan disiapkan dengan mengacu kepada kompetensi yang terdapat pada kurikulum sehingga buku-buku yang digunakan sesuai dengan standar kompetensi yang telah ditentukan. Serta guru pembimbing membebaskan praktikan untuk mencari sumber belajar sebanyak-banyaknya.

c. Dari siswa

Selalu memberikan motivasi agar siswa lebih aktif pada saat proses pembelajaran berlangsung, serta melakukan pendekatan-pendekatan baik secara berkelompok maupun secara individu dilihat dari faktor psikologis siswa sehingga dapat diketahui permasalahan-permasalahan yang menghambat proses pelajaran kemudian dapat diperoleh solusi-solusi untuk permasalahan-permasalahan tersebut.

d. Dari sekolah

Menyangkut sekolah yakni adanya sedikit kekurangan sarana dan prasarana yang ada hal-hal yang dilakukan adalah memaksimalkan sarana dan prasarana yang ada guna tercapainya hasil pembelajaran.

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan mata kuliah yang wajib tempuh bagi mahasiswa yang mengambil program kependidikan. Pelaksanaan kegiatan PPL di SMK Negeri 3 Purworejo dimulai pada tanggal 10 Agustus 2015 sampai dengan 12 September 2015. Sebelum melaksanakan praktik mengajar mahasiswa melakukan persiapan-persiapan agar nantinya siap untuk melaksanakan praktik mengajar yang meliputi pengajaran mikro, pembekalan PPL, dan observasi pembelajaran dikelas.

Dalam pelaksanaan kegiatan PPL mahasiswa dituntut untuk dapat melaksanakan kompetensi-kompetensi profesional sebagai seorang pendidik. PPL juga merupakan wadah dan sarana bagi mahasiswa untuk mengamalkan ilmu yang telah di dapat selama masih dibangku kuliah yang kemudian ditularkan pada siswa yang ada dilokasi PPL serta sebagai sarana menguji kemampuan mengajar yang dimiliki praktikan sebelum terjun langsung dalam bidang yang sesungguhnya. Pada kesempatan ini mahasiswa juga mengalami permasalahan-permasalahan yang nantinya dijadikan sebagai pengalaman yang akan digunakan pada masa yang akan datang. Serta diharapkan setelah melaksanakan kegiatan PPL ini mahasiswa akan menjadi siap sebagai calon pendidik dan menjadi guru yang berkualitas, berpengalaman dalam menghadapi era persaingan bebas untuk menyiapkan SDM yang berkualitas dan profesional dalam bidangnya.

B. Saran

1. Bagi mahasiswa PPL

- a. Dalam persiapan administrasi mengajar mahasiswa PPL perlu menyiapkan satuan pembelajaran dan rencana pembelajaran jauh-jauh hari sebelum kegiatan PPL dilaksanakan sehingga pada saat pelaksanaan praktik mengajar mahasiswa sudah siap baik metode, media, maupun materi yang akan diajarkan.
- b. Dalam pelaksanaan PPL selalu melakukan konsultasi baik dengan guru pembimbing maupun dengan DPL sebelum maupun setelah melakukan praktik mengajar agar diketahui kelebihan, kekurangan, maupun permasalahan-

permasalahan sehingga akan diusahakan perbaikan-perbaikan demi hasil yang diinginkan.

- c. Mahasiswa selalu menjaga sikap dan perilaku sebagai seorang calon guru selama berada dikelas maupun dilingkungan sekolah, agar dapat terjalin interaksi dan kerjasama yang baik dengan pihak yang bersangkutan.
- d. Dalam pelaksanaan kegiatan PPL dilakukan seefektif dan seefisien mungkin agar hasil yang ingin dicapai yakni mendapat pengetahuan dan pengalaman mengajar, serta manajemen pribadi secara baik dan bertanggung jawab dapat tercapai.

2. Bagi Pihak Universitas

- a. Pihak universitas perlu meningkatkan hubungan dengan sekolah-sekolah yang menjadi tempat kegiatan PPL, agar terjalin kerjasama yang baik guna terjalinnya koordinasi serta kerjasama dalam mendukung kegiatan PPL baik yang berkenaan dengan kegiatan administrasi maupun pelaksanaan PPL di lingkungan sekolah.
- b. Dalam persiapan mahasiswa yang akan melakukan PPL perlu lebih ditingkatkan, agar pelaksanaan PPL mahasiswa dapat lebih menyiapkan diri dengan persiapan yang lebih baik dan matang.
- c. Pihak Universitas perlu melakukan monitoring lebih insentif untuk mengetahui jalannya kegiatan praktik mengajar yang dilakukan oleh mahasiswa, mengetahui kekurangan-kekurangan serta permasalahan-permasalahan yang muncul pada saat pelaksanaan PPL.

3. Bagi Pihak SMK N 3 Purworejo

Pihak sekolah perlu melakukan monitoring lebih intensif pada kegiatan PPL yang berada dibawah bimbingan guru pembimbing sekolah guna mengetahui jalannya kegiatan praktik mengajar yang dilakukan oleh mahasiswa, mengetahui kekurangan-kekurangan serta permasalahan-permasalahan yang muncul pada saat pelaksanaan PPL.

DAFTAR PUSTAKA

- Tim Penyusun. 2013. Materi Pembekalan PPL. Yogyakarta : LPPMP
- Tim Penyusun. 2013. Panduan PPL. Yogyakarta : LPPMP
- Tim penyusun. 2013. Agenda PPL. Yogyakarta : LPPMP
- Tim Penyusun. 2013. 101 Tips Menjadi Guru Sukses. Yogyakarta : LPPM

LAMPIRAN



FORMAT OBSERVASI
KONDISI SEKOLAH

NPma. 2

Untuk Mahasiswa

Nama Sekolah : Smk Negeri 3 Purworejo Nama Mahasiswa : Listina Winastiti
Alamat Sekolah : Jl. Kartini, No 5, Purworejo No. Mahasiswa : 12513241024
Fak/Jur/Prodi : FT/PTBB/PTBus

| No. | Aspek yang Diamati | Deskripsi Hasil Pengamatan | Keterangan |
|-----|-----------------------|--|------------|
| 1. | Kondisi fisik sekolah | Kondisi fisik sekolah secara umum baik. Gedung dan ruang kelas yang digunakan sebagai tempat melakukan proses belajar-mengajar berfungsi secara baik dan tidak memiliki kerusakan yang menyebabkan terganggunya proses belajar-mengajar. Selain ruang kelas, sekolah juga menyediakan fasilitas-fasilitas yang memadai seperti UKS, koperasi, kantin, perpustakaan, dll. | |
| 2. | Potensi siswa | Siswa SMK N 3 Purworejo tergolong sebagai siswa yang berprestasi karena telah memberikan banyak kontribusi pada sekolah dengan cara menjuarai perlombaan baik dalam bidang akademis maupun non-akademis. | |
| 3. | Potensi guru | Guru pengajar umumnya merupakan sarjana S1, beberapa guru bahkan telah menempuh pendidikan pasca sarjana dan memperoleh gelar sarjana S2. Guru-guru pengajar memiliki potensi yang cukup baik dan kompeten dalam bidangnya. | |
| 4. | Potensi karyawan | Karyawan di SMK N 3 Purworejo bekerja dalam berbagai bidang untuk menunjang kegiatan pembelajaran di sekolah. Beberapa karyawan memiliki kompetensi pada suatu bidang tertentu sedangkan beberapa lainnya bekerja pada bidang yang umum. | |
| 5. | Fasilitas KBM | Fasilitas yang tersedia untuk proses belajar-mengajar antara lain yaitu meja-kursi, whiteboard, ruang praktik, alat-alat praktik, dan LCD. | |
| 6. | Perpustakaan | Perpustakaan memiliki koleksi buku yang lengkap bagi semua jurusan. Perpustakaan juga hampir mengalami overload buku dikarenakan penataan ruang yang kurang baik dan pengarsipan yang masih | |

| No. | Aspek yang Diamati | Deskripsi Hasil Pengamatan | Keterangan |
|-----|--|---|------------|
| | | dijalankan secara manual. Di dalam perpustakaan juga tersedia beberapa komputer yang dapat digunakan oleh siswa | |
| 7. | Laboratorium | Laboratorium yang tersedia di SMK N 3 Purworejo lengkap dan memenuhi kebutuhan siswa dalam melakukan pembelajaran praktik. Setiap jurusan memiliki laboratorium yang menunjang kegiatan pembelajaran sesuai dengan kompetensi yang dikembangkan. | |
| 8. | Bimbingan konseling | Terdapat fasilitas bimbingan konseling yang tersedia dan berfungsi secara baik. Bimbingan konseling dapat meng-handle siswa dan menjalankan fungsinya untuk memotivasi siswa dan memberikan solusi bagi permasalahan siswa terutama yang bersifat pribadi. | |
| 9. | Bimbingan belajar | Bimbingan belajar tersedia bagi siswa terutama bagi kelas XII yang akan bersiap menempuh ujian nasional. | |
| 10. | Ekstrakurikuler (pramuka, basket, membatik, menghias kue, pencak silat, dsb) | Tersedia berbagai macam ekstrakurikuler pada SMK N 3 Purworejo. Ekstrakurikuler terbagi menjadi ekstrakurikuler wajib dan tidak wajib. Ekstrakurikuler wajib merupakan pramuka yang harus diikuti oleh seluruh siswa kelas X. Ekstrakurikuler tidak wajib terbagi menjadi akademis dan non-akademis yang dapat diikuti oleh siswa sesuai dengan minatnya. Kegiatan ekstrakurikuler banyak menyumbangkan prestasi bagi sekolah dengan mengikuti kejuaraan-kejuaraan. | |
| 11. | Organisasi dan fasilitas OSIS | OSIS (Organisasi Intrus Sekolah) ada dan berperan secara aktif dalam sekolah. | |
| 12. | Organisasi dan fasilitas UKS | UKS (Usaha Kesehatan Sekolah) ada dan berfungsi secara baik sebagai tempat istirahat dan pertolongan pertama bagi warga sekolah yang sakit. UKS juga memiliki fasilitas yang memadai seperti, peralatan P3K dan obat-obatan. | |
| 13. | Administrasi (karyawan, sekolha, dinding) | Administrasi di SMK N 3 Purworejo tersedia walaupun belum semuanya lengkap. | |
| 14. | Karya tulis ilmiah Remaja | Terdapat beberapa karya tulis ilmiah remaja yang dihasilkan oleh para siswa walaupun masih terbilang sedikit. | |
| 15. | Karya tulis ilmiah Guru | Beberapa guru menghasilkan karya ilmiah guru namun masih sangat sedikit. | |
| 16. | Koperasi siswa | Koperasi bagi siswa tersedia dan menyediakan kebutuhan siswa baik | |

| No. | Aspek yang Diamati | Deskripsi Hasil Pengamatan | Keterangan |
|-----|----------------------|---|------------|
| | | peralatan sekolah maupun makanan kecil. | |
| 17. | Tempat ibadah | Terdapat satu tempat ibadah, yaitu masjid. Secara umum, tempat ibadah berfungsi secara baik dan memenuhi kebutuhan siswa akan kebutuhan rohaninya. | |
| 18. | Kesehatan lingkungan | Kesehatan lingkungan di SMK N 3 Purworejo terbilang cukup baik. Lingkungan sekolah cukup bersih dan rapi. Tempat sampah memadai dan ada pembagian untuk sampah kering dan sampah basah. | |
| 19. | Lain - lain | - | |

*)Catatan : sebagai bahan penyusunan program kerja PPL

Mengetahui / Menyetujui,

Guru Pembimbing



Dra. Siti Ulfah

NIP. 196109171988032008

Yang Membuat,



Listina Winastiti

NIM. 12513241024



KARTU BIMBINGAN PPL

PUSAT PENGEMBANGAN PPL DAN PKL

LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN (LPPMP) UNY
TAHUN

F04

UNTUK MAHASISWA

Nama Sekolah / Lembaga : SMK N 3 Purworejo
Alamat Sekolah : Jl. Kartini No. 5 Purworejo
Nama DPL PPL : Eny Zuhri Khayati M. Per
Prodi / Fakultas DPL PPL : Pendidikan Bahasa / F.T
Jumlah Mahasiswa PPL : 4 orang

| No | Tgl. Kehadiran | Jml Mhs | Materi Bimbingan | Keterangan | Tanda Tangan DPL PPL |
|----|-------------------|---------|---|------------|-------------------------|
| 1. | 10 Agustus 2015 | ? | Konsultasi PPP, Media, Strategi pembelajaran Bahasa Indonesia | | Eny |
| 2. | 20 Agustus 2015 | ? | Konsultasi materi, media, evaluasi pembelajaran Bahasa Indonesia | | Eny |
| 3. | 28 Agustus 2015 | ? | Konsultasi materi, PPP, media, evaluasi pembelajaran Bahasa Indonesia | | Eny |
| 4. | 10 September 2015 | ? | Evaluasi materi pembelajaran Bahasa Indonesia dan laporan | | Eny |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

PERHATIAN :
Kartu bimbingan PPL ini dibawa oleh mhs PPL
(Kartu bimbingan PPL ini harus diisi materi
bimbingan dan diminakan tanda tangan dari
DPL PPL setiap kali bimbingan di lokasi.
Kartu bimbingan PPL ini segera dikembalikan
ke PP PPL & PKL UNY paling lambat 3 (tiga)
hari setelah penarikan mhs PPL untuk keperluan
administrasi.



Purworejo, Agustus 2015
Mhs PPL Prodi Pendidikan Bahasa
Indonesia
Lisrina Winarti
NIM. 12173241024



FORMAT OBSERVASI
PEMBELAJARAN DI KELAS DAN
OBSERVASI PESERTA DIDIK

NPma. 1

Untuk Mahasiswa

Nama Mahasiswa : Listina Winastiti Pukul : 09.00 – 11.00
No. Mahasiswa : 12513241024 Tempat Praktik : Smk Negeri 3 Purworejo
Tgl. Observasi : 22 Maret 2015 Fak/Jur/Prodi : FT/PTBB/PTBus

| No. | Aspek yang Diamati | Deskripsi Hasil Pengamatan |
|----------|----------------------------------|--|
| A | Perangkat Pembelajaran | |
| | Kurikulum 2013 | Kurikulum yang digunakan adalah kurikulum terbaru 2013 |
| | Silabus | Silabus yang sesuai dengan Kurikulum 2013 sudah ada |
| | Rencana Pelaksanaan Pembelajaran | RPP tersedia dan sudah disesuaikan dengan Kurikulum 2013 |
| B | Proses Pembelajaran | |
| | Membuka Pelajaran | Guru membuka pelajaran dengan berdo'a, presensi dan memberi pengarahan serta motivasi |
| | Penyajian Materi | Guru memberikan materi dengan serius |
| | Metode Pembelajaran | Metode pembelajaran yang digunakan yaitu ceramah, diskusi, tanya jawab, dan praktikum |
| | Penggunaan Bahasa | Bahasa yang digunakan dalam penyampaian materi adalah Bahasa Indonesia, namun terkadang masih tersisip Bahasa Daerah |
| | Penggunaan Waktu | Waktu yang cukup panjang digunakan materi dan praktikum |
| | Gerak | Guru tidak hanya di belakang meja dan menjelaskan, terkadang mendekati siswa yang tidak mengerti |
| | Cara Memotivasi Siswa | Guru memberi motivasi dengan cerita pengalaman dan memberikan nasihat |
| | Teknik Bertanya | Guru memberikan pertanyaan untuk memancing masuk dalam materi pelajaran |
| | Teknik Penguasaan Kelas | Guru memberikan kebebasan kepada siswa untuk berjalan namun tetap pada kesopanan masing - masing |

| | | |
|----------|-------------------------------|---|
| | Penggunaan Media | Guru menggunakan whiteboard dan LCD |
| | Bentuk dan Cara Evaluasi | Guru memberikan post test |
| | Menutup Pelajaran | Guru menyimpulkan materi pelajaran, membersihkan kelas secara gotong royong, dan ditutup dengan berdo'a |
| C | Perilaku Siswa | |
| | Perilaku Siswa di Dalam Kelas | Siswa memperhatikan guru memberikan materi |
| | Perilaku Siswa di Luar Kelas | Siswa sopan terhadap guru, namun hanya terlihat dekat dengan beberapa guru |

*)Catatan : sebagai bahan penyusunan program kerja PPL

Purworejo,

2015

Mengetahui / Menyetujui,

Guru Pembimbing



Dra. Siti Ulfah

NIP. 196109171988032008

Yang Membuat,



Listina Winastiti

NIM. 12513241024



**MATRIKS PROGRAM KERJA PPL UNY
TAHUN 2015**

F01

Kelompok

Universitas Negeri Yogyakarta

NOMOR LOKASI :

NAMA SEKOLAH/LEMBAGA :

ALAMAT SEKOLAH/LEMBAGA :

: SMK Negeri 3 Purworejo

: Jalan Kartini No. 5 Purworejo

| No | Program/Kegiatan PPL | Jumlah Jam per Minggu | | | | | | Jumlah Jam |
|----|---|-----------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|
| | | Pra PPL | I | II | III | IV | V | |
| 1 | Pembuatan Program PPL | | | | | | | |
| | a. Observasi | 8 | | | | | | 8 |
| | b. Menyusun Matrik Program PPL | 5 | | | | | | 5 |
| 2 | Pembelajaran Kokurikuler (Kegiatan Mengajar Terbimbing) | | | | | | | 0 |
| | a. Persiapan | | | | | | | 0 |
| | 1) Konsultasi | | 1 | 1 | 1 | 1 | | 4 |
| | 2) Membuat RPP | | 2 | 2 | 2 | 2 | | 8 |
| | 3) Menyiapkan/ membuat Media dan peralatan mengajar | | 2 | 4 | 4 | 4 | | 14 |
| | 4) Menyusun Modul | | 2 | 2 | 2 | 2 | | 8 |
| | 5) Menyusun Materi/ handout | | 2 | 2 | 2 | 2 | | 8 |
| | 6) Menyusun Materi/ jobsheet | | 1 | 1 | 1 | 1 | | 4 |
| | b. Mengajar Terbimbing | | | | | | | 0 |
| | 1) Praktik Mengajar di Kelas | | 0 | 5 | 13 | 13 | 8 | 39 |
| | 2) Penilaian dan Evaluasi | | | | 1 | 1 | 1 | 3 |
| | c. Ulangan Harian | | | | | | 2 | 2 |
| | 1) Pembuatan Kisi-Kisi Soal Ulangan Harian | | | | | 2 | | 2 |
| | 2) Pembuatan Soal Ulangan Harian | | | | | 2 | | 2 |
| 3 | Kegiatan Sekolah | | | | | | | 0 |
| | a. Piket (Perpustakaan, Lobi, TU) | | 0 | 10 | 10 | 10 | 10 | 40 |
| | b. Rapat OSIS persiapan lomba 17 Agustus | | | 2 | | | | 2 |
| | c. Upacara 17 Agustus 2015 | | | 3 | | | | 3 |
| | d. Lomba 17 Agustus 2015 | | | 5 | | | | 5 |
| | e. Persiapan Lomba Karnaval tingkat SMA/K | | | 25 | | | | 25 |
| | f. Pramuka | | 3 | | | | 1 | 4 |
| | g. Rapat Orang Tua Siswa | | 4 | | | | | |
| 4 | Kegiatan Monitoring Dosen Pembimbing | | | | | | | 0 |
| | a. Konsultasi Materi Mata Pelajaran | | 1 | | | | | 1 |
| | b. Konsultasi Media Mata Pelajaran | | | | 1 | | | 1 |
| | c. Konsultasi strategi mengajar | | | | | 1 | | 1 |
| | d. Konsultasi evaluasi pembelajaran | | | | | | 1 | 1 |
| 5 | Pembuatan Laporan | | | | | | 12 | 12 |
| | JUMLAH JAM | 13 | 18 | 62 | 37 | 41 | 35 | 206 |



Mengetahui/Menyetujui,

Kepala Sekolah
SMK N 3 Purworejo

Drs. Sangkono

NIP. 19590104 197911 1 002

Dosen Pembimbing Lapangan

Enny Zuhni Khayati, M.Kes

NIP. 19721115 200003 2 002

Yang membuat,

Listina Winastiti

NIM. 12513241024



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL / MAGANG III

TAHUN : 2014 / 2015

F02

Untuk
Mahasiswa

NAMA SEKOLAH / LEMBAGA : SMK NEGERI 3 PURWOREJO

NAMA MAHASISWA : Listina Winastiti

ALAMAT SEKOLAH / LEMBAGA : Jl. Kartini, No 5, Purworejo

NO. MAHASISWA : 12513241024

GURU PEMBIMBING : Dra. Siti Ulfah

DOSEN PEMBIMBING : Enny Zuhni K, M.Kes

| No | Hari/Tanggal | Materi Kegiatan | Hasil | Hambatan | Solusi |
|----|-------------------------|--|--|---|--|
| 1. | Senin, 10 Agustus 2015 | <ul style="list-style-type: none">Serah terima mahasiswa PPL SMK N 3 PurworejoObservasi | Mahasiswa PPL diterima di SMK N 3 Purworejo | | |
| 2. | Selasa, 11 Agustus 2015 | Membuat administrasi sekolah berupa ProTa dan ProMes | Mahasiswa PPL mengetahui cara membuat administrasi untuk mengajar | | |
| 3. | Rabu, 12 Agustus 2015 | Observasi Kelas XI Busana Butik 2 : <ul style="list-style-type: none">Perkenalan dengan siswa | <ul style="list-style-type: none">Mahasiswa PPL mengetahui cara penguasaan kelasSiswa mengenal guru mahasiswa PPL yang akan | <ul style="list-style-type: none">Mahasiswa PPL masih belum terbiasa dengan keadaan kelas | <ul style="list-style-type: none">Mahasiswa PPL lebih mempersiapkan diri untuk pertemuan selanjutnya |

| | | | | | |
|----|-------------------------|--|--|--|--|
| | | | mengajar | | |
| 4. | Kamis, 13 Agustus 2015 | Membantu petugas piket Perpustakaan SMK N 3 Purworejo | Mahasiswa PPL membantu petugas perpustakaan memberi label buku untuk siswa, dan memberi sampul pada buku | | |
| 5. | Jum'at, 14 Agustus 2015 | Observasi Kelas XI Busana Butik 2 | Mahasiswa PPL mulai terbiasa dengan kondisi kelas | | |
| 6. | Senin, 17 Agustus 2015 | <ul style="list-style-type: none"> • Upacara 17 Agustus • Panitia Lomba 17 Agustus • Rapat persiapan Karnaval | <ul style="list-style-type: none"> • Mahasiswa PPL mengikuti upacara 17 Agustus di sekolah • Mahasiswa PPL membantu OSIS dalam lomba 17 Agustus • Mahasiswa PPL mengikuti rapat persiapan karnaval dan mendapat tugas menghias motor yang | | |

| | | | | | |
|----|-------------------------|--|--|---|---|
| | | | akan digunakan untuk karnaval | | |
| 7. | Selasa, 18 Agustus 2015 | <ul style="list-style-type: none"> Membantu petugas piket Lobby SMK N 3 Purworejo Rapat persiapan karnaval | <ul style="list-style-type: none"> Menerima tamu yang berkepentingan dengan pihak sekolah / dengan guru dan karyawan Membagi tugas masing-masing mahasiswa PPL dalam membuat dekorasi untuk motor yang akan digunakan karnaval | | |
| 8. | Rabu, 19 Agustus 2015 | Masuk kelas XI Busana Butik 2 | Mahasiswa PPL mendampingi siswa dalam praktik menjahit busana rumah | Banyak siswa yang belum menguasai teknik menjahit | Memberi tahu siswa tentang teknik menjahit dengan benar |
| 9. | Kamis, 20 Agustus 2015 | <ul style="list-style-type: none"> Pembuatan perangkat karnaval Kunjungan Dosen Pembimbing Lapangan | <ul style="list-style-type: none"> Membuat dekorasi yang dipasangkan di motor untuk karnaval Bimbingan dan | | |

| | | | | | |
|-----|-------------------------|---|---|--|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> Kunjungan Dosen Pamong | konsultasi dengan Dosen Pembimbing Lapangan tentang bahan ajar | | |
| 10. | Jum'at, 21 Agustus 2015 | Masuk kelas XI Busana Butik 2 | Siswa menguasai materi marker layout blus busana industri | | |
| 11. | Sabtu, 22 Agustus 2015 | Membantu persiapan karnaval | Membuat dekorasi yang dipasangkan di motor untuk karnaval | | |
| 12. | Senin, 24 Agustus 2015 | <ul style="list-style-type: none"> Membantu petugas piket Lobby SMK N 3 Purworejo Menggantikan guru mengajar kelas XII Busana Butik 3 | <ul style="list-style-type: none"> Menerima tamu yang berkepentingan dengan pihak sekolah / dengan guru dan karyawan Mendampingi siswa kelas XII Busana Butik 3 praktik menjahit busana pesta | | |
| 12. | Selasa, 25 Agustus 2015 | Konsultasi RPP, Hand Out, bahan ajar | <ul style="list-style-type: none"> Mahasiswa PPL mengetahui materii yang disampaikan | | |

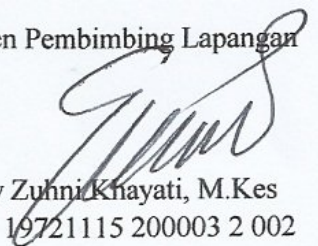

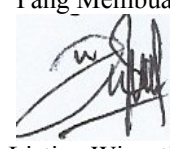
| | | | | | |
|-----|-------------------------|--|--|--|--|
| | | | untuk mengajar <ul style="list-style-type: none"> • Saran-saran dalam pembuatan RPP • Tips mengajar | | |
| 13. | Rabu, 26 Agustus 2015 | Mengajar kelas XI Busana Butik 2 | Siswa dapat mempraktikkan marker layout blus | | |
| 14. | Kamis, 27 Agustus 2015 | Konsultasi bahan ajar, melanjutkan administrasi prota dan promes | <ul style="list-style-type: none"> • Mahasiswa PPL mengetahui materii yang disampaikan untuk mengajar • Saran-saran dalam pembuatan RPP • Tips mengajar | | |
| 15. | Jum'at, 28 Agustus 2015 | Masuk kelas XI Busana Butik 2 | Siswa menguasai materi spreading di industri | | |
| 16. | Senin, 31 Agustus 2015 | <ul style="list-style-type: none"> • Upacara bendera • Konsultasi dengan guru pembimbing | <ul style="list-style-type: none"> • Mahasiswa PPL mengetahui materii yang disampaikan untuk mengajar • Saran-saran dalam pembuatan RPP | | |

| | | | | | |
|-----|--------------------------|--|--|--|---|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> • Tips mengajar | | |
| 17. | Selasa, 1 September 2015 | Konsultasi bahan ajar, melanjutkan administrasi prota dan promes | <ul style="list-style-type: none"> • Mahasiswa PPL mengetahui materii yang disampaikan untuk mengajar • Saran-saran dalam pembuatan RPP • Tips mengajar | | |
| 18. | Rabu, 2 September 2015 | Masuk kelas XI Busana Butik 2 | Siswa dapat mempraktikkan spreading | Karna terbatasnya alat dan bahan siswa tidak dapat praktik spreading bersamaan | Siswa dibenntuk kelompok dan bergantian dalam mempraktikkan spreading |
| 19. | Kamis, 3 September 2015 | Konsultasi bahan ajar, melanjutkan administrasi prota dan promes | <ul style="list-style-type: none"> • Mahasiswa PPL mengetahui materii yang disampaikan untuk mengajar • Saran-saran dalam pembuatan RPP • Tips mengajar | | |
| 20. | Jum'at, 4 September | Masuk kelas XI Busana Butik | Siswa dapat menggunting | | |

| | | | | | |
|-----|--------------------------|--|--|--|--|
| | 2015 | 2 | bahan dan menggabungkan komponen blus | | |
| 21. | Senin, 7 September 2015 | <ul style="list-style-type: none"> • Upacara bendera • Konsultasi dengan guru pembimbing | <ul style="list-style-type: none"> • Mahasiswa PPL mengetahui materii yang disampaikan untuk mengajar • Saran-saran dalam pembuatan RPP • Tips mengajar | | |
| 22. | Selasa, 8 September 2015 | Konsultasi bahan ajar, melanjutkan administrasi prota dan promes | <ul style="list-style-type: none"> • Mahasiswa PPL mengetahui materii yang disampaikan untuk mengajar • Saran-saran dalam pembuatan RPP • Tips mengajar | | |
| 23. | Rabu, 9 Spetember 2015 | Masuk kelas XI Busana Butik 2 | Siswa dapat mempraktikkan penyelesaian blus dengan benar | | |

| | | | | | |
|-----|------------------------------|---|--|--|--|
| 24. | Kamis, 10 September 2015 | Konsultasi bahan ajar, melanjutkan administrasi prota dan promes | <ul style="list-style-type: none"> • Mahasiswa PPL mengetahui materii yang disampaikan untuk mengajar • Saran-saran dalam pembuatan RPP | | |
| 25. | Jum'at, 11 September 2015 | <ul style="list-style-type: none"> • Revisi bahan ajar, melanjutkan administrasi prota dan promes • Penarikan PPL | <ul style="list-style-type: none"> • Administrasi prota dan promes sudah benar • Mahasiswa PPL ditarik untuk melanjutkan kegiatan kuliah di kampus | | |

Mengetahui / Menyetujui,

| | | |
|--|--|---|
| <p>Dosen Pembimbing Lapangan</p>  <p>Enny Zuhni Khayati, M.Kes NIP. 19721115 200003 2 002</p> | <p>Guru Pembimbing</p>  <p><u>Dra. Siti Ulfah</u> NIP. 196109171988032008</p> | <p>Yang Membuat,</p>  <p><u>Listina Winastiti</u> NIM. 12513241024</p> |
|--|--|---|



**PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO
DINAS PENDIDIKAN,
KEBUDAYAAN, PEMUDA DAN OLAH RAGA
SMK NEGERI 3 PURWOREJO**

Jalan R.A. Kartini 5 Purworejo 54113 Telp. (0275) 321268 Fax. (0275) 325340
website: www.smkn3pwr.sch.id email : smkn3purworejo@gmail.com




**KALENDER PENDIDIKAN SMK NEGERI 3 PURWOREJO
TAHUN PELAJARAN 2015 / 2016**

| NO | BULAN | | | | | | | | | H.E. | JML H.E. | MING KE | KETERANGAN |
|----|-----------|----|----|----|----|----|----|----|---|------|-------------|------------|---|
| | | M | S | S | R | K | J | S | | | | | |
| 1 | JULI 2015 | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 0 | | 5 | 1 | 1-6 : Libur akhir TP 2014/2015 |
| | | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 0 | | | 2 | 7-8 : Kegiatan Pesantren Ramadhan kls XI dan XII |
| | | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 0 | | | 3 | 9-11 : MOPDB / Awal masuk TP 2015/2016 |
| | | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 0 | | | 4 | 12-26 : Libur Ramadhan dan Idul Fitri 1436 H |
| | | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | | 5 | | | 5 | 27 : Masuk KBM TP 2015/2016 |
| 2 | AGUS 2015 | | | | | | | 1 | 0 | | 20 | 5 | 14 : Upc Hr Pramuka; Perkiraan Kemah Alih Golongan |
| | | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 5 | | | 6 | 17 : Upc HUT RI |
| | | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 5 | | | 7 | |
| | | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 4 | | | 8 | |
| | | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 5 | | | 9 | |
| 3 | SEPT 2015 | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 4 | | 21 | 10 | 24 : Idul Adha 1436 H |
| | | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 5 | | | 11 | |
| | | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 5 | | | 12 | |
| | | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 4 | | | 13 | |
| | | 27 | 28 | 29 | 30 | | | | 3 | | | 14 | |
| 4 | OKT 2015 | | | | | 1 | 2 | 3 | 2 | | 21 | 14 | 1 : Hari Kesaktian Pancasila |
| | | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 5 | | | 15 | 5 : Hari ABRI / Hari Lahir Purworejo |
| | | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 4 | | | 16 | 5-13 : UTS GANJIL TP 2015/2016 |
| | | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 5 | | | 17 | 14 : Tahun Baru Hijriyah / 1 Muharam 1435 H |
| | | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 5 | | | 18 | 28 : Hari Sumpah Pemuda |
| 5 | NOV 2015 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 5 | | 21 | 19 | 10 : Hari Pahlawan |
| | | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 5 | | | 20 | 23-30 : UAS Ganjil Utama Tk X, XI, XII |
| | | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 5 | | | 21 | |
| | | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 5 | | | 22 | |
| | | 29 | 30 | | | | | | 1 | | | 23 | |
| 6 | DES 2015 | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 4 | | 14 | 23 | 1-7 : UAS Ganjil Susulan dan Remidi Tk X, XI, XII |
| | | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 5 | | | 24 | 8-11 : Pengolahan nilai, Pembekalan Prakerin |
| | | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 5 | | | 25 | 14 : Pleno Wali Kelas, 16 : Pleno Akhir Semester |
| | | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 0 | | | 26 | 18 : Pembagian LHBP (Rapot) |
| | | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | | | 0 | | | 27 | 21-31 : Libur Semester Ganjil TP 2015/2016 |
| 1 | JAN 2016 | | | | | | 1 | 2 | 0 | | 20 | | |
| | | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 5 | | | 1 | 1-2 : Libur Semester Ganjil TP 2015/2016 |
| | | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 5 | | | 2 | 11-12 : TUC I |
| | | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 5 | | | 3 | 15 : Ulang SMK N 3 PWR ke-46 |
| | | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 5 | | | 4 | |
| 2 | FEB 2016 | 31 | | | | | | | 0 | | 20 | 5 | |
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 5 | | | 5 | 10-11 : TUC II |
| | | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 5 | | | 6 | 18 : Libur Tahun Baru IMLEK 2465 |
| | | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 4 | | | 7 | 15-29 : Ujian Praktik dan UPK |
| | | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 5 | | | 8 | |
| 3 | MART 2016 | 28 | 29 | | | | | | 1 | | 21 | 9 | |
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 4 | | | | 9 | 9 : Libur HR Nyepi 1938 |
| | | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 4 | | | 10 | 14-21 : US Teori Utama, 22 : Koreksi US Teori Utama |
| | | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 5 | | | 11 | 23-31 : US Teori Susulan |
| | | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 4 | | | 12 | 25 : Wafat Isa Almasih |
| 4 | APR 2016 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | | | 4 | | 20 | 13 | |
| | | | | | | | 1 | 2 | 0 | | | 13 | 7-8 : TUC III |
| | | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 5 | | | 14 | 11-14 : UN Utama |
| | | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 5 | | | 15 | 18-21 : UN Susulan |
| | | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 5 | | | 16 | 18-26 : UTS GENAP |
| 5 | MEI 2016 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 5 | | 21 | 17 | |
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 4 | | | 18 | 2 : Upacara Hardiknas |
| | | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 5 | | | 19 | 5 : Isra Mi'rah 1435 dan Kenaikan Isa Almasih |
| | | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 5 | | | 20 | 20 : Perkiraan Pengumuman Kelulusan / Upc Harkitnas |
| | | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 5 | | | 21 | 26-31 : UUKK Utama |
| 6 | JUNI 2016 | 29 | 30 | 31 | | | | | 2 | | 13 | 22 | |
| | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 3 | | | 22 | 1-2 : UUKK Utama |
| | | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 5 | | | 23 | 3-10 : UUKK susulan/Remidi |
| | | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 5 | | | 24 | 13 : Pleno Wali, 15 : Pleno Kenaikan |
| | | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 0 | | | 25 | 17 : Pembagian LHBD |
| | | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | | 0 | | | 26 | 20-31 : Libur Akhir Semester Genap TP 2015/2016 |



Purworejo, 2015
Waka Kurikulum

[Signature]
Wasis Sugianti S.pd
NIP. 19691231 200301 2 063

| | | | |
|--|-----------------------------------|----------------|----------------|
|  | FORMULIR | Kode Dok. | WK1/PRP/FO-004 |
| | PERHITUNGAN MINGGU EFEKTIF | Status Revisi | 01 |
| | | Halaman | 1 dari 3 |
| | | Tanggal Terbit | 1 Juli 2015 |

RINCIAN MINGGU EFEKTIF

NAMA SEKOLAH : SMK NEGERI 3 PURWOREJO
 PROGRAM STUDI KEAHLIAN : **Busana Butik**
 KOMPETENSI KEAHLIAN : **Tata Busana**
 TINGKAT : **XI Busana Butik 2**
 SEMESTER : **Ganjil**
 TAHUN PELAJARAN : **2015 / 2016**

I. RINCIAN MINGGU DALAM SEMESTER

| NO | NAMA BULAN | BANYAKNYA MINGGU | JML. MINGGU TDK. EFEKTIF | JML. MINGGU EFEKTIF |
|----|----------------|------------------|--------------------------|---------------------|
| 1. | Juli 2015 | 5 | 4 | 1 |
| 2. | Agustus 2015 | 4 | - | 4 |
| 3. | September 2015 | 5 | - | 5 |
| 4. | Oktober 2015 | 4 | - | 4 |
| 5. | November 2015 | 4 | - | 4 |
| 6. | Desember 2015 | 5 | 2 | 3 |
| | JUMLAH | 27 | 6 | 21 |


II. JUMLAH JAM PELAJARAN EFEKTIF

Jumlah Minggu Efektif x Jumlah Jam Pelajaran = 21 X 13
 = 273 jam pelajaran

III. DISTRIBUSI WAKTU

| NO | KOMPETENSI INTI /KOMPETENSI DASAR | ALOKASI WAKTU |
|----|--|---------------|
| 1 | 3.1 Menganalisis marker layout busana rumah berdasarkan desain dan ukuran 4.1 Membuat marker layout busana rumah sesuai desain dan ukuran | 3 jam |
| 2 | 3.2 Menguraikan proses menggelar bahan busana rumah berdasarkan ukuran dan jumlah produksi 4.2 Menggelar bahan busana rumah berdasarkan ukuran dan jumlah produksi | 2 jam |
| 3 | 3.3 Menguraikan prosedur menggunting dan member tanda jahitan pada bahan busana rumah secara industri 4.3 Menggunting dan memberi tanda jahitan pada bahan busana rumah secara industri | 8 jam |
| 4 | 3.4 Menguraikan prosedur pembuatan dan pemasangan tiket, label | 2 jam |

| | | | |
|----|--|----------------|----------------|
| | FORMULIR | Kode Dok. | WK1/PRP/FO-004 |
| | PERHITUNGAN MINGGU EFEKTIF | Status Revisi | 01 |
| | | Halaman | 2 dari 3 |
| | | Tanggal Terbit | 1 Juli 2015 |
| 5 | *Ulangan Harian (3.1; 4.1 ; 3.2 ; 4.2 ; 3.3 ; 4.3) | 1 jam | |
| 6 | 3.5 Menganalisis proses pembuatan komponen komponen busana rumah 4.5 Membuat komponen komponen busana rumah sesuai desain | 2 jam | |
| 7 | 3.6 Menganalisis proses penggabungan komponen komponen busana rumah 4.6 Melakukan penggabungan komponen komponen busana rumah | 37 jam | |
| 8 | 3.7 Menguraikan proses penyelesaian akhir busana rumah 4.7 Melakukan penyelesaian akhir busana rumah (pasang kancing, lubang kancing, penyeterikaan, pengemasan) | 2 jam | |
| 9 | 3.8 Menguraikan prosedur perhitungan harga jual busana rumah 4.8 Melakukan perhitungan dan penetapan harga jual busana rumah | 1 jam | |
| 10 | 3.9 Merencanakan marker layout blus sesuai desain dan ukuran 4.9 Membuat marker layout blus sesuai desain dan ukuran | 8 jam | |
| 11 | 3.10 Merencanakan penggelaran bahan blus berdasarkan ukuran dan jumlah produksi 4.10 Menggelar bahan blus berdasarkan ukuran dan jumlah produksi | 3 jam | |
| 12 | 3.11 Merencanakan pengguntingan dan memberi tanda jahitan pada bahan blus 4.11 Menggunting dan memberi tanda jahitan pada bahan blus | 10 jam | |
| 13 | 4.12 Membuat dan memasang tiket, label dan pengikatan blus | 2 jam | |
| 14 | 3.13 Menganalisis komponen komponen blus sesuai desain 4.13 Membuat komponen komponen blus sesuai desain | 2 jam | |
| 15 | 3.14 Menganalisis penggabungan komponen komponen blus 4.14 Melakukan penggabungan komponen komponen blus | 47 jam | |
| 16 | *Ulangan Harian (3.12 ; 4.12 ; 3.13 ; 4.13 ; 3.14 ; 4.14) | 1 jam | |
| 17 | 3.15 Menganalisis penyelesaian akhir blus (lubang kancing, pasang kancing, penyeterikaan dan pengemasan) 4.15 Melakukan penyelesaian akhir blus (lubang kancing, pasang kancing, penyeterikaan dan pengemasan) | 3 jam | |
| 18 | 4.16 Menghitung harga jual blus | 2 jam | |
| 19 | 3.17 Merencanakan marker layout blus sesuai desain dan ukuran 4.17 Membuat marker layout rok sesuai desain dan ukuran | 8 jam | |
| 20 | 3.18 Merencanakan penggelaran bahan rok berdasarkan ukuran dan jumlah produksi 4.18 Menggelar bahan rok berdasarkan ukuran dan jumlah produksi | 5 jam | |
| 21 | 3.19 Merencanakan pengguntingan dan memberi tanda jahitan pada | 8 jam | |

| | | | |
|--|--|---------------|----------------|
|  | FORMULIR | Kode Dok. | WK1/PRP/FO-004 |
| | PERHITUNGAN MINGGU EFEKTIF | Status Revisi | 01 |
| | | Halaman | 3dari3 |
| | | TanggalTerbit | 1 Juli 2015 |
| | 4.20 Membuat komponen komponen rok sesuai desain | | |
| 24 | 3.22 Menganalisis penggabungan komponen komponen rok 4.22 Melakukan penggabungan komponen komponen rok | | 27 jam |
| 25 | 3.23 Menganalisis penyelesaian akhir rok (macam-macam hak, pasang hak) 4.23 Melakukan penyelesaian akhir rok (macam-macam hak, pasang hak) | | 2 jam |
| 26 | 4.24 Menghitung harga jual rok | | 1 jam |
| 27 | *Ulangan Harian (3.22 ; 4.22 ; 3.23 ; 4.23 ; 3.24 ; 4.24) | | 1 jam |
| 28 | *Ulangan Tengah Semester | | 13 jam |
| 29 | *Ulangan Akhir Semester Ganjil | | 26 jam |
| 30 | *Pengolahan Nilai | | 13 jam |
| 31 | *Cadangan | | 21 jam |
| JUMLAH | | | 273 jam |

Guru pembimbing
Mata Pelajaran

Purworejo,....Juli 2015
Mahasiswa PPL




Dra. Siti Ulfah
NIP. 19610917 198803 2 008



Listina Winastiti
NIM. 12513241024



| | | | |
|---|------------------------|---------------|----------------|
|  | FORMULIR | Kode Dok. | WK1/PRP/FO-005 |
| | PROGRAM TAHUNAN | Status Revisi | 01 |
| | | Halaman | 1dari7 |
| | | TanggalTerbit | 1 Juli 2014 |

PROGRAM TAHUNAN


MATA PELAJARAN : Pembuatan Busana Industri
KELAS : XI Busana Butik 2
TAHUN PELAJARAN : 2015 / 2016

DISUSUN OLEH :

PEMBIMBING PPL : Dra. Siti Ulfah
NIP : 19610917 198803 2 008

N A M A MAHASIAWA PPL : Listina Winastiti
N I M : 12513241024

SMK NEGERI 3 PURWOREJO
BIDANG KEAHLIAN TATA BUSANA
 Jl. Kartini No. 5 Purworejo Telp.(0275) 321268 / Faks. (0275) 325340
2015

| | | | |
|---|------------------------|----------------|----------------|
|  | FORMULIR | Kode Dok. | WK1/PRP/FO-005 |
| | PROGRAM TAHUNAN | Status Revisi | 01 |
| | | Halaman | 2dari7 |
| | | Tanggal Terbit | 1 Juli 2014 |

PROGRAM TAHUNAN

MATA PELAJARAN : Pembuatan Busana Industri
 SATUAN PENDIDIKAN : SMK NEGERI 3 PURWOREJO
 KELAS : XI Busana Butik 2
 TAHUN PELAJARAN : 2015 / 2016

| SEM. | ❖ KOMPETENSI INTI ❖ KOMPETENSI DASAR | JUMLAH JAM PELAJARAN | | KET. |
|------|---|----------------------|--------|------|
| | | TM | PS | |
| I | 3.1 Menganalisis marker layout busana busana rumah berdasarkan desain dan ukuran 4.1 Membuat marker layout busana rumah sesuai desain dan ukuran 3.2 Menguraikan proses menggelar bahan busana rumah berdasarkan ukuran dan jumlah produksi 4.2. Menggelar bahan busana rumah berdasarkan ukuran dan jumlah produksi 3.3 Menguraikan prosedur menggunting dan member tanda jahitan pada bahan busana rumah secara industri 4.3 Meggunting dan memberi tanda jahitan pada bahan busana rumah secara industry 3.4 Menguraikan prosedur pembuatan dan pemasangan tiket, label dan pengikatan 4.4 Membuat dan memasang tiket, label dan pengikatan busana rumah 3.5 Menganalisis proses pembuatan komponen komponen busana rumah 4.5 Membuat komponen komponen busana rumah sesuai desain 3.6 Menganalisis proses penggabungan komponen | 5 jam | 57 jam | |

| | | | |
|--|------------------------|---------------|----------------|
| | FORMULIR | Kode Dok. | WK1/PRP/FO-005 |
| | PROGRAM TAHUNAN | Status Revisi | 01 |
| | | Halaman | 3dari7 |
| | | TanggalTerbit | 1 Juli 2014 |

| | | | | |
|--|---|-------|--------|--|
| | komponen busana rumah | | | |
| | 4.6 Melakukan penggabungan komponen komponen busana rumah | | | |
| | 3.7 Menguraikan proses penyelesaian akhir busana Rumah | | | |
| | 4.7 Melakukan penyelesaian akhir busana rumah (pasang kancing, lubang kancing, penyeterikaan, pengemasan) | | | |
| | 3.8 Menguraikan prosedur perhitungan harga jual busana rumah | | | |
| | 4.8 Melakukan perhitungan dan penetapan harga jual busana rumah | | | |
| | 3.9 Merencanakan marker layout blus sesuai desain dan ukuran | 8 jam | 70 jam | |
| | 4.9 Membuat marker layout blus sesuai desain dan ukuran | | | |
| | 3.10 Merencanakan penggelaran bahan blus berdasarkan ukuran dan jumlah produksi | | | |
| | 4.10 Menggelar bahan blus berdasarkan ukuran dan jumlah produksi | | | |
| | 3.11 Merencanakan pengguntingan dan memberi tanda jahitan pada bahan blus | | | |
| | 4.11 Menggunting dan memberi tanda jahitan pada bahan blus | | | |
| | 4.12 Membuat dan memasang tiket, label dan pengikatan blus | | | |
| | 3.13 Menganalisis komponen komponen blus sesuai desain | | | |
| | 4.13 Membuat komponen komponen blus sesuai desain | | | |

| | | | |
|--|------------------------|---------------|----------------|
| | FORMULIR | Kode Dok. | WK1/PRP/FO-005 |
| | PROGRAM TAHUNAN | Status Revisi | 01 |
| | | Halaman | 4dari7 |
| | | TanggalTerbit | 1 Juli 2014 |


| | | | |
|--|-------|--------|--|
| <p>3.14 Menganalisis penggabungan komponen komponen blus</p> <p>4.14 Melakukan penggabungan komponen komponen blus</p> <p>3.15 Menganalisis penyelesaian akhir blus (lubang kancing, pasang kancing, penyeterikaan dan pengemasan)</p> <p>4.15 Melakukan penyelesaian akhir blus (lubang kancing, pasang kancing, penyeterikaan dan pengemasan)</p> <p>4.16 Menghitung harga jual blus</p> <p>3.17 Merencanakan marker layout rok sesuai desain dan ukuran</p> <p>4.17 Membuat marker layout rok sesuai desain dan ukuran</p> <p>3.18 Merencanakan penggelaran bahan rok berdasarkan ukuran dan jumlah produksi</p> <p>4.18 Menggelar bahan rok berdasarkan ukuran dan jumlah produksi</p> <p>3.19 Merencanakan pengguntingan dan memberi tanda jahitan pada bahan rok</p> <p>4.19 Menggunting dan memberi tanda jahitan pada bahan rok</p> <p>4.20 Membuat dan memasang tiket, label dan pengikatan rok</p> <p>3.21 Menganalisis komponen komponen rok sesuai desain</p> <p>4.21 Membuat komponen komponen rok sesuai desain</p> <p>3.22 Menganalisis penggabungan komponen komponen rok</p> | 5 jam | 52 jam | |
|--|-------|--------|--|

| | | | |
|--|------------------------|---------------|----------------|
| | FORMULIR | Kode Dok. | WK1/PRP/FO-005 |
| | PROGRAM TAHUNAN | Status Revisi | 01 |
| | | Halaman | 5dari7 |
| | | TanggalTerbit | 1 Juli 2014 |

| | | | | |
|----|--|-------|-----------------------|--|
| | <p>4.22 Melakukan penggabungan komponen komponen rok</p> <p>3.23 Menganalisis penyelesaian akhir rok (lubang kancing, pasang kancing, penyeterikaan dan pengemasan)</p> <p>4.23 Melakukan penyelesaian akhir rok (lubang kancing, pasang kancing, penyeterikaan dan pengemasan)</p> <p>4.24 Menghitung harga jual rok</p> | | | |
| II | <p>Prakerin (1 Januari – 30 Maret 2015)</p> <p>3.25 Merencanakan marker layout kemeja sesuai desain dan ukuran</p> <p>4.25 Membuat marker layout kemeja sesuai desain dan ukuran</p> <p>3.26 Merencanakan penggelaran bahan kemeja berdasarkan ukuran dan jumlah produksi</p> <p>4.26 Menggelar bahan kemeja berdasarkan ukuran dan jumlah produksi</p> <p>3.27 Merencanakan pengguntingan dan memberi tanda jahitan pada bahan kemeja</p> <p>4.27 Menggunting dan memberi tanda jahitan pada bahan kemeja</p> <p>4.28 Membuat dan memasang tiket, label dan pengikatan kemeja</p> <p>3.29 Menganalisis komponen komponen kemeja sesuai desain</p> <p>4.29 Membuat komponen komponen kemeja sesuai desain</p> <p>3.30 Menganalisis penggabungan komponen komponen kemeja</p> | 1 jam | 151 jam 90 jam | |

| | | | |
|--|------------------------|---------------|----------------|
| | FORMULIR | Kode Dok. | WK1/PRP/FO-005 |
| | PROGRAM TAHUNAN | Status Revisi | 01 |
| | | Halaman | 6dari7 |
| | | TanggalTerbit | 1 Juli 2014 |

| | | | |
|--|-------|--------|--|
| <p>4.30 Melakukan penggabungan komponen komponen kemeja</p> <p>3.31 Menganalisis penyelesaian akhir kemeja (lubang kancing, pasang kancing, penyeterikaan dan pengemasan)</p> <p>4.31 Melakukan penyelesaian akhir kemeja (lubang kancing, pasang kancing, penyeterikaan dan pengemasan)</p> <p>4.32 Menghitung harga jual kemeja</p> <p>3.33 Merencanakan marker layout celana wanita sesuai desain dan ukuran</p> <p>4.33 Membuat marker layout celana wanita sesuai desain dan ukuran</p> <p>3.34 Merencanakan penggelaran bahan celana wanita berdasarkan ukuran dan jumlah produksi</p> <p>4.34 Menggelar bahan celana wanita berdasarkan ukuran dan jumlah produksi</p> <p>3.35 Merencanakan pengguntingan dan memberi tanda jahitan pada bahan celana wanita</p> <p>4.35 Menggunting dan memberi tanda jahitan pada bahan celana wanita</p> <p>4.36 Membuat dan memasang tiket, label dan pengikatan celana wanita</p> <p>3.37 Menganalisis komponen komponen celana wanita sesuai desain</p> <p>4.37 Membuat komponen komponen celana wanita sesuai desain</p> <p>3.38 Menganalisis penggabungan komponen komponen celana wanita</p> <p>4.38 Melakukan penggabungan komponen komponen</p> | 2 jam | 63 jam | |
|--|-------|--------|--|

| | | | |
|---|------------------------|----------------|----------------|
|  | FORMULIR | Kode Dok. | WK1/PRP/FO-005 |
| | PROGRAM TAHUNAN | Status Revisi | 01 |
| | | Halaman | 7 dari 7 |
| | | Tanggal Terbit | 1 Juli 2014 |

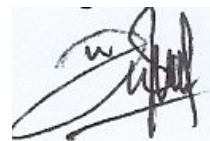
| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | celana wanita | | | |
| | 3.39 Menganalisis penyelesaian akhir celana wanita (pasang hak, penyeterikaan dan pengemasan) | | | |
| | 4.39 Melakukan penyelesaian akhir celana wanita (pasang hak, penyeterikaan dan pengemasan) | | | |
| | 4.40 Menghitung harga jual celana wanita | | | |

Guru pembimbing
Mata Pelajaran

Purworejo, Juli 2015
Mahasiswa PPL




Dra. Siti Ulfah
NIP. 19610917 198803 2 008



Listina Winastiti
NIM. 12513241024



| | | | |
|---|-------------------------|----------------|----------------|
|  | FORMULIR | Kode Dok. | WK1/PRP/FO-006 |
| | PROGRAM SEMESTER | Status Revisi | 01 |
| | | Halaman | 1 dari 1 |
| | | Tanggal Terbit | 1 Juli 2014 |

NAMA SEKOLAH : SMK NEGERI 3 PURWOREJO
 PROGRAM STUDI KEAHLIAN : Busana Butik
 MATA PELAJARAN : Pembuatan Busana Industri

TINGKAT/SEMESTER : XI / Ganjil (3)
 TAHUN PELAJARAN : 2015 / 2016
 WAKTU :

| NO | KI / KD | KODE | WAKTU PELAKSANAAN | | | | | FASILITATOR | KET | | |
|----|---|------|-------------------|-------|-----------|---|---|-------------|-----|---------------------|--|
| | | | BULAN | JAM | MINGGU KE | | | | | | |
| | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | |
| | 3.1 Menganalisis marker layout busana busana rumah berdasarkan desain dan ukuran 4.1 Membuat marker layout busana rumah sesuai desain dan ukuran | | Juli | 3 jam | | | | v | | Guru Mata Pelajaran | |
| | 3.2 Menguraikan proses menggelar bahan busana rumah berdasarkan ukuran dan jumlah produksi 4.2. Menggelar bahan busana rumah berdasarkan ukuran dan jumlah produksi | | Juli | 2 jam | | | | V | | | |
| | 3.3 Menguraikan prosedur menggunting dan member tanda jahitan pada bahan busana rumah secara industri 4.3 Meggunting dan memberi tanda jahitan pada bahan busana rumah secara industry | | Agustus | 8 jam | V | | | | | | |
| | 3.4 Menguraikan prosedur pembuatan dan pemasangan tiket, label dan pengikatan 4.4 Membuat dan memasang tiket, label dan pengikatan | | Agustus | 2 jam | v | | | | | | |

| NO | KI / KD | KODE | WAKTU PELAKSANAAN | | | | | FASILITATOR | KET | |
|----|---|------|-------------------|--------|-----------|---|---|-------------|-----|--|
| | | | BULAN | JAM | MINGGU KE | | | | | |
| | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| | busana rumah | | | | | | | | | |
| | *Ulangan Harian (3.1; 4.1 ; 3.2 ; 4.2 ; 3.3 ; 4.3) | | Agustus | 1 jam | | v | | | | |
| | 3.5 Menganalisis proses pembuatan komponen komponen busana rumah 4.5 Membuat komponen komponen busana rumah sesuai desain | | Agustus | 2 jam | | v | | | | |
| | 3.6 Menganalisis proses penggabungan komponen komponen busana rumah 4.6 Melakukan penggabungan komponen komponen busana rumah | | Agustus | 37 jam | | | v | | | |
| | 3.7 Menguraikan proses penyelesaian akhir busana Rumah 4.7 Melakukan penyelesaian akhir busana rumah (pasang kancing, lubang kancing, penyeterikaan, pengemasan) | | Agustus | 2 jam | | | v | v | | |
| | 3.8 Menguraikan prosedur perhitungan harga jual busana rumah 4.8 Melakukan perhitungan dan penetapan harga jual busana rumah | | Agustus | 1 jam | | | | v | | |
| | 3.9 Merencanakan marker layout blus sesuai desain dan ukuran 4.9 Membuat marker layout blus sesuai desain dan ukuran | | September | 8 jam | v | | | | | |

| NO | KI / KD | KODE | WAKTU PELAKSANAAN | | | | | FASILITATOR | KET | | |
|----|---|------|-------------------|--------|-----------|---|---|-------------|-----|--|-----------|
| | | | BULAN | JAM | MINGGU KE | | | | | | |
| | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | |
| | 3.10 Merencanakan penggelaran bahan blus berdasarkan ukuran dan jumlah produksi 4.10 Menggelar bahan blus berdasarkan ukuran dan jumlah produksi | | September | 3 jam | v | | | | | | |
| | 3.11 Merencanakan pengguntingan dan memberi tanda jahitan pada bahan blus 4.11 Menggunting dan memberi tanda jahitan pada bahan blus | | September | 10 jam | v | v | | | | | |
| | 4.12 Membuat dan memasang tiket, label dan pengikatan blus | | September | 2 jam | | v | | | | | |
| | 3.13 Menganalisis komponen komponen blus sesuai desain 4.13 Membuat komponen komponen blus sesuai desain | | September | 2 jam | | v | | | | | |
| | 3.14 Menganalisis penggabungan komponen komponen blus 4.14 Melakukan penggabungan komponen komponen blus | | September | 47 jam | | v | v | v | v | | |
| | Oktober | | v | | | v | v | | | | |
| | *Ulangan harian (3.12 ; 4.12 ; 3.13 ; 4.13 ; 3.14 ; 4.14) | | Oktober | 1 jam | | | | v | | | 7 Oktober |
| | 3.15 Menganalisis penyelesaian akhir blus (lubang kancing, pasang kancing, penyeterikaan dan | | Oktober | 3 jam | | | | v | | | |

| NO | KI / KD | KODE | WAKTU PELAKSANAAN | | | | | | | FASILITATOR | KET |
|----|---|------|-------------------|--------|-----------|---|---|---|---|-------------|-----|
| | | | BULAN | JAM | MINGGU KE | | | | | | |
| | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | |
| | pengemasan) 4.15 Melakukan penyelesaian akhir blus (lubang kancing, pasang kancing, penyeterikaan dan pengemasan) | | | | | | | | | | |
| | 4.16 Menghitung harga jual blus | | Oktober | 2 jam | | | | v | | | |
| | 3.17 Merencanakan marker layout rok sesuai desain dan ukuran 4.17 Membuat marker layout rok sesuai desain dan ukuran | | Oktober | 8 jam | | | | | | | |
| | 3.18 Merencanakan penggelaran bahan rok berdasarkan ukuran dan jumlah produksi 4.18 Menggelar bahan rok berdasarkan ukuran dan jumlah produksi | | Oktober | 5 jam | | | | | v | | |
| | 3.19 Merencanakan pengguntingan dan memberi tanda jahitan pada bahan rok 4.19 Menggunting dan memberi tanda jahitan pada bahan rok | | Oktober | 8 jam | | | | | v | | |
| | 4.20 Membuat dan memasang tiket, label dan pengikatan rok | | November | 1 jam | v | | | | | | |
| | 3.21 Menganalisis komponen komponen rok sesuai desain 4.21 Membuat komponen komponen rok sesuai desain | | November | 4 jam | v | | | | | | |
| | 3.22 Menganalisis penggabungan komponen | | | 27 jam | v | v | | | | | |

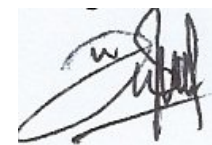
| NO | KI / KD | KODE | WAKTU PELAKSANAAN | | | | | FASILITATOR | KET | |
|------------|--|------|-------------------|---------|-----------|---|---|-------------|-----|--|
| | | | BULAN | JAM | MINGGU KE | | | | | |
| | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| | komponen rok 4.22 Melakukan penggabungan komponen komponen rok | | | | | | | | | |
| | 3.23 Menganalisis penyelesaian akhir rok (lubang kancing, pasang kancing, penyeterikaan dan pengemasan) 4.23 Melakukan penyelesaian akhir rok (lubang kancing, pasang kancing, penyeterikaan dan pengemasan) | | November | 2 jam | | | V | | | |
| | 4.24 Menghitung harga jual rok | | November | 1 jam | | | V | | | |
| | *Ulangan Tengah Semester | | Oktober | 1 jam | v | v | | | | |
| | *Ulangan Akhir Semester Ganjil | | November | 13 jam | | | | v | | |
| | | | Desember | 26 jam | v | | | | | |
| | *Pengolahan Nilai | | Desember | 13 jam | | v | | | | |
| | *Cadangan | | Desember | 21 jam | | | | | | |
| Jumlah jam | | | | 273 jam | | | | | | |

Guru Pembimbing PPL
Mata Pelajaran,



Dra. Siti Ulfah
NIP. 19610917 1988032 008

Purworejo, September 2015
Mahasiswa PPL,



Listina Winastiti
NIM. 12513241024



FORMULIR

Kode Dok.

WK1/PRP/FO-007

ANALISIS / PEMETAAN KI-KD

Status Revisi

01

Halaman

1 dari 2

Tanggal Terbit

1 Juli 2015

ANALISIS / PEMETAAN KI-KD

Mata Pelajaran : Busana Industri
Kelas/Program : XI / Busana Butik 2

| Kompetensi Inti | Kompetensi Dasar | Tingkatan Ranah KD | Indikator Pencapaian | Tingkatan Ranah IPK | Nilai Budaya dan Karakter Bangsa | Materi Pokok | Alokasi Waktu |
|---|--|--------------------|--|---------------------|----------------------------------|---|---------------|
| 1. Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya | 3.1 Menganalisis marker layout busana busana rumah berdasarkan desain dan ukuran | | 3.1.1. Menjelaskan pengertian dan tujuan marker layout 3.1.2. Menjelaskan macam macam teknik membuat marker layout dan master marker(secara manual dan komputerisasi) 3.1.3. Menjelaskan persiapan alat dan bahan marker layout (Meja marker/meja potong, alat tulis, gunting kertas marker, pola, pemberat pola dll) 3.1.4. Menjelaskan Langkah kerja membuat marker layout busana rumah | | | 1. Pengertian dan tujuan marker layout 2. Teknik membuat marker layout dan master marker (secara manual dan komputerisasi) 3. Alat dan bahan marker layout (Meja marker/meja potong, alat tulis, gunting kertas marker, pola, pemberat pola dll) 4. Langkah kerja membuat marker layout busana rumah | 3 jam |
| | 4.1 Membuat marker layout busana rumah sesuai desain dan ukuran | | 4.1.1. Membuat master marker layout busana rumah 4.1.2. Kreteria mutu hasil marker layout | | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|---|-------|
| 2. Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggungjawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai), santun, responsif dan pro- aktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia | 3.2 Menguraikan proses menggelar bahan busana rumah berdasarkan ukuran dan jumlah produksi 4.2 Menggelar bahan busana rumah berdasarkan ukuran dan jumlah produksi | | 3.2.1. Menjelaskan pengertian dan tujuan menggelar bahan 3.2.2. Menjelaskan persiapan alat dan bahan (meja potong, pemberat pola, penjempit bahan, bahan tekstil) 3.2.3. Menjelaskan Teknik menggelar bahan 4.2.1. Menunjukkan Langkah kerja menggelar bahan busana rumah 4.2.2. Menghitung kebutuhan bahan busana rumah 4.2.3. Menunjukkan Kriteria mutu hasil gelaran | | | 1. Pengertian dan tujuan menggelar bahan 2. Alat dan bahan (meja potong, pemberat pola, penjempit bahan, bahan tekstil) 3. Teknik menggelar bahan | 2 jam |
| 3. Memahami, menerapkan dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual dan procedural berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu | 3.3 Menguraikan prosedur menggunting dan member tanda jahitan pada bahan busana rumah secara industri | | 3.3.1. Menjelaskan persiapan tempat, alat dan bahan(Macam macam gunting listrik, pemberat pola, pointer /alat pemberi tanda, dll) 3.3.2. Menjelaskan rambu rambu K3 dalam menggunting secara | | | 1. Tempat,alat dan bahan(Macam macangunting listrik, pemberat pola, pointer /alat pemberi tanda, dll) 2. rambu rambu K3 dalam menggunting | 8 jam |

| | | | | | | | |
|--|---|--|---|--|--|---|--------------|
| <p>pengetahuan, teknologi, seni, budaya dan humaniora dalam wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah</p> | <p>4.3 Meggunting dan memberi tanda jahitan pada bahan busana rumah secara industry</p> | | <p>industri</p> <p>3.3.3. Menjelaskan teknik menggunting dan memberi tanda jahitan secara industry</p> <p>4.3.1. Menunjukkan Langkah kerja menggunting dan memberi tanda jahitan busana rumah</p> <p>4.3.2. Menunjukkan kriteria mutu hasil</p> | | | <p>secara industri</p> <p>3. Teknik menggunting dan memberi tanda jahitan secara industry</p> | |
| <p>4. Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung</p> | <p>3.4 Menguraikan prosedur pembuatan dan pemasangan tiket, label dan pengikatan</p> <p>4.4 Membuat dan memasang tiket,</p> | | <p>3.4.1. Menjelaskan pengertian dan fungsi tiket, label dan pengikata (Tiketting, Labelling,bundelling)</p> <p>3.4.2. Menjelaskan persiapan alat dan bahan pembuatan dan pemasangan tiket, label dan pengikatan</p> <p>3.4.3. Menjelaskan teknik membuat dan memasang tiket dan label</p> <p>3.4.4. Menjelaskan teknik pengikatan</p> <p>4.4.1. Menunjukkan Langkah kerja membuat dan memasang tiket dan label pada komponen</p> | | | <p>1. Pengertian dan fungsi tiket, label dan pengikata (Tiketting, Labelling, bundelling)</p> <p>2. Persiapan alat dan bahan pembuatan dan pemasangan tiket, label dan pengikatan</p> <p>3. Teknik membuat dan memasang tiket dan label</p> <p>4. Teknik pengikatan</p> | <p>2 jam</p> |

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|---|--------|
| | label dan pengikatan busana rumah | | busana rumah 4.4.2. Menunjukkan Langkah kerja mengikat komponen busana rumah 4.4.3. Menunjukkan Kriteria mutu hasil | | | | |
| | 3.5 Menganalisis proses pembuatan komponen komponen busana rumah 4.5 Membuat komponen komponen busana rumah sesuai desain | | 3.5.1. Menjelaskan persiapan tempat, alat dan bahan (sepatu tutup tarik, ritsluiting, bahan tekstil) 3.5.2. Menjelaskan Teknik menjahit ritsluiting/belahan busana rumah 4.5.1. Menunjukkan Langkah kerja menjahit ritsluiting / tutup tarik atau belahan pada busana rumah secara industry | | | 1. Persiapan tempat, alat dan bahan (sepatu tutup tarik, ritsluiting, bahan tekstil) 2. Menjahit ritsluiting /belahan busana rumah | 2 jam |
| | 3.6 Menganalisis proses penggabungan komponen komponen busana rumah | | 3.6.1. Menjelaskan Persiapan alat dan bahan (mesin jahit, gunting, komponen komponen busana rumah, dll) 3.6.2. Menjelaskan Rambu rambu K3 dalam menjahit 3.6.3. Menjelaskan Teknik menjahit penggabungan komponen komponen Busana 4.6.1. Menunjukkan langkah kerja | | | 1. Alat dan bahan (mesin jahit, gunting, komponen komponen busana rumah, dll) 2. Rambu rambu K3 dalam menjahit 3. Teknik menjahit penggabungan komponen komponen busana | 37 jam |

| | | | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|--|-------|
| | | | | | | dan pengemasan) | |
| | 3.8 Menguraikan prosedur perhitungan harga jual busana rumah | | 3.8.1. Menjelaskan Persiapan alat dan bahan (Kalkulator, alat tulis, kertas/buku pembukuan) 3.8.2. Menjelaskan Aspek aspek perhitungan harga jual (Harga pokok, biaya produksi, upah, biaya penyusutan, keuntungan) | | | 1. Alat dan bahan (Kalkulator, alat tulis, kertas/buku pembukuan) 2. Aspek aspek perhitungan harga jual (Harga pokok, biaya produksi, upah, biaya penyusutan, keuntungan) | 1 jam |
| | 4.8 Melakukan perhitungan dan penetapan harga jual busana rumah | | 4.8.1. Prosedur penentuan harga jual busana secara industry | | | | |
| | 3.9 Merencanakan marker layout blus sesuai desain dan ukuran | | 3.9.1. Menjelaskan pengertian dan tujuan marker layout 3.9.2. Menjelaskan macam macam teknik membuat marker layout dan master marker (secara manual dan komputerisasi) 3.9.3. Menjelaskan persiapan alat dan bahan marker layout (Meja marker/meja potong, alat tulis, gunting kertas marker, pola, pemberat pola dll 3.9.4. Menjelaskan Langkah kerja membuat marker layout blus | | | 1. Pengertian dan tujuan marker layout 2. Teknik membuat marker layout dan master marker (secara manual dan komputerisasi) 3. Alat dan bahan marker layout (Meja marker/meja potong, alat tulis, gunting kertas marker, pola, pemberat pola dll) | 8 jam |
| | 4.9 Membuat marker layout blus | | | | | | |

| | | | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|--|--------|
| | sesuai desain dan ukuran | | 4.9.1.Membuat master marker layout blus 4.9.2. Kreteria mutu hasil marker layout | | | 4. Langkah kerja membuat marker layout blus | |
| | 3.10 Merencanakan penggelaran bahan blus berdasarkan ukuran dan jumlah produksi 4.10 Menggelar bahan blus berdasarkan ukuran dan jumlah produksi | | 3.10.1. Menjelaskan pengertian dan tujuan menggelar bahan 3.10.2. Menjelaskan persiapan alat dan bahan (meja potong, pemberat pola, penjempit bahan, bahan tekstil) 3.10.3. Menjelaskan Teknik menggelar bahan 4.10.1. Menunjukkan Langkah kerja menggelar bahan blus 4.10.2. Menghitung kebutuhan bahan blus 4.10.3. Menunjukkan Kriteria mutu hasil gelaran | | | 1. Pengertian dan tujuan menggelar bahan 2. Alat dan bahan (meja potong, pemberat pola, penjempit bahan, bahan tekstil) 3. Teknik menggelar bahan | 3 jam |
| | 3.11 Merencanakan pengguntingan dan memberi tanda jahitan pada bahan blus | | 3.11.1. Menjelaskan persiapan tempat, alat dan bahan(Macam macam gunting listrik, pemberat pola, pointer /alat pemberi tanda, dll) 3.11.2. Menjelaskan rambu rambu K3 dalam menggunting secara industri 3.11.3. Menjelaskan teknik menggunting dan memberi | | | 1. Tempat,alat dan bahan(Macam macangunting listrik, pemberat pola, pointer /alat pemberi tanda, dll) 2. rambu rambu K3 dalam menggunting secara industri | 10 jam |

| | | | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|---|-------|
| | 4.11 Menggunting dan memberi tanda jahitan pada bahan blus | | <p>tanda jahitan secara industry</p> <p>4.11.1. Menunjukkan Langkah kerja menggunting dan memberi tanda jahitan blus</p> <p>4.11.2. Menunjukkan kriteria mutu hasil</p> | | | 3. Teknik menggunting dan memberi tanda jahitan secara industry | |
| | <p>3.12 Merencanakan pembuatan dan pemasangan tiket, label dan pengikatan blus</p> <p>4.12 Membuat dan memasang tiket, label dan pengikatan blus</p> | | <p>3.12.1. Menjelaskan pengertian dan fungsi tiket, label dan pengikata (Tiketting, Labelling, bundelling)</p> <p>3.12.2. Menjelaskan persiapan alat dan bahan pembuatan dan pemasangan tiket, label dan pengikatan</p> <p>3.12.3. Menjelaskan teknik membuat dan memasang tiket dan label</p> <p>3.12.4. Menjelaskan teknik pengikatan</p> <p>4.12.1. Menunjukkan Langkah kerja membuat dan memasang tiket dan label pada komponen blus</p> <p>4.12.2. Menunjukkan Langkah kerja mengikat komponen blus</p> <p>4.12.3. Menunjukkan Kriteria mutu hasil</p> | | | <p>1. Pengertian dan fungsi tiket, label dan pengikata (Tiketting, Labelling, bundelling)</p> <p>2. Persiapan alat dan bahan pembuatan dan pemasangan tiket, label dan pengikatan</p> <p>3. Teknik membuat dan memasang tiket dan label</p> <p>4. Teknik pengikatan</p> | 2 jam |
| | 3.13 Menganalisis komponen | | 3.13.1. Menjelaskan persiapan tempat, alat | | | 1. Persiapan tempat, alat dan | 2 jam |

| | | | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|---|--------|
| | komponen blus sesuai desain | | dan bahan (kancing, bahan tekstil) 3.13.2.MenjelaskanTeknik menjahit belahan manset | | | bahan (kancing, bahan tekstil) 2. Menjahit belahan manset blus | |
| | 4.13 Membuat komponen komponen blus sesuai desain | | 4.13.1. Menunjukkan Langkah kerja menjahit belahan manset pada blus secara industri | | | | |
| | 3.14 Menganalisis penggabungan komponen komponen blus | | 3.14.1. Menjelaskan Persiapan alat dan bahan (mesin jahit, gunting, komponen komponen blus,dll) 3.14.2. Menjelaskan Rambu rambu K3 dalam menjahit 3.14.3. Menjelaskan Teknik menjahit penggabungan komponen komponen blus | | | 1. Alat dan bahan (mesin jahit, gunting, komponen komponen blus, dll) 2. Rambu rambu K3 dalam menjahit 3. Teknik menjahit penggabungan komponen komponen blus | 47 jam |
| | 4.14 Melakukan penggabungan komponen komponen blus | | 4.14.1. Menunjukkan langkah kerja penggabungan komponen komponen blus 4.14.2. Menunjukkan Kreteria mutu hasil penggabungan komponen komponen blus | | | | |
| | 3.15 Menganalisis penyelesaian akhir blus (lubang kancing, pasang | | 3.15.1.Menjelaskan Pengertian dan tujuan penyelesaian akhir busana (lubang kancing, pasang | | | 1. Pengertian dan tujuan penyelesaian akhir busana | 3 jam |

| | | | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|--|--------------|
| | <p>kancing, penyeterikaan dan pengemasan)</p> <p>4.15 Melakukan penyelesaian akhir blus (lubang kancing, pasang kancing, penyeterikaan dan pengemasan)</p> | | <p>kancing, pembuangan sisa sisa benang, penyeterikaan, pengemasan)</p> <p>3.15.2.Menjelaskan Persiapan alat dan bahan (mesin lubang kancing, pasang kancing, seterika, gunting, kancing, plastik pembungkus, dll)</p> <p>3.15.3.Menjelaskan Rambu rambu K3</p> <p>3.15.4.Menjelaskan Teknik penyelesaian akhir busana (lubang kancing, pasang kancing, penyeterikaan dan pengemasan)</p> <p>4.15.1.Menunjukkan langkah kerja penyelesaian akhir blus</p> <p>4.15.2.Menunjukkan Kreteria mutu hasil penyelesaian akhir blus</p> | | | <p>(lubang kancing, pasang kancing, pembuangan sisa sisa benang, penyeterikaan, pengemasan)</p> <p>2. Persiapan alat dan bahan (mesin lubang kancing, pasang kancing, seterika, gunting, kancing, plastik pembungkus,dll)</p> <p>3. Rambu rambu K3</p> <p>4. Teknik penyelesaian akhir busana (lubang kancing, pasang kancing, penyeterikaan dan pengemasan)</p> | |
| | <p>3.16 Menganalisis perhitungan dan penetapan harga jual blus</p> | | <p>3.16.1.Menjelaskan Persiapan alat dan bahan (Kalkulator, alat tulis, kertas/buku pembukuan)</p> <p>3.16.2.Menjelaskan Aspek aspek perhitungan harga jual (Harga pokok,</p> | | | <p>1. Alat dan bahan (Kalkulator, alat tulis, kertas/buku pembukuan)</p> <p>2. Aspek aspek perhitungan harga jual (Harga pokok,</p> | <p>2 jam</p> |

[illegible]

| | | | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|---|-------|
| | 4.18 Menggelar bahan rok berdasarkan ukuran dan jumlah produksi | | bahan tekstil) 3.18.3. Menjelaskan Teknik menggelar bahan 4.18.1. Menunjukkan Langkah kerja menggelar bahan rok 4.18.2. Menghitung kebutuhan bahan rok 4.18.3. Menunjukkan Kriteria mutu hasil gelaran | | | pemberat pola, penjempit bahan, bahan tekstil) 3. Teknik menggelar bahan | |
| | 3.19 Merencanakan pengguntingan dan memberi tanda jahitan pada bahan rok 4.19 Menggunting dan memberi tanda jahitan pada bahan rok | | 3.19.1. Menjelaskan persiapan tempat, alat dan bahan(Macam macam gunting listrik, pemberat pola, pointer /alat pemberi tanda, dll) 3.19.2. Menjelaskan rambu rambu K3 dalam menggunting secara industri 3.19.3. Menjelaskan teknik menggunting dan memberi tanda jahitan secara industry 4.19.1. Menunjukkan Langkah kerja menggunting dan memberi tanda jahitan rok 4.19.2. Menunjukkan kriteria mutu hasil | | | 1. Tempat,alat dan bahan(Macam macangunting listrik, pemberat pola, pointer /alat pemberi tanda, dll) 2. rambu rambu K3 dalam menggunting secara industri 3. Teknik menggunting dan memberi tanda jahitan secara industry | 8 jam |
| | 3.20 Merencanakan pembuatan dan | | 3.20.1. Menjelaskan pengertian dan fungsi tiket, | | | 1. Pengertian dan fungsi tiket, label | 1 jam |

| | | | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|--|-------|
| | <p>pemasangan tiket, label dan pengikatan rok</p> <p>4.20 Membuat dan memasang tiket, label dan pengikatan rok</p> | | <p>label dan pengikatan (Tiketting, Labelling, bundelling)</p> <p>3.20.2. Menjelaskan persiapan alat dan bahan pembuatan dan pemasangan tiket, label dan pengikatan</p> <p>3.20.3. Menjelaskan teknik membuat dan memasang tiket dan label</p> <p>3.20.4. Menjelaskan teknik pengikatan</p> <p>4.20.1. Menunjukkan Langkah kerja membuat dan memasang tiket dan label pada komponen rok</p> <p>4.20.2. Menunjukkan Langkah kerja mengikat komponen rok</p> <p>4.20.3. Menunjukkan Kriteria mutu hasil</p> | | | <p>dan pengikatan (Tiketting, Labelling, bundelling)</p> <p>2. Persiapan alat dan bahan pembuatan dan pemasangan tiket, label dan pengikatan</p> <p>3. Teknik membuat dan memasang tiket dan label</p> <p>4. Teknik pengikatan</p> | |
| | <p>3.21 Menganalisis komponen komponen rok sesuai desain</p> <p>4.21 Membuat komponen komponen rok sesuai desain</p> | | <p>3.21.1. Menjelaskan persiapan tempat, alat dan bahan (sepatu tutup tarik, ritsluting, bahan tekstil)</p> <p>3.21.2. Menjelaskan Teknik menjahit ritsluting / belahan rok</p> <p>4.21.1. Menunjukkan Langkah kerja menjahit ritsluting / tutup tarik atau belahan pada rok secara industry</p> | | | <p>1. Persiapan tempat, alat dan bahan (sepatu tutup tarik, ritsluting, bahan tekstil)</p> <p>2. Menjahit ritsluting / belahan rok</p> | 4 jam |

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--------|
| | <p>3.22 Menganalisis penggabungan komponen komponen rok</p> <p>4.22 Melakukan penggabungan komponen komponen rok</p> | | <p>3.22.1. Menjelaskan Persiapan alat dan bahan (mesin jahit, gunting, komponen komponen rok,dll)</p> <p>3.22.2. Menjelaskan Rambu rambu K3 dalam menjahit</p> <p>3.22.3. Menjelaskan Teknik menjahit penggabungan komponen komponen rok</p> <p>4.22.1. Menunjukkan langkah kerja penggabungan komponen komponen rok</p> <p>4.22.2. Menunjukkan Kreteria mutu hasil penggabungan komponen komponen rok</p> | | | <p>1. Alat dan bahan (mesin jahit, gunting, komponen komponen rok, dll)</p> <p>2. Rambu rambu K3 dalam menjahit</p> <p>3. Teknik menjahit penggabugn komponen komponen rok</p> | 27 jam |
| | 3.23 Menganalisis penyelesaian akhir rok (pemasangan kancing kait, penyeterikaan dan pengemasan) | | <p>3.23.1.Menjelaskan Pengertian dan tujuan penyelesaian akhir busana (pemasangan kancing kait, pembuangan sisa sisa benang, penyeterikaan, pengemasan)</p> <p>3.23.2.Menjelaskan Persiapan alat dan bahan (pasang kancing, seterika, gunting, kancing kait, plastik pembungkus, dll)</p> <p>3.23.3.Menjelaskan Rambu rambu K3</p> | | | <p>1. Pengertian dan tujuan penyelesaian akhir busana (pemasangan kancing kait, pembuangan sisa sisa benang, penyeterikaan, pengemasan)</p> <p>2. Persiapan alat dan bahan</p> | 2 jam |

| | | | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|---|-------|
| | 4.23 Melakukan penyelesaian akhir rok (lubang kancing, pasang kancing, penyeterikaan dan pengemasan) | | 3.23.4.Menjelaskan Teknik penyelesaian akhir busana (pasang kancing kait, penyeterikaan dan pengemasan) 4.23.1.Menunjukkan langkah kerja penyelesaian akhir rok 4.23.2.Menunjukkan Kreteria mutu hasil penyelesaian akhir rok | | | (pemasangan kancing kait, seterika, gunting,plastik pembungkus,dll) 3. Rambu rambu K3 4. Teknik penyelesaian akhir busana (pemasangan kancing kait, penyeterikaan dan pengemasan) | |
| | 3.24 Menganalisis perhitungan dan penetapan harga jual rok 4.24 Menghitung harga jual rok | | 3.24.1.Menjelaskan Persiapan alat dan bahan (Kalkulator, alat tulis, kertas/buku pembukuan) 3.24.2.Menjelaskan Aspek aspek perhitungan harga jual (Harga pokok, biaya produksi, upah, biaya penyusutan, keuntungan) 4.24.1. Prosedur penentuan harga jual busana secara industry | | | 1. Alat dan bahan (Kalkulator, alat tulis, kertas/buku pembukuan) 2. Aspek aspek perhitungan harga jual (Harga pokok, biaya produksi, upah, biaya penyusutan, keuntungan) | 1 jam |
| | 3.25 Merencanakan marker layout kemeja sesuai desain dan ukuran | | 3.25.1. Menjelaskan pengertian dan tujuan marker layout 3.25.2. Menjelaskan macam macam teknik | | | 1. Pengertian dan tujuan marker layout 2. Teknik membuat | 8 jam |

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|-------|
| | 4.25 Membuat marker layout kemeja sesuai desain dan ukuran | | <p>membuat marker layout dan master marker(secara manual dan komputerisasi)</p> <p>3.25.3. Menjelaskan persiapan alat dan bahan marker layout (Meja marker/meja potong, alat tulis, gunting kertas marker, pola, pemberat pola dll)</p> <p>3.25.4. Menjelaskan Langkah kerja membuat marker layout kemeja</p> <p>4.25.1.Membuat master marker layout kemeja</p> <p>4.25.2. Kreteria mutu hasil marker layout</p> | | | <p>marker layout dan master marker (secara manual dan komputerisasi)</p> <p>3. Alat dan bahan marker layout (Meja marker/meja potong, alat tulis, gunting kertas marker, pola, pemberat pola dll)</p> <p>4. Langkah kerja membuat marker layout kemeja</p> | |
| | <p>3.26 Merencanakan penggelaran bahan kemeja berdasarkan ukuran dan jumlah produksi</p> <p>4.26 Menggelar bahan kemeja berdasarkan ukuran dan jumlah produksi</p> | | <p>3.26.1. Menjelaskan pengertian dan tujuan menggelar bahan</p> <p>3.26.2. Menjelaskan persiapan alat dan bahan (meja potong, pemberat pola, penjempit bahan, bahan tekstil)</p> <p>3.26.3. Menjelaskan Teknik menggelar bahan</p> <p>4.26.1. Menunjukkan Langkah kerja menggelar bahan kemeja</p> <p>4.26.2. Menghitung kebutuhan bahan kemeja</p> <p>4.26.3. Menunjukkan Kriteria</p> | | | <p>1. Pengertian dan tujuan menggelar bahan</p> <p>2. Alat dan bahan (meja potong, pemberat pola, penjempit bahan, bahan tekstil)</p> <p>3. Teknik menggelar bahan kemeja</p> | 5 jam |

| | | | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|--|-------|
| | | | mutu hasil gelaran | | | | |
| | <p>3.27 Merencanakan pengguntingan dan memberi tanda jahitan pada bahan kemeja</p> <p>4.27 Menggunting dan memberi tanda jahitan pada bahan kemeja</p> | | <p>3.27.1. Menjelaskan persiapan tempat, alat dan bahan(Macam macam gunting listrik, pemberat pola, pointer /alat pemberi tanda, dll)</p> <p>3.27.2. Menjelaskan rambu rambu K3 dalam menggunting secara industri</p> <p>3.27.3. Menjelaskan teknik menggunting dan memberi tanda jahitan secara industry</p> <p>4.27.1. Menunjukkan Langkah kerja menggunting dan memberi tanda jahitan kemeja</p> <p>4.27.2. Menunjukkan kriteria mutu hasil</p> | | | <p>1. Tempat,alat dan bahan(Macam macamgunting listrik, pemberat pola, pointer /alat pemberi tanda, dll)</p> <p>2. rambu rambu K3 dalam menggunting secara industri</p> <p>3. Teknik menggunting dan memberi tanda jahitan secara industry</p> | 8 jam |
| | <p>3.28 Merencanakan pembuatan dan pemasangann tiket, label dan pengikatan kemeja</p> <p>4.28 Membuat dan memasang tiket, label dan pengikatan kemeja</p> | | <p>3.28.1. Menjelaskan pengertian dan fungsi tiket, label dan pengikata (Tiketting, Labelling,bundelling)</p> <p>3.28.2. Menjelaskan persiapan alat dan bahan pembuatan dan pemasangan tiket, label dan pengikatan</p> <p>3.28.3. Menjelaskan teknik membuat dan memasang tiket dan label</p> | | | <p>1. Pengertian dan fungsi tiket, label dan pengikata (Tiketting, Labelling, bundelling)</p> <p>2. Persiapan alat dan bahan pembuatan dan pemasangan tiket, label dan pengikatan</p> | 1 jam |

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--------|
| | | | <p>3.28.4. Menjelaskan teknik pengikatan</p> <p>4.28.1. Menunjukkan Langkah kerja membuat dan memasang tiket dan label pada komponen kemeja</p> <p>4.28.2. Menunjukkan Langkah kerja mengikat komponen kemeja</p> <p>4.28.3. Menunjukkan Kriteria mutu hasil</p> | | | <p>3. Teknik membuat dan memasang tiket dan label</p> <p>4. Teknik pengikatan</p> | |
| | <p>3.29 Menganalisis komponen komponen kemeja sesuai desain</p> <p>4.29 Membuat komponen komponen kemeja sesuai desain</p> | | <p>3.29.1. Menjelaskan persiapan tempat, alat dan bahan (kancing kemeja, bahan tekstil)</p> <p>3.29.2. Menjelaskan Teknik menjahit belahan manset kemeja</p> <p>4.29.1. Menunjukkan Langkah kerja menjahit belahan manset pada kemeja secara industry</p> | | | <p>1. Persiapan tempat, alat dan bahan (kancing kemeja, bahan tekstil)</p> <p>2. Menjahit belahan manset kemeja</p> | 4 jam |
| | 3.30 Menganalisis penggabungan komponen komponen kemeja | | <p>3.30.1. Menjelaskan Persiapan alat dan bahan (mesin jahit, gunting, komponen komponen kemeja, dll)</p> <p>3.30.2. Menjelaskan Rambu rambu K3 dalam menjahit</p> <p>3.30.3. Menjelaskan Teknik menjahit</p> | | | <p>1. Alat dan bahan (mesin jahit, gunting, komponen komponen busana rumah, dll)</p> <p>2. Rambu rambu K3 dalam menjahit</p> | 61 jam |

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|---|-------|
| | 4.30 Melakukan penggabungan komponen komponen kemeja | | <p>penggabungan komponen komponen kemeja</p> <p>4.30.1. Menunjukkan langkah kerja penggabungan komponen komponen kemeja</p> <p>4.30.2. Menunjukkan Kreteria mutu hasil penggabungan komponen komponen kemeja</p> | | | 3. Teknik menjahit penggabugn komponen komponen kemeja | |
| | <p>3.31 Menganalisis penyelesaian akhir kemeja (lubang kancing, pasang kancing, penyeterikaan dan pengemasan)</p> <p>4.31 Melakukan penyelesaian akhir kemeja (lubang</p> | | <p>3.31.1.Menjelaskan Pengertian dan tujuan penyelesaian akhir busana (lubang kancing, pasang kancing, pembuangan sisa sisa benang, penyeterikaan, pengemasan)</p> <p>3.31.2.Menjelaskan Persiapan alat dan bahan (mesin lubang kancing, pasang kancing, seterika, gunting, kancing, plastik pembungkus, dll)</p> <p>3.31.3.Menjelaskan Rambu rambu K3</p> <p>3.31.4.Menjelaskan Teknik penyelesaian akhir busana (lubang kancing, pasang kancing, penyeterikaan dan pengemasan)</p> <p>4.31.1.Menunjukkan langkah kerja</p> | | | <p>1. Pengertian dan tujuan penyelesaian akhir busana (lubang kancing, pasang kancing, pembuangan sisa sisa benang, penyeterikaan, pengemasan)</p> <p>2. Persiapan alat dan bahan (mesin lubang kancing, pasang kancing, seterika, gunting, kancing, plastik pembungkus,dll)</p> <p>3. Rambu rambu K3</p> | 2 jam |

| | | | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|---|-------|
| | kancing, pasang kancing, penyeterikaan dan pengemasan) | | penyelesaian akhir kemeja 4.31.2.Menunjukkan Kreteria mutu hasil penyelesaian akhir kemeja | | | 4. Teknik penyelesaian akhir busana (lubang kancing, pasang kancing, penyeterikaan dan pengemasan) | |
| | 3.32 Menganalisis perhitungan dan penetapan harga jual kemeja 4.32 Menghitung harga jual kemeja | | 3.32.1.Menjelaskan Persiapan alat dan bahan (Kalkulator, alat tulis, kertas/buku pembukuan) 3.32.2.Menjelaskan Aspek aspek perhitungan harga jual (Harga pokok, biaya produksi, upah, biaya penyusutan, keuntungan) 4.32.1. Prosedur penentuan harga jual busana secara industry | | | 1. Alat dan bahan (Kalkulator, alat tulis, kertas/buku pembukuan) 2. Aspek aspek perhitungan harga jual (Harga pokok, biaya produksi, upah, biaya penyusutan, keuntungan) | 1 jam |
| | 3.33 Merencanakan marker layout celana wanita sesuai desain dan ukuran | | 3.33.1. Menjelaskan pengertian dan tujuan marker layout 3.33.2. Menjelaskan macam macam teknik membuat marker layout dan master marker(secara manual dan komputerisasi) 3.33.3. Menjelaskan persiapan alat dan bahan marker layout (Meja marker/meja potong, alat tulis, gunting kertas | | | 1. Pengertian dan tujuan marker layout 2. Teknik membuat marker layout dan master marker (secara manual dan komputerisasi) 3. Alat dan bahan marker layout | 8 jam |

| | | | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|---|-------|
| | 4.33 Membuat marker layout celana wanita sesuai desain dan ukuran | | marker, pola, pemberat pola dll 3.33.4. Menjelaskan Langkah kerja membuat marker layout celana wanita 4.33.1.Membuat master marker layout celana wanita 4.33.2. Kreteria mutu hasil marker layout | | | (Meja marker/meja potong, alat tulis, gunting kertas marker, pola, pemberat pola dll) 4. Langkah kerja membuat marker layout celana wanita | |
| | 3.34 Merencanakan penggelaran bahan celana wanita berdasarkan ukuran dan jumlah produksi 4.34 Menggelar bahan celana wanita berdasarkan ukuran dan jumlah produksi | | 3.34.1. Menjelaskan pengertian dan tujuan menggelar bahan 3.34.2. Menjelaskan persiapan alat dan bahan (meja potong, pemberat pola, penjempit bahan, bahan tekstil) 3.34.3. Menjelaskan Teknik menggelar bahan 4.34.1. Menunjukkan Langkah kerja menggelar bahan celana wanita 4.34.2. Menghitung kebutuhan bahan celana wanita 4.34.3. Menunjukkan Kriteria mutu hasil gelaran | | | 1. Pengertian dan tujuan menggelar bahan 2. Alat dan bahan (meja potong, pemberat pola, penjempit bahan, bahan tekstil) 3. Teknik menggelar bahan | 5 jam |
| | 3.35 Merencanakan pengguntingan dan memberi tanda jahitan pada bahan celana wanita | | 3.35.1. Menjelaskan persiapan tempat, alat dan bahan(Macam macam gunting listrik, pemberat | | | 1. Tempat,alat dan bahan(Macam macamgunting listrik, pemberat pola, pointer /alat | 8 jam |

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|---|-------|
| | 4.35 Menggantung dan memberi tanda jahitan pada bahan celana wanita | | <p>pola, pointer /alat pemberi tanda, dll)</p> <p>3.35.2. Menjelaskan rambu rambu K3 dalam menggantung secara industri</p> <p>3.35.3. Menjelaskan teknik menggantung dan memberi tanda jahitan secara industry</p> <p>4.35.1. Menunjukkan Langkah kerja menggantung dan memberi tanda jahitan celana wanita</p> <p>4.35.2. Menunjukkan kriteria mutu hasil</p> | | | <p>pemberi tanda, dll)</p> <p>2. rambu rambu K3 dalam menggantung secara industri</p> <p>3. Teknik menggantung dan memberi tanda jahitan secara industry</p> | |
| | <p>3.36 Merencanakan pembuatan dan pemasangan tiket, label dan pengikatan celana wanita</p> <p>4.36 Membuat dan memasang tiket, label dan pengikatan</p> | | <p>3.36.1. Menjelaskan pengertian dan fungsi tiket, label dan pengikata (Tiketting, Labelling,bundelling)</p> <p>3.36.2. Menjelaskan persiapan alat dan bahan pembuatan dan pemasangan tiket, label dan pengikatan</p> <p>3.36.3. Menjelaskan teknik membuat dan memasang tiket dan label</p> <p>3.36.4. Menjelaskan teknik pengikatan</p> <p>4.36.1. Menunjukkan Langkah kerja membuat dan memasang tiket dan</p> | | | <p>1. Pengertian dan fungsi tiket, label dan pengikata (Tiketting, Labelling, bundelling)</p> <p>2. Persiapan alat dan bahan pembuatan dan pemasangan tiket, label dan pengikatan</p> <p>3. Teknik membuat dan memasang tiket dan label</p> <p>4. Teknik pengikatan</p> | 1 jam |

| | | | | | | | |
|--|---|--|---|--|--|--|--------|
| | celana wanita | | label pada komponen celana wanita 4.36.2. Menunjukkan Langkah kerja mengikat komponen celana wanita 4.36.3. Menunjukkan Kriteria mutu hasil | | | | |
| | 3.37 Menganalisis komponen komponen celana wanita sesuai desain 4.37 Membuat komponen komponen celana wanita sesuai desain | | 3.37.1. Menjelaskan persiapan tempat, alat dan bahan (sepatu tutup tarik, ritsluting, bahan tekstil) 3.37.2.MenjelaskanTeknik menjahit ritsluting/ belahan celana wanita 4.37.1. Menunjukkan Langkah kerja menjahit ritsluting / tutup tarik atau belahan pada celana wanita secara industry | | | 1. Persiapan tempat, alat dan bahan (sepatu tutup tarik, ritsluting, bahan tekstil) 2. Menjahit ritsluting / belahan celana wanita | 4 jam |
| | 3.38 Menganalisis penggabungan komponen komponen celana wanita | | 3.38.1. Menjelaskan Persiapan alat dan bahan (mesin jahit, gunting, komponen komponen kemeja,dll) 3.30.2. Menjelaskan Rambu rambu K3 dalam menjahit 3.38.3. Menjelaskan Teknik menjahit penggabungan komponen komponen celana wanita 4.38.1. Menunjukkan | | | 1. Alat dan bahan (mesin jahit, gunting, komponen komponen busana rumah, dll) 2. Rambu rambu K3 dalam menjahit 3. Teknik menjahit penggabugn komponen komponen celana wanita | 35 jam |

| | | | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|---|-------|
| | 4.38 Melakukan penggabungan komponen komponen celana wanita | | langkah kerja penggabungan komponen komponen celana wanita 4.38.2. Menunjukkan Kreteria mutu hasil penggabungan komponen komponen celana wanita | | | | |
| | 3.39 Menganalisis penyelesaian akhir celana wanita (lubang kancing, pasang kancing, penyeterikaan dan pengemasan) 4.39 Melakukan penyelesaian akhir celana wanita (lubang kancing, pasang kancing, penyeterikaan dan pengemasan) | | 3.39.1.Menjelaskan Pengertian dan tujuan penyelesaian akhir busana (lubang kancing, pasang kancing, pembuangan sisa sisa benang, penyeterikaan, pengemasan) 3.39.2.Menjelaskan Persiapan alat dan bahan (mesin lubang kancing, pasang kancing, seterika, gunting, kancing, plastik pembungkus, dll) 3.39.3.Menjelaskan Rambu rambu K3 3.39.4.Menjelaskan Teknik penyelesaian akhir busana (lubang kancing, pasang kancing, penyeterikaan dan pengemasan) 4.39.1.Menunjukkan langkah kerja penyelesaian akhir celana wanita 4.39.2.Menunjukkan Kreteria mutu hasil penyelesaian akhir celana wanita | | | 1. Pengertian dan tujuan penyelesaian akhir busana (pasang kancing kait, pembuangan sisa sisa benang, penyeterikaan, pengemasan) 2. Persiapan alat dan bahan (pasang kancing kait, seterika, gunting, kancing, plastik pembungkus,dll) 3. Rambu rambu K3 4. Teknik penyelesaian akhir busana (pasang kancing kait, penyeterikaan dan | 2 jam |

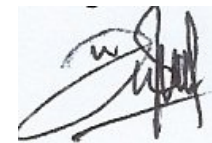
| | | | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|---|-------|
| | | | | | | pengemasan) | |
| | 3.40 Menganalisis perhitungan dan penetapan harga jual celana wanita | | 3.40.1.Menjelaskan Persiapan alat dan bahan (Kalkulator, alat tulis, kertas/buku pembukuan) 3.40.2.Menjelaskan Aspek aspek perhitungan harga jual (Harga pokok, biaya produksi, upah, biaya penyusutan, keuntungan) | | | 1. Alat dan bahan (Kalkulator, alat tulis, kertas/buku pembukuan) 2. Aspek aspek perhitungan harga jual (Harga pokok, biaya produksi, upah, biaya penyusutan, keuntungan) | 1 jam |
| | 4.40 Menghitung harga jual celana wanita | | 4.40.1. Prosedur penentuan harga jual busana secara industry | | | | |

Guru Pembimbing PPL
Mata Pelajaran,




Dra. Siti Ulfah
NIP. 19610917 1988032 008

Purworejo, September 2015
Mahasiswa PPL,



Listina Winastiti
NIM. 12513241024

| | | | |
|---|---------------------------|----------------|---------------|
|  | INSTRUKSI KERJA | Kode Dok. | WK1/PS/FO-001 |
| | PENGKAJIAN SILABUS | Status Revisi | 01 |
| | | Halaman | 1 dari 1 |
| | | Tanggal Terbit | 1 Juli 2015 |

PENGKAJIAN SILABUS

Nama Sekolah : SMK Negeri 3 Purworejo

Kelas : XI Busana 2

Kompetensi Inti

KI 1 : Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya

KI 2 : Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggungjawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai), santun, responsif dan pro-aktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia

KI 3 : Memahami, menerapkan dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual dan procedural berdasarkan rasa inginnya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya dan humaniora dalam wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah

KI 4 : Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung

| Kompetensi Dasar | Materi Pembelajaran | Kegiatan Pembelajaran | Penilaian | Alokasi Waktu | Sumber Belajar |
|---|---|--|--|---------------|--|
| 3.9 Merencanakan marker layout bus sesuai desain dan ukuran | <ul style="list-style-type: none"> Persiapan alat dan bahan marker layout (Meja marker/meja potong, alat tulis, gunting kertas marker, pola, pemberat pola dll) Langkah kerja membuat marker layout bus Pembuatan master marker bus Kriteria mutu | <p>Mengamati</p> <ul style="list-style-type: none"> Melakukan kegiatan mengamati video/gambar tentang berbagai teknik dan proses pembuatan marker layout bus Melakukan studi pustaka untuk mencari informasi tentang berbagai teknik pembuatan marker layout bus <p>Menanya :</p> <ul style="list-style-type: none"> Mengajukan pertanyaan tentang pengertian, tujuan, teknik dan langkah kerja pembuatan marker layout | <p>Observasi</p> <ul style="list-style-type: none"> Lembar pengamatan <p>Portofolio</p> <ul style="list-style-type: none"> Laporan tertulis secara individu/kelompok <p>Tes</p> <ul style="list-style-type: none"> Tes tertulis bentuk uraian/pilihan ganda tentang pembuatan busana industri, langkah kerja marker layout untuk pembuatan bus | 8 jam | <p>Sumber :</p> <ul style="list-style-type: none"> Video/gambar gambar marker layout bus Modul/ bahan ajar pembuatan busana industri Referensi terkait |

| | | | | | |
|--|----------------------------|--|--|--|--|
| <p>4.9 Membuat marker layout blus sesuai desain dan ukuran</p> | <p>hasil marker layout</p> | <p>blus secara manual atau dengan komputerisasi</p> <ul style="list-style-type: none"> Mendiskusikan dengan teman/secara kelompok tentang teknik dan langkah kerja pembuatan marker layout blus secara manual atau dengan komputerisasi <p>Mengumpulkan Informasi :</p> <ul style="list-style-type: none"> Mengumpulkan informasi tentang pengertian, tujuan, teknik dan langkah kerja pembuatan marker layout blus secara manual atau dengan komputerisasi yang diperoleh dari internet / studi banding (Industri pakaian jadi / garmen) <p>Mengasosiasi /menalar</p> <ul style="list-style-type: none"> Membuat laporan hasil kegiatan mencari informasi tentang pembuatan marker layout blus secara manual atau dengan komputer serta hasil kegiatan membuat marker layout blus sesuai desain dan ukuran <p>Mengkomunikasikan :</p> <ul style="list-style-type: none"> Membuat laporan hasil kegiatan mencari informasi tentang teknik membuat marker layout blus secara manual atau | | | |
|--|----------------------------|--|--|--|--|

| | | | | | |
|--|--|--|--|--------------|---|
| | | komputerisasi yang diperoleh dari Internet/ studi banding (Industri pakaian jadi/ garment) | | | |
| <p>3.10. Merencanakan penggelaran bahan blus berdasarkan ukuran dan jumlah produksi</p> <p>4.10. Menggelar bahan blus berdasarkan ukuran dan jumlah produksi</p> | <ul style="list-style-type: none"> Persiapan alat dan bahan (meja potong, pemberat pola, penjempit bahan, bahan tekstil) Teknik dan langkah kerja menggelar bahan blus Cara menghitung kebutuhan bahan blus Kreteria mutu hasil gelaran blus | <p>Mengamati</p> <ul style="list-style-type: none"> Melakukan kegiatan mengamati video/gambar tentang alat, bahan teknik dan langkah kerja menggelar bahan sesuai kreteria mutu hasil Melakukan studi pustaka untuk mencari informasi tentang alat, bahan, teknik dan langkah kerja menggelar bahan dan menghitung kebutuhan bahan secara efisien sesuai kreteria mutu hasil <p>Menanya :</p> <ul style="list-style-type: none"> Mengajukan pertanyaan tentang teknik menggelar dan menghitung kebutuhan bahan secara efisien Mendiskusikan dengan teman / secara kelompok tentang langkah kerja menggelar bahan blus, dan cara menghitung kebutuhan bahan secara efisien <p>Mengumpulkan Informasi :</p> | <p>Observasi</p> <ul style="list-style-type: none"> Lembar pengamatan <p>Portofolio</p> <ul style="list-style-type: none"> Laporan tertulis secara individu/kelompok <p>Tes</p> | 3 jam | <p>Sumber :</p> <ul style="list-style-type: none"> Video/gambar gambar tentang teknik menggelar bahan blus secara ember y Modul/ bahan ajar pembuatan busana industry Referensi terkait |

| | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> Mengumpulkan informasi tentang persiapan alat dan bahan, cara dan langkah kerja menggelar bahan dan menghitung kebutuhan bahan dari internet / studi banding (Industri pakaian jadi / garmen) serta melakukan kegiatan menggelar blus secara efisien sesuai kreteria mutu hasil <p>Mengasosiasi /menalar</p> <ul style="list-style-type: none"> Membuat laporan hasil kegiatan mencari informasi tentang persiapan alat dan bahan, cara dan langkah kerja menggelar bahan blus dan menghitung kebutuhan bahan dari internet / studi banding (Industri pakaian jadi/ garmen) dan hasil kegiatan menggelar bahan blus secara efisien <p>Mengkomunikasikan :</p> <ul style="list-style-type: none"> Mempresentasikan laporan hasil informasi tentang persiapan alat dan bahan, cara dan langkah kerja menggelar bahan blus dan menghitung kebutuhan bahan dari internet/ studi banding (Industri pakaian jadi/ garmen) dan hasil kegiatan menggelar bahan blus secara efisien sesuai kreteria mutu hasil | | | |
|--|--|---|--|--|--|

| | | | | | |
|--|--|--|--|----------------------|--|
| <p>3.11. Merencanakan pengguntingan dan ember tanda jahitan pada bahan blus</p> <p>4.11. Menggunting dan ember tanda jahitan pada bahan blus</p> | <ul style="list-style-type: none"> Persiapan tempat, alat dan bahan (Macam macam gunting listrik, pemberat pola, pointer /alat pemberi tanda, dll) Rambu rambu K3 dalam menggunting secara ember y Teknik menggunting dan ember tanda jahitan blus Langkah kerja menggunting dan ember tanda jahitan blus Kreteria mutu hasil | <p>Mengamati</p> <ul style="list-style-type: none"> Melakukan kegiatan mengamati video/gambar tentang, persiapan tempat, alat dan bahan, teknik dan langkah kerja menggunting dan ember tanda jahitan pada komponen blus sesuai kreteria mutu dan K3 Melakukan studi pustaka untuk mencari informasi tentang persiapan tempat, alat dan bahan, teknik dan langkah kerja menggunting dan ember tanda jahitan pada komponen blus sesuai kreteria mutu dan K3 <p>Menanya :</p> <ul style="list-style-type: none"> Mengajukan pertanyaan tentang teknik menggunting dan ember tanda jahitan pada komponen blus umum sesuai kreteria mutu hasil dan K3 Mendiskusikan dengan teman/secara kelompok tentang persiapan tempat, alat dan bahan, teknik dan langkah kerja menggunting dan ember tanda jahitan pada komponen blus secara efisien sesuai kreteria mutu hasil dan K3 <p>Mengumpulkan Informasi :</p> | <p>Observasi</p> <ul style="list-style-type: none"> Lembar pengamatan <p>Portofolio</p> <ul style="list-style-type: none"> Laporan tertulis secara individu/kelompok <p>Tes</p> | <p>10 jam</p> | <p>Sumber :</p> <ul style="list-style-type: none"> Video/gambar gambar teknik menggunting dan memberi tanda untuk blus secara industri Modul/ bahan ajar pembuatan busana industry Referensi terkait |
|--|--|--|--|----------------------|--|

| | | | | | |
|--|---|--|---|-------|--|
| | | <p>Mengumpulkan informasi tentang persiapan tempat, alat dan bahan, teknik dan langkah kerja menggunting dan ember tanda jahitan pada komponen blus secara efisien sesuai kriteria mutu hasil dan K3 dari internet/ studi banding (Industri pakaian jadi / garmen)</p> <p>Mengasosiasi /menalar Membuat laporan hasil kegiatan mencari informasi tentang persiapan tempat, alat dan bahan, teknik dan langkah kerja</p> | | | |
| <p>3.12. Merencanakan pembuatan dan pemasangan tiket, label dan pengikatan blus</p> <p>4.12. Membuat dan memasang tiket, label dan pengikatan Blus</p> | <ul style="list-style-type: none"> Persiapan alat dan bahan pembuatan dan pemasangan tiket, label dan pengikatan Teknik membuat dan memasang tiket, label dan pengikatan Langkah kerja membuat dan memasang tiket, label, dan pengikatan pada komponen blus Kriteria mutu hasil | <p>Mengamati</p> <ul style="list-style-type: none"> Melakukan kegiatan mengamati video/gambar tentang persiapan tempat, alat dan bahan, teknik dan langkah kerja membuat dan memasang tiket, label dan pengikatan komponen blus Melakukan studi pustaka untuk mencari informasi tentang langkah kerja membuat dan memasang tiket, label dan pengikatan pada komponen blus <p>Menanya :</p> <ul style="list-style-type: none"> Mengajukan pertanyaan tentang teknik dan langkah kerja membuat dan memasang tiket, label dan pengikatan komponen blus | <p>Observasi</p> <ul style="list-style-type: none"> Lembar pengamatan <p>Portofolio</p> <ul style="list-style-type: none"> Laporan tertulis secara individu/ kelompok <p>Tes</p> <ul style="list-style-type: none"> Tes tertulis bentuk uraian/pilihan ganda tentang tiket, label dan pengikatan (tiketting, labelling, bundelling) | 2 jam | <p>Sumber :</p> <ul style="list-style-type: none"> Video/gambar gambar teknik membuat dan memasang tiket , label dan pengikatan untuk blus Modul/ bahan ajar pembuatan busana industry Referensi terkait |

| | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|
| | | <p>sesuai kriteria mutu</p> <ul style="list-style-type: none"> Mendiskusikan dengan teman / secara kelompok tentang persiapan tempat, alat dan bahan, teknik dan langkah kerja membuat dan memasang tiket, label dan pengikatan sesuai kriteria mutu <p>Mengumpulkan Informasi :</p> <ul style="list-style-type: none"> Mengumpulkan informasi tentang persiapan tempat, alat dan bahan, teknik membuat dan memasang tiket, label dan pengikatan komponen blus melalui internet/ studi banding (Industri pakaian jadi/ garmen) <p>Mengasosiasi /menalar</p> <ul style="list-style-type: none"> Membuat laporan hasil kegiatan mencari informasi tentang persiapan tempat, alat dan bahan, cara membuat dan memasang tiket, label dan pengikatan komponen blus melalui internet/ studi banding (Industri pakaian jadi/ garmen) <p>Mengkomunikasikan :</p> <ul style="list-style-type: none"> Mempresentasikan laporan hasil informasi tentang persiapan, alat dan bahan, membuat dan memasang tiket, label dan pengikatan | | | |
|--|--|---|--|--|--|

| | | | | | |
|--|--|--|---|-------|---|
| | | komponen blus melalui internet/ studi banding (Industri pakaian jadi/ garmen) sesuai kriteria mutu hasil | | | |
| <p>3.13. Menganalisis komponen komponen blus sesuai desain</p> <p>4.13. Membuat komponen komponen blus sesuai desain</p> | <ul style="list-style-type: none"> Persiapan alat dan bahan (Alat jahit, komponen kerah, bahan pengeras) Teknik menjahit komponen kerah blus Langkah kerja menjahit komponen kerah blus Kriteria mutu hasil jahitan kerah blus | <p>Mengamati</p> <ul style="list-style-type: none"> Melakukan kegiatan mengamati video/gambar macam macam bentuk kerah dan lengan blus, teknik menjahit komponen kerah dan lengan blus Melakukan studi pustaka untuk mencari informasi tentang bentuk kerah, bentuk lengan, teknik menjahit kerah dan blus <p>Menanya :</p> <ul style="list-style-type: none"> Mengajukan pertanyaan tentang teknik menjahit komponen kerah dan lengan sesuai kreteria mutu hasil Mendiskusikan dengan teman/secarakelompoktent ang teknik dan tahapan menjahit komponen kerah dan lengan blus sesuai prosedur dan kreteria mutu hasil Mengajukan pertanyaan tentang kiat kiat menjahit komponen kerah dan lengan blus sesuai kreteria mutu hasil | <p>Observasi</p> <ul style="list-style-type: none"> Lembar pengamatan <p>Portofolio</p> <ul style="list-style-type: none"> Laporan tertulis secara kelompok <p>Tes</p> <ul style="list-style-type: none"> Tes tertulis bentuk uraian/pilihan ganda tentang te knik membuat marker layout blus | 2 jam | <p>Sumber :</p> <ul style="list-style-type: none"> Video/gambar gambar teknik membuat komponen komponen blus (kerah, dll) Modul/ bahan ajar pembuatan busana industry Referensi terkait |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | <p>Mengumpulkan Informasi :</p> <ul style="list-style-type: none"> Mengumpulkan informasi tentang persiapan alat dan bahan, teknik dan tahapan menjahit komponen blus (kerah dan lengan) sesuai prosedur dari internet/studi banding (Industri pakaian jadi/ garmen) serta melakukan kegiatan membuat komponen blus sesuai desain <p>Mengasosiasi /menalar</p> <ul style="list-style-type: none"> Membuat laporan hasil kegiatan mencari informasi tentang persiapan alat dan bahan, teknik dan tahapan menjahit komponen blus (kerah dan lengan) sesuai prosedur dari internet/ studi banding (Industri pakaian jadi/ garmen) serta hasil kegiatan membuat membuat komponen blus sesuai desain <p>Mengkomunikasikan :</p> <ul style="list-style-type: none"> Mempresentasikan laporan hasil informasi tentang persiapan alat dan bahan, teknik dan tahapan menjahit komponen blus (kerah dan lengan) sesuai prosedur dan kreteria | | | |
|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | |
|--|---|---|--|--------|---|
| | | <p>mutu hasil dari internet/ studi banding (Industri pakaian jadi/ garmen) serta melakukan kegiatan kegiatan membuat membuat komponen komponen blus sesuai desain</p> | | | |
| <p>3.14. Menganalisis penggabungan komponen komponen blus</p> <p>4.14. Melakukan penggabungan komponen komponen blus</p> | <ul style="list-style-type: none"> • K3 dalam menjahit • Persiapan alat dan bahan • Teknik penggabungan komponen komponen blus • Langkah kerja penggabungan komponen komponen blus • Kreteria mutu hasil | <p>Mengamati</p> <ul style="list-style-type: none"> • Melakukan kegiatan mengamati video/gambar tentang teknik dan prosedur penggabungan komponen komponen blus • Melakukan studi pustaka untuk mencari informasi tentang teknik dan prosedur penggabungan komponen komponen blus <p>Menanya :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mengajukan pertanyaan tentang teknik penggabungan komponen komponen blus sesuai desain dan kreteria mutu hasil • Mendiskusikan dengan teman /secara kelompok tentang teknik dan prosedur penggabungan komponen komponen blus sesuai desain dan kreteria mutu hasil <p>Mengumpulkan Informasi :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mengumpulkan informasi tentang persiapan alat dan bahan, dan teknik | <p>Observasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lembar pengamatan <p>Portofolio</p> <ul style="list-style-type: none"> • Laporan tertulis secara kelompok <p>Tes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tes tertulis bentuk uraian/pilihan ganda tentang proses penggabungan komponen blus secara industri | 47 jam | <p>Sumber :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Video/gambar gambar teknik penggabungan komponen komponen blus secara lastic • Modul/ bahan ajar pembuatan busana industry • Referensi terkait |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | <p>penggabungan komponen komponen blus sesuai prosedur dan kreteria mutu hasil dari internet/ studi banding (Industri pakaian jadi/ garmen) serta melakukan kegiatan penggabungan komponen komponen blus sesuai kreteria mutu hasil</p> <p>Mengasosiasi /menalar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Membuat laporan hasil kegiatan mencari informasi tentang persiapan tempat, alat dan bahan, teknik penggabungan komponen komponen blus sesuai prosedur dan kreteria mutu hasil dari internet/ studi banding (Industri pakaian jadi/ garmen) serta melakukan kegiatan penggabungan komponen komponen blus sesuai kreteria mutu hasil <p>Mengkomunikasikan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mempresentasikan laporan hasil informasi tentang persiapan, alat dan bahan, teknik dan tahapan penggabungan komponen komponen blus sesuai prosedur dari internet/ studi banding (Industri pakaian jadi/ garmen) serta melakukan kegiatan penggabungan komponen komponen blus sesuai kreteria mutu hasil | | | |
|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | |
|---|--|--|--|---------------------|---|
| <p>3.15. Menganalisis penyelesaian akhir blus (lubang kancing, pasang kancing, penyeterikaan dan pengemasan)</p> <p>4.15. Melakukan penyelesaian akhir blus (lubang kancing, pasang kancing, penyeterikaan dan pengemasan)</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Persiapan alat dan bahan (mesin lubang kancing, pasang kancing, seterika, gunting, kancing, lastic pembungkus, dll) • Rambu rambu K3 • Teknik penyelesaian akhir busana (lubang kancing, pasang kancing, penyeterikaan dan pengemasan) • Langkah kerja penyelesaian akhir blus • Kreteria mutu hasil penyelesaian akhir blus | <p>Mengamati</p> <ul style="list-style-type: none"> • Melakukan kegiatan mengamati video/gambar tentang teknik dan prosedur penyelesaian akhir blus (pembuatan lubang kancing, pasang kancing, pembuangan sisa sisa benang, penyeterikaan, pengemasan) • Melakukan studi pustaka untuk mencari informasi tentang teknik dan prosedur penyelesaian akhir blus <p>Menanya :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mengajukan pertanyaan tentang teknik penyelesaian akhir blus (pembuatan lubang kancing, pasang kancing, pembuangan sisa sisa benang, penyeterikaan, pengemasan) • Mendiskusikan dengan teman /secara kelompok teknik dan prosedur penyelesaian akhir blus sesuai kreteria mutu hasil <p>Mengumpulkan Informasi :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mengumpulkan informasi tentang persiapan alat dan bahan, teknik dan prosedur penyelesaian akhir blus sesuai prosedur dan kreteria mutu hasil dari internet/ | <p>Observasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lembar pengamatan <p>Portofolio</p> <ul style="list-style-type: none"> • Laporan tertulis secara individu/kelompok <p>Tes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tes tertulis bentuk uraian/pilihan ganda tentang teknik penyelesaian akhir blus meliputi pengetahuan teknik memasang kancing, teknik menyeterika, mengemas busana secara industri | <p>3 jam</p> | <p>Sumber :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Video/gambar gambar tentang penyelesaian akhir busana (blus) secara industri • Modul/ bahan ajar pembuatan busana industry • Referensi terkait |
|---|--|--|--|---------------------|---|

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | <p>studi banding (Industri pakaian jadi/ garmen) serta melakukan kegiatan penyelesaian akhir blus sesuai prosedur</p> <p>Mengasosiasi /menalar</p> <ul style="list-style-type: none"> Membuat laporan hasil kegiatan mencari informasi tentang persiapan alat dan bahan, teknik dan prosedur penyelesaian akhir blus sesuai prosedur dari internet/ studi banding (Industri pakaian jadi/ garmen) serta melakukan kegiatan penyelesaian akhir blus sesuai prosedur dan kreteria mutu hasil <p>Mengkomunikasikan :</p> <ul style="list-style-type: none"> Mempresentasikan laporan hasil informasi tentang persiapan alat dan bahan, teknik penyelesaian akhir blus sesuai prosedur dan kreteria mutu hasil dari internet/ studi banding (Industri pakaian jadi/ garmen) serta melakukan kegiatan penyelesaian akhir blus sesuai prosedur dan kreteria mutu hasil | | | |
|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | |
|--|---|--|--|---------------------|--|
| <p>3.16. Menganalisis perhitungan dan penetapan harga jual blus</p> <p>4.16. Melakukan perhitungan dan penetapan harga jual busana rumah</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Persiapan alat dan bahan • Aspek aspek perhitungan harga jual blus (Harga pokok, biaya produksi, upah, biaya penyusutan, keuntungan) • Prosedur penentuan harga jual blus | <p>Mengamati</p> <ul style="list-style-type: none"> • Melakukan kegiatan mengamati perhitungan harga jual blus melalui laporan pembukuan • Melakukan studi pustaka untuk mencari informasi tentang aspek aspek perhitungan harga jual blus <p>Menanya :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mengajukan pertanyaan aspek aspek perhitungan harga jual blus • Mendiskusikan dengan teman / secara kelompok tentang penetapan dan teknik perhitungan harga jual blus <p>Mengumpulkan Informasi :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mengumpulkan informasi tentang , aspek aspek perhitungan harga jual blus dari internet/ studi banding (Industri pakaian jadi/ garmen) serta melakukan kegiatan menghitung harga jual blus <p>Mengasosiasi /menalar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Membuat laporan hasil kegiatan mencari informasi tentang aspek aspek perhitungan harga jual blus dari internet/ studi banding (Industri pakaian jadi/ garmen) serta melakukan kegiatan perhitungan harga jual blus | <p>Observasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lembar pengamatan <p>Portofolio</p> <ul style="list-style-type: none"> • Laporan tertulis secara individu/ kelompok <p>Tes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tes tertulis bentuk uraian/pilihan ganda tentang perhitungan dan penentuan harga jual blus | <p>2 jam</p> | <p>Sumber :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Referensi terkait perhitungan dan penentuan harga jual blus |
|--|---|--|--|---------------------|--|

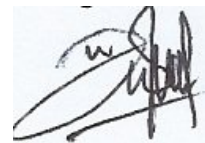
| | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|
| | | Mengkomunikasikan : <ul style="list-style-type: none"> • Mempresentasikan laporan hasil informasi tentang aspek aspek perhitungan harga jual blus dari internet/ studi banding (Industri pakaian jadi/ garmen) serta melakukan kegiatan perhitungan harga jual blus | | | |
|--|--|---|--|--|--|

Guru Pembimbing PPL
Mata Pelajaran,




Dra. Siti Ulfah
NIP. 19610917 1988032 008

Purworejo, Juli 2015
Purworejo, September 2015
Mahasiswa PPL,



Listina Winastiti
NIM. 12513241024

| | | | |
|--|--|----------------|----------------|
|  | FORMULIR | Kode Dok. | WK1/PRP/FO-001 |
| | FORMAT RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN | Status Revisi | 01 |
| | | Halaman | 1 dari 2 |
| | | Tanggal Terbit | 1 Juli 2015 |

FORMAT RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

*Sumber: Permendikbud No. 81A Tahun 2013
tentang Implementasi Kurikulum*

| Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) | |
|---|----------------------------------|
| Sekolah | : SMK N 3 Purworejo |
| Mata Pelajaran | : Busana Industri |
| Kelas/Semester | : XI / 3 |
| Materi Pokok | : Pembuatan Blus Secara Industri |
| Topik | : Marker Layout Blus |
| Alokasi waktu | : 1 jam @ 45 menit |
| <p>A. Kompetensi Inti (KI)</p> <p>KI 3. Memahami, menerapkan dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual dan procedural berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya dan humaniora dalam wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah</p> <p>KI 4. Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung</p> <p>B. Kompetensi Dasar dan Indikator</p> <p>3.9 Merencanakan marker layout blus sesuai desain dan ukuran</p> <p>Indikator:</p> <p>3.9.1. Menjelaskan pengertian dan tujuan marker layout</p> <p>3.9.2. Menjelaskan macam macam teknik membuat marker layout dan master marker (secara manual dan komputerisasi)</p> <p>3.9.3. Menjelaskan persiapan alat dan bahan marker layout (Meja marker/meja potong, alat tulis, gunting kertas marker, pola, pemberat pola dll)</p> <p>3.9.4. Menjelaskan Langkah kerja membuat marker layout blus</p> <p>C. Tujuan Pembelajaran</p> <p>Melalui proses mencari informasi, menanya, dan berdiskusi siswa dapat :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyebutkan pengertian dan tujuan marker layout 2. Menyebutkan macam macam teknik membuat marker layout dan master marker | |

| | | | |
|--|--|----------------|----------------|
| | FORMULIR | Kode Dok. | WK1/PRP/FO-001 |
| | FORMAT RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN | Status Revisi | 01 |
| | | Halaman | 2 dari 2 |
| | | Tanggal Terbit | 1 Juli 2015 |

D. Materi Pembelajaran (Rincian dari Materi Pokok)

1. Pengertian dan tujuan marker layout
2. Macam macam teknik membuat marker layout dan master marker (secara manual dan komputerisasi)
3. Alat dan bahan marker layout
4. Langkah kerja membuat marker layout bus

E. Metode Pembelajaran (Rincian dari Kegiatan Pembelajaran)

1. Metode saintific
 - Menggali informasi
 - Pengamatan
 - Diskusi kelompok
 - Presentasi
 - Tanya Jawab

F. Media, Alat, dan Sumber Pembelajaran

1. Media : Jobsheet, modul, gambar / foto
2. Alat/Bahan : Kertas pola, penggaris pola, metline, pensil dan spidol, gunting
3. Sumber Belajar : <http://m.ayuna.abatasa.co.id/post/detail/7845/meletakkan-pola-di-atas-bahan-dalam-produksi-busana---pakaian--rancangan-bahan.html>

G. Langkah-langkah Kegiatan Pembelajaran

| PERTEMUAN | KEGIATAN PEMBELAJARAN | WAKTU |
|-------------|--|-------|
| Pendahuluan | - Guru mengucapkan salam dan membuka pelajaran | 2' |
| | - Guru menciptakan suasana religius dengan mengajak siswa berdoa dengan dipimpin ketua kelas | 3' |
| | - Guru mendata kehadiran siswa sambil mengingatkan pentingnya disiplin masuk sekolah untuk menyongsong masa depan yang terus berkembang. | 5' |
| | - Mengingatkan siswa untuk selalu mengucapkan svukur atas waktu dan kesehatan vana telah | 3' |

| | | | |
|--|--|----------------|----------------|
| | FORMULIR | Kode Dok. | WK1/PRP/FO-001 |
| | FORMAT RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN | Status Revisi | 01 |
| | | Halaman | 3dari2 |
| | | Tanggal Terbit | 1 Juli 2015 |

| | | | |
|--|--|---|-----|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - Memperkenalkan materi yang akan dipelajari yaitu Pengertian dan tujuan marker layout, Teknik membuat marker layout dan master marker(secara manual dan komputerisasi), Alat dan bahan marker layout (Meja marker/meja potong, alat tulis, gunting kertas marker, pola, pemberat pola dll), Langkah kerja membuat marker layout blus, Membuat marker layout blus, Membuat Kreteria mutu hasil marker layout blus - Siswa mendengarkan penjelasan guru tentang tujuan pembelajaran mengenai Pengertian dan tujuan marker layout, Teknik membuat marker layout dan master marker(secara manual dan komputerisasi), Alat dan bahan marker layout (Meja marker/meja potong, alat tulis, gunting kertas marker, pola, pemberat pola dll), Langkah kerja membuat marker layout blus, cara membuat marker layout blus, cara membuat Kreteria mutu hasil marker layout blus | 4' |
| | | <p>Apersepsi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Guru menimbulkan rasa ingin tahu dengan menanyakan apakah kalian pernah datang ke Industri Garmen atau konveksi pakaian? Apa yang kalian lihat atau ketahui ketika masuk Industri Garmen atau konveksi pakaian tersebut? - Siswa menanggapi dengan menyebutkan berbagai ragam hal yang mereka lihat pada Industri Garmen atau konveksi pakaian - Dari tanggapan siswa guru mengajak untuk membahas lebih dalam tentang Pengertian dan tujuan marker layout, Teknik membuat marker layout dan master marker(secara manual dan komputerisasi), Alat dan bahan marker layout (Meja marker/meja potong, alat tulis, gunting kertas marker, pola, pemberat pola dll), Langkah kerja membuat marker layout blus, cara membuat | 10' |

| | | | |
|--|--|----------------|----------------|
| | FORMULIR | Kode Dok. | WK1/PRP/FO-001 |
| | FORMAT RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN | Status Revisi | 01 |
| | | Halaman | 4 dari 2 |
| | | Tanggal Terbit | 1 Juli 2015 |

| | | | |
|--|------------------------|--|-----|
| | Kegiatan inti (PBL) | Mengamati | |
| | | <ul style="list-style-type: none"> Siswa melakukan kegiatan mengamati video/gambar tentang proses pembuatan busana secara industri | 5' |
| | | <ul style="list-style-type: none"> Siswa mengamati video/gambar/secara langsung tentang berbagai teknik dan proses pembuatan marker layout secara manual atau komputerisasi | 5' |
| | | Menanya | |
| | | <ul style="list-style-type: none"> Mengajukan pertanyaan tentang pengertian dan karakteristik pembuatan busana secara industri dan sejarah perkembangannya Mendiskusikan dengan teman / secara kelompok tentang karakteristik pembuatan busana secara industri dan sejarah perkembangannya Mengajukan pertanyaan tentang pengertian, tujuan, teknik dan langkah kerja pembuatan marker layout secara manual atau komputerisasi Siswa diskusi secara kelompok tentang teknik dan langkah kerja pembuatan marker layout bus secara manual atau komputerisasi Guru mengajukan pertanyaan terkait tentang pengertian dan karakteristik pembuatan busana secara industri dan sejarah perkembangannya | 10' |
| | | Mengumpulkan Informasi : | |
| | | <ul style="list-style-type: none"> Mengumpulkan informasi tentang pengertian, tujuan, teknik dan langkah kerja pembuatan marker layout secara manual dan komputerisasi yang diperoleh dari internet / studi banding (Industri pakaian jadi / garmen) atau melalui kegiatan pembuatan marker layout bus sesuai kriteria mutu hasil | 10' |

| | | | |
|--|--|----------------|----------------|
| | FORMULIR | Kode Dok. | WK1/PRP/FO-001 |
| | FORMAT RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN | Status Revisi | 01 |
| | | Halaman | 5dari2 |
| | | Tanggal Terbit | 1 Juli 2015 |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | <p>manual sesuai kriteria mutu hasil</p> <p>Mengkomunikasikan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mempresentasikan laporan hasil diskusi Pengertian dan tujuan marker layout, teknik membuat marker layout dan master marker(secara manual dan komputerisasi), Alat dan bahan marker layout (Meja marker/meja potong, alat tulis, gunting kertas marker, pola, pemberat pola dll), Alat dan bahan marker layout (Meja marker/meja potong, alat tulis, gunting kertas marker, pola, pemberat pola dll), Langkah kerja membuat marker layout blus • Mempresentasikan laporan hasil kegiatan mempraktekkan teknik membuat marker layout blus secara manual sesuai kriteria mutu hasil <p>- Mempresentasikan laporan hasil diskusi Pengertian dan tujuan marker layout, teknik membuat marker layout dan master marker(secara manual dan komputerisasi), Alat dan bahan marker layout (Meja marker/meja potong, alat tulis, gunting kertas marker, pola, pemberat pola dll), Alat dan bahan marker layout (Meja marker/meja potong, alat tulis, gunting kertas marker, pola, pemberat pola dll), Langkah kerja membuat marker layout blus</p> <p>- Mempresentasikan laporan hasil kegiatan mempraktekkan teknik membuat marker layout blus secara manual sesuai kriteria mutu hasil</p> <p>- Siswa lain menyanggah, memberi pertanyaan, dan mengomentari presentasi kelompok lain dengan kata-kata santun.</p> <p>- Guru memberi umpan balik dan penguatan materi di akhir diskusi</p> | |
|--|--|--|--|

| | | | |
|--|--|---------------|----------------|
| | FORMULIR | Kode Dok. | WK1/PRP/FO-001 |
| | FORMAT RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN | Status Revisi | 01 |
| | | Halaman | 6dari2 |
| | | TanggalTerbit | 1 Juli 2015 |

| | | |
|--------------------|--|-----------------------|
| | <p>proses belajar yang dilakukan (merefleksi kegiatan), apakah ada masukan perbaikan untuk kegiatan selanjutnya</p> <ul style="list-style-type: none"> - Guru menciptakan suasana religius dengan menunjuk siswa untuk berdoa sebelum mengakhiri pertemuan hari ini. - Guru mengucapkan salam dan meninggalkan kelas | <p>10'</p> <p>10'</p> |
| Total waktu | | |

H. Penilaian

a. Prosedur Penilaian :

- Menilai Karakter Siswa (Afektif)
- Menilai Pengetahuan Siswa (Kognitif)

b. Jenis Penilaian :

- Post Test

c. Lembar Penilaian :

- Tes Tertulis

| No | Butir Soal | Kunci Jawaban |
|----|--|---|
| 1 | Apa yang dimaksud marker layout? | Merancang bahan atau dalam istilah industri biasa disebut marker layout adalah memperkirakan banyaknya bahan yang dibutuhkan pada proses pemotongan. Marker layout diperlukan sebagai pedoman ketika memotong bahan. |
| 2 | Sebutkan metode perencanaan marker layout! | Metode perencanaan marker layout adalah : <ol style="list-style-type: none"> 1. Menggunakan pola dengan ukuran sebenarnya langsung diatas marker dengan jalan mengatur letak pola-pola agar didapat efisiensi marker yang terbaik. 2. Menggunakan pola yang diperkecil. Untuk memperkecil |

| | | | |
|--|--|----------------|----------------|
| | FORMULIR | Kode Dok. | WK1/PRP/FO-001 |
| | FORMAT RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN | Status Revisi | 01 |
| | | Halaman | 7dari2 |
| | | Tanggal Terbit | 1 Juli 2015 |

| | | |
|---|--|--|
| | | 3. Menggunakan komputer yang terintegrasi |
| 3 | Sebutkan langkah kerja membuat marker layout yang ukurannya diperkecil ! | <p>Langkah kerja membuat marker layout yang ukurannya diperkecil adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Buat semua bagian-bagian pola yang telah dirobah menurut desain serta bagian-bagian yang digunakan sebagai lapisan dalam ukuran tertentu seperti ukuran skala 1:4. 2. Sediakan kertas yang lebarnya sama dengan lebar kain yang akan digunakan dalam pembuatan pakaian tersebut dalam ukuran skala yang sama dengan skala pola yaitu 1:4. 3. Kertas pengganti kain dilipat dua menurut arah panjang kain dan bagian-bagian pola disusun di atas kertas tersebut. Terlebih dahulu susunlah bagian-bagian pola yang besar baru kemudian pola-pola yang kecil agar lebih efektif dan efisien. 4. Hitung berapa banyak kain yang terpakai setelah pola diberi tanda-tanda pola dan kampuh. |

Rubrik Penilaian Tes Essay

| Indikator Jawaban | Kriteria | Skor |
|--|------------------------------|------|
| Merancang bahan atau dalam istilah industri biasa disebut marker layout adalah memperkirakan banyaknya bahan | - Menjawab lengkap dan benar | 25 |
| | - Menjawab kurang tepat | 15 |

| | | | |
|--|--|---------------|----------------|
| | FORMULIR | Kode Dok. | WK1/PRP/FO-001 |
| | FORMAT RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN | Status Revisi | 01 |
| | | Halaman | 8dari2 |
| | | TanggalTerbit | 1 Juli 2015 |

| | | |
|--|--|----|
| bahan. | | |
| Metode perencanaan marker layout adalah : | - Menjawab dengan lengkap metode perencanaan maker layout | 25 |
| 1. Menggunakan pola dengan ukuran sebenarnya langsung diatas marker dengan jalan mengatur letak pola-pola agar didapat efisiensi marker yang terbaik. | - Menjawab 2 metode perencanaan maker layout | 15 |
| 2. Menggunakan pola yang diperkecil. Untuk memperkecil pola ini, digunakan peralatan antara lain, pantograph, meja skala dan kamera. | - Menjawab 1 metode perencanaan maker layout | 10 |
| 3. Menggunakan komputer yang terintegrasi | - Tidak menjawab sama sekali | 0 |
| Langkah kerja membuat marker layout yang ukurannya diperkecil adalah : | - Menjawab dengan lengkap langkah kerja membuat marker layout ukuran kecil | 50 |
| 1. Buat semua bagian-bagian pola yang telah dirobah menurut desain serta bagian-bagian yang digunakan sebagai lapisan dalam ukuran tertentu seperti ukuran skala 1:4. | - Menjawab 3 langkah kerja membuat marker layout ukuran kecil | 25 |
| 2. Sediakan kertas yang lebarnya sama dengan lebar kain yang akan digunakan dalam pembuatan pakaian tersebut dalam ukuran skala yang sama dengan skala pola yaitu 1:4. | - Menjawab 2 langkah kerja membuat marker layout ukuran kecil | 20 |
| 3. Kertas pengganti kain dilipat dua menurut arah panjang kain dan bagian-bagian pola disusun di atas kertas tersebut. Terlebih dahulu susunlah bagian-bagian pola yang besar baru kemudian pola-pola yang kecil agar lebih efektif dan efisien. | - Menjawab 1 langkah kerja membuat marker layout ukuran kecil | 15 |
| 4. Hitung berapa banyak kain yang terpakai setelah pola diberi tanda- | - Tidak menjawab sama sekali | 0 |

| | | | |
|--|--|---------------|----------------|
| | FORMULIR | Kode Dok. | WK1/PRP/FO-001 |
| | FORMAT RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN | Status Revisi | 01 |
| | | Halaman | 9dari2 |
| | | TanggalTerbit | 1 Juli 2015 |

Guru pembimbing
Mata Pelajaran

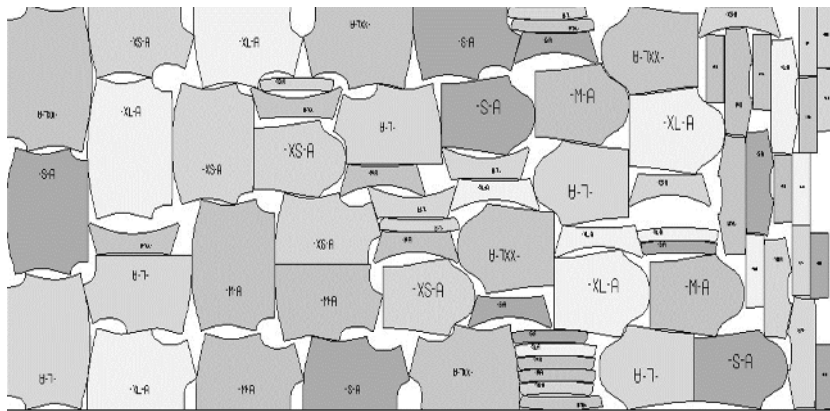
Dra. Siti Ulfah
NIP. 19610917 198803 2 008

Purworejo,.....Juli 2015
Mahasiswa PPL

Listina Winastiti
NIM. 12513241024

HAND OUT

Marker Layout



Nama Mahasiswa : Listina Winastiti

NIM : 12513241024

Guru Pembimbing : Dra. Siti Ulfah

PPL UNY 2015

SMK NEGERI 3 PURWOREJO

HAND OUT

MARKER LAYOUT

A. Standar Kompetensi

Merencanakan marker layout blus sesuai desain dan ukuran

B. Sub Kompetensi

- Menjelaskan pengertian dan tujuan marker layout
- Menjelaskan macam macam teknik membuat marker layout dan master marker(secara manual dan komputerisasi)
- Menjelaskan persiapan alat dan bahan marker layout (Meja marker/meja potong, alat tulis, gunting kertas marker, pola, pemberat pola dll)
- Menjelaskan Langkah kerja membuat marker layout blus

C. Uraian Materi

MARKER LAYOUT

- **Pengertian Marker Layout**

Merancang bahan atau dalam istilah industri biasa disebut marker layout adalah memperkirakan banyaknya bahan yang dibutuhkan pada proses pemotongan. Marker layout diperlukan sebagai pedoman ketika memotong bahan. Bila rancangan bahan berbentuk marker yang dipakai untuk memotong bahan dalam jumlah banyak maka, sebelum diletakkan di atas bahan, panjang marker dijadikan ukuran untuk menggelar bahan sebanyak jumlah yang akan diproduksi, atau disesuaikan dengan kemampuan alat potong yang digunakan.

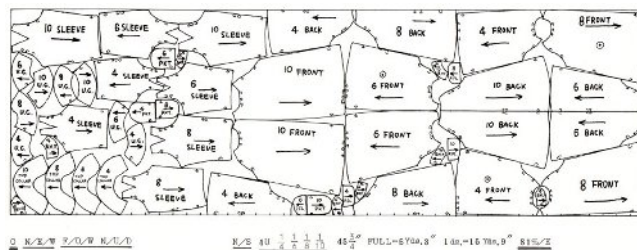
- **Metode didalam perencanaan marker ini dapat dibedakan sebagai berikut:**

1. Menggunakan pola dengan ukuran sebenarnya langsung diatas marker dengan jalan mengatur letak pola-pola agar didapat efisiensi marker yang terbaik.



-

3. Menggunakan komputer yang terintegrasi, yang terdiri dari:
 - a. Digitizer, keyboard, mouse sebagai pemasok data.
 - b. CPU sebagai pengolah data dan media penyimpanan.
 - c. Monitor sebagai media pemantau
 - d. Printer, plotter sebagai media pencetak.



1. Buat semua bagian-bagian pola yang telah dirobah menurut desain serta bagian-bagian yang digunakan sebagai lapisan dalam ukuran tertentu seperti ukuran skala 1:4.
2. Sediakan kertas yang lebarnya sama dengan lebar kain yang akan digunakan dalam pembuatan pakaian tersebut dalam ukuran skala yang sama dengan skala pola yaitu 1:4.
3. Kertas pengganti kain dilipat dua menurut arah panjang kain dan bagian-bagian pola disusun di atas kertas tersebut. Terlebih dahulu susunlah bagian-bagian pola yang besar baru kemudian pola-pola yang kecil agar lebih efektif dan

4. Hitung berapa banyak kain yang terpakai setelah pola diberi tanda-tanda pola dan kampuh.

- **Cara membuat rancangan bahan dengan ukuran sebenarnya** yaitu :

1. Menyiapkan alat dan bahan yang diperlukan
2. Setelah itu letakkan pola tersebut di atas bahan, cara metetakkan pola arahnya harus sesuai dengan panjang kain atau menurut motif yang dipesan oleh buyer.
3. Pola dirancang di atas bahan dengan cara, metetakkan antara pola yang satu dengan pola yang lainnya tidak diberi jarak dan diatur sedemikian rupa, sesuai contoh marker layout sehingga menghemat bahan.



MARKER LAYOUT BLUS

Pengertian Marker Layout

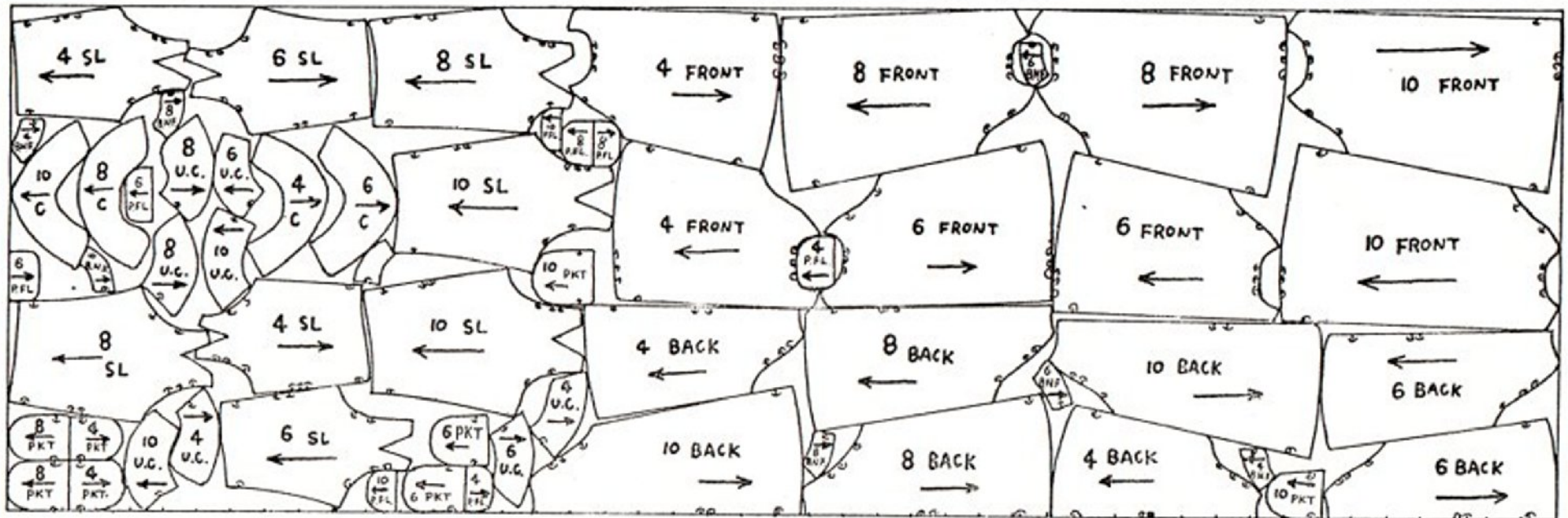
Marker layout yaitu rancangan bahan yang digunakan untuk menentukan kebutuhan kain yang diperlukan sesuai dengan pesanan yang akan diproduksi. Marker layout ini bertujuan untuk menghemat kain yang akan digunakan.

Teknik Marker Layout

- Teknik Manual

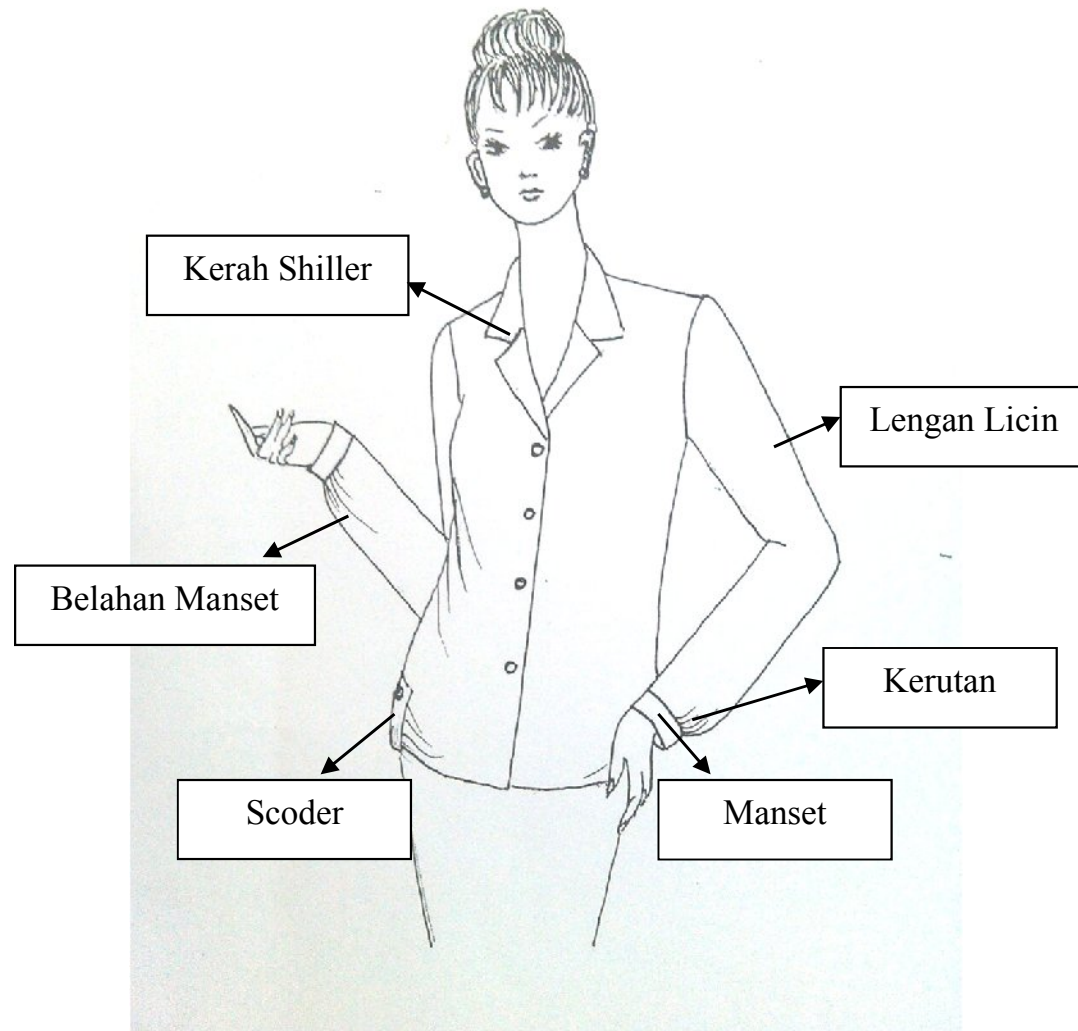


- Teknik Komputerisasi



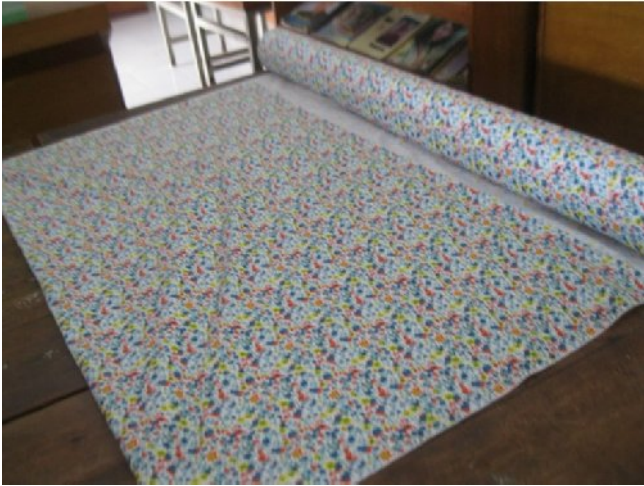
M N/E/W F/F N/U/D N/S 4U $\frac{1}{4} \frac{1}{6} \frac{1}{8} \frac{1}{10}$ $45\frac{1}{2}''$ FULL=5Yds.2'' 1dz.=15Yds.6'' $83\frac{1}{2}\%E$

Desain Blus



Alat dan Bahan

- **Bahan Utama**



- **Pola**



- **Bahan Utama**


- **Bahan Pengisi**

- **Pola**



Marker Layout Bahan Pengisi




| | | | |
|--|--|----------------|----------------|
|  | FORMULIR | Kode Dok. | WK1/PRP/FO-001 |
| | FORMAT RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN | Status Revisi | 01 |
| | | Halaman | 1 dari 2 |
| | | Tanggal Terbit | 1 Juli 2015 |

FORMAT RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

*Sumber: Permendikbud No. 81A Tahun 2013
tentang Implementasi Kurikulum*

| Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) | |
|--|----------------------------------|
| Sekolah | : SMK N 3 Purworejo |
| Mata Pelajaran | : Busana Industri |
| Kelas/Semester | : XI / 3 |
| Materi Pokok | : Pembuatan Blus Secara Industri |
| Topik | : Marker Layout Blus |
| Alokasi waktu | : 7 jam @ 45 menit |
| <p>A. Kompetensi Inti (KI)</p> <p>KI 1. Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya</p> <p>KI 2. Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleransi, damai), santun, responsif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dan solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia</p> <p>KI 3. Memahami, menerapkan dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual dan procedural berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya dan humaniora dalam wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah</p> <p>KI 4. Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung</p> <p>B. Kompetensi Dasar dan Indikator</p> <p>4.9 Membuat marker layout blus sesuai desain dan ukuran</p> <p>Indikator:</p> <p>4.9.1 Membuat master marker layout blus</p> <p>4.9.2 Kriteria mutu hasil marker layout</p> <p>C. Tujuan Pembelajaran</p> | |

| | | | |
|--|--|----------------|----------------|
|  | FORMULIR | Kode Dok. | WK1/PRP/FO-001 |
| | FORMAT RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN | Status Revisi | 01 |
| | | Halaman | 2 dari 2 |
| | | Tanggal Terbit | 1 Juli 2015 |

3. Menyebutkan kriteria mutu hasil marker layout

D. Materi Pembelajaran (Rincian dari Materi Pokok)

1. Langkah kerja membuat marker layout bus
2. Membuat master marker layout bus
3. Kriteria mutu hasil marker layout

E. Metode Pembelajaran (Rincian dari Kegiatan Pembelajaran)


1. Metode saintific
 - Menggali informasi
 - Pengamatan
 - Diskusi kelompok
 - Presentasi
 - Tanya Jawab

F. Media, Alat, dan Sumber Pembelajaran


1. Media : Jobsheet, modul, gambar / foto
2. Alat/Bahan : Kertas pola, penggaris pola, metline, pensil dan spidol, gunting
3. Sumber Belajar : <http://m.ayuna.abatasa.co.id/post/detail/7845/meletakkan-pola-di-atas-bahan-dalam-produksi-busana---pakaian--rancangan-bahan.html>

G. Langkah-langkah Kegiatan Pembelajaran

| PERTEMUAN | KEGIATAN PEMBELAJARAN | WAKTU |
|-------------|--|-------|
| Pendahuluan | - Guru mengucapkan salam dan membuka pelajaran | 2' |
| | - Guru menciptakan suasana religius dengan mengajak siswa berdoa dengan dipimpin ketua kelas | 3' |
| | - Guru mendata kehadiran siswa sambil mengingatkan pentingnya disiplin masuk sekolah untuk menyongsong masa depan yang terus berkembang. | 5' |
| | - Mengingatkan siswa untuk selalu mengucapkan syukur atas waktu dan kesehatan yang telah diberikan. | 3' |
| | - Mengingatkan siswa akan kebersihan kelas dan menjaga lingkungan sekitar. | 3' |
| | | |

| | | | |
|--|--|---------------|----------------|
|  | FORMULIR | Kode Dok. | WK1/PRP/FO-001 |
| | FORMAT RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN | Status Revisi | 01 |
| | | Halaman | 3dari2 |
| | | TanggalTerbit | 1 Juli 2015 |

| | | | |
|------------------------|--|--|------|
| | | Kreteria mutu hasil marker layout blus | |
| Kegiatan inti (PBL) | Mengamati | | |
| | - Siswa melakukan kegiatan mengamati video/gambar tentang proses pembuatan busana secara industry | | 10' |
| | - Siswa mengamati video/gambar/secara langsung tentang berbagai teknik dan proses pembuatan marker layout secara manual atau komputerisasi | | 10' |
| | Menanya | | |
| | - Mengajukan pertanyaan tentang teknik dan langkah kerja pembuatan marker layout secara manual atau komputerisasi | | 10' |
| | - Siswa diskusi secara kelompok tentang teknik dan langkah kerja pembuatan marker layout blus secara manual atau komputerisasi | | 10' |
| | Mengumpulkan Informasi : | | |
| | - Mengumpulkan informasi tentang langkah kerja pembuatan marker layout secara manual dan komputerisasi yang diperoleh dari internet / studi banding (Industri pakaian jadi / garmen) atau melalui kegiatan pembuatan marker layout blus sesuai kreteria mutu hasil | | 20' |
| | Mengasosiasi /menalar | | |
| | - Mempraktekkan langkah kerja membuat marker layout blus, cara membuat marker layout blus, cara membuat Kreteria mutu hasil marker layout blus | | 280' |
| | - Membuat laporan hasil kegiatan mempraktekkan marker layout blus secara manual sesuai kriteria mutu hasil | | |
| | Mengkomunikasikan : | | |

| | | | |
|--|--|----------------|----------------|
|  | FORMULIR | Kode Dok. | WK1/PRP/FO-001 |
| | FORMAT RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN | Status Revisi | 01 |
| | | Halaman | 4 dari 2 |
| | | Tanggal Terbit | 1 Juli 2015 |

| | mutu hasil | |
|--------------------|---|-----|
| Kegiatan akhir | - Guru memberikan latihan soal kepada siswa | 20' |
| | - Guru menanyakan pendapat peserta didik tentang proses belajar yang dilakukan (merefleksi kegiatan), apakah ada masukan perbaikan untuk kegiatan selanjutnya | 10' |
| | - Guru menciptakan suasana religius dengan menunjuk siswa untuk berdoa sebelum mengakhiri pertemuan hari ini. | 10' |
| | - Guru mengucapkan salam dan meninggalkan kelas | 10' |
| Total waktu | | |

H. Penilaian

a. Prosedur Penilaian :

- Menilai Karakter Siswa (Afektif)
- Menilai Pengetahuan Siswa (Kognitif)
- Menilai Hasil Praktek Siswa (Psikomotor)

b. Jenis Penilaian :

- Post Test
- Penilaian Praktek

c. Lembar Penilaian :

- Tes Tertulis

| No | Butir Soal | Kunci Jawaban |
|----|----------------------------------|---|
| 1 | Apa yang dimaksud dengan Blus? | Blus adalah bagian busana yang menutupi badan bagian atas, ada yang menggunakan belahan di depan, di belakang, di sisi, dan tanpa belahan. Model blus setiap tahun mengalami perubahan sesuai dengan perkembangan zaman dan selera masyarakat yang disebut dengan trend mode. |
| 2 | Apa yang dimaksud marker layout? | Marker layout yaitu rancangan bahan yang digunakan untuk menentukan kebutuhan kain yang diperlukan |

| | | | |
|--|--|----------------|----------------|
| | FORMULIR | Kode Dok. | WK1/PRP/FO-001 |
| | FORMAT RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN | Status Revisi | 01 |
| | | Halaman | 5dari2 |
| | | Tanggal Terbit | 1 Juli 2015 |

| | | |
|---|--|--|
| | | yang akan digunakan. |
| 3 | Sebutkan alat dan bahan membuat marker layout! | <p>Alat dan bahan membuat marker layout adalah :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kertas pola besar • Pensil 2B atau spidol • Penghapus • Penggaris pola • Metline • Gunting |
| 4 | Sebutkan langkah kerja membuat marker layout! | <p>Langkah kerja membuat marker layout blus adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyiapkan alat dan bahan yang diperlukan 2. Setelah itu letakkan pola tersebut di atas bahan, cara metetakkan pola arahnya harus sesuai dengan panjang kain atau menurut motif yang dipesan oleh buyer. 3. Pola dirancang di atas bahan dengan cara, metetakkan antara pola yang satu dengan pola yang lainnya tidak diberi jarak dan diatur sedemikian rupa, sesuai contoh marker layout sehingga menghemat bahan. |

Rubrik Penilaian Tes Essay

| Indikator Jawaban | Kriteria | Skor |
|---|--|------|
| Blus adalah bagian busana yang menutupi badan bagian atas, ada yang menggunakan belahan di depan, di belakang, di sisi, dan tanpa belahan. Model blus setiap tahun mengalami | - Menjawab lengkap dan benar | 25 |
| | - Menjawab kurang tepat (tidak terkait pertanyaan) | 15 |
| | - Tidak menjawab sama | 0 |

| | | | |
|--|--|----------------|----------------|
| | FORMULIR | Kode Dok. | WK1/PRP/FO-001 |
| | FORMAT RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN | Status Revisi | 01 |
| | | Halaman | 6dari2 |
| | | Tanggal Terbit | 1 Juli 2015 |

| | | | |
|--|--|--|----|
| | <p>Marker layout yaitu rancangan bahan yang digunakan untuk menentukan kebutuhan kain yang diperlukan sesuai dengan pesanan yang akan diproduksi. Marker layout ini bertujuan untuk menghemat kain yang akan digunakan.</p> | - Menjawab lengkap dan benar | 25 |
| | | - Menjawab kurang tepat (tidak terkait pertanyaan) | 15 |
| | | - Tidak menjawab sama sekali | 0 |
| | <p>Alat dan bahan membuat marker layout adalah :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kertas pola besar • Pensil 2B atau spidol • Penghapus • Penggaris pola • Metline • Gunting | - Menjawab dengan lengkap alat dan bahan marker layout | 25 |
| | | - Menjawab 5 alat dan bahan marker layout | 20 |
| | | - Menjawab 4 alat dan bahan marker layout | 15 |
| | | - Menjawab 3 alat dan bahan marker layout | 10 |
| | | - Menjawab 2 alat dan bahan marker layout | 5 |
| | | - Tidak menjawab sama sekali | 0 |
| | <p>Langkah kerja membuat marker layout blus adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyiapkan alat dan bahan yang diperlukan 2. Setelah itu letakkan pola tersebut di atas bahan, cara metetakkan pola arahnya harus sesuai dengan panjang kain atau menurut motif yang dipesan oleh buyer. 3. Pola dirancang di atas bahan dengan cara, metetakkan antara pola yang satu dengan pola yang lainnya tidak diberi jarak dan diatur sedemikian rupa, sesuai contoh marker layout sehingga menghemat bahan. | - Menjawab lengkap dan benar langkah kerja membuat marker layout | 25 |
| | | - Menjawab kurang tepat (tidak terkait pertanyaan) | 15 |
| | | - Tidak menjawab sama sekali | 0 |

| | | | |
|--|--|----------------|----------------|
| | FORMULIR | Kode Dok. | WK1/PRP/FO-001 |
| | FORMAT RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN | Status Revisi | 01 |
| | | Halaman | 7 dari 2 |
| | | Tanggal Terbit | 1 Juli 2015 |

Guru pembimbing
Mata Pelajaran

Dra. Siti Ulfah
NIP. 19610917 198803 2 008

Purworejo, Juli 2015
Mahasiswa PPL

Listina Winastiti
NIM. 12513241024



PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO
DINAS PENDIDIKAN,
KEBUDAYAAN, PEMUDA DAN OLAH RAGA
SMK NEGERI 3 PURWOREJO

Jalan R.A. Kartini 5 Purworejo 54113 Telp. (0275) 321268 Fax. (0275) 325340
website: www.smkn3pwr.sch.id email : smkn3purworejo@gmail.com



JOBSHEET MARKER LAYOUT

| | |
|-------------------------|--|
| Sekolah | : SMK Negeri 3 Purworejo |
| Mata Pelajaran | : Busana Industri |
| Kelas / Semester | : XI / Gasal |
| Materi Pokok | : Marker Layout Sesuai Ukuran Blus Busana Industri |
| Alokasi Waktu | : 7 x 45 menit |
| Kompetensi | : Membuat marker layout blus sesuai desain dan ukuran |
| Sub Kompetensi | : Membuat master marker layout blus |
| | Kreteria mutu hasil marker layout |
| Disusun Oleh | : Listina Winastiti |
| Pembimbing | : Dra. Siti Ulfah |

A. Pengertian Blus

Blus adalah bagian busana yang menutupi badan bagian atas, ada yang menggunakan belahan di depan, di belakang, di sisi, dan tanpa belahan. Model blus setiap tahun mengalami perubahan sesuai dengan perkembangan zaman dan selera masyarakat yang disebut dengan trend mode. Blus dapat digolongkan menjadi dua kategori yaitu blus yang diselipkan / dimasukkan (Tuck-in), dan blus luar (Overblouse). Bahan utama blus diantaranya katun, satin, tenun, sifon, kaos dan lain sebagainya.

B. Pengertian Marker Layout

Marker layout yaitu rancangan bahan yang digunakan untuk menentukan kebutuhan kain yang diperlukan sesuai dengan pesanan yang akan diproduksi. Marker layout ini bertujuan untuk menghemat kain yang akan digunakan.

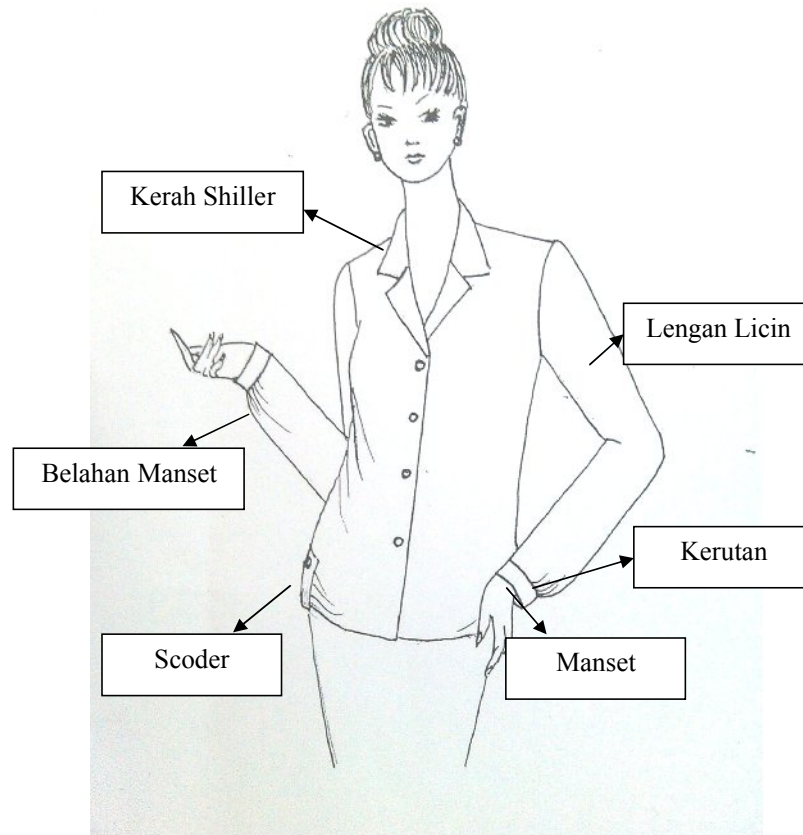


PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO
DINAS PENDIDIKAN,
KEBUDAYAAN, PEMUDA DAN OLAH RAGA
SMK NEGERI 3 PURWOREJO



Jalan R.A. Kartini 5 Purworejo 54113 Telp. (0275) 321268 Fax. (0275) 325340
website: www.smkn3pwr.sch.id email : smkn3purworejo@ymail.com

C. Desain Blus



D. Alat dan Bahan

1. Kertas pola besar
2. Pensil 2B atau spidol
3. Penghapus
4. Penggaris pola
5. Metline
6. Gunting



PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO
DINAS PENDIDIKAN,
KEBUDAYAAN, PEMUDA DAN OLAH RAGA
SMK NEGERI 3 PURWOREJO

Jalan R.A. Kartini 5 Purworejo 54113 Telp. (0275) 321268 Fax. (0275) 325340
website: www.smkn3pwr.sch.id email : smkn3purworejo@ymail.com



E. Marker Layout

- Marker Layout Bahan Utama



- Marker Layout Bahan Pengisi




F. Langkah Kerja

1. Menyiapkan alat dan bahan yang diperlukan
2. Setelah itu letakkan pola tersebut di atas bahan, cara metetakkan pola arahnya harus sesuai dengan panjang kain atau menurut motif yang dipesan oleh buyer.
3. Pola dirancang di atas bahan dengan cara, metetakkan antara pola yang satu dengan pola yang lainnya tidak diberi jarak dan diatur sedemikian rupa, sesuai contoh marker layout sehingga menghemat bahan.

G. Evaluasi


1. Ketetapan penataan bahan
2. Kerapian dan kebersihan marker layout

| | | | |
|--|--|----------------|----------------|
|  | FORMULIR | Kode Dok. | WK1/PRP/FO-001 |
| | FORMAT RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN | Status Revisi | 01 |
| | | Halaman | 1 dari 2 |
| | | Tanggal Terbit | 1 Juli 2015 |

FORMAT RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

*Sumber: Permendikbud No. 81A Tahun 2013
tentang Implementasi Kurikulum*

| Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) | |
|---|--------------------------------------|
| Sekolah | : SMK N 3 Purworejo |
| Mata Pelajaran | : Busana Industri |
| Kelas/Semester | : XI / 3 |
| Materi Pokok | : Pembuatan Blus Secara Industri |
| Topik | : Penggelaran Bahan Blus (Spreading) |
| Alokasi waktu | : 1 jam @ 45 menit |
| <p>A. Kompetensi Inti (KI)</p> <p>KI 1. Menghayati dan Mengamalkan ajaran agama yang dianutnya</p> <p>KI 2. Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleransi, damai), santun, responsif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dan solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia</p> <p>KI 3. Memahami, menerapkan dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual dan procedural berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya dan humaniora dalam wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah</p> <p>KI 4. Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung</p> <p>B. Kompetensi Dasar dan Indikator</p> <p>3.10 Merencanakan penggelaran bahan blus berdasarkan ukuran dan jumlah produksi</p> <p>Indikator :</p> <p>3.10.1. Menjelaskan pengertian dan tujuan menggelar bahan</p> <p>3.10.2. Menjelaskan persiapan alat dan bahan (meja potong, pemberat pola, penjempit bahan, bahan tekstil)</p> <p>3.10.3. Menjelaskan Teknik menggelar bahan</p> | |

| | | | |
|--|--|----------------|----------------|
|  | FORMULIR | Kode Dok. | WK1/PRP/FO-001 |
| | FORMAT RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN | Status Revisi | 01 |
| | | Halaman | 2 dari 2 |
| | | Tanggal Terbit | 1 Juli 2015 |

1. Menjelaskan pengertian dan tujuan menggelar bahan
2. Menjelaskan persiapan alat dan bahan (meja potong, pemberat pola, penjempit bahan, bahan tekstil)
3. Menjelaskan Teknik menggelar bahan

D. Materi Pembelajaran (Rincian dari Materi Pokok)

1. Pengertian dan tujuan menggelar bahan
2. Persiapan alat dan bahan (meja potong, pemberat pola, penjempit bahan, bahan tekstil)
3. Teknik menggelar bahan

E. Metode Pembelajaran (Rincian dari Kegiatan Pembelajaran)


1. Metode saintific
 - Menggali informasi
 - Pengamatan
 - Diskusi kelompok
 - Presentasi
 - Tanya Jawab

F. Media, Alat, dan Sumber Pembelajaran


1. Media : Jobsheet, modul, gambar / foto
2. Alat/Bahan : Kain / bahan, penggaris, pemberat kain, gunting kain
3. Sumber Belajar : <http://weavingandsilk.blogspot.co.id/2015/08/spreading-in-garmen-industry.html>

G. Langkah-langkah Kegiatan Pembelajaran

| PERTEMUAN | KEGIATAN PEMBELAJARAN | WAKTU |
|-------------|--|-------|
| Pendahuluan | - Guru mengucapkan salam dan membuka pelajaran | 2' |
| | - Guru menciptakan suasana religius dengan mengajak siswa berdoa dengan dipimpin ketua kelas | 3' |
| | - Guru mendata kehadiran siswa sambil mengingatkan pentingnya disiplin masuk sekolah untuk menyongsong masa depan yang terus berkembang. | 5' |
| | - Meningkatkan siswa untuk selalu mengucan | ~ |

| | | | |
|--|--|----------------|----------------|
|  | FORMULIR | Kode Dok. | WK1/PRP/FO-001 |
| | FORMAT RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN | Status Revisi | 01 |
| | | Halaman | 3dari2 |
| | | Tanggal Terbit | 1 Juli 2015 |

| | | | |
|--|------------------------|---|----|
| | | <p>menjaga lingkungan sekitar.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memperkenalkan materi yang akan dipelajari yaitu Penggelaran bahan blus, Alat dan bahan(meja potong, pemberat pola, penjepit bahan, dan bahan tekstil), Teknik menggelar bahan - Siswa mendengarkan penjelasan guru tentang tujuan pembelajaran mengenai Pengertian penggelaran bahan blus, Alat dan bahan(meja potong, pemberat pola, penjepit bahan, dan bahan tekstil), Teknik menggelar bahan | 4' |
| | Kegiatan inti (PBL) | Mengamati | |
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Siswa melakukan kegiatan mengamati video/gambar tentang proses pembuatan busana secara industry | 5' |
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Siswa mengamati video/gambar/secara langsung tentang proses penggelaran bahan blus secara industri | 5' |
| | | Menanya | |
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Mengajukan pertanyaan tentang pengertian, tujuan, teknik dan langkah kerja penggelaran bahan blus secara industri • Guru mengajukan pertanyaan terkait tentang pengertian dan karakteristik pembuatan busana secara industri dan sejarahnya perkembangannya | 5' |
| | | Mengumpulkan Informasi : | |
| | | <ul style="list-style-type: none"> - Mengumpulkan informasi tentang pengertian, tujuan penggelaran bahan blus, Alat dan bahan(meja potong, pemberat pola, penjepit bahan, dan bahan tekstil), Teknik menggelar bahan - Mengumpulkan infoermasi tentang macam-macam mode spreading yang dilakukan di garment | 5' |
| | | Mengasosiasi /menalar | |
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Membuat laporan hasil kegiatan mencari informasi tentang macam-macam mode spreading | |

| | | | |
|--|--|----------------|----------------|
|  | FORMULIR | Kode Dok. | WK1/PRP/FO-001 |
| | FORMAT RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN | Status Revisi | 01 |
| | | Halaman | 4 dari 2 |
| | | Tanggal Terbit | 1 Juli 2015 |

| | | |
|--------------------|---|------------------|
| | Mengkomunikasikan : <ul style="list-style-type: none"> - Mempresentasikan laporan hasil diskusi Pengertian dan tujuan Pengertian penggelaran bahan blus, Alat dan bahan(meja potong, pemberat pola, penjepit bahan, dan bahan tekstil), Teknik menggelar bahan - Mempresentasikan laporan hasil diskusi Pengertian dan tujuan Pengertian penggelaran bahan blus, Alat dan bahan(meja potong, pemberat pola, penjepit bahan, dan bahan tekstil), Teknik menggelar bahan - Siswa lain menyanggah, memberi pertanyaan, dan mengomentari presentasi kelompok lain dengan kata-kata santun. - Guru memberi umpan balik dan penguatan materi di akhir diskusi. | 5' |
| Kegiatan akhir | <ul style="list-style-type: none"> - Guru menanyakan pendapat peserta didik tentang proses belajar yang dilakukan (merefleksi kegiatan), apakah ada masukan perbaikan untuk kegiatan selanjutnya - Guru menciptakan suasana religius dengan menunjuk siswa untuk berdoa sebelum mengakhiri pertemuan hari ini. - Guru mengucapkan salam dan meninggalkan kelas | 10' 10' 5' |
| Total waktu | | 60' |

H. Penilaian

a. Prosedur Penilaian :

- Menilai Karakter Siswa (Afektif)
- Menilai Pengetahuan Siswa (Kognitif)

b. Jenis Penilaian :

- Post Test

c. Lembar Penilaian :

- Tes Tertulis

| No | Butir Soal | Kunci Jawaban |
|----|-------------------------------------|-----------------------------------|
| 1 | Ana yang dimaksud dengan spreading? | Spreading adalah penggelaran kain |

| | | | |
|--|--|---------------|----------------|
| | FORMULIR | Kode Dok. | WK1/PRP/FO-001 |
| | FORMAT RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN | Status Revisi | 01 |
| | | Halaman | 5dari2 |
| | | TanggalTerbit | 1 Juli 2015 |


| | | |
|----|---|---|
| | | guna persiapan cutting yang hasilnya akan dilakukan proses sewing. |
| 2 | Ada berapakah mode spreading? Sebutkan! | <p>Ada 2 mode spreading, yaitu :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Open fabric : kain dilembarkan <ul style="list-style-type: none"> • Face/One/Way, Nap/One/Way. (F/OW, N/OW) • Face/One/Way, Nap/Up/Down. (F/OW, N/U/D) • Face to Face, Nap/Up/Down. (F/F-N/U/D). • Face to Face, Nap/One/Way 2. Folded fabric : kain dilipat <ul style="list-style-type: none"> • Face to Face, Nap/Up/Down. (F/F-N/U/D). • Face to Face, Nap/One/Way.(F/F,N/OW) |
| 3. | Jelaskan mode spreading Face/One/Way, Nap/One/Way. (F/OW, N/OW) ! | Mode spreading Face/One/Way, Nap/One/Way. (F/OW, N/OW) adalah Kualitas terbaik dalam spreading dapat dicapai, Setiap lapis kain yang akan di gelar biasanya dihadapkan keatas sesuai dengan perintah spreader agar dapat melihat permukaan kain seluruhnya sehingga dapat dilakukan identifikasi banyaknya cacat pada kain. |
| 4. | Sebutkan teknik penggelaran bahan yang berkualitas! | <p>Teknik penggelaran bahan yang berkualitas adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menghilangkan tegangan pada kain yang digelar 2. Pemotongan pada ujung kain 3. Mengurangi limbah kain pada bagian ujung setelah mengalami |

| | | | |
|--|--|----------------|----------------|
| | FORMULIR | Kode Dok. | WK1/PRP/FO-001 |
| | FORMAT RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN | Status Revisi | 01 |
| | | Halaman | 6dari2 |
| | | Tanggal Terbit | 1 Juli 2015 |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>pada setiap lapisan</p> <p>4. Mengontrol lapisan kain, ini terjadi saat roll menggulung kain yang memiliki banyak warna</p> <p>5. Pengontrolan kain selama proses spreading, hal ini bertujuan untuk mendapatkan kualitas terbaik</p> <p>6. Menghilangkan cacat kain, sebelum kain dipotong seharusnya diperiksa terlebih dahulu dan inspector lebih baik untuk mencuci tangannya agar kain tidak kotor</p> |
|--|--|--|

Rubrik Penilaian Tes Essay

| Indikator Jawaban | Kriteria | Skor |
|---|--|------|
| Spreading adalah penggelaran kain yang telah digulung dalam rol ke arah panjang diatas meja besar nan panjang disebut juga meja spreading, guna persiapan cutting yang hasilnya akan dilakukan proses sewing. | - Menjawab lengkap dan benar | 25 |
| | - Menjawab kurang tepat (tidak terkait pertanyaan) | 15 |
| | - Tidak menjawab sama sekali | 0 |
| Ada 2 mode spreading, yaitu : 1. Open fabric : kain dilembarkan <ul style="list-style-type: none"> • Face/One/Way, Nap/One/Way. (F/O/W, N/O/W) • Face/One/Way, Nap/Up/Down. (F/O/W, N/U/D) • Face to Face, Nap/Up/Down. (F/F-N/U/D). • Face to Face, Nap/One/Way 2. Folded fabric : kain dilipat <ul style="list-style-type: none"> • Face to Face, Nap/Up/Down. (F/F-N/U/D). | - Menjawab dengan lengkap alat dan bahan spreading | 25 |
| | - Menjawab 1 mode spreading | 15 |
| | - Tidak menjawab sama sekali | 0 |

| | | | |
|--|--|----------------|----------------|
|  | FORMULIR | Kode Dok. | WK1/PRP/FO-001 |
| | FORMAT RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN | Status Revisi | 01 |
| | | Halaman | 7 dari 2 |
| | | Tanggal Terbit | 1 Juli 2015 |

| | | |
|--|--|----|
| <p>Kualitas terbaik dalam spreading dapat dicapai, Setiap lapis kain yang akan di gelar biasanya dihadapkan keatas sesuai dengan perintah spreader agar dapat melihat permukaan kain seluruhnya sehingga dapat dilakukan identifikasi banyaknya cacat pada kain.</p> | - Menjawab kurang tepat (tidak terkait pertanyaan) | 10 |
| | - Tidak menjawab sama sekali | 0 |
| <p>Teknik pengelaran bahan yang berkualitas adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menghilangkan tegangan pada kain yang digelar 2. Pemotongan pada ujung kain 3. Mengurangi limbah kain pada bagian ujung setelah mengalami pemotongan, jika menggunakan hand shears maka kain yang menjadi limbah sekitar 3 inci pada setiap lapisan 4. Mengontrol lapisan kain, ini terjadi saat roll menggulung kain yang memiliki banyak warna 5. Pengontrolan kain selama proses spreading, hal ini bertujuan untuk mendapatkan kualitas terbaik 6. Menghilangkan cacat kain, sebelum kain dipotong seharusnya diperiksa terlebih dahulu dan inspeksi lebih baik untuk mencuci tangannya agar kain tidak kotor | - Menjawab dengan lengkap teknik spreading | 30 |
| | - Menjawab 5 teknik spreading | 25 |
| | - Menjawab 4 teknik spreading | 20 |
| | - Menjawab 3 teknik spreading | 15 |
| | - Menjawab 2 teknik spreading | 10 |
| | - Menjawab 1 teknik spreading | 5 |
| | - Tidak menjawab sama sekali | 0 |

Guru pembimbing
Mata Pelajaran



Purworejo, Juli 2015
Mahasiswa PPL





**PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO
DINAS PENDIDIKAN,
KEBUDAYAAN, PEMUDA DAN OLAH RAGA
SMK NEGERI 3 PURWOREJO**



Jalan R.A. Kartini 5 Purworejo 54113 Telp. (0275) 321268 Fax. (0275) 325340
website: www.smkn3pwr.sch.id email : smkn3purworejo@ymail.com

HAND OUT SPREADING



Nama Mahasiswa : Listina Winastiti

NIM : 12513241024

Guru Pembimbing : Dra. Siti Ulfah

PPL UNY 2015



PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO
DINAS PENDIDIKAN,
KEBUDAYAAN, PEMUDA DAN OLAH RAGA
SMK NEGERI 3 PURWOREJO



Jalan R.A. Kartini 5 Purworejo 54113 Telp. (0275) 321268 Fax. (0275) 325340
website: www.smkn3pwr.sch.id email : smkn3purworejo@gmail.com

HAND OUT
SPREADING

A. Standar Kompetensi

Merencanakan penggelaran bahan blus berdasarkan ukuran dan jumlah produksi

B. Tujuan Pembelajaran

1. Menjelaskan pengertian dan tujuan menggelar bahan
2. Menjelaskan persiapan alat dan bahan (meja potong, pemberat pola, penjempit bahan, bahan tekstil)
3. Menjelaskan Teknik menggelar bahan

C. Uraian Materi

Spreading adalah penggelaran kain yang telah digulung dalam rol ke arah panjang diatas meja besar nan panjang disebut juga meja spreading, guna persiapan cutting yang hasilnya akan dilakukan proses sewing. Secara umum, penguluran kain dilakukan dengan cara menumpuk kain ke arah atas yang mana permukaan kain depan memiliki arah yang sama dengan permukaan tumpukan kain yang lainnya.

Spreading quality adalah peningkatan mutu ketika banyaknya cacat pada kain dapat di identifikasi oleh spreader dan dihilangkan selama proses spreading atau ditandai untuk kemudia dapat dihilangkan setelah proses spreading selesai. Spreading mode adalah pendeskripsian cara bagaimana permukaan kain tersebut dihadapkan dan kearah mana kain tersebut digelar dari setiap lapisannya.

Spreading proses dan spreading mode sangat penting kaitannya pada industri garment karena sangat mempengaruhi kualitas produk yang dibuat. Fasilitas ataupun teknologi yang digunakan dalam spreading sesuai dengan jenis kain yang tepat akan dapat mempengaruhi peningkatan atau penurunan biaya produksi secara keseluruhan.

Pemilihan mode spreading seringkali ditentukan pada metode fabric handling dan jenis mesin yang akan digunakan untuk spreading. Kelengkapan peralatan spreading yang baik mungkin akan dibatasi pada pemilihan spreading dan tipe marker yang tersedia untuk fasilitas yang lebih khusus. (Tidak semua mesin spreading dapat melakukan semua mode spreading).

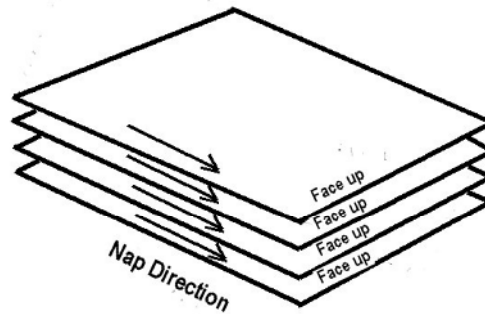
1. Kualitas terbaik dalam spreading dapat dicapai dengan Face/One/Way, Nap/One/Way. (F/O/W, N/O/W). Setiap lapis kain yang akan di gelar biasanya dihadapkan keatas sesuai dengan perintah spreader agar dapat melihat permukaan kain seluruhnya sehingga dapat dilakukan identifikasi banyaknya cacat pada kain.



PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO
DINAS PENDIDIKAN,
KEBUDAYAAN, PEMUDA DAN OLAH RAGA
SMK NEGERI 3 PURWOREJO

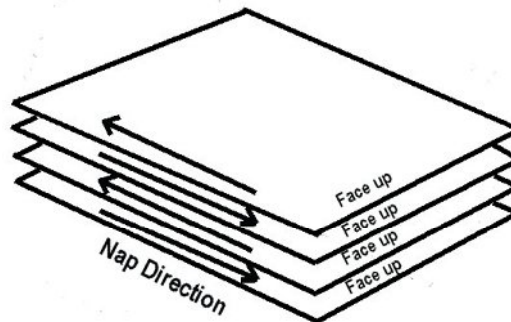


Jalan R.A. Kartini 5 Purworejo 54113 Telp. (0275) 321268 Fax. (0275) 325340
website: www.smkn3pwr.sch.id email : smkn3purworejo@gmail.com



2. Kualitas terbaik ke dua dalam spreading adalah Face/One/Way, Nap/Up/Down. (F/O/W, N/U/D). Didalam mode ini, kain digelar dari ujung meja ke ujung meja yang lain. Pada saat di awal meja, spreader memotong kain ke arah lebar kemudian memutar mesin spreading 180° (dalam bidang yang sama). Spreader lalu melanjutkan dari awal meja menuju ke akhir meja dimana kain akan dipotong dan mesin diputar kembali.

Berikut adalah gambar spreading mode (F/O/W, N/U/D) terkait :



3. Mode spreading yang paling efisien namun tingkat kualitasnya adalah terburuk ke dua, Face to Face, Nap/Up/Down. (F/F-N/U/D). Untuk kain simetris, kualitas secara keseluruhan adalah layak, metode spreading ini adalah yang paling populer. Dimulai dari ujung meja, spreader menggelar kain ke ujung meja yang lain. Tanpa dilakukan pemotongan pada ujungnya, spreader melipat kembali kain dan menumpuknya diatas kain sebelumnya menuju ke tempat awal kain digelar.

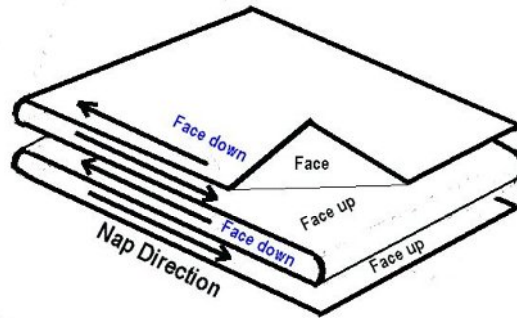
Berikut adalah gambar spreading mode (F/F, N/U/D) terkait :



PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO
DINAS PENDIDIKAN,
KEBUDAYAAN, PEMUDA DAN OLAH RAGA
SMK NEGERI 3 PURWOREJO

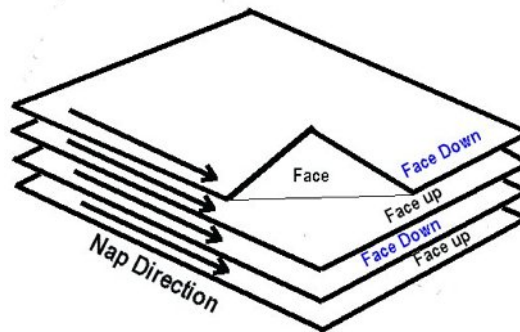


Jalan R.A. Kartini 5 Purworejo 54113 Telp. (0275) 321268 Fax. (0275) 325340
website: www.smkn3pwr.sch.id email : smkn3purworejo@ymail.com



4. Untuk kain asimetris, mode yang digunakan adalah Face to Face, Nap/One/Way. Menggunakan prinsip open or closed marker, sehingga hasilnya adalah face to face dimana tumpukan secara berturut-turut akan saling memiliki bagian yang berpasang-pasangan. Prinsipnya adalah menggelar kain dari ujung meja ke ujung meja yang lain lalu memotongnya ke arah lebar kain dan kembali ke ujung meja lalu spreading diputar 180° dan ulangi proses sampai kain seluruhnya digelar.

Berikut adalah gambar spreading mode (F/F, N/O/D) terkait :



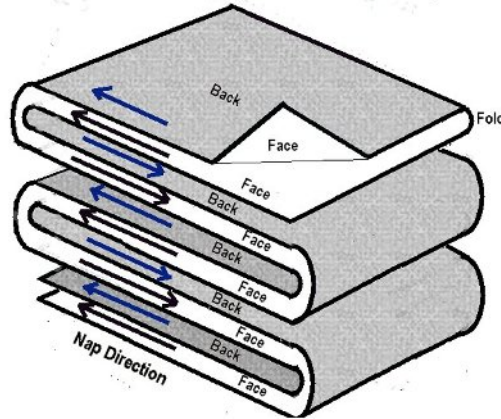
Dari ke empat mode spreading beserta dengan gambarnya digolongkan pada “open fabric”. Yang artinya adalah kain yang terdapat didalam roll hanya satu lapis. Sedangkan ada istilah lain yang disebut dengan “folded fabric”. Jenis kain ini juga disebut dengan “pairs of plies” karena didalam roll tersebut kain ini sudah berbentuk lipatan ataupun lapisannya sudah saling berpasangan. Mode spreading kain jenis ini hanya bisa dilakukan pada mode (F/F, N/U//D) dan (F/F, N/O/W), secara prinsip kerjanya adalah sama namun bentuknya akan berbeda. Berikut adalah gambar untuk (F/F, N/U//D) :



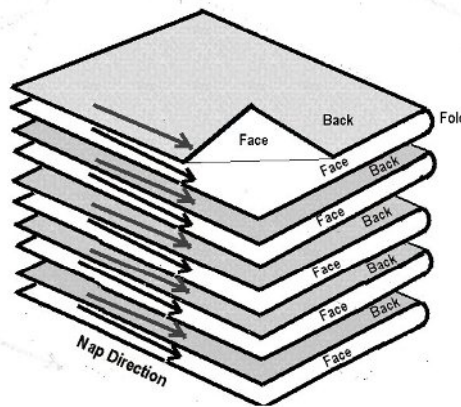
**PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO
DINAS PENDIDIKAN,
KEBUDAYAAN, PEMUDA DAN OLAH RAGA
SMK NEGERI 3 PURWOREJO**



Jalan R.A. Kartini 5 Purworejo 54113 Telp. (0275) 321268 Fax. (0275) 325340
website: www.smkn3pwr.sch.id email : smkn3purworejo@ymail.com



Sedangkan ini adalah gambar untuk (F/F, N/O/W) :



TEKNIK PENGELARAN BAHAN YANG BERKUALITAS :

1. Menghilangkan tegangan pada kain yang digelar
Penggelaran kain diatas meja spreading menimbulkan tegangan, jika hal itu dihiraukan maka saat marker makin selesai lalu diikuti dengan cutting akan terjadi shrink (mengkeret pada kain). Meskipun hanya 5% namun cukup untuk merubah ukuran kain secara keseluruhan.
2. Pemotongan pada ujung kain
Semua mode spreading kecuali (F/F, N/U/D) akan menggunakan cara ini yaitu memotong kain kearah lebar. Ini dapat diselesaikan dalam sekali proses.
3. Mengurangi limbah kain pada bagian ujung setelah mengalami pemotongan, jika menggunakan hand shears maka kain yang menjadi



PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO
DINAS PENDIDIKAN,
KEBUDAYAAN, PEMUDA DAN OLAH RAGA
SMK NEGERI 3 PURWOREJO

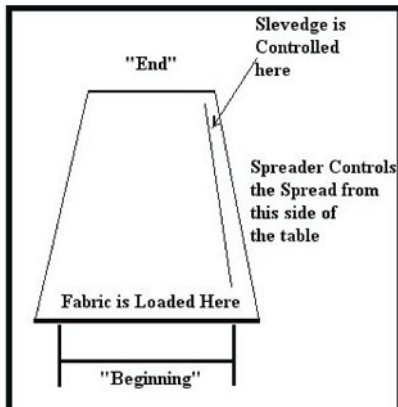


Jalan R.A. Kartini 5 Purworejo 54113 Telp. (0275) 321268 Fax. (0275) 325340
website: www.smkn3pwr.sch.id email : smkn3purworejo@gmail.com

kain yang menjadi limbah mungkin sekitar 1 inci pada setiap lapis kain.

4. Mengontrol lapisan kain, ini terjadi saat roll menggulung kain yang memiliki banyak warna. Sehingga saat warna berbeda maka harus diberi tanda atau lapisan tersendiri. Oleh karena itu akan menghasilkan "rainbow effect" yang terlihat ketika akan dipotong sebelum di sorting. Saat sorting, setiap lapis warna yang telah diberi tanda atau lapisan akan di bundling. Ketika hanya ada 1 warna yang akan digelar, maka perlu dibedakan kainnya. Biasanya menggunakan tissue paper atau wax paper.
5. Pengontrolan kain selama proses spreading, hal ini bertujuan untuk mendapatkan kualitas terbaik. Idealnya, setiap lapis kain yang digelar diatas meja spreading dengan meletakkannya saling bertumpukan ke atas maka harus dikontrol setiap sisinya. Sehingga kain akan berbentuk persegi, datar dan tanpa tegangan
6. Menghilangkan cacat kain, sebelum kain dipotong seharusnya diperiksa terlebih dahulu dan inspector lebih baik untuk mencuci tangannya agar kain tidak kotor. Dilakukan dengan cara mengidentifikasi cacat kain dan menghilangkannya selama proses spreading atau menandainya untuk dihilangkan nanti

Berikut ini adalah gambar dari peralatan dalam proses spreading, antara lain :

| No | Nama Alat | Gambar |
|----|----------------|--|
| 1 | Meja Spreading |  |



PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO
DINAS PENDIDIKAN,
KEBUDAYAAN, PEMUDA DAN OLAH RAGA
SMK NEGERI 3 PURWOREJO



Jalan R.A. Kartini 5 Purworejo 54113 Telp. (0275) 321268 Fax. (0275) 325340
website: www.smkn3pwr.sch.id email : smkn3purworejo@ymail.com

| | | |
|---|---|---|
| 2 | Rolling Rack |  |
| 3 | Turntable Spreader |  |
| 4 | Automatic Rolling Rack + Penangkapkain (Penjepitkain) |   |



PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO
DINAS PENDIDIKAN,
KEBUDAYAAN, PEMUDA DAN OLAH RAGA
SMK NEGERI 3 PURWOREJO



Jalan R.A. Kartini 5 Purworejo 54113 Telp. (0275) 321268 Fax. (0275) 325340
website: www.smkn3pwr.sch.id email : smkn3purworejo@gmail.com

| | | |
|---|--|--|
| 5 | Automatic Turntable |  |
| 6 | Tubular Knit |  |
| 7 | Roll :Tempat digulungnya kain, alat ini dipasang pada rolling rack. |  |
| 8 | Air flotation : meja spreading yang bisa bergerak karena dilengkapi |  |

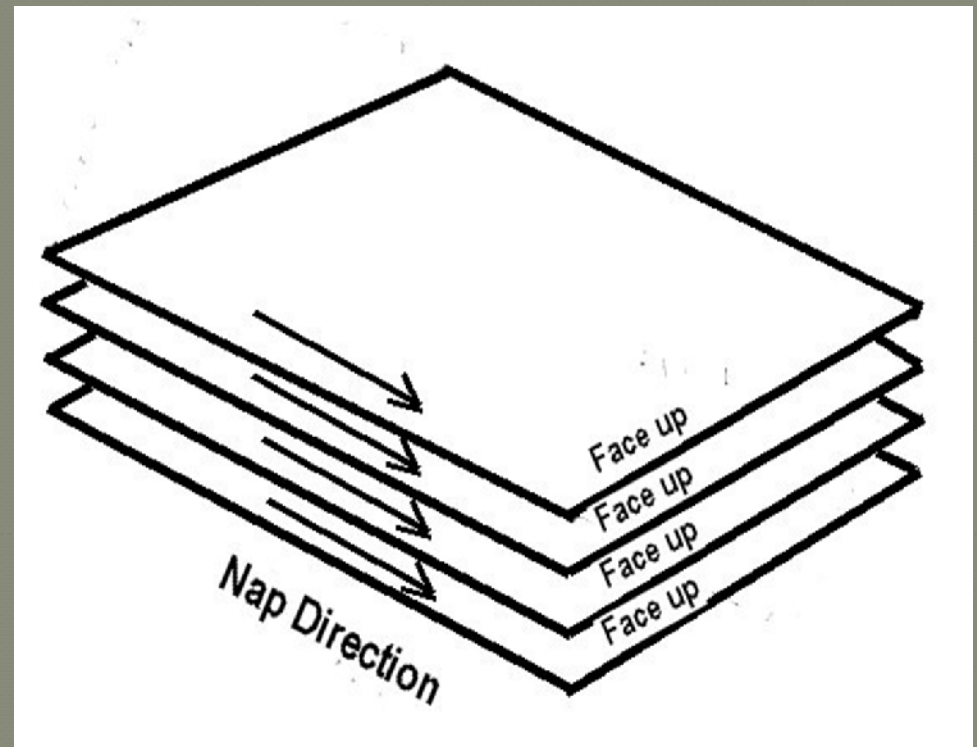
Penggelaran Bahan Blus ***(Spreading)***

Pengertian *Spreading*

Spreading adalah penggelaran kain yang telah digulung dalam rol ke arah panjang diatas meja besar nan panjang disebut juga meja spreading, guna persiapan cutting yang hasilnya akan dilakukan proses sewing.

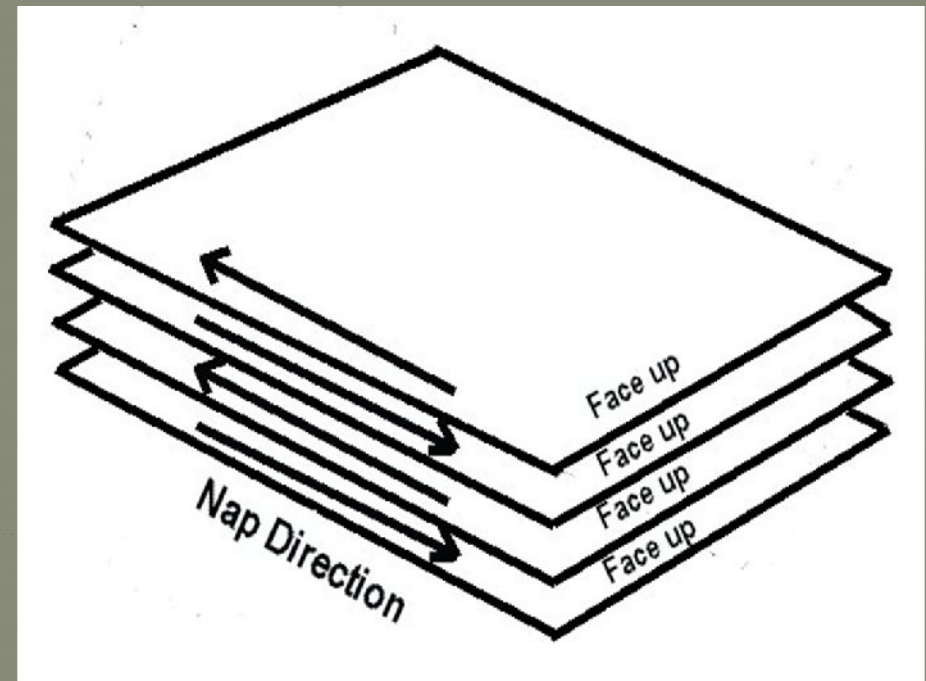
Mode Spreading “Open Fabric”

1. **Face/One/Way,
Nap/One/Way
(F/O/W, N/O/W)**
Setiap lapis kain yang akan di gelar biasanya dihadapkan keatas agar dapat melihat permukaan kain seluruhnya sehingga dapat dilakukan identifikasi banyaknya cacat pada kain



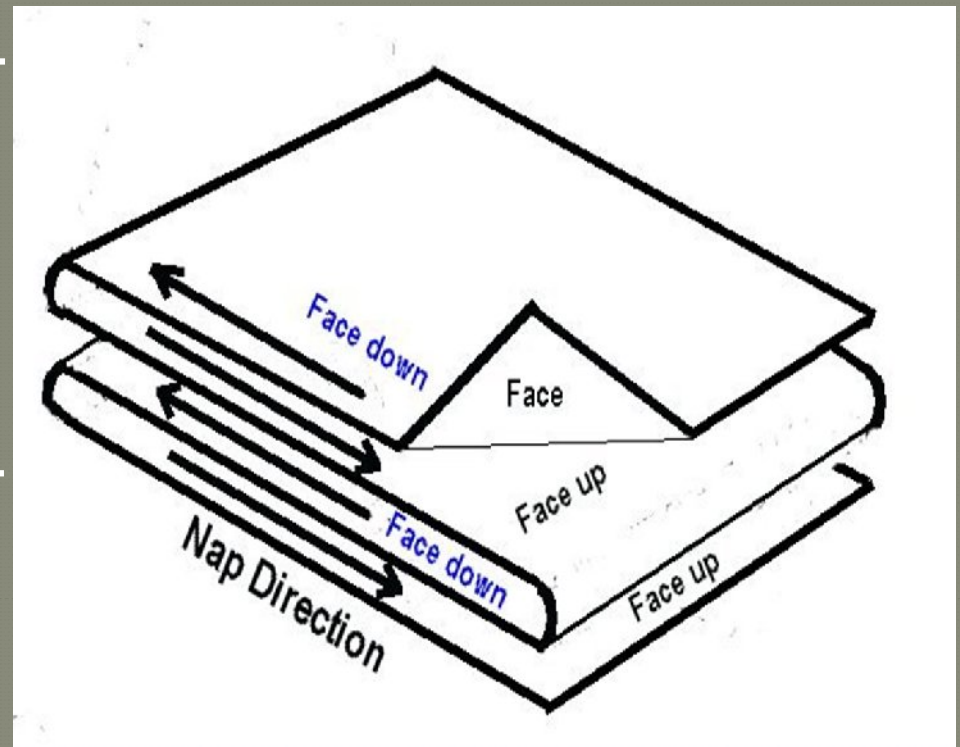
2. **Face/One/Way, Nap/Up/Down (F/O/W, N/U/D)**

Didalam mode ini, kain digelar dari ujung meja ke ujung meja yang lain. Pada saat diawal meja, spreader memotong kain ke arah lebar kemudian memutar mesin spreading 180° (dalam bidang yang sama).



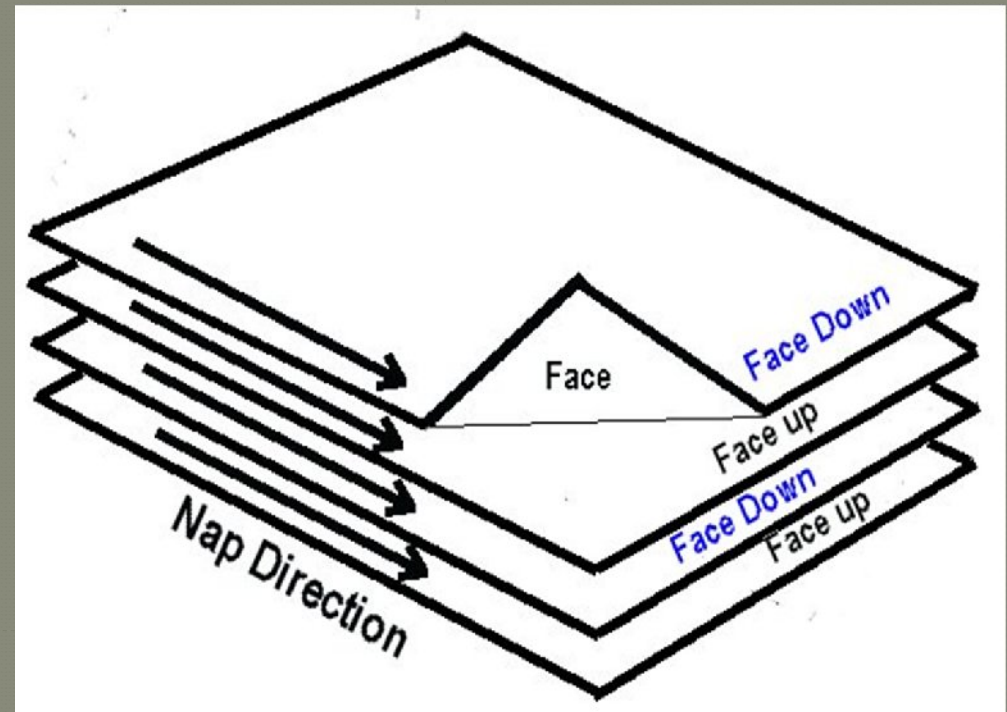
3. **Face to Face, Nap/Up/Down. (F/F- N/U/D)**

Dimulai dari ujung meja, spreader menggelar kain ke ujung meja yang lain. Tanpa dilakukan pemotongan pada ujungnya, spreader melipat kembali kain dan menumpuknya diatas kain sebelumnya menuju ke tempat awal kain digelar.



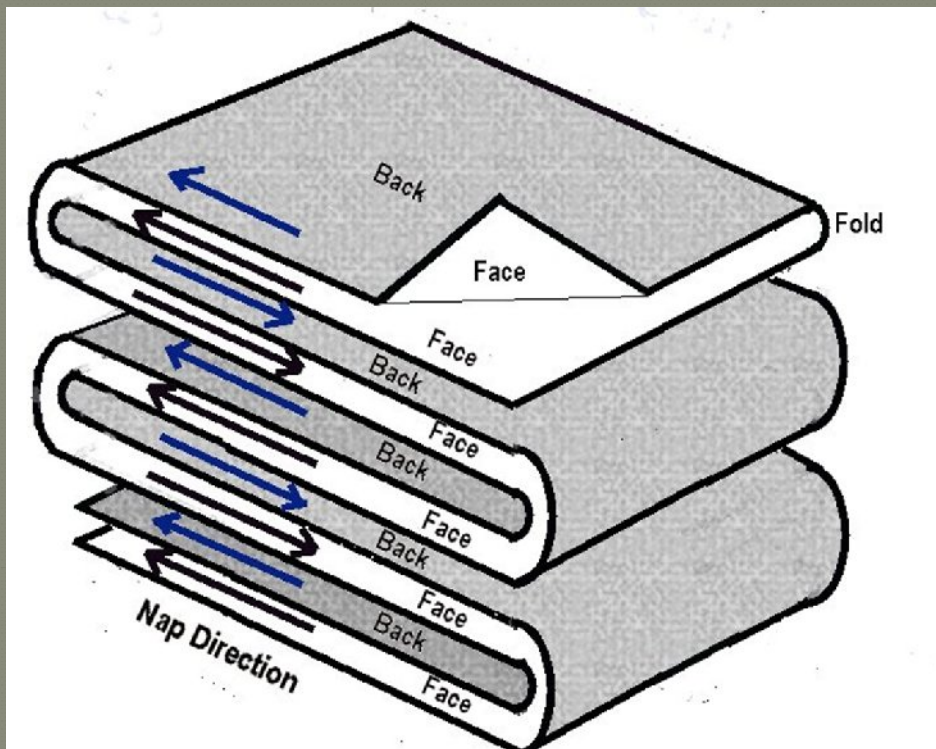
4. **Face to Face, Nap/One/Way**

Menggunakan prinsip open or closed marker, sehingga hasilnya adalah face to face dimana tumpukan secara berturut-turut akan saling memiliki bagian yang berpasang-pasangan.

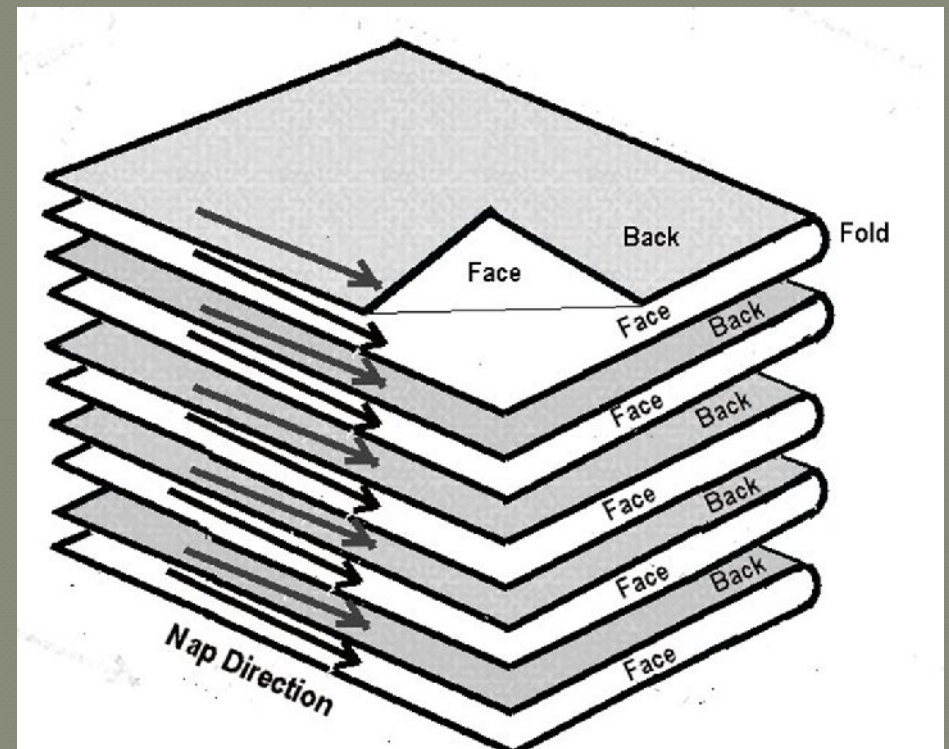


Mode Spreading “Folded Fabric”

1. (F/F, N/U//D)

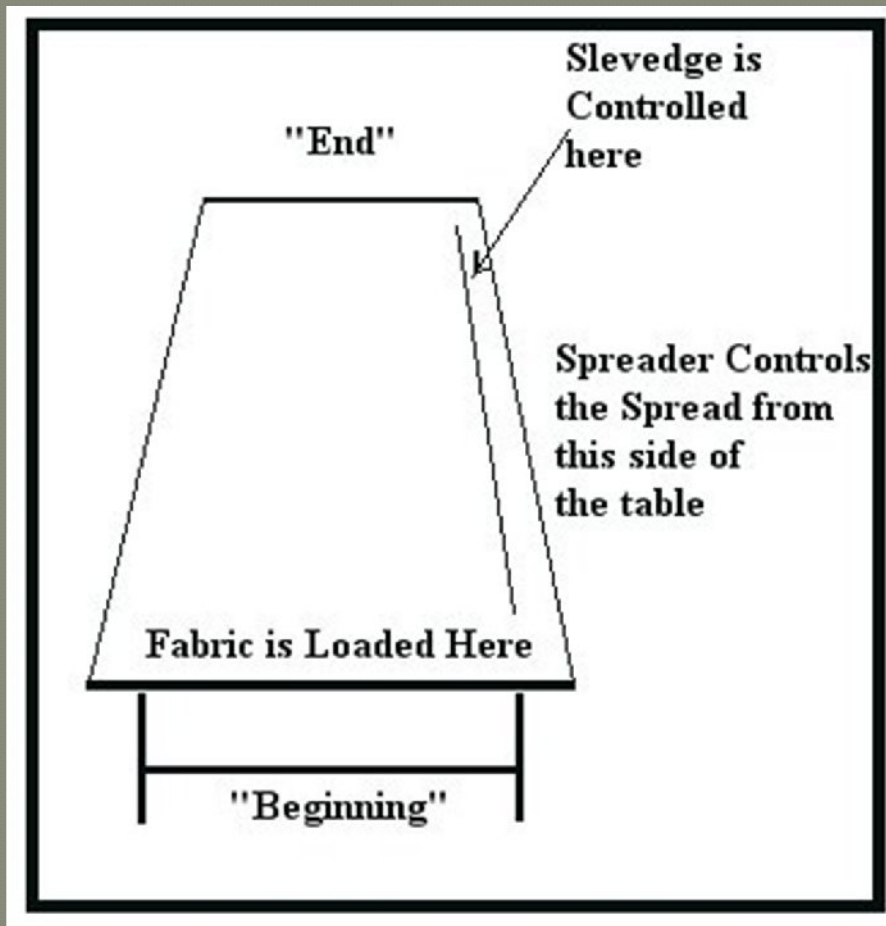


2. (F/F, N/O/W)



Peralatan dalam Proses Spreading

● Meja Spreading



● Rolling Rack



● Turntable Spreader



● Automatic Rolling Rack



● Automatic Turntable



● Tubular Knit



● Roll




● Air flotation



Contoh Spreading di Garmment




| | | | |
|--|--|----------------|----------------|
|  | FORMULIR | Kode Dok. | WK1/PRP/FO-001 |
| | FORMAT RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN | Status Revisi | 01 |
| | | Halaman | 1 dari 2 |
| | | Tanggal Terbit | 1 Juli 2015 |

FORMAT RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

*Sumber: Permendikbud No. 81A Tahun 2013
tentang Implementasi Kurikulum*

| Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) | |
|---|------------------------------------|
| Sekolah | : SMK N 3 Purworejo |
| Mata Pelajaran | : Busana Industri |
| Kelas/Semester | : XI / 3 |
| Materi Pokok | : Pembuatan Blus Secara Industri |
| Topik | : Pengelaran Bahan Rok (Spreading) |
| Alokasi waktu | : 2 jam @ 45 menit |
| <p>A. Kompetensi Inti (KI)</p> <p>KI 1. Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya</p> <p>KI 2. Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleransi, damai), santun, responsif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dan solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia</p> <p>KI 3. Memahami, menerapkan dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual dan procedural berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya dan humaniora dalam wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah</p> <p>KI 4. Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung</p> <p>B. Kompetensi Dasar dan Indikator :</p> <p>4.10 Menggelar bahan blus berdasarkan ukuran dan jumlah produksi</p> <p>Indikator:</p> <p>4.10.1. Menunjukkan Langkah kerja menggelar bahan blus</p> <p>4.10.2. Menghitung kebutuhan bahan blus</p> <p>4.10.3. Menunjukkan Kriteria mutu hasil gelaran</p> | |

| | | | |
|--|--|----------------|----------------|
|  | FORMULIR | Kode Dok. | WK1/PRP/FO-001 |
| | FORMAT RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN | Status Revisi | 01 |
| | | Halaman | 2 dari 2 |
| | | Tanggal Terbit | 1 Juli 2015 |

2. Menjelaskan persiapan alat dan bahan (meja potong, pemberat pola, penjempit bahan, bahan tekstil)
3. Menjelaskan Teknik menggelar bahan
4. Menunjukkan Langkah kerja menggelar bahan blus
5. Menghitung kebutuhan bahan blus
6. Menunjukkan Kriteria mutu hasil gelaran

D. Materi Pembelajaran (Rincian dari Materi Pokok)

1. Pengertian dan tujuan menggelar bahan
2. Persiapan alat dan bahan (meja potong, pemberat pola, penjempit bahan, bahan tekstil)
3. Teknik menggelar bahan
4. Langkah kerja menggelar bahan blus
5. Menghitung kebutuhan bahan blus
6. Kriteria mutu hasil gelaran

E. Metode Pembelajaran (Rincian dari Kegiatan Pembelajaran)

1. Metode saintific
 - Menggali informasi
 - Pengamatan
 - Diskusi kelompok
 - Presentasi
 - Tanya Jawab

F. Media, Alat, dan Sumber Pembelajaran


1. Media : Jobsheet, modul, gambar / foto
2. Alat/Bahan : Kain / bahan, penggaris, pemberat kain, gunting kain
3. Sumber Belajar : <http://weavingandsilk.blogspot.co.id/2015/08/spreading-in-garmen-industry.html>

G. Langkah-langkah Kegiatan Pembelajaran

| PERTEMUAN | KEGIATAN PEMBELAJARAN | WAKTU |
|-------------|--|-------|
| Pendahuluan | - Guru mengucapkan salam dan membuka pelajaran | 2' |
| | - Guru menciptakan suasana religius dengan mengajak siswa berdoa dengan dipimpin ketua kelas | 3' |
| | - Guru mendata kehadiran siswa sambil | 5' |

| | | | |
|--|--|---------------|----------------|
| | FORMULIR | Kode Dok. | WK1/PRP/FO-001 |
| | FORMAT RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN | Status Revisi | 01 |
| | | Halaman | 3dari2 |
| | | TanggalTerbit | 1 Juli 2015 |

| | | | |
|--|---------------------|--|---------------------------------|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - Mengingatnkan siswa untuk selalu mengucap syukur atas waktu dan kesehatan yang telah diberikan. - Mengingatnkan siswa akan kebersihan kelas dan menjaga lingkungan sekitar. - Memperkenalkan materi yang akan dipelajari yaitu Langkah kerja menggelar bahan blus, Menunjukkan kriteria mutu hasil gelaran - Siswa mendengarkan penjelasan guru tentang tujuan pembelajaran mengenai Langkah kerja menggelar bahan blus, Menunjukkan kriteria mutu hasil gelaran | 3' 3' 4' |
| | Kegiatan inti (PBL) | <p>Mengamati</p> <ul style="list-style-type: none"> • Siswa melakukan kegiatan mengamati video/gambar tentang proses pembuatan busana secara industry • Siswa mengamati video/gambar/secara langsung tentang proses penggelaran bahan blus secara industri <p>Menanya</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mengajukan pertanyaan tentang langkah kerja penggelaran bahan blus secara industri • Siswa diskusi secara kelompok tentang teknik dan langkah kerja penggelaran bahan blus secara industri <p>Mengumpulkan Informasi :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mengumpulkan informasi tentang Langkah kerja menggelar bahan blus, Menunjukkan kriteria mutu hasil gelaran - Mengumpulkan informasi tentang macam-macam mode spreading yang dilakukan di garment <p>Mengasosiasi /menalar</p> | 5' 5' 10' |

| | | | |
|--|--|----------------|----------------|
|  | FORMULIR | Kode Dok. | WK1/PRP/FO-001 |
| | FORMAT RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN | Status Revisi | 01 |
| | | Halaman | 4dari2 |
| | | Tanggal Terbit | 1 Juli 2015 |

| | | |
|--------------------|--|------------------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> Membuat laporan hasil kegiatan mempraktekkan penggelaran bahan blus secara industri sesuai kriteria mutu hasil <p>Mengkomunikasikan :</p> <ul style="list-style-type: none"> Mempresentasikan hasil kegiatan mempraktekkan penggelaran bahan blus secara industri sesuai kriteria mutu hasil Mempresentasikan laporan hasil diskusi Langkah kerja menggelar bahan blus, Menunjukkan kriteria mutu hasil gelaran Mempresentasikan laporan hasil kegiatan mempraktekkan penggelaran bahan blus secara industri sesuai kriteria mutu hasil Mempresentasikan laporan hasil diskusi tentang langkah kerja menggelar bahan blus, Menunjukkan kriteria mutu hasil gelaran Mempresentasikan laporan hasil kegiatan mempraktekkan penggelaran bahan blus secara industri sesuai kriteria mutu hasil Siswa lain menyanggah, memberi pertanyaan, dan mengomentari presentasi kelompok lain dengan kata-kata santun. Guru memberi umpan balik dan penguatan materi di akhir diskusi. | 5' |
| Kegiatan akhir | <ul style="list-style-type: none"> Guru memberikan latihan soal kepada siswa Guru menanyakan pendapat peserta didik tentang proses belajar yang dilakukan (merefleksi kegiatan), apakah ada masukan perbaikan untuk kegiatan selanjutnya Guru menciptakan suasana religius dengan menunjuk siswa untuk berdoa sebelum mengakhiri pertemuan hari ini. Guru mengucapkan salam dan meninggalkan kelas | 5' 10' 10' 5' |
| Total waktu | | 120' |

| | | | |
|--|--|----------------|----------------|
| | FORMULIR | Kode Dok. | WK1/PRP/FO-001 |
| | FORMAT RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN | Status Revisi | 01 |
| | | Halaman | 5dari2 |
| | | Tanggal Terbit | 1 Juli 2015 |

- Menilai Pengetahuan Siswa (Kognitif)
- Menilai Hasil Praktek Siswa (Psikomotor)


b. Jenis Penilaian :

- Post Test
- Penilaian Praktek

c. Lembar Penilaian :

- Tes Tertulis


| No | Butir Soal | Kunci Jawaban |
|----|---|--|
| 1 | Apa yang dimaksud dengan spreading? | Spreading adalah penggelaran kain yang telah digulung dalam rol ke arah panjang diatas meja besar nan panjang disebut juga meja spreading, guna persiapan cutting yang hasilnya akan dilakukan proses sewing. |
| 2 | Apa yang dimaksud dengan rok? | Rok adalah bagian busana yang dipakai mulai dari pinggang ke bawah atau kaki, menggunakan ukuran lingkaran pinggang, tinggi panggul dan panjang rok. |
| 3 | Sebutkan alat dan bahan untuk penggelaran bahan atau spreading! | Alat dan bahan untuk penggelaran bahan atau spreading adalah : <ul style="list-style-type: none"> • Bahan rok • Metline • Pemberat bahan • Penggaris panjang dari bahan kayu |
| 4 | Sebutkan langkah kerja penggelaran bahan atau spreading! | Langkah kerja penggelaran bahan atau spreading adalah : <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyiapkan alat dan bahan yang akan digunakan 2. Siapkan gulungan kain ditempatnya , lalu kain ditarik dari gulungan tersebut dan dibentangkan di atas meja potong |

| | | | |
|--|--|----------------|----------------|
|  | FORMULIR | Kode Dok. | WK1/PRP/FO-001 |
| | FORMAT RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN | Status Revisi | 01 |
| | | Halaman | 6dari2 |
| | | Tanggal Terbit | 1 Juli 2015 |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>kebutuhan untuk membuat rok.</p> <p>4. Setiap lembar kain yang dibentangkan diratakan dengan menggunakan penggaris dari bahan kayu , lalu ujungnya dilipat dan diberi pemberat . Lakukan hal tersebut sampai dengan jumlah lembaran kain sesuai dengan order yang dipesan.</p> <p>5. Apabila spreading telah selesai langkah selanjutnya adalah meletakkan kertas marker (rancangan bahan) atau kain yang telah digambari pola/rancangan bahan, lalu digunting secara bersamaan (masal) dengan mesin potong.</p> |
|--|--|---|

Rubrik Penilaian Tes Essay

| Indikator Jawaban | Kriteria | Skor |
|---|--|------|
| Spreading adalah penggelaran kain yang telah digulung dalam rol ke arah panjang diatas meja besar nan panjang disebut juga meja spreading, guna persiapan cutting yang hasilnya akan dilakukan proses sewing. | - Menjawab lengkap dan benar | 25 |
| | - Menjawab kurang tepat (tidak terkait pertanyaan) | 15 |
| | - Tidak menjawab sama sekali | 0 |
| Rok adalah bagian busana yang dipakai mulai dari pinggang ke bawah atau kaki, menggunakan ukuran lingkaran pinggang, tinggi panggul dan panjang rok. | - Menjawab lengkap dan benar | 25 |
| | - Menjawab kurang tepat (tidak terkait pertanyaan) | 15 |
| | - Tidak menjawab sama sekali | 0 |
| Alat dan bahan untuk penggelaran bahan atau spreading adalah : | - Menjawab dengan lengkap alat dan bahan spreading | 20 |

| | | | |
|--|--|----------------|----------------|
|  | FORMULIR | Kode Dok. | WK1/PRP/FO-001 |
| | FORMAT RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN | Status Revisi | 01 |
| | | Halaman | 7 dari 2 |
| | | Tanggal Terbit | 1 Juli 2015 |

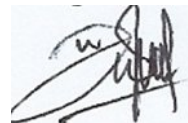
| | | |
|---|---|---------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> Penggaris panjang dari bahan kayu | bahan spreading - Tidak menjawab sama sekali | 0 |
| Langkah kerja penggelaran bahan atau spreading adalah : 1. Menyiapkan alat dan bahan yang akan digunakan 2. Siapkan gulungan kain ditempatnya , lalu kain ditarik dari gulungan tersebut dan dibentangkan di atas meja potong 3. Kain yang sudah dibentangkan kemudian diukur menggunakan mittlin sesuai dengan kebutuhan untuk membuat rok. 4. Setiap lembar kain yang dibentangkan diratakan dengan menggunakan penggaris dari bahan kayu , lalu ujungnya dilipat dan diberi pemberat . Lakukan hal tersebut sampai dengan jumlah lembaran kain sesuai dengan order yang dipesan. 5. Apabila spreading telah selesai langkah selanjutnya adalah meletakkan kertas marker (rancangan bahan) atau kain yang telah digambari pola/rancangan bahan, lalu digunting secara bersamaan (masal) dengan mesin potong. | - Menjawab dengan lengkap langkah kerja spreading - Menjawab 4 langkah kerja spreading - Menjawab 3 langkah kerja spreading - Menjawab 2 langkah kerja spreading - Menjawab 1 langkah kerja spreading - Tidak menjawab sama sekali | 30 25 20 15 10 0 |

Guru pembimbing
Mata Pelajaran



Dra. Siti Ulfah
NIP. 19610917 198803 2 008

Purworejo, Juli 2015
Mahasiswa PPL



Listina Winastiti
NIM. 12513241024



**PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO
DINAS PENDIDIKAN,
KEBUDAYAAN, PEMUDA DAN OLAH RAGA
SMK NEGERI 3 PURWOREJO**

Jalan R.A. Kartini 5 Purworejo 54113 Telp. (0275) 321268 Fax. (0275) 325340
website: www.smkn3pwr.sch.id email : smkn3purworejo@ymail.com



JOBSHEET

| | |
|-------------------------|--|
| Sekolah | : SMK Negeri 3 Purworejo |
| Mata Pelajaran | : Busana Industri |
| Kelas / Semester | : XI / Gasal |
| Materi Pokok | : Penggelaran Bahan Rok Secara Industri |
| Alokasi Waktu | : 5 x 45 menit |
| Kompetensi | : Menggelar bahan blus berdasarkan ukuran dan jumlah produksi |
| Sub Kompetensi | : Menunjukkan Langkah kerja menggelar bahan blus Menghitung kebutuhan bahan blus Menunjukkan Kriteria mutu hasil gelaran |
| Disusun Oleh | : Listina Winastiti |
| Pembimbing | : Dra. Siti Ulfah |

A. Pengertian Rok

Rok adalah bagian busana yang dipakai mulai dari pinggang ke bawah atau kaki, menggunakan ukuran lingkar pinggang, tinggi panggul dan panjang rok. Untuk membuat rok, diperlukan pola, yaitu pola rok depan dan belakang. Bentuk rok ada bermacam-macam tetapi menurut dasarnya ada tiga jenis yaitu rok suai, rok kerut, dan rok lingkar (Chodijah. Wisri A Mamdy, 1982 : 41)

B. Pengertian Spreading

Spreading adalah penggelaran kain yang telah digulung dalam rol ke arah panjang diatas meja besar nan panjang disebut juga meja spreading, guna persiapan cutting yang hasilnya akan dilakukan proses sewing. Secara umum, penguluran kain dilakukan dengan cara menumpuk kain ke arah atas yang mana



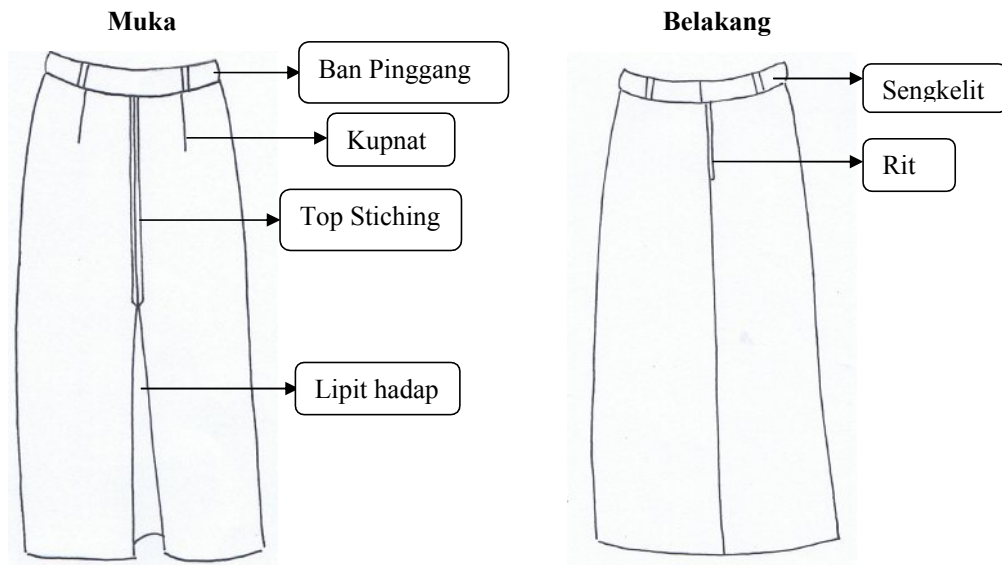
PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO
DINAS PENDIDIKAN,
KEBUDAYAAN, PEMUDA DAN OLAH RAGA
SMK NEGERI 3 PURWOREJO

Jalan R.A. Kartini 5 Purworejo 54113 Telp. (0275) 321268 Fax. (0275) 325340
website: www.smkn3pwr.sch.id email : smkn3purworejo@ymail.com



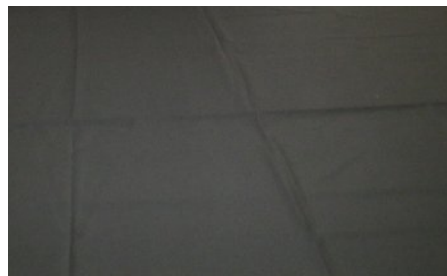
Spreading quality adalah peningkatan mutu ketika banyaknya cacat pada kain dapat diidentifikasi oleh spreader dan dihilangkan selama proses spreading atau ditandai untuk kemudian dapat dihilangkan setelah proses spreading selesai. Spreading mode adalah pendeskripsian cara bagaimana permukaan kain tersebut dihadapkan dan ke arah mana kain tersebut digelar dari setiap lapisannya.

C. Desain Rok



D. Alat dan Bahan

1. Bahan rok
2. Metline
3. Pemberat bahan
4. Penggaris panjang dari bahan kayu





PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO
DINAS PENDIDIKAN,
KEBUDAYAAN, PEMUDA DAN OLAH RAGA
SMK NEGERI 3 PURWOREJO

Jalan R.A. Kartini 5 Purworejo 54113 Telp. (0275) 321268 Fax. (0275) 325340
website: www.smkn3pwr.sch.id email : smkn3purworejo@gmail.com



2. Siapkan gulungan kain ditempatnya , lalu kain ditarik dari gulungan tersebut dan dibentangkan di atas meja potong



3. Kain yang sudah dibentangkan kemudian diukur menggunakan mittlin sesuai dengan kebutuhan untuk membuat rok.



4. Setiap lembar kain yang dibentangkan diratakan dengan menggunakan penggaris dari bahan kayu , lalu ujungnya dilipat dan diberi pemberat . Lakukan hal tersebut sampai dengan jumlah lembaran kain sesuai dengan order yang dipesan.






**PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO
DINAS PENDIDIKAN,
KEBUDAYAAN, PEMUDA DAN OLAH RAGA
SMK NEGERI 3 PURWOREJO**



Jalan R.A. Kartini 5 Purworejo 54113 Telp. (0275) 321268 Fax. (0275) 325340
website: www.smkn3pwr.sch.id email : smkn3purworejo@ymail.com

F. Evaluasi


1. Ketepatan menggelar bahan
2. Kerapian dan kebersihan penggelaran

| | | | |
|--|--|----------------|----------------|
|  | FORMULIR | Kode Dok. | WK1/PRP/FO-001 |
| | FORMAT RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN | Status Revisi | 01 |
| | | Halaman | 1 dari 2 |
| | | Tanggal Terbit | 1 Juli 2015 |

FORMAT RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

*Sumber: Permendikbud No. 81A Tahun 2013
tentang Implementasi Kurikulum*

| Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) | |
|--|----------------------------------|
| Sekolah | : SMK N 3 Purworejo |
| Mata Pelajaran | : Busana Industri |
| Kelas/Semester | : XI / 3 |
| Materi Pokok | : Pembuatan Blus Secara Industri |
| Topik | : Penggabungan Komponen Blus |
| Alokasi waktu | : 1 jam @ 45 menit |
| <p>A. Kompetensi Inti (KI)</p> <p>KI 1. Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya</p> <p>KI 2. Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleransi, damai), santun, responsif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dan solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia</p> <p>KI 3. Memahami, menerapkan dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual dan procedural berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya dan humaniora dalam wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah</p> <p>KI 4. Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung</p> <p>B. Kompetensi Dasar dan Indikator</p> <p>3.13 Menganalisis komponen komponen blus sesuai desain</p> <p>Indikator:</p> <p>3.13.1. Menjelaskan persiapan tempat, alat dan bahan</p> <p>3.13.2. Menjelaskan Teknik menjahit belahan manset</p> <p>4.13 Membuat komponen komponen blus sesuai desain</p> | |

| | | | |
|--|--|----------------|----------------|
|  | FORMULIR | Kode Dok. | WK1/PRP/FO-001 |
| | FORMAT RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN | Status Revisi | 01 |
| | | Halaman | 2 dari 2 |
| | | Tanggal Terbit | 1 Juli 2015 |

Indikator :

- 3.14.1. Menjelaskan Persiapan alat dan bahan
- 3.14.2. Menjelaskan Rambu rambu K3 dalam menjahit
- 3.14.3. Menjelaskan Teknik menjahit penggabungan komponen komponen blus

4.14 Melakukan penggabungan komponen komponen blus

Indikator :

- 4.14.1. Menunjukkan langkah kerja penggabungan komponen komponen blus
- 4.14.2. Menunjukkan Kreteria mutu hasil penggabungan komponen komponen blus

C. Tujuan Pembelajaran

Melalui proses mencari informasi, menanya, dan berdiskusi siswa dapat :

1. Menjelaskan persiapan tempat, alat dan bahan
2. Menjelaskan teknik menjahit komponen dan penggabungan komponen blus
3. Menjelaskan langkah kerja menjahit komponen dan penggabungan komponen blus
4. Menjelaskan rambu K3 dalam menjahit
5. Menjelaskan kriteria mutu hasil penggabungan komponen blus

D. Materi Pembelajaran (Rincian dari Materi Pokok)


1. Persiapan tempat, alat dan bahan
2. Teknik menjahit komponen dan penggabungan komponen blus
3. Langkah kerja menjahit komponen dan penggabungan komponen blus
4. Rambu K3 dalam menjahit
5. Kriteria mutu hasil penggabungan komponen blus

E. Metode Pembelajaran (Rincian dari Kegiatan Pembelajaran)

1. Metode saintific
 - Menggali informasi
 - Pengamatan
 - Diskusi kelompok
 - Presentasi
 - Tanya Jawab

F. Media, Alat, dan Sumber Pembelajaran

1. Media : Jobsheet, hand out, gambar / foto

| | | | |
|--|--|----------------|----------------|
|  | FORMULIR | Kode Dok. | WK1/PRP/FO-001 |
| | FORMAT RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN | Status Revisi | 01 |
| | | Halaman | 3dari2 |
| | | Tanggal Terbit | 1 Juli 2015 |

PT Gramedia.

G. Langkah-langkah Kegiatan Pembelajaran


| PERTEMUAN | KEGIATAN PEMBELAJARAN | WAKTU |
|------------------------|--|-------|
| Pendahuluan | - Guru mengucapkan salam dan membuka pelajaran | 1' |
| | - Guru menciptakan suasana religius dengan mengajak siswa berdoa dengan dipimpin ketua kelas | 2' |
| | - Guru mendata kehadiran siswa sambil mengingatkan pentingnya disiplin masuk sekolah untuk menyongsong masa depan yang terus berkembang. | 2' |
| | - Mengingatkan siswa untuk selalu mengucapkan syukur atas waktu dan kesehatan yang telah diberikan. | 2' |
| | - Mengingatkan siswa akan kebersihan kelas dan menjaga lingkungan sekitar. | 1' |
| | - Siswa mendengarkan penjelasan guru tentang teknik menjahit komponen dan penggabungan komponen blus, langkah kerja menjahit komponen dan penggabungan komponen blus, rambu K3 dalam menjahit, kriteria mutu hasil penggabungan komponen blus. | 2' |
| Kegiatan inti (PBL) | Mengamati - Siswa melakukan kegiatan mengamati video/gambar tentang teknik menjahit komponen dan penggabungan komponen blus, langkah kerja menjahit komponen dan penggabungan komponen blus | 5' |
| | Menanya - Mengajukan pertanyaan tentang teknik menjahit komponen dan penggabungan komponen blus, langkah kerja menjahit komponen dan | 5' |

| | | | |
|--|--|----------------|----------------|
| | FORMULIR | Kode Dok. | WK1/PRP/FO-001 |
| | FORMAT RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN | Status Revisi | 01 |
| | | Halaman | 4 dari 2 |
| | | Tanggal Terbit | 1 Juli 2015 |


| | | | | |
|--|--|---|----------------------|--|
| | | <p>Mengumpulkan Informasi :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mengumpulkan informasi tentang teknik menjahit komponen dan penggabungan komponen blus, langkah kerja menjahit komponen dan penggabungan komponen blus, rambu K3 dalam menjahit, kriteria mutu hasil penggabungan komponen blus. - Peserta didik yang berjumlah 30 orang membagi diri dalam kelompok, lalu duduk sesuai dengan kelompoknya. Kelompok dibagi menjadi 6, 3 kelompok menganalisis penggabungan komponen blus dan 3 kelompok menganalisis penggabungan komponen rok. - Masing-masing kelompok mengumpulkan data dan mendiskusikan materi yang telah dibagi. - Kegiatan diskusi harus peduli, santun, dan bertanggung jawab untuk melakukan tugas diskusi kelompok. - Guru mengarahkan dan memotivasi agar diskusi berjalan dengan tenang - Selama kegiatan berlangsung guru melakukan pengamatan sikap terkait dengan disiplin, tanggungjawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai, responsip dan kreatif peserta didiknya, serta mencatat semua hal yang terjadi di kelas) <p>Mengasosiasi /menalar</p> <ul style="list-style-type: none"> - Membuat laporan hasil kegiatan mencari informasi tentang teknik menjahit komponen dan penggabungan komponen blus, langkah kerja menjahit komponen dan penggabungan komponen blus <p>Mengkomunikasikan :</p> | <p>10'</p> <p>5'</p> | |
|--|--|---|----------------------|--|

| | | | |
|--|--|----------------|----------------|
| | FORMULIR | Kode Dok. | WK1/PRP/FO-001 |
| | FORMAT RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN | Status Revisi | 01 |
| | | Halaman | 6dari2 |
| | | Tanggal Terbit | 1 Juli 2015 |

| | | | | |
|--|--|--|---|--|
| | | | <p>3. Membuat komponen blus yaitu kerah</p> <p>4. Menyatukan badan depan dan badan belakang dengan dijahit pada bagian bahu</p> <p>5. Menjahit lapisan tengah muka</p> <p>6. Menjahit komponen blus yaitu belahan pada pergelangan lengan</p> <p>7. Menggabungkan komponen blus yaitu lengan pada kerung lengan badan</p> <p>8. Menggabungkan komponen blus yaitu memasang scoder pada lengan</p> <p>9. Menyatukan badan depan, badan belakang dan lengan dengan dijahit pada bagian sisi</p> <p>10. Mengerut bagian pergelangan lengan</p> <p>11. Menggabungkan komponen blus yaitu memasangkan manset pada pergelangan lengan</p> <p>12. Menggabungkan komponen blus yaitu memasangkan kerah pada lingkaran leher</p> <p>13. Menjahit kelim blus</p> <p>14. Menggabungkan komponen blus yaitu memasang scoder pinggang pada sisi badan</p> <p>15. Menindas bagian lapisan tengah muka, kerah dan lengan</p> <p>16. Membuat lubang kancing</p> <p>17. Memasang kancing</p> <p>18. Pengepresan akhir blus</p> | |
|--|--|--|---|--|

| | | | |
|--|--|----------------|----------------|
|  | FORMULIR | Kode Dok. | WK1/PRP/FO-001 |
| | FORMAT RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN | Status Revisi | 01 |
| | | Halaman | 7 dari 2 |
| | | Tanggal Terbit | 1 Juli 2015 |


| | | |
|----|--|---|
| | pada lengan! | lengan adalah : <ol style="list-style-type: none"> 1. Menggunting lengan bagian belakang dari sisi lengan 8 cm dan dari kerung lengan ke atas 10 cm 2. Menjahit lapisan belahan lengan seperti merompok dengan hasil jadi jahitan 0,5 cm |
| 4. | Jelaskan langkah kerja menjahit kerah pada blus! | Langkah kerja menjahit kerah pada blus adalah : <ol style="list-style-type: none"> 1. Menggabungkan badan depan dengan lapisan tengah muka 2. Mencekris atau memberi guntingan pada kerung leher 3. Menjahit kerah muka dan belakang 4. Menggabungkan kerah pada kerung leher dengan cara kerung leher dijepit oleh kerah |
| 5. | Jelaskan langkah membuat lubang kancing ! | Langkah membuat lubang kancing adalah : <ol style="list-style-type: none"> 1. Menandai yang akan dibuat lubang kancing, memasang sepatu lubang kancing (<i>buttonhole foot</i>) 2. Mengatur setikan pada posisi setikan yang rapat, mengatur posisi setelan lubang kancing pada step 1, jahit sesuai panjang lubang yang diinginkan 3. Mengatur posisi setelan lubang kancing pada step 2 dan atau 4, jahit 2 sampai 3 kali setikan 4. Mengatur posisi setelan lubang kancing pada step 3, jahit sampai selesai dengan jahitan |

| | | | |
|--|--|----------------|----------------|
|  | FORMULIR | Kode Dok. | WK1/PRP/FO-001 |
| | FORMAT RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN | Status Revisi | 01 |
| | | Halaman | 8 dari 2 |
| | | Tanggal Terbit | 1 Juli 2015 |


jahit 2 sampai 3 kali setikan
6. Lakukan kembali step 1 untuk mengunci

Rubrik Penilaian Tes Essay

| Indikator Jawaban | Kriteria | Skor |
|--|---|------|
| Komponen blus sesuai desain adalah: <ul style="list-style-type: none"> • Kerah • Lengan • Belahan manset • Manset • Scoder | - Menjawab dengan lengkap komponen blus | 15 |
| | - Menjawab 4 komponen blus | 12 |
| | - Menjawab 3 komponen blus | 10 |
| | - Menjawab 2 komponen blus | 8 |
| | - Menjawab 1 komponen blus | 5 |
| | - Tidak menjawab sama sekali | 0 |
| Langkah kerja menggabungkan komponen blus adalah : <ol style="list-style-type: none"> 1. Memasang Viselin pada bagian lapisan tengah muka, kerah dan manset 2. Membuat komponen blus 3. Membuat komponen blus yaitu kerah 4. Menyatukan badan depan dan badan belakang dengan dijahit pada bagian bahu 5. Menjahit lapisan tengah muka 6. Menjahit komponen blus yaitu belahan pada pergelangan lengan 7. Menggabungkan komponen blus yaitu lengan pada kerung lengan badan 8. Menggabungkan komponen blus yaitu memasang scoder pada lengan 9. Menyatukan badan depan, badan | - Menjawab dengan lengkap dan runtut langkah kerja menggabungkan komponen blus | 25 |
| | - Menjawab dengan lengkap tetapi tidak runtut langkah kerja menggabungkan komponen blus | 20 |
| | - Menjawab tidak lengkap tetapi runtut langkah kerja menggabungkan komponen blus | 15 |
| | - Menjawab tidak lengkap dan tidak runtut langkah kerja menggabungkan komponen blus | 10 |

| | | | |
|--|--|----------------|----------------|
|  | FORMULIR | Kode Dok. | WK1/PRP/FO-001 |
| | FORMAT RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN | Status Revisi | 01 |
| | | Halaman | 9 dari 2 |
| | | Tanggal Terbit | 1 Juli 2015 |

| | | |
|--|---|----|
| 11. Menggabungkan komponen blus yaitu memasang manset pada pergelangan lengan | | |
| 12. Menggabungkan komponen blus yaitu memasang kerah pada lingkaran leher | | |
| 13. Menjahit kelim blus | | |
| 14. Menggabungkan komponen blus yaitu memasang scoder pinggang pada sisi badan | | |
| 15. Menindas bagian lapisan tengah muka, kerah dan lengan | | |
| 16. Membuat lubang kancing | | |
| 17. Memasang kancing | | |
| 18. Pengepresan akhir blus | | |
| 19. Pemasangan label | | |
| 20. Pengemasan | | |
| Langkah kerja menjahit belahan pada lengan adalah : | - Menjawab dengan lengkap langkah kerja menjahit belahan lengan | 20 |
| 1. Menggunting lengan bagian belakang dari sisi lengan 8 cm dan dari kerung lengan ke atas 10 cm | - Menjawab tidak lengkap langkah kerja menjahit belahan lengan | 10 |
| 2. Menjahit lapisan belahan lengan seperti merompok dengan hasil jadi jahitan 0,5 cm | - Tidak menjawab sama sekali | 0 |
| Langkah kerja menjahit kerah pada blus adalah : | - Menjawab dengan lengkap langkah kerja menjahit kerah | 20 |
| 1. Menggabungkan badan depan dengan lapisan tengah muka | - Menjawab tidak lengkap langkah kerja menjahit kerah | 10 |
| 2. Mencekris atau memberi guntingan pada kerung leher | - Tidak menjawab sama sekali | 0 |
| 3. Menjahit kerah muka dan belakang | | |
| 4. Menggabungkan kerah pada kerung leher dengan cara kerung leher dijepit oleh kerah | | |
| Langkah membuat lubang kancing adalah : | - Menjawab dengan | 20 |

| | | | |
|--|--|----------------|----------------|
|  | FORMULIR | Kode Dok. | WK1/PRP/FO-001 |
| | FORMAT RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN | Status Revisi | 01 |
| | | Halaman | 10 dari 2 |
| | | Tanggal Terbit | 1 Juli 2015 |

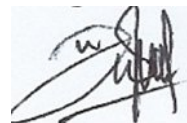
| | | |
|--|---|---|
| <p>2. Mengatur setikan pada posisi setikan yang rapat, mengatur posisi setelan lubang kancing pada step 1, jahit sesuai panjang lubang yang diinginkan</p> <p>3. Mengatur posisi setelan lubang kancing pada step 2 dan atau 4, jahit 2 sampai 3 kali setikan</p> <p>4. Mengatur posisi setelan lubang kancing pada step 3, jahit sampai sejajar dengan jahitan pertama</p> <p>5. Mengatur posisi setelan lubang kancing pada step 2 dan atau 4, jahit 2 sampai 3 kali setikan</p> <p>6. Lakukan kembali step 1 untuk mengunci</p> | <p>langkah kerja membuat lubang kancing</p> <p>- Tidak menjawab sama sekali</p> | 0 |
|--|---|---|

Guru pembimbing
Mata Pelajaran



Dra. Siti Ulfah
NIP. 19610917 198803 2 008

Purworejo, Juli 2015
Mahasiswa PPL



Listina Winastiti
NIM. 12513241024



PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO
DINAS PENDIDIKAN,
KEBUDAYAAN, PEMUDA DAN OLAH RAGA
SMK NEGERI 3 PURWOREJO



Jalan R.A. Kartini 5 Purworejo 54113 Telp. (0275) 321268 Fax. (0275) 325340

website: www.smkn3pwr.sch.id email : smkn3purworejo@ymail.com

JOBSHEET

Sekolah : SMK Negeri 3 Purworejo

Mata Pelajaran : Busana Industri

Kelas / Semester : XI / Gasal

Materi Pokok : - Analisis dan pembuatan komponen komponen blus sesuai desain
- Analisis dan penggabungan komponen komponen blus sesuai desain

Alokasi Waktu : 1 x 45 menit

Disusun Oleh : Listina Winastiti

Pembimbing : Dra. Siti Ulfah

A. Kompetensi:

- Menganalisis komponen komponen blus sesuai desain
- Membuat komponen komponen blus sesuai desain
- Menganalisis penggabungan komponen komponen blus
- Melakukan penggabungan komponen komponen blus

B. Sub Kompetensi:

- Menjelaskan persiapan tempat, alat dan bahan
- Menjelaskan Teknik menjahit belahan manset
- Menunjukkan Langkah kerja menjahit belahan manset pada blus secara industri
- Menjelaskan Persiapan alat dan bahan
- Menjelaskan Rambu rambu K3 dalam menjahit
- Menjelaskan Teknik menjahit penggabungan komponen komponen blus
- Menunjukkan langkah kerja penggabungan komponen komponen blus



**PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO
DINAS PENDIDIKAN,
KEBUDAYAAN, PEMUDA DAN OLAH RAGA
SMK NEGERI 3 PURWOREJO**



Jalan R.A. Kartini 5 Purworejo 54113 Telp. (0275) 321268 Fax. (0275) 325340
website: www.smkn3pwr.sch.id email : smkn3purworejo@ymail.com

- Menunjukkan Kreteria mutu hasil penggabungan komponen komponen blus

C. Alat dan Bahan yang diperlukan:

1. Komponen – komponen blus yang akan di jahit
2. Gunting
3. Mitline
4. Pendedel
5. Kapur jahit
6. Benang
7. Jarum pentul

D. Keselamatan Kerja

1. Mengecek peralatan yang akan digunakan, mengecek tombol on / off pada mesin dan stop kontak
2. Memakai pakaian kerja
3. Memakai sepatu hak rendah
4. Mengikat rambut

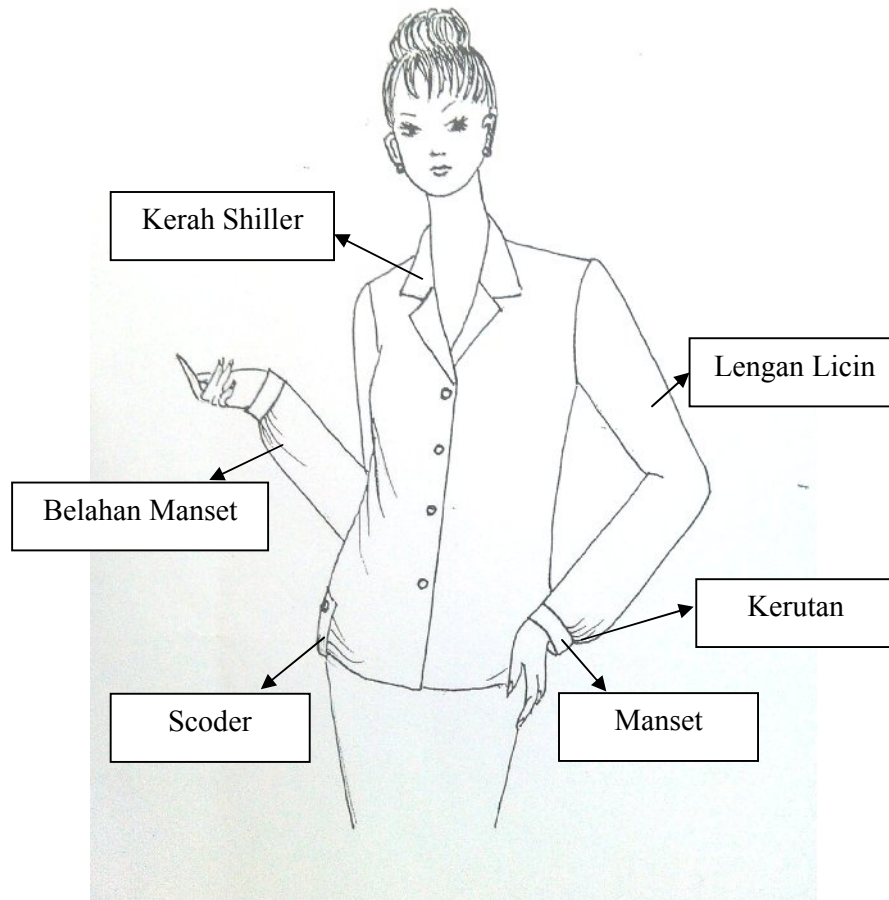


PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO
DINAS PENDIDIKAN,
KEBUDAYAAN, PEMUDA DAN OLAH RAGA
SMK NEGERI 3 PURWOREJO



Jalan R.A. Kartini 5 Purworejo 54113 Telp. (0275) 321268 Fax. (0275) 325340
website: www.smkn3pwr.sch.id email : smkn3purworejo@ymail.com

E. Desain Blus



F. Langkah Kerja

- Memasang Viselin pada bagian lapisan tengah muka, kerah dan manset
- Membuat komponen blus yaitu **scoder** : 20 menit





PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO
DINAS PENDIDIKAN,
KEBUDAYAAN, PEMUDA DAN OLAH RAGA
SMK NEGERI 3 PURWOREJO

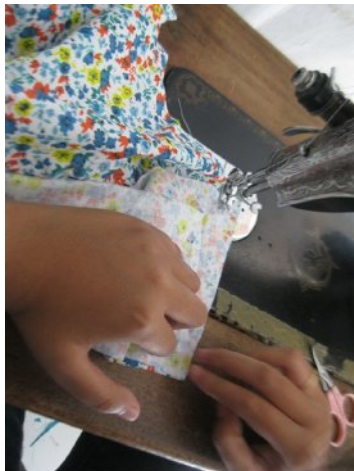


Jalan R.A. Kartini 5 Purworejo 54113 Telp. (0275) 321268 Fax. (0275) 325340
website: www.smkn3pwr.sch.id email : smkn3purworejo@ymail.com

- Membuat komponen blus yaitu **kerah** : 2 menit



- Menyatukan badan depan dan badan belakang dengan dijahit pada bagian **bahu** : 1 menit + obras : 1 menit = 2 menit



- Menjahit **lapisan** tengah muka : 3 menit





PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO
DINAS PENDIDIKAN,
KEBUDAYAAN, PEMUDA DAN OLAH RAGA
SMK NEGERI 3 PURWOREJO



Jalan R.A. Kartini 5 Purworejo 54113 Telp. (0275) 321268 Fax. (0275) 325340
website: www.smkn3pwr.sch.id email : smkn3purworejo@ymail.com

- Menjahit komponen blus yaitu **belahan** pada pergelangan lengan : 16 menit



- Menggabungkan komponen blus yaitu **lengan** pada kerung lengan badan :
6 menit + obras : 6 menit = 12 menit



- Menggabungkan komponen blus yaitu memasang **scoder** pada lengan : 1 menit





PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO
DINAS PENDIDIKAN,
KEBUDAYAAN, PEMUDA DAN OLAH RAGA
SMK NEGERI 3 PURWOREJO



Jalan R.A. Kartini 5 Purworejo 54113 Telp. (0275) 321268 Fax. (0275) 325340
website: www.smkn3pwr.sch.id email : smkn3purworejo@ymail.com

- Menyatukan badan depan, badan belakang dan lengan dengan dijahit pada bagian **sisi** : 1 menit + obras : 1 menit = 2 menit



- **Mengerut** bagian pergelangan lengan : 3 menit



- Menggabungkan komponen blus yaitu memasang **manset** pada pergelangan lengan : 6 menit





PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO
DINAS PENDIDIKAN,
KEBUDAYAAN, PEMUDA DAN OLAH RAGA
SMK NEGERI 3 PURWOREJO



Jalan R.A. Kartini 5 Purworejo 54113 Telp. (0275) 321268 Fax. (0275) 325340
website: www.smkn3pwr.sch.id email : smkn3purworejo@ymail.com

- Menggabungkan komponen blus yaitu memasang **kerah** pada lingkaran leher : 3 menit



- Menjahit **kelim** blus : 2 menit + obras : 1 menit = 3 menit



- Menggabungkan komponen blus yaitu memasang **scoder** pinggang pada sisi badan : 1 menit





PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO
DINAS PENDIDIKAN,
KEBUDAYAAN, PEMUDA DAN OLAH RAGA
SMK NEGERI 3 PURWOREJO

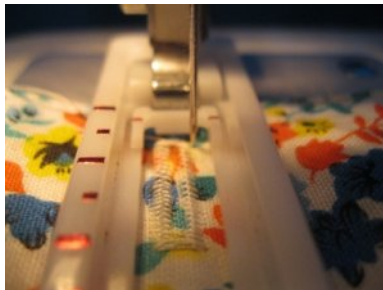


Jalan R.A. Kartini 5 Purworejo 54113 Telp. (0275) 321268 Fax. (0275) 325340
website: www.smkn3pwr.sch.id email : smkn3purworejo@ymail.com

- **Menindas** bagian lapisan tengah muka, kerah dan lengan : 3 menit



- Membuat **lubang** kancing : 24 menit



- Memasang **kancing** : 11 menit



- **Pengepresan** akhir blus : 5 menit





**PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO
DINAS PENDIDIKAN,
KEBUDAYAAN, PEMUDA DAN OLAH RAGA
SMK NEGERI 3 PURWOREJO**



Jalan R.A. Kartini 5 Purworejo 54113 Telp. (0275) 321268 Fax. (0275) 325340
website: www.smkn3pwr.sch.id email : smkn3purworejo@ymail.com

- Pemasangan label
- Pengemasan

Hasil jadi blus

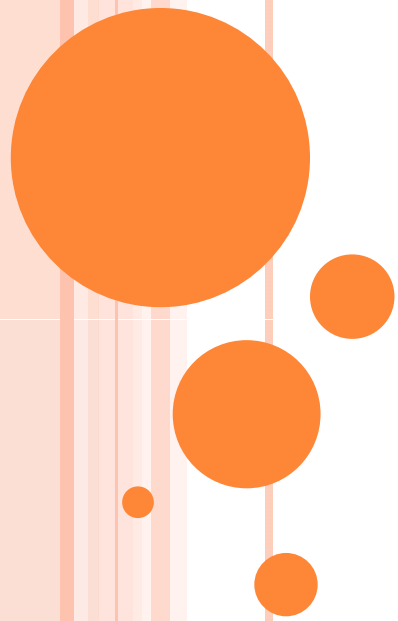


Untuk membuat satu blus dibutuhkan 120' atau 2 jam

G. Evaluasi

1. Ketetapan ukuran
2. Kerapian dan kebersihan hasil jahitan

PEMBUATAN DAN PENGGABUNGAN KOMPONEN BLUS

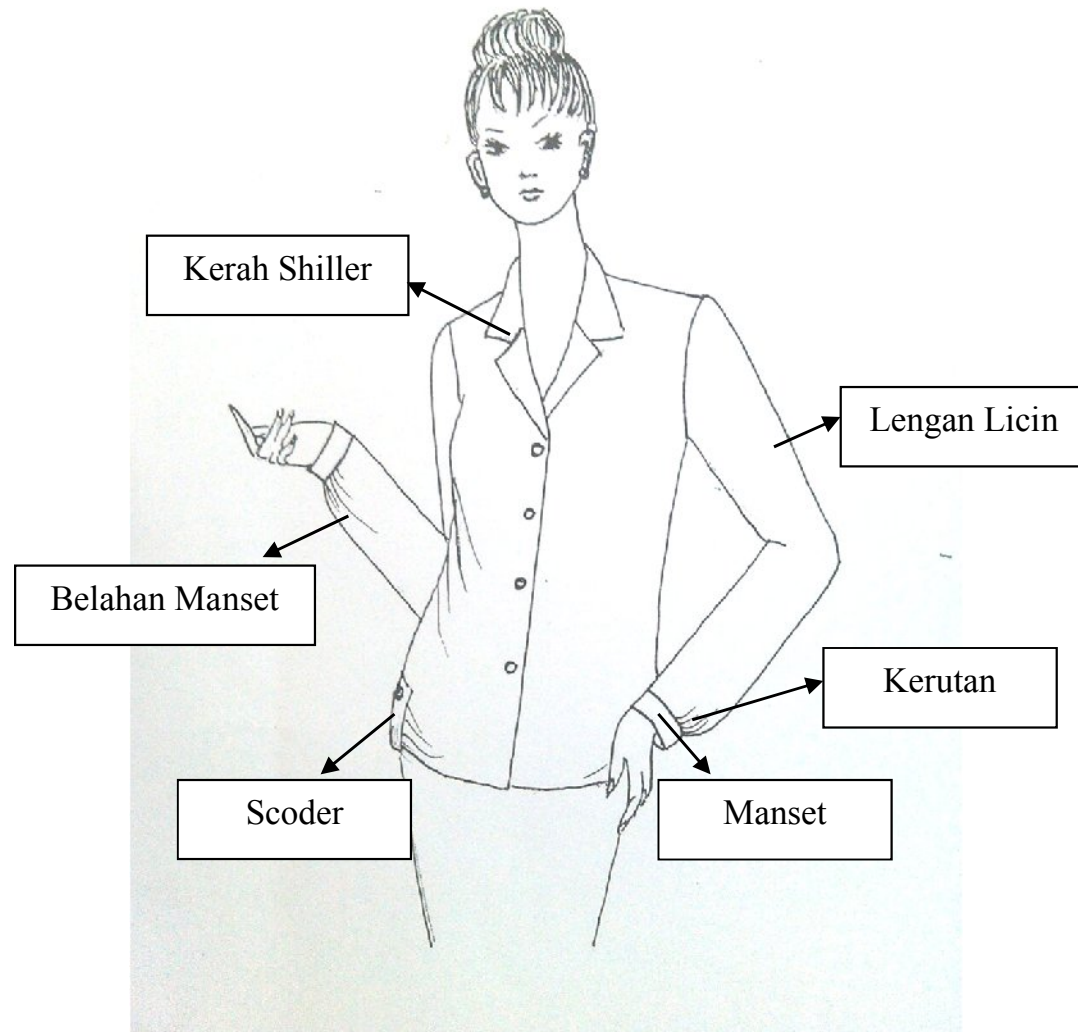


ALAT DAN BAHAN

- Komponen – komponen blus yang akan di jahit
- Gunting
- Mitline
- Pendedel
- Kapur jahit
- Benang
- Jarum pentul



DESAIN BLUS



LANGKAH KERJA

- Memasang Viselin pada bagian lapisan tengah muka, kerah dan manset
- Membuat komponen blus yaitu **scoder** : 20 menit



- Membuat komponen blus yaitu **kerah** : 2 menit



- Menyatukan badan depan dan badan belakang dengan dijahit pada bagian **bahu** : 1 menit + obras : 1 menit = 2 menit



- Menjahit **lapisan** tengah muka : 3 menit



- Menjahit komponen blus yaitu **belahan** pada pergelangan lengan : 16 menit



- Menggabungkan komponen blus yaitu **lengan** pada kerung lengan badan : 6 menit + obras : 6 menit = 12 menit



- Menggabungkan komponen blus yaitu memasang **scoder** pada lengan : 2 menit



- Menyatukan badan depan, badan belakang dan lengan dengan dijahit pada bagian **sisi** : 1 menit
+ obras : 1 menit = 2 menit



- **Mengerut** bagian pergelangan lengan : 3 menit



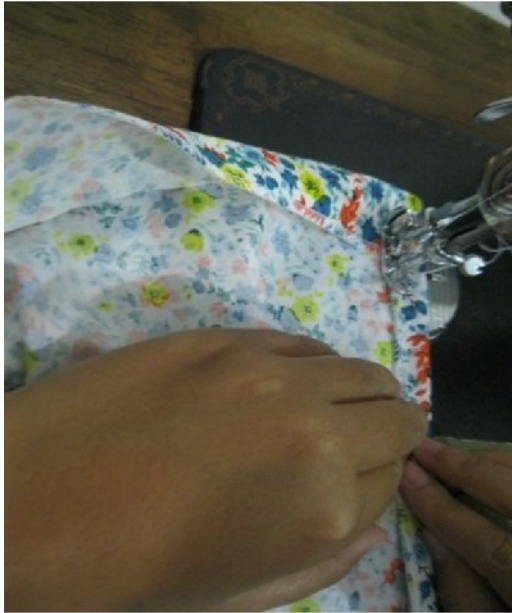
- Menggabungkan komponen blus yaitu memasang **manset** pada pergelangan lengan : 6 menit



- Menggabungkan komponen blus yaitu memasang **kerah** pada lingkaran leher : 3 menit



- Menjahit **kelim** blus : 2 menit + obras : 1 menit = 3 menit



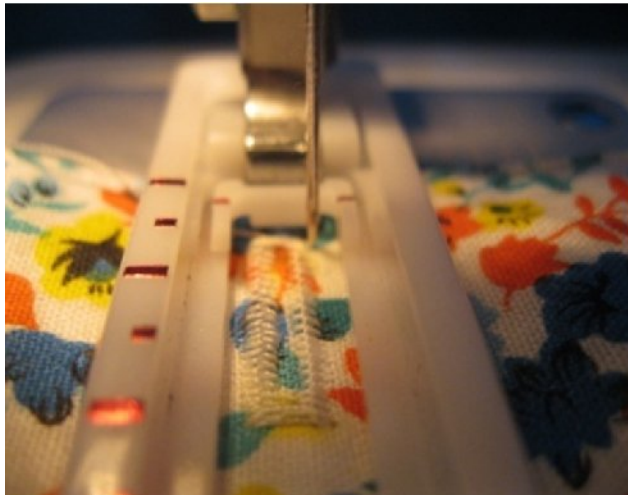
- Menggabungkan komponen blus yaitu memasang **scoder** pinggang pada sisi badan : 2 menit



- **Menindas** bagian lapisan tengah muka, kerah dan lengan : 3 menit



- Membuat **lubang** kancing : 24 menit



- Memasang **kancing** : 11 menit



- Pengepresan akhir blus : 6 menit




- Pemasangan label
- Pengemasan

Jadi untuk menjahit satu buah blus membutuhkan waktu 120 menit = 2 jam





| | | | |
|--|--|----------------|----------------|
|  | FORMULIR | Kode Dok. | WK1/PRP/FO-001 |
| | FORMAT RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN | Status Revisi | 01 |
| | | Halaman | 1 dari 2 |
| | | Tanggal Terbit | 1 Juli 2015 |

FORMAT RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

*Sumber: Permendikbud No. 81A Tahun 2013
tentang Implementasi Kurikulum*

| Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) | |
|---|----------------------------------|
| Sekolah | : SMK N 3 Purworejo |
| Mata Pelajaran | : Busana Industri |
| Kelas/Semester | : XI / 3 |
| Materi Pokok | : Pembuatan Blus Secara Industri |
| Topik | : Penyelesaian Blus |
| Alokasi waktu | : 1 jam @ 45 menit |
| <p>A. Kompetensi Inti (KI)</p> <p>KI 1. Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya</p> <p>KI 2. Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleransi, damai), santun, responsif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dan solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia</p> <p>KI 3. Memahami, menerapkan dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual dan procedural berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya dan humaniora dalam wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah</p> <p>KI 4. Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung</p> <p>B. Kompetensi Dasar dan Indikator</p> <p>3.15 Menganalisis penyelesaian akhir blus (lubang kancing, pasang kancing, penyeterikaan dan pengemasan)</p> <p>Indikator:</p> <p>3.15.1. Menjelaskan Pengertian dan tujuan penyelesaian akhir busana (lubang kancing, pasang kancing, pembuangan sisa benang, penyeterikaan, pengemasan)</p> | |

| | | | |
|--|--|----------------|----------------|
| | FORMULIR | Kode Dok. | WK1/PRP/FO-001 |
| | FORMAT RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN | Status Revisi | 01 |
| | | Halaman | 2 dari 2 |
| | | Tanggal Terbit | 1 Juli 2015 |

3.15.4. Menjelaskan Teknik penyelesaian akhir busana (lubang kancing, pasang kancing, penyeterikaan dan pengemasan)

C. Tujuan Pembelajaran

Melalui proses mencari informasi, menanya, dan berdiskusi siswa dapat :

1. Menjelaskan pengertian dan tujuan penyelesaian akhir busana
2. Menjelaskan persiapan alat dan bahan
3. Menjelaskan rambu K3
4. Menjelaskan teknik penyelesaian akhir busana

D. Materi Pembelajaran (Rincian dari Materi Pokok)

1. Pengertian dan tujuan penyelesaian akhir busana
2. Persiapan alat dan bahan
3. Rambu K3
4. Teknik penyelesaian akhir busana

E. Metode Pembelajaran (Rincian dari Kegiatan Pembelajaran)

1. Metode saintific
 - Menggali informasi
 - Pengamatan
 - Diskusi kelompok
 - Presentasi
 - Tanya Jawab

F. Media, Alat, dan Sumber Pembelajaran

1. Media : Jobsheet, hand out, gambar / foto
2. Alat/Bahan : kancing, mesin lubang kancing, alat pressing
3. Sumber Belajar : <https://id.wikipedia.org/wiki/Kancing>,
<http://fitinline.com/article/read/jenis-kancing/>

G. Langkah-langkah Kegiatan Pembelajaran

| PERTEMUAN | KEGIATAN PEMBELAJARAN | WAKTU |
|-------------|--|-------|
| Pendahuluan | - Guru mengucapkan salam dan membuka pelajaran | 2' |
| | - Guru menciptakan suasana religius dengan mengajak siswa berdoa dengan dipimpin ketua kelas | 3' |

| | | | |
|--|--|---------------|----------------|
| | FORMULIR | Kode Dok. | WK1/PRP/FO-001 |
| | FORMAT RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN | Status Revisi | 01 |
| | | Halaman | 3dari2 |
| | | TanggalTerbit | 1 Juli 2015 |

| | | | |
|--|---------------------|---|--|
| | | berkembang. - Mengingatkan siswa untuk selalu mengucapkan syukur atas waktu dan kesehatan yang telah diberikan. - Mengingatkan siswa akan kebersihan kelas dan menjaga lingkungan sekitar. - Siswa mendengarkan penjelasan guru tentang pengertian dan tujuan penyelesaian akhir busana, persiapan alat dan bahan, rambu K3, Teknik penyelesaian akhir busana | 3' 3' 4' |
| | Kegiatan inti (PBL) | Mengamati - Siswa melakukan kegiatan mengamati video/gambar tentang pengertian dan tujuan penyelesaian akhir busana, persiapan alat dan bahan, rambu K3, Teknik penyelesaian akhir busana Menanya - Mengajukan pertanyaan tentang pengertian dan tujuan penyelesaian akhir busana, persiapan alat dan bahan, rambu K3, Teknik penyelesaian akhir busana Mengumpulkan Informasi : - Mengumpulkan informasi tentang pengertian dan tujuan penyelesaian akhir busana, persiapan alat dan bahan, rambu K3, Teknik penyelesaian akhir busana Mengasosiasi /menalar - Mempraktekkan teknik penyelesaian akhir busana Mengkomunikasikan : - Mempresentasikan laporan hasil kegiatan mempraktekkan teknik penyelesaian akhir busana | 5' 5' 5' 5' |
| | Kegiatan akhir | - Guru menanyakan pendapat peserta didik tentang proses belajar yang dilakukan (merefleksikan kegiatan), apakah ada masukan perbaikan untuk kegiatan selanjutnya | 5' |

| | | | |
|--|--|----------------|----------------|
| | FORMULIR | Kode Dok. | WK1/PRP/FO-001 |
| | FORMAT RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN | Status Revisi | 01 |
| | | Halaman | 4 dari 2 |
| | | Tanggal Terbit | 1 Juli 2015 |

| | | |
|--------------------|---|-----|
| | - Guru mengucapkan salam dan meninggalkan kelas | 5' |
| Total waktu | | 60' |

H. Penilaian

a. Prosedur Penilaian :

- Menilai Karakter Siswa (Afektif)
- Menilai Pengetahuan Siswa (Kognitif)

b. Jenis Penilaian :

- Post Test

c. Lembar Penilaian :

- Tes Tertulis

| No | Butir Soal | Kunci Jawaban |
|----|--|---|
| 1 | Apa yang dimaksud dengan kancing? | Kancing adalah alat kecil berbentuk pipih, dan bundar yang dipasangkan dengan lubang kancing untuk menyatukan dua helai kain yang bertumpukan, atau sebagai ornamen. |
| 2 | Sebutkan macam-macam kancing! | Macam-macam kancing adalah : <ul style="list-style-type: none"> • Kancing lubang dua, kancing lubang empat • Kancing jepret (kancing tindih) • Kancing bungkus • Kancing cina • Kancing berkaki |
| 3. | Apa yang dimaksud dengan lubang kancing? | Lubang kancing dibuat dengan melubangi kain dan menjahit pinggirannya dengan jarum tangan atau mesin jahit. Bergantung jenis bukaan, celah lubang kancing dapat dibuat horizontal atau vertikal. Kancing tertahan setelah dimasukkan ke dalam lubang kancing karena jahitan kancing terjatuh pinggir lubang kancing |
| 4. | Sebutkan macam-macam lubang | Macam-macam lubang kancing |

| | | | |
|--|--|----------------|----------------|
| | FORMULIR | Kode Dok. | WK1/PRP/FO-001 |
| | FORMAT RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN | Status Revisi | 01 |
| | | Halaman | 5dari2 |
| | | Tanggal Terbit | 1 Juli 2015 |


| | | |
|----|---|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Lubang kancing dengan mesin • Lubang kancing passepoile • Lubang kancing sengkeli |
| 5. | Sebutkan langkah kerja membuat lubang kancing manual (dengan tangan)! | <p>Langkah kerja membuat lubang kancing manual (dengan tangan) :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengukur besar kancing yang akan dipasang 2. Membuat rentangan benang atau jelujuran pada sekeliling lubang kancing dengan jarak 6 mm dari garis tengah lubang 3. Memotong / menggunting lubang tepat pada garis tengah lubang, menggunakan gunting atau pembuka jahitan kemudian selesaikan dengan tusuk balut 4. Menyelesaikan dengan tuduk lubang kancing pada sekeliling lubang dan diberi trens pada ujung lubang kancing sebagai penguat. Lubang kancing membujur trens pada dua ujung, sedangkan pada lubang kancing melintang trens pada satu ujung. |

Rubrik Penilaian Tes Essay

| Indikator Jawaban | Kriteria | Skor |
|---|--|------|
| Kancing adalah alat kecil berbentuk pipih, dan bundar yang dipasangkan dengan lubang kancing untuk menyatukan dua helaikain yang bertumpukan, atau sebagai ornamen. | - Menjawab lengkap dan benar | 20 |
| | - Menjawab kurang tepat (tidak terkait pertanyaan) | 15 |
| | - Tidak menjawab sama sekali | 0 |
| Macam-macam kancing adalah : <ul style="list-style-type: none"> • Kancing lubang dua, lancing lubang | - Menjawab dengan lengkap macam-macam | 20 |

| | | | |
|--|--|----------------|----------------|
| | FORMULIR | Kode Dok. | WK1/PRP/FO-001 |
| | FORMAT RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN | Status Revisi | 01 |
| | | Halaman | 6dari2 |
| | | Tanggal Terbit | 1 Juli 2015 |

| | | | |
|--|--|--|----|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Kancing cina • Kancing berkaki | - Menjawab 3 macam-macam kancing | 15 |
| | | - Menjawab 2 macam-macam kancing | 12 |
| | | - Menjawab 1 macam-macam kancing | 10 |
| | | - Tidak menjawab sama sekali | 0 |
| | | | |
| | <p>Lubang kancing dibuat dengan melubangi kain dan menjahit pinggirannya dengan jarum tangan atau mesin jahit. Bergantung jenis bukaan, celah lubang kancing dapat dibuat horizontal atau vertikal. Kancing tertahan setelah dimasukkan ke dalam lubang kancing karena jahitan kancing terjerat pinggir lubang kancing</p> | - Menjawab lengkap dan benar | 20 |
| | | - Menjawab kurang tepat (tidak terkait pertanyaan) | 15 |
| | | - Tidak menjawab sama sekali | 0 |
| | <p>Macam-macam lubang kancing adalah :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lubang kancing manual (dengan tangan) • Lubang kancing dengan mesin • Lubang kancing passepoile • Lubang kancing sengkeli | - Menjawab dengan lengkap macam-macam kancing | 20 |
| | | - Menjawab 3 macam-macam kancing | 17 |
| | | - Menjawab 2 macam-macam kancing | 15 |
| | | - Menjawab 1 macam-macam kancing | 10 |
| | | - Tidak menjawab sama sekali | 0 |

| | | | |
|--|--|----------------|----------------|
|  | FORMULIR | Kode Dok. | WK1/PRP/FO-001 |
| | FORMAT RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN | Status Revisi | 01 |
| | | Halaman | 7 dari 2 |
| | | Tanggal Terbit | 1 Juli 2015 |

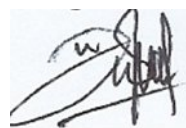
| | | |
|---|---|----|
| <p>Langkah kerja membuat lubang kancing manual (dengan tangan) :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengukur besar kancing yang akan dipasang 2. Membuat rentangan benang atau jelujuran pada sekeliling lubang kancing dengan jarak 6 mm dari garis tengah lubang 3. Memotong / menggunting lubang tepat pada garis tengah lubang, menggunakan gunting atau pembuka jahitan kemudian selesaikan dengan tusuk balut 4. Menyelesaikan dengan tuduk lubang kancing pada sekeliling lubang dan diberi trens pada ujung lubang kancing sebagai penguat. Lubang kancing membujur trens pada dua ujung, sedangkan pada lubang kancing melintang trens pada satu ujung. | - Menjawab dengan lengkap langkah kerja membuat lubang kancing manual | 20 |
| | - Menjawab 3 langkah kerja membuat lubang kancing manual | 17 |
| | - Menjawab 2 langkah kerja membuat lubang kancing manual | 15 |
| | - Menjawab 1 langkah kerja membuat lubang kancing manual | 10 |
| | - Tidak menjawab sama sekali | 0 |

Guru pembimbing
Mata Pelajaran



Dra. Siti Ulfah
NIP. 19610917 198803 2 008

Purworejo, Juli 2015
Mahasiswa PPL



Listina Winastiti
NIM. 12513241024

HAND OUT

Penyelesaian Blus

(Membuat Lubang Kancing dan Memasang Kancing)



Nama Mahasiswa : Listina Winastiti

NIM : 12513241024

Guru Pembimbing : Dra. Siti Ulfah

HAND OUT
PENYELESAIAN ROK
(MEMBUAT LUBANG KANCING DAN MEMASANG KANCING)

A. Standar Kompetensi

Penyelesaian blus dengan teknik industri

B. Sub Kompetensi

- Menjelaskan Pengertian dan tujuan penyelesaian akhir busana (lubang kancing, pasang kancing, pembuangan sisa sisa benang, penyeterikaan, pengemasan)
- Menjelaskan Persiapan alat dan bahan (mesin lubang kancing, pasang kancing, seterika, gunting, kancing, plastik pembungkus, dll)
- Menjelaskan Rambu rambu K3
- Menjelaskan Teknik penyelesaian akhir busana (lubang kancing, pasang kancing, penyeterikaan dan pengemasan)

C. Uraian Materi

MACAM MACAM KANCING

• **Pengertian Kancing**

Kancing adalah alat kecil berbentuk pipih, dan bundar yang dipasangkan dengan lubang kancing untuk menyatukan dua helaikain yang bertumpukan, atau sebagai ornamen. Selain berbentuk bundar, kancing juga dibuat dalam berbagai bentuk seperti bulat, persegi, dan segitiga. Bahan yang paling umum untuk kancing adalah plastik keras. Selain itu, kancing dibuat dari bahan-bahan sintetis lainnya seperti seluloid, gelas, logam, dan bakelit, atau bahan-bahan alami seperti tanduk, tulang, gading, kerang, kayu.

• **Macam-macam kancing**

a. Kancing lubang empat, kancing lubang dua

Di permukaan kancing terdapat lubang-lubang tempat lewat jalur benang jahitan. Kancing seperti ini dapat dipasang dengan jahitan tangan atau mesin jahit.



b. Kancing jepret (kancing tindih)

Kancing jenis ini terdiri dari dua bagian: bagian cembung dan bagian cekung. Kedua bagian mengunci bila ditekan, dan terlepas bila ditarik.



Kancing tindih

c. Kancing bungkus

Kain digunakan untuk membungkus kancing. Lubang untuk jalur benang berada di bagian belakang kancing.



Kancing bungkus



Kancing bungkus berkaki

d. Kancing cina

Kancing dan rumah kancing dibuat dari simpul-simpul tali kor.



Kancing cina



Kancing cina

e. Kancing berkaki

Digunakan pada busana wanita sebagai penutup belahan atau sekedar hiasan, terbuat dari logam dan plastik. Bentuknya mempunyai kaki atau tempat memasukkan benang pada bagian bawah kancing.



Kancing berkaki atom



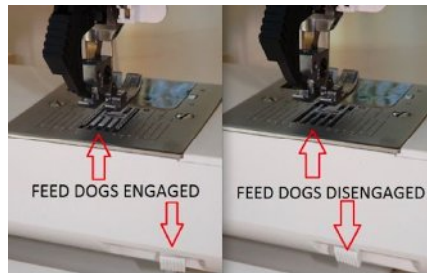
Kancing berkaki kotak

• **Cara Memasang Kancing**

a. Kancing lubang empat, kancing lubang dua

✓ Cara Otomatis (mesin)

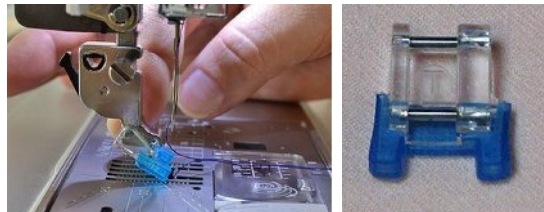
1. Mengatur gigi penolak atau feed dog pada mesin jahit posisi dibawah atau turun dengan cara mengatur naik turunnya gigi penggerak kain



Apabila mesin jahit yang digunakan tidak memiliki tombol pengatur maka cara paling mudah adalah dengan melepas skrup yang menahan gigi penggerak mesin jahit menggunakan bantuan obeng, kemudian angkat sedikit palang rel pada bagian dalam mesin jahit agar gigi penggerak kain tersebut berada pada posisi turun kebawah.



2. Mengganti sepatu jahit standar yang biasa dengan sepatu memasang kancing (button sewing foot). Setting mesin sesuai fungsi pemasangan kancing. Setting juga jarak setikan pada mesin sesuai ukuran kancing.



3. Tentukan lokasi dimana kancing tersebut akan dipasang, kemudian tandai dengan kapur jahit atau pensil.



4. Tempatkan kain dan kancing yang ingin dipasang pada bagian bawah sepatu jahit dengan posisi ujung jarum jahit berada tepat pada salah satu



5. Jalankan mesin jahit secara perlahan dengan cara menginjak pedal mesin jahit untuk membuat setikan sebanyak 8 hingga 10 jahitan pada lubang kancing tersebut.

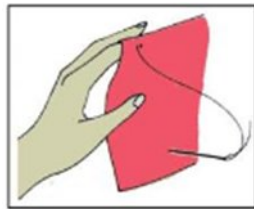


6. Kancing yang sudah terpasang

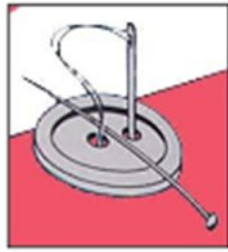


✓ Cara Manual

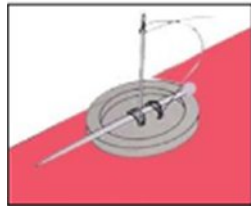
1. Tentukan letak kancing yaitu membuat tusuk awal dengan menyisipkan ujung benang di antara dua kain dan membuat satu atau dua tusukan kecil sebagai penguat.



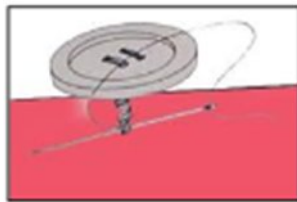
2. Pasang kancing dengan meletakkan jarum pentul untuk memberi kelonggaran pada kain yang tebal sebagai penyangga atau pengganti kaki kancing.



3. Tusukkan jarum jahit melalui kancing sampai menembus ke dalam kain, lakukan beberapa kali lilitan, setelah selesai ambil jarum yang telah digunakan untuk penyangga.



4. Belit-belitkan benang pada bagian bawah kancing, penyelesaian akhir pada bagian buruk dengan trens.



b. Kancing jepret (kancing tindih)

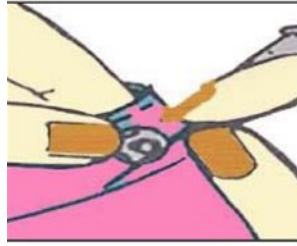
1. Bagian kancing yang timbul dipasang dahulu



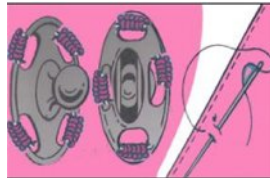
2. Bagian kancing yang pipih dijahit pada tanda tekanan dari bagian yang timbul



3. Setiap lubang dibuat empat sampai lima kali tusukan dan usahakan setiap tusukan tidak tembus keluar



4. Penggunaan tusuk feston untuk memenuhi setiap lubangnya

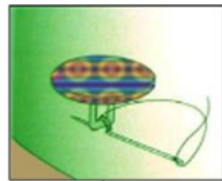


c. Kancing cina

1. Menentukan dimana kancing akan dipasang
2. Memasang kancing cina dengan cara di soom

d. Kancing berkaki

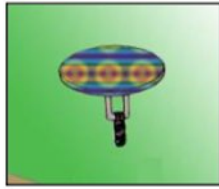
1. Tentukan letak kancing dengan memberi tanda menggunakan benang yang disisipkan.



2. Tusukkan jarum jahit melalui kain dan tangkai kancing, tusukkan kembali ke dalam kain, lakukan beberapa kali tusukan.



3. Lilitkan benang pada bagian tangkai kancing beberapa lilitan sehingga



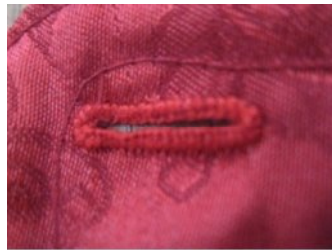
MACAM MACAM LUBANG KANCING

- **Pengertian Lubang Kancing**

Lubang kancing dibuat dengan melubangi kain dan menjahit pinggirannya dengan jarum tangan atau mesin jahit. Bergantung jenis bukaan, celah lubang kancing dapat dibuat horizontal atau vertikal. Kancing tertahan setelah dimasukkan ke dalam lubang kancing karena jahitan kancing terjerat pinggiran lubang kancing.

- **Macam-macam Lubang Kancing**

- a. Lubang kancing manual (dengan tangan)

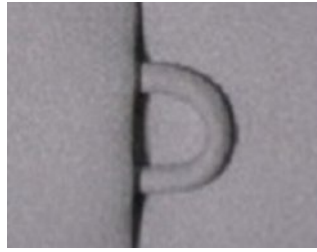


- b. Lubang kancing mesin



- c. Lubang kancing passepoile





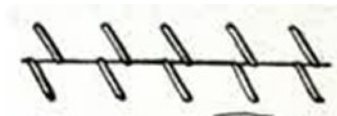
- **Cara Membuat Lubang Kancing**

a. Langkah kerja membuat lubang kancing manual (dengan tangan) :

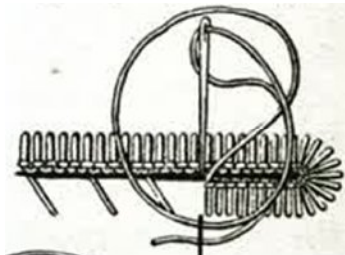
1. Mengukur besar kancing yang akan dipasang



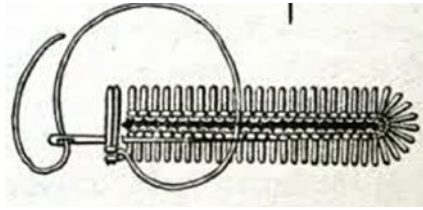
2. Membuat rentangan benang atau jelujuran pada sekeliling lubang kancing dengan jarak 6 mm dari garis tengah lubang



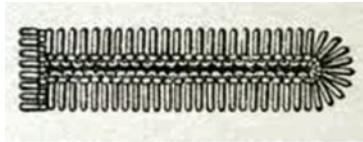
3. Memotong / menggunting lubang tepat pada garis tengah lubang, menggunakan gunting atau pembuka jahitan kemudian selesaikan dengan tusuk balut



4. Menyelesaikan dengan tuduk lubang kancing pada sekeliling lubang dan diberi trens pada ujung lubang kancing sebagai penguat. Lubang kancing membujur trens pada dua ujung, sedangkan pada lubang kancing melintang trens pada satu ujung.

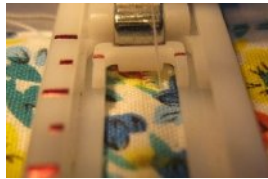


5. Lubang kancing manual yang sudah jadi



b. Langkah kerja membuat lubang kancing mesin :

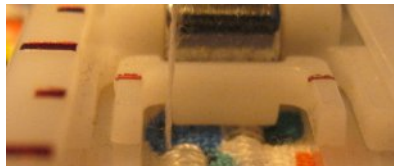
1. Menandai yang akan dibuat lubang kancing, memasang sepatu lubang kancing (*buttonhole foot*)
2. Mengatur setikan pada posisi setikan yang rapat, mengatur posisi setelan lupang kancing pada step 1, jahit sesuai panjang lubang yang diinginkan



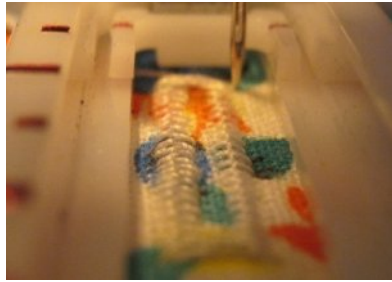
3. Mengatur posisi setelan lupang kancing pada step 2 dan atau 4, jahit 2 sampai 3 kali setikan



4. Mengatur posisi setelan lupang kancing pada step 3, jahit sampai sejajar dengan jahitan pertama



5. Mengatur posisi setelan lubang kancing pada step 2 dan atau 4, jahit 2 sampai 3 kali setikan



6. Lakukan kembali step 1 untuk mengunci

c. Langkah kerja membuat lubang kancing passepoile :

1. Tandai lubang kancing paspoal pada bagian buruk blus diberi viselin dengan ukuran panjang 3 cm dan lebar 2 cm.



2. Pada bahan bibir passepoille diberi viselin 2 cm. Bahan bibir paspoal atas dijelujur dari bagian baik blus sesuai tanda pola. Bahan lubang kancing passepoille bagian bawah dijelujur pada bagian baik blus pas pada tanda pola



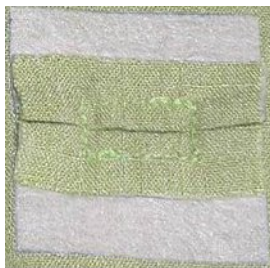
3. Setik dengan mesin pas pada tanda pola
4. Pola lubang kancing digunting mulai dari bagian tengah garis lubang kancing kemudian dari ujung satu ± 1 cm kiri dan kanan digunting sesuai



5. Passepoil yang ada pada bagian baik dibalik dan dibentuk kemudian dijelujur.



6. Setik pada kampuh yaitu pada bagian buruk kain.



7. Satukan lubang kancing pasepoille bahan utama dan lubang pada lapisan dengan tusuk soom



d. Langkah kerja membuat lubang kancing sengkeli :

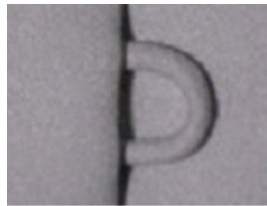
1. Cara membuat lubang kancing sengkeli yaitu, gunting kain serong dengan ukuran lebar 1,5 cm dan panjang sesuai dengan keinginan. Kemudian lipat dua lebar kain serong dengan bagian buruk kain berada sebelah atas dan jahit mesin lebar pipa 0,3 s.d 0,5 cm.



2. Selanjutnya pasang benang yang besar pada jarum tangan. Lanjutkan dengan memasukkan jarum pada salah satu ujung pipa sampai ujung terakhir (untuk membalikkan pipa). Lalu tarik jarum dan benang sehingga seluruh pipa dibalik pada bagian baik kain.



3. Buat tanda tempat pemasangan pipa pada belahan pakaian. Pemasangan pipa ada yang rapat atau tidak berjarak antara pipa yang pertama dengan pipa yang lainnya dan ada yang diberi jarak, tergantung model.



PENYELESAIAN BLUS

(MEMBUAT LUBANG KANCING DAN MEMASANG KANCING)



Materi yang Akan Dipelajari

- Pengertian Kancing
- Macam-macam Kancing
- Teknik Pemasangan Kancing
- Pengertian Lubang Kancing
- Macam-macam Lubang Kancing
- Teknik Membuat Lubang Kancing

Pengertian Kancing

Kancing adalah alat kecil berbentuk pipih, dan bundar yang dipasangkan dengan lubang kancing untuk menyatukan dua helai kain yang bertumpukan, atau sebagai ornamen. Selain berbentuk bundar, kancing juga dibuat dalam berbagai bentuk seperti bulat, persegi, dan segitiga. Bahan yang paling umum untuk kancing adalah plastik keras.

Macam-macam Kancing

- Kancing lubang empat, kancing lubang dua



- Kancing jepret (kancing tindih)



□ Kancing bungkus



□ Kancing cina



□ Kancing berkaki



Teknik Pemasangan Kancing

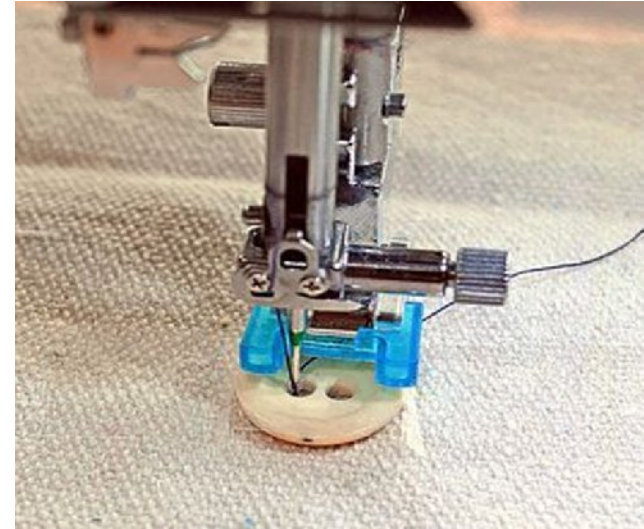
- ❑ Kancing lubang empat, kancing lubang dua
 - Dengan Mesin
 - Cara Manual
- ❑ Kancing jepret (kancing tindih)
- ❑ Kancing cina
- ❑ Kancing berkaki

Kancing lubang empat, kancing lubang dua dengan Mesin

1.



3.



2.

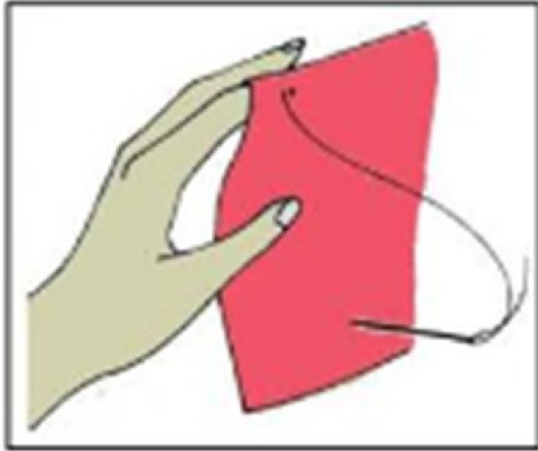


4.

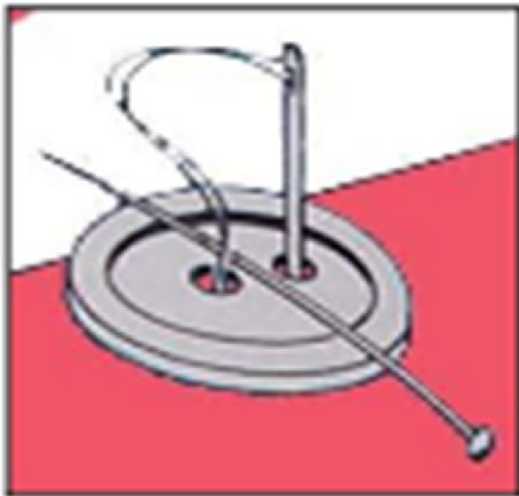


Kancing lubang empat, kancing lubang dua cara manual

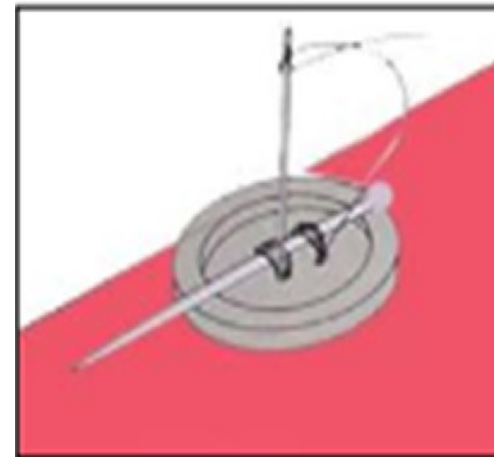
1.



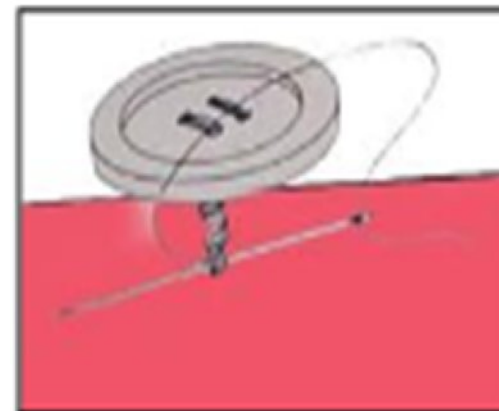
2.



3.



4.

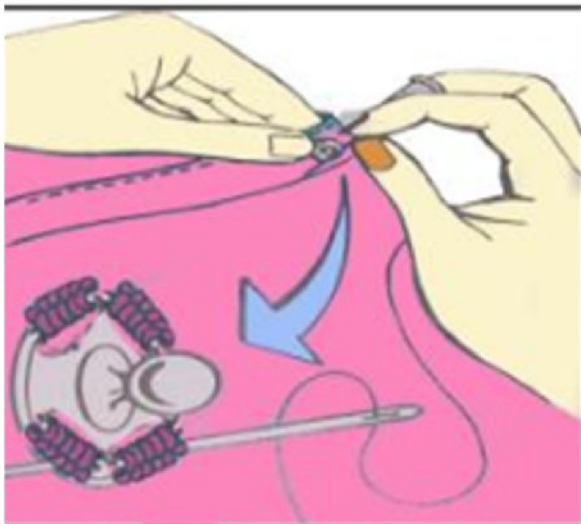


Kancing jepret (kancing tindih)

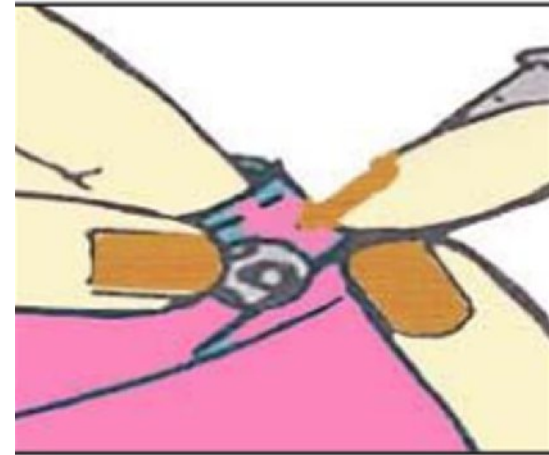
1.



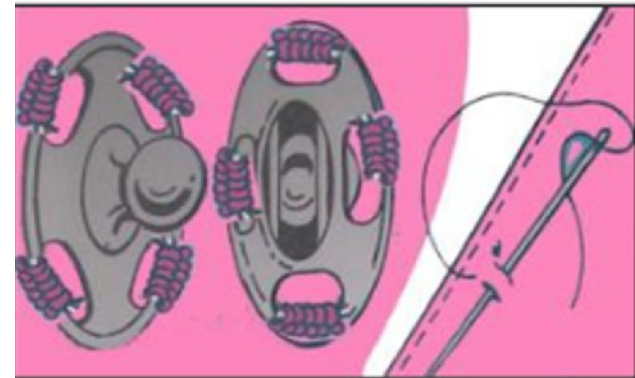
2.



3.



4.

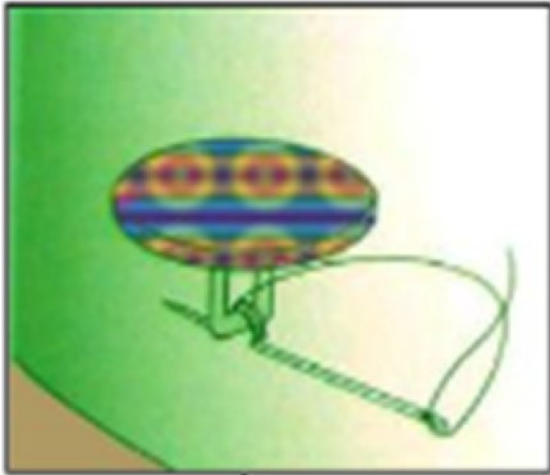


Kancing Cina



Kancing Berkaki

1.



2.



3.



Pengertian Lubang Kancing

Lubang kancing dibuat dengan melubangi kain dan menjahit pinggirannya dengan jarum tangan atau mesin jahit. Bergantung jenis bukaan, celah lubang kancing dapat dibuat horizontal atau vertikal. Kancing tertahan setelah dimasukkan ke dalam lubang kancing karena jahitan kancing terjerat pinggiran lubang kancing.

Macam-macam Lubang Kancing

- Lubang kancing manual (dengan tangan)



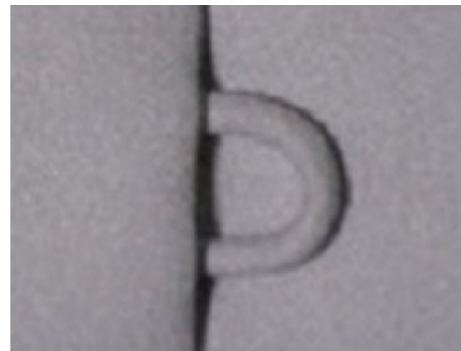
- Lubang kancing mesin



- Lubang kancing passepoile



- Lubang kancing sengkelt



Teknik Membuat Lubang Kancing

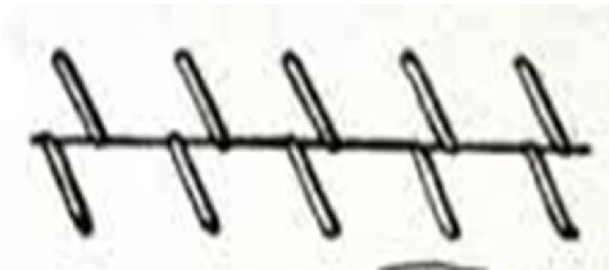
- ❑ Lubang kancing manual (dengan tangan)
- ❑ Lubang kancing mesin
- ❑ Lubang kancing passepoile
- ❑ Lubang kancing sengkeli

Lubang Kancing Manual (dengan tangan)

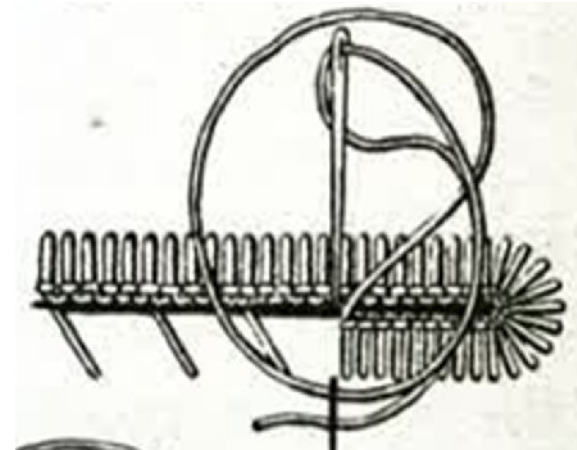
1.



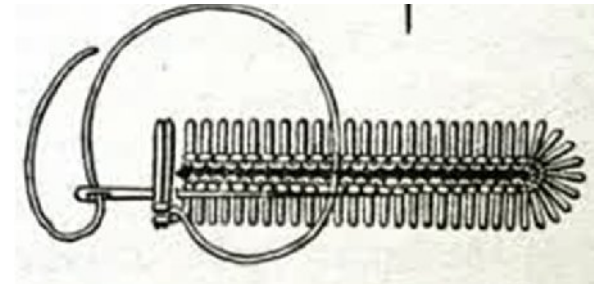
2.



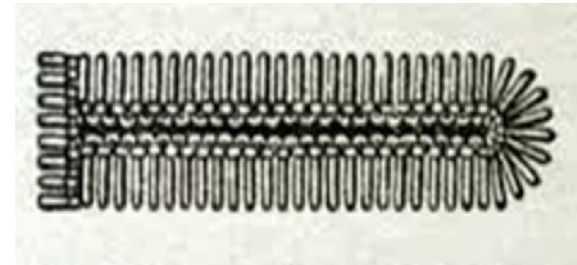
3.



4.

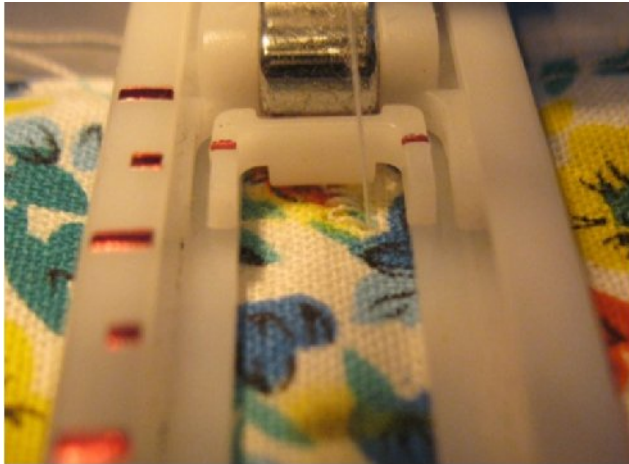


5.

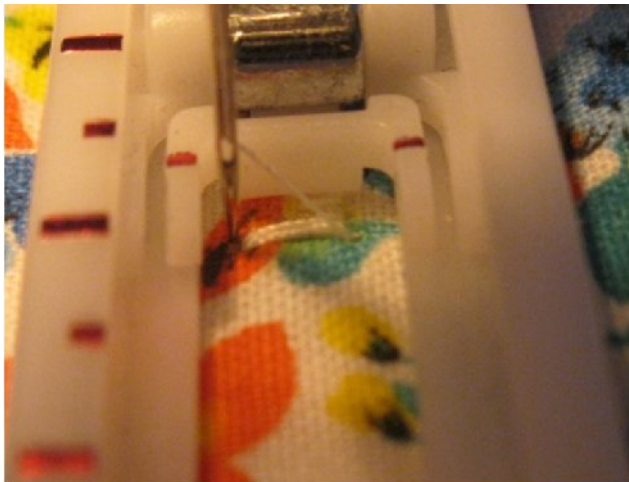


Lubang Kancing dengan Mesin

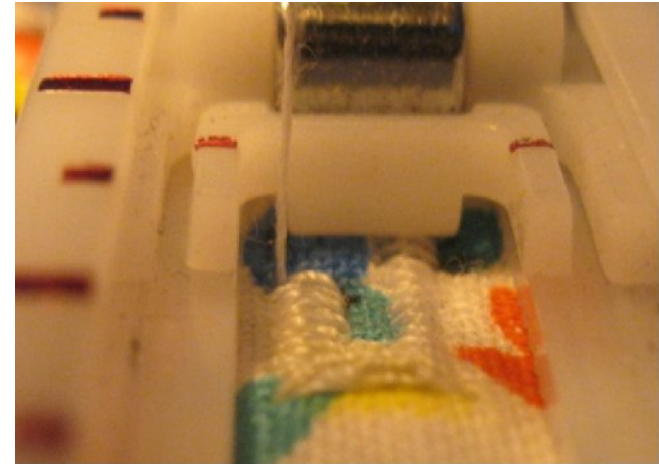
1.



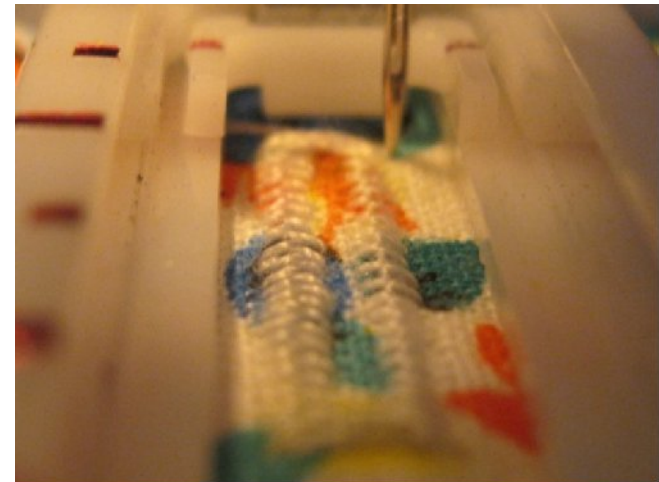
2.



3.

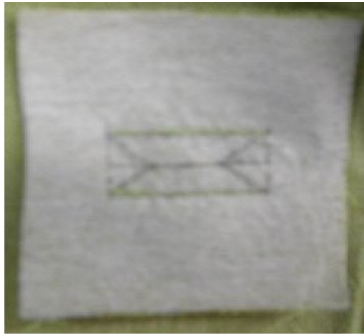


4.



Lubang Kancing Passepoile

1.



2.



3.



4.



5.



6.



Lubang Kancing Sengkelit

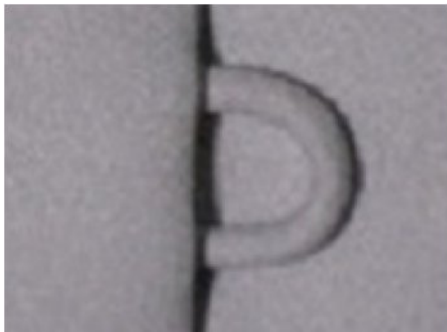
1.



2.



3.





DAFTAR PRESENSI SISWA

KELAS : XI BUSANA BUTIK 2
WALI KELAS : Dra. Dwi Windari
KETUA KELAS :

MATA PELAJARAN : Busana Industri
SEMESTER : Gasal
TAHUN PELAJARAN : 2015/2016

[illegible]

PURWOEREJO, 1 Juli 2015
Mahasiswa PPL

Guru Pembimbing Mahasiswa PPL

Dra. SITI ULFAH
NIP. 196109171988032008

Listina Winastiti
NIM. 12513241024

[illegible]

ANALISIS HASIL ULANGAN

Mata Pelajaran : Pembuatan Busana Industri

Standar Kompetensi : Penggabungan komponen dan penyelesaian

Kelas/ Semester : XI Busana Butikm 2 / 3

Tahun Pelajaran : 2015 / 2016

Ulangan Harian Ke- : 2

Tanggal : 9 September 2015

Jumlah Soal : 5 butir soal

Jumlah Peserta : 30 anak

KKM : 75

| No. | Nomor soal | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | % | Ketuntasan | |
|------------------------|--------------------------|-----|-----|-----|------|-----|-------------|-------|------------|-------|
| | Skor ideal | 20 | 20 | 10 | 30 | 20 | 100 | | Ya | Tidak |
| | Nama Siswa | | | | | | Jumlah Skor | | | |
| 1 | AISA HIKMAWATI | 18 | 20 | 10 | 25 | 17 | 90 | 90.00 | V | - |
| 2 | AKFILY SA'IDAH | 15 | 20 | 10 | 25 | 15 | 85 | 85.00 | V | - |
| 3 | DWI NUR ANGGRAENI PUTRI | 12 | 15 | 9 | 25 | 20 | 81 | 81.00 | V | - |
| 4 | DWI YULIANI | 15 | 12 | 10 | 25 | 11 | 73 | 73.00 | - | V |
| 5 | EKA REGIANA | 17 | 20 | 10 | 30 | 18 | 95 | 95.00 | V | - |
| 6 | ERI ASTUTI | 18 | 19 | 10 | 25 | 18 | 90 | 90.00 | V | - |
| 7 | FAJRIA CHISHANI | 15 | 20 | 10 | 20 | 15 | 80 | 80.00 | V | - |
| 8 | FENI SARIYATI | 17 | 18 | 10 | 25 | 15 | 85 | 85.00 | V | - |
| 9 | FITRI PRIHATINIWATI | 19 | 20 | 10 | 30 | 5 | 84 | 84.00 | V | - |
| 10 | HANA CHAERUN NISA | 18 | 20 | 7 | 30 | 15 | 90 | 90.00 | V | - |
| 11 | IKA DEWI WULANDARI | 12 | 15 | 10 | 25 | 17 | 79 | 79.00 | V | - |
| 12 | IRMA WIDIASTUTI | 15 | 20 | 10 | 15 | 15 | 75 | 75.00 | V | - |
| 13 | ISNINA NUR RIZANI | 18 | 18 | 10 | 23 | 18 | 87 | 87.00 | V | - |
| 14 | LUVITA ISMI | 20 | 20 | 10 | 20 | 18 | 88 | 88.00 | V | - |
| 15 | MERY SETIYOWATI | 15 | 18 | 7 | 25 | 16 | 81 | 81.00 | V | - |
| 16 | METTY OKTAVIANI | 18 | 15 | 8 | 30 | 15 | 86 | 86.00 | V | - |
| 17 | NURISNAINI | 12 | 18 | 9 | 30 | 18 | 87 | 87.00 | V | - |
| 18 | PENI SAFITRI | 13 | 20 | 8 | 30 | 15 | 86 | 86.00 | V | - |
| 19 | RAHMAWATI | 18 | 20 | 10 | 27 | 18 | 93 | 93.00 | V | - |
| 20 | RATNA FAUZIAH SAVITRI | 19 | 18 | 8 | 30 | 18 | 93 | 93.00 | V | - |
| 21 | RISMAWATI | 13 | 10 | 9 | 25 | 16 | 73 | 73.00 | - | V |
| 22 | RIZKI AMBARWATI | 18 | 15 | 8 | 25 | 15 | 81 | 81.00 | V | - |
| 23 | ROSELINA NURUL ANGGRAENI | 13 | 15 | 9 | 26 | 18 | 81 | 81.00 | V | - |
| 24 | SETYO DWI WAHYUNI | 20 | 20 | 9 | 30 | 20 | 99 | 99.00 | V | - |
| 25 | SITI AISYAH RIYANTI | 19 | 15 | 10 | 25 | 18 | 87 | 87.00 | V | - |
| 26 | SRI WIDYANINGSIH | 17 | 20 | 10 | 25 | 15 | 87 | 87.00 | V | - |
| 27 | SURATINAH | 17 | 10 | 9 | 28 | 20 | 84 | 84.00 | V | - |
| 28 | VINA VARADILA | 17 | 20 | 10 | 30 | 18 | 95 | 95.00 | V | - |
| 29 | VITTA SARI | 12 | 20 | 10 | 20 | 11 | 73 | 73.00 | - | V |
| 30 | WINDA KURNIAWATI | 13 | 10 | 8 | 25 | 18 | 74 | 74.00 | - | V |
| Jumlah Skor | | 483 | 521 | 278 | 774 | 486 | | | | |
| Jumlah Skor Maks.Ideal | | 720 | 720 | 360 | 1080 | 720 | | | | |
| % Ketercapaian | | 67% | 72% | 77% | 72% | 68% | | | | |

Format Penilaian Praktik Blus

Mata Pelajaran : Pembuatan Busana Industri
 Kompetensi Dasar : Marker Layout Blus
 Kelas / Semester : XI Busana Butik 2

| No | No Induk | Nama Siswa | Penilaian | | | | | | | | | | | | Nilai Praktik Marker Layout Blus |
|----|----------|--------------------------|---------------------------|-------------------------------|--------------------|------------------------|-------------------------|----------------------------------|--------------------------------|---------------------|----------------------------|----------------|------------------|--------------------|----------------------------------|
| | | | Persiapan | | | | Proses | | | | Hasil | | | | |
| | | | Alat marker layout (1-4) | Bahan utama & penunjang (1-4) | Clemek kerja (1-4) | Jumlah Nilai Persiapan | Pengepresan bahan (1-4) | Meletakkan pola pada bahan (1-4) | Mengukur kebutuhan bahan (1-4) | Jumlah Nilai Proses | Efisiensi letak pola (1-4) | Kerapian (1-4) | Kebersihan (1-4) | Jumlah Nilai Hasil | |
| 1 | 8086 | AISA HIKMAWATI | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 3.7 | 4 | 4 | 3 | 3.7 | 3.8 |
| 2 | 8087 | AKFILY SA'IDAH | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 3 | 4 | 3.3 | 4 | 3 | 4 | 3.7 | 3.7 |
| 3 | 8088 | DWI NUR ANGGRAENI PUTRI | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4.0 | 4 | 3 | 4 | 3.7 | 3.9 |
| 4 | 8089 | DWI YULIANI | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | 3 | 3.3 | 4 | 3 | 4 | 3.7 | 3.7 |
| 5 | 8090 | EKA REGIANA | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4.0 | 4 | 4 | 3 | 3.7 | 3.9 |
| 6 | 8091 | ERI ASTUTI | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 3.7 | 4 | 4 | 3 | 3.7 | 3.8 |
| 7 | 8092 | FAJRIA CHISHANI | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4.0 | 3 | 4 | 4 | 3.7 | 3.9 |
| 8 | 8093 | FENI SARIYATI | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | 3.7 | 4 | 4 | 3 | 3.7 | 3.8 |
| 9 | 8094 | FITRI PRIHATINIWATI | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4.0 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 10 | 8096 | HANA CHAERUN NISA | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | 3.7 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3.9 |
| 11 | 8097 | IKA DEWI WULANDARI | 4 | 4 | 3 | 3.7 | 4 | 4 | 3 | 3.7 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3.8 |
| 12 | 8098 | IRMA WIDIASTUTI | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 3.7 | 4 | 3 | 4 | 3.7 | 3.8 |
| 13 | 8099 | ISNINA NUR RIZANI | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 3 | 3.3 | 4 | 4 | 3 | 3.7 | 3.7 |
| 14 | 8100 | LUVITA ISMI | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4.0 | 4 | 4 | 3 | 3.7 | 3.9 |
| 15 | 8101 | MERY SETIYOWATI | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | 3 | 3.3 | 4 | 4 | 3 | 3.7 | 3.7 |
| 16 | 8102 | METTY OKTAVIANI | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | 3 | 3.3 | 4 | 3 | 4 | 3.7 | 3.7 |
| 17 | 8103 | NURISNAINI | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 3.7 | 4 | 3 | 4 | 3.7 | 3.8 |
| 18 | 8104 | PENI SAFITRI | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 3 | 3.3 | 4 | 3 | 4 | 3.7 | 3.7 |
| 19 | 8105 | RAHMAWATI | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4.0 | 4 | 4 | 3 | 3.7 | 3.9 |
| 20 | 8106 | RATNA FAUZIAH SAVITRI | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 3 | 4 | 3.3 | 4 | 3 | 4 | 3.7 | 3.7 |
| 21 | 8107 | RISMAWATI | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 3.7 | 4 | 4 | 3 | 3.7 | 3.8 |
| 22 | 8108 | RIZKI AMBARWATI | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 3.7 | 4 | 4 | 3 | 3.7 | 3.8 |
| 23 | 8109 | ROSELINA NURUL ANGGRAENI | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 3 | 4 | 3.3 | 4 | 3 | 3 | 3.3 | 3.6 |
| 24 | 8110 | SETYO DWI WAHYUNI | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4.0 | 4 | 3 | 4 | 3.7 | 3.9 |
| 25 | 8111 | SITI AISYAH RIYANTI | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4.0 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 26 | 8112 | SRI WIDYANINGSIH | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4.0 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 27 | 8113 | SURATINAH | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4.0 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 28 | 8115 | VINA VARADILA | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4.0 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 29 | 8116 | VITTA SARI | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | 3.7 | 4 | 4 | 3 | 3.7 | 3.8 |
| 30 | 8117 | WINDA KURNIAWATI | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 3.7 | 4 | 4 | 3 | 3.7 | 3.8 |

Guru pembimbing
Mata Pelajaran

Dra. Siti Ulfah
NIP. 19610917 198803 2 008

Purworejo,....Juli 2015
Mahasiswa PPL

Listina Winastiti
NIM. 12513241024

Format Penilaian Praktik Blus

Mata Pelajaran
Kompetensi Dasar
Kelas / Semester

: Pembuatan Busana Industri
: Penggabungan Komponen Blus
: XI Busana Butik 2

| No | No Induk | Nama Siswa | Penilaian | | | | | | | | | | | |
|----|----------|--------------------------|------------------|-------------------------------|--------------------|------------------------|-------------------------|--|---|---------------------|------------------------|------------------------|-------------------------|--------------------|
| | | | Persiapan | | | | Proses | | | | Hasil | | | |
| | | | Alat jahit (1-4) | Bahan utama & penunjang (1-4) | Clemek kerja (1-4) | Jumlah Nilai Persiapan | Ketepatan setikan (1-4) | Teknik penggabungan sesuai langkah kerja (1-4) | Teknik penggabungan sesuai desain (1-4) | Jumlah Nilai Proses | Kerapian setikan (1-4) | Ketepatan ukuran (1-4) | Hasil pengepresan (1-4) | Jumlah Nilai Hasil |
| 1 | 8086 | AISA HIKMAWATI | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 3.7 | 4 | 4 | 3 | 3.7 |
| 2 | 8087 | AKFILY SA'IDAH | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 3 | 4 | 3.3 | 4 | 3 | 4 | 3.7 |
| 3 | 8088 | DWI NUR ANGGRAENI PUTRI | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4.0 | 4 | 3 | 4 | 3.9 |
| 4 | 8089 | DWI YULIANI | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | 3 | 3.3 | 4 | 3 | 4 | 3.7 |
| 5 | 8090 | EKA REGIANA | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4.0 | 4 | 4 | 3 | 3.9 |
| 6 | 8091 | ERI ASTUTI | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 3.7 | 4 | 4 | 3 | 3.7 |
| 7 | 8092 | FAJRIA CHISHANI | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4.0 | 3 | 4 | 4 | 3.9 |
| 8 | 8093 | FENI SARIYATI | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | 3.7 | 4 | 4 | 3 | 3.7 |
| 9 | 8094 | FITRI PRIHATINIWATI | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4.0 | 4 | 4 | 4 | 4.0 |
| 10 | 8096 | HANA CHAERUN NISA | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | 3.7 | 4 | 4 | 4 | 3.9 |
| 11 | 8097 | IKA DEWI WULANDARI | 4 | 4 | 3 | 3.7 | 4 | 4 | 3 | 3.7 | 4 | 4 | 4 | 3.8 |
| 12 | 8098 | IRMA WIDIASTUTI | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 3.7 | 4 | 3 | 4 | 3.7 |
| 13 | 8099 | ISNINA NUR RIZANI | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 3 | 3.3 | 4 | 4 | 3 | 3.7 |
| 14 | 8100 | LUVITA ISMI | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4.0 | 4 | 4 | 3 | 3.9 |
| 15 | 8101 | MERY SETIYOWATI | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | 3 | 3.3 | 4 | 4 | 3 | 3.7 |
| 16 | 8102 | METTY OKTAVIANI | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | 3 | 3.3 | 4 | 3 | 4 | 3.7 |
| 17 | 8103 | NURISNAINI | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 3.7 | 4 | 3 | 4 | 3.7 |
| 18 | 8104 | PENI SAFITRI | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 3 | 3.3 | 4 | 3 | 4 | 3.7 |
| 19 | 8105 | RAHMAWATI | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4.0 | 4 | 4 | 3 | 3.9 |
| 20 | 8106 | RATNA FAUZIAH SAVITRI | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 3 | 4 | 3.3 | 4 | 3 | 4 | 3.7 |
| 21 | 8107 | RISMAWATI | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 3.7 | 4 | 4 | 3 | 3.7 |
| 22 | 8108 | RIZKI AMBARWATI | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 3.7 | 4 | 4 | 3 | 3.7 |
| 23 | 8109 | ROSELINA NURUL ANGGRAENI | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 3 | 4 | 3.3 | 4 | 3 | 3 | 3.3 |
| 24 | 8110 | SETYO DWI WAHYUNI | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4.0 | 4 | 3 | 4 | 3.9 |
| 25 | 8111 | SITI AISYAH RIYANTI | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4.0 | 4 | 4 | 4 | 4.0 |
| 26 | 8112 | SRI WIDYANINGSIH | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4.0 | 4 | 4 | 4 | 4.0 |
| 27 | 8113 | SURATINAH | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4.0 | 4 | 4 | 4 | 4.0 |
| 28 | 8115 | VINA VARADILA | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4.0 | 4 | 4 | 4 | 4.0 |
| 29 | 8116 | VITTA SARI | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | 3.7 | 4 | 4 | 3 | 3.7 |
| 30 | 8117 | WINDA KURNIAWATI | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 3.7 | 4 | 4 | 3 | 3.7 |

Guru pembimbing
Mata Pelajaran

Purworejo,.....Juli 2015
Mahasiswa PPL

Dra. Siti Ulfah
NIP. 19610917 198803 2 008

Listina Winastiti
NIM. 12513241024

Format Penilaian Praktik Blus

Mata Pelajaran : Pembuatan Busana Industri
 Kompetensi Dasar : Penyelesaian Blus
 Kelas / Semester : XI Busana Butik 2

| No | No Induk | Nama Siswa | Penilaian | | | | | | | | | | | | | | Nilai Penyelesaian Blus |
|----|----------|--------------------------|-------------|-------------------------------|--------------------|------------------------|--------------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------|-------------------------|---------------------|----------------|-----------------|--------------------|-----|-------------------------|
| | | | Persiapan | | | | Proses | | | | | | Hasil | | | | |
| | | | Alat (1-4) | Bahan utama & penunjang (1-4) | Clemek kerja (1-4) | Jumlah Nilai Persiapan | Pembuatan lubang kancing (1-4) | Pemasangan kancing (1-4) | Teknik pengepresan (1-4) | Teknik pemasangan label (1-4) | Teknik pengemasan (1-4) | Jumlah Nilai Proses | Kerapian (1-4) | Kbersihan (1-4) | Jumlah Nilai Hasil | | |
| 1 | 8086 | AISA HIKMAWATI | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | 4 | 3.8 | 3 | 4 | 3.5 | 3.8 | |
| 2 | 8087 | AKFILY SA'IDAH | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 3 | 4 | 3 | 4 | 3.4 | 4 | 3 | 3.5 | 3.6 | |
| 3 | 8088 | DWI NUR ANGGRAENI PUTRI | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4.0 | 4 | 4 | 4.0 | 4.0 | |
| 4 | 8089 | DWI YULIANI | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | 3 | 4 | 4 | 3.6 | 4 | 4 | 4.0 | 3.9 | |
| 5 | 8090 | EKA REGIANA | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4.0 | 3 | 4 | 3.5 | 3.8 | |
| 6 | 8091 | ERI ASTUTI | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | 4 | 3.8 | 3 | 4 | 3.5 | 3.8 | |
| 7 | 8092 | FAJRIA CHISHANI | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 3.8 | 4 | 4 | 4.0 | 3.9 | |
| 8 | 8093 | FENI SARIYATI | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | 3 | 4 | 3.6 | 3 | 3 | 3.0 | 3.5 | |
| 9 | 8094 | FITRI PRIHATINIWATI | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4.0 | 4 | 4 | 4.0 | 4.0 | |
| 10 | 8096 | HANA CHAERUN NISA | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | 4 | 4 | 3.8 | 4 | 3 | 3.5 | 3.8 | |
| 11 | 8097 | IKA DEWI WULANDARI | 4 | 4 | 3 | 3.7 | 4 | 4 | 3 | 4 | 4 | 3.8 | 4 | 4 | 4.0 | 3.8 | |
| 12 | 8098 | IRMA WIDIASTUTI | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 3 | 4 | 3.6 | 4 | 3 | 3.5 | 3.7 | |
| 13 | 8099 | ISNINA NUR RIZANI | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 3 | 3 | 4 | 3.4 | 3 | 3 | 3.0 | 3.5 | |
| 14 | 8100 | LUVITA ISMI | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4.0 | 3 | 4 | 3.5 | 3.8 | |
| 15 | 8101 | MERY SETIYOWATI | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | 3 | 3 | 4 | 3.4 | 3 | 4 | 3.5 | 3.6 | |
| 16 | 8102 | METTY OKTAVIANI | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | 3 | 3 | 4 | 3.4 | 4 | 4 | 4.0 | 3.8 | |
| 17 | 8103 | NURISNAINI | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | 4 | 3.8 | 4 | 4 | 4.0 | 3.9 | |
| 18 | 8104 | PENI SAFITRI | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 3 | 4 | 4 | 3.6 | 4 | 4 | 4.0 | 3.9 | |
| 19 | 8105 | RAHMAWATI | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4.0 | 3 | 4 | 3.5 | 3.8 | |
| 20 | 8106 | RATNA FAUZIAH SAVITRI | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 3 | 4 | 3 | 4 | 3.4 | 4 | 3 | 3.5 | 3.6 | |
| 21 | 8107 | RISMAWATI | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | 4 | 3.8 | 3 | 4 | 3.5 | 3.8 | |
| 22 | 8108 | RIZKI AMBARWATI | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | 4 | 3.8 | 3 | 4 | 3.5 | 3.8 | |
| 23 | 8109 | ROSELINA NURUL ANGGRAENI | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 3 | 4 | 3 | 4 | 3.4 | 3 | 4 | 3.5 | 3.6 | |
| 24 | 8110 | SETYO DWI WAHYUNI | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4.0 | 4 | 4 | 4.0 | 4.0 | |
| 25 | 8111 | SITI AISYAH RIYANTI | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4.0 | 4 | 4 | 4.0 | 4.0 | |
| 26 | 8112 | SRI WIDYANINGSIH | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4.0 | 4 | 3 | 3.5 | 3.8 | |
| 27 | 8113 | SURATINAH | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4.0 | 4 | 3 | 3.5 | 3.8 | |
| 28 | 8115 | VINA VARADILA | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4.0 | 4 | 4 | 4.0 | 4.0 | |
| 29 | 8116 | VITTA SARI | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | 4 | 4 | 3.8 | 3 | 3 | 3.0 | 3.6 | |
| 30 | 8117 | WINDA KURNIAWATI | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | 4 | 3.8 | 3 | 4 | 3.5 | 3.8 | |

Purworejo,.....Juli 2015
 Mahasiswa PPL

Guru pembimbing
 Mata Pelajaran

Dra. Siti Ulfah
 NIP. 19610917 198803 2 008

Listina Winastiti
 NIM. 12513241024

Format Penilaian Praktik Rok

Mata Pelajaran : Pembuatan Busana Industri
 Kompetensi Dasar : Penggelaran Bahan Rok
 Kelas / Semester : XI Busana Butik 2

| No | No Induk | Nama Siswa | Penilaian | | | | | | | | | | Nilai Penggelaran Bahan Rok |
|----|----------|--------------------------|------------------------------|-------------------------------|--------------------|------------------------|---------------------|-----------------------------|---------------------|----------------|------------------|--------------------|-----------------------------|
| | | | Persiapan | | | | Proses | | | Hasil | | | |
| | | | Alat penggelaran bahan (1-4) | Bahan utama & penunjang (1-4) | Clemek kerja (1-4) | Jumlah Nilai Persiapan | Kerataan Kain (1-4) | Ketepatan ukuran kain (1-4) | Jumlah Nilai Proses | Kerapian (1-4) | Kebersihan (1-4) | Jumlah Nilai Hasil | |
| 1 | 8086 | AISA HIKMAWATI | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4.0 | 4 | 4 | 4.0 | 4.0 |
| 2 | 8087 | AKFILY SA'IDAH | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 3 | 3.0 | 4 | 3 | 3.5 | 3.5 |
| 3 | 8088 | DWI NUR ANGGRAENI PUTRI | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4.0 | 4 | 3 | 3.5 | 3.8 |
| 4 | 8089 | DWI YULIANI | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | 3.5 | 4 | 3 | 3.5 | 3.7 |
| 5 | 8090 | EKA REGIANA | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4.0 | 4 | 4 | 4.0 | 4.0 |
| 6 | 8091 | ERI ASTUTI | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4.0 | 4 | 4 | 4.0 | 4.0 |
| 7 | 8092 | FAJRIA CHISHANI | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4.0 | 3 | 4 | 3.5 | 3.8 |
| 8 | 8093 | FENI SARIYATI | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 3.5 | 4 | 4 | 4.0 | 3.8 |
| 9 | 8094 | FITRI PRIHATINIWATI | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4.0 | 4 | 4 | 4.0 | 4.0 |
| 10 | 8096 | HANA CHAERUN NISA | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 3.5 | 4 | 4 | 4.0 | 3.8 |
| 11 | 8097 | IKA DEWI WULANDARI | 4 | 4 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4.0 | 4 | 4 | 4.0 | 3.9 |
| 12 | 8098 | IRMA WIDIASTUTI | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4.0 | 4 | 3 | 3.5 | 3.8 |
| 13 | 8099 | ISNINA NUR RIZANI | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 3.5 | 4 | 4 | 4.0 | 3.8 |
| 14 | 8100 | LUVITA ISMI | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4.0 | 4 | 4 | 4.0 | 4.0 |
| 15 | 8101 | MERY SETIYOWATI | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | 3.5 | 4 | 4 | 4.0 | 3.8 |
| 16 | 8102 | METTY OKTAVIANI | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | 3.5 | 4 | 3 | 3.5 | 3.7 |
| 17 | 8103 | NURISNAINI | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4.0 | 4 | 3 | 3.5 | 3.8 |
| 18 | 8104 | PENI SAFITRI | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 3.5 | 4 | 3 | 3.5 | 3.7 |
| 19 | 8105 | RAHMAWATI | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4.0 | 4 | 4 | 4.0 | 4.0 |
| 20 | 8106 | RATNA FAUZIAH SAVITRI | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 3 | 3.0 | 4 | 3 | 3.5 | 3.5 |
| 21 | 8107 | RISMAWATI | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4.0 | 4 | 4 | 4.0 | 4.0 |
| 22 | 8108 | RIZKI AMBARWATI | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4.0 | 4 | 4 | 4.0 | 4.0 |
| 23 | 8109 | ROSELINA NURUL ANGGRAENI | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 3 | 3.0 | 4 | 3 | 3.5 | 3.5 |
| 24 | 8110 | SETYO DWI WAHYUNI | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4.0 | 4 | 3 | 3.5 | 3.8 |
| 25 | 8111 | SITI AISYAH RIYANTI | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4.0 | 4 | 4 | 4.0 | 4.0 |
| 26 | 8112 | SRI WIDYANINGSIH | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4.0 | 4 | 4 | 4.0 | 4.0 |
| 27 | 8113 | SURATINAH | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4.0 | 4 | 4 | 4.0 | 4.0 |
| 28 | 8115 | VINA VARADILA | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4.0 | 4 | 4 | 4.0 | 4.0 |
| 29 | 8116 | VITTA SARI | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 3.5 | 4 | 4 | 4.0 | 3.8 |
| 30 | 8117 | WINDA KURNIAWATI | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4.0 | 4 | 4 | 4.0 | 4.0 |

Guru pembimbing
Mata Pelajaran

Purworejo,.....Juli 2015
Mahasiswa PPL

Dra. Siti Ulfah
NIP. 19610917 198803 2 008

Listina Winastiti
NIM. 12513241024

Format Penilaian Sikap

Mata Pelajaran
Kelas / Semester

: Pembuatan Busana Industri
: XI Busana Butik 2

| No | No Induk | Nama Siswa | Jujur (1-4) | Tanggung Jawab (1-4) | Peduli / Gotong Royong (1-4) | Disiplin (1-4) | Mandiri (1-4) | Responsif (1-4) | Santun (1-4) | Aktif (1-4) | Rata-rata |
|----|----------|--------------------------|-------------|----------------------|------------------------------|----------------|---------------|-----------------|--------------|-------------|-----------|
| 1 | 8086 | AISA HIKMAWATI | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 3.9 |
| 2 | 8087 | AKFELY SA'IDAH | 4 | 4 | 4 | 3 | 3 | 4 | 3 | 4 | 3.6 |
| 3 | 8088 | DWI NUR ANGGRAENI PUTRI | 4 | 4 | 3 | 4 | 3 | 4 | 4 | 4 | 3.8 |
| 4 | 8089 | DWI YULIANI | 4 | 4 | 3 | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | 3.8 |
| 5 | 8090 | EKA REGIANA | 4 | 3 | 4 | 3 | 3 | 3 | 4 | 4 | 3.5 |
| 6 | 8091 | ERI ASTUTI | 4 | 4 | 4 | 3 | 3 | 3 | 4 | 4 | 3.6 |
| 7 | 8092 | FAJRIA CHISHANI | 4 | 3 | 4 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3.8 |
| 8 | 8093 | FENI SARIYATI | 4 | 4 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 4 | 3.4 |
| 9 | 8094 | FITRI PRIHATINIWATI | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | 3 | 3.8 |
| 10 | 8096 | HANA CHAERUN NISA | 4 | 3 | 4 | 3 | 3 | 4 | 4 | 3 | 3.5 |
| 11 | 8097 | IKA DEWI WULANDARI | 4 | 4 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3.9 |
| 12 | 8098 | IRMA WIDIASTUTI | 4 | 3 | 4 | 4 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3.4 |
| 13 | 8099 | ISNINA NUR RIZANI | 4 | 3 | 4 | 4 | 3 | 4 | 4 | 3 | 3.6 |
| 14 | 8100 | LUVITA ISMI | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | 4 | 3 | 3.8 |
| 15 | 8101 | MERY SETIYOWATI | 4 | 3 | 3 | 4 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3.3 |
| 16 | 8102 | METTY OKTAVIANI | 4 | 3 | 4 | 3 | 3 | 4 | 4 | 4 | 3.6 |
| 17 | 8103 | NURISNAINI | 4 | 4 | 4 | 3 | 3 | 4 | 4 | 4 | 3.8 |
| 18 | 8104 | PENI SAFITRI | 4 | 4 | 4 | 3 | 3 | 4 | 4 | 4 | 3.8 |
| 19 | 8105 | RAHMAWATI | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 3.9 |
| 20 | 8106 | RATNA FAUZIAH SAVITRI | 4 | 3 | 3 | 3 | 3 | 4 | 4 | 4 | 3.5 |
| 21 | 8107 | RISMAWATI | 4 | 4 | 4 | 3 | 3 | 4 | 3 | 4 | 3.6 |
| 22 | 8108 | RIZKI AMBARWATI | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3.9 |
| 23 | 8109 | ROSELINA NURUL ANGGRAENI | 4 | 3 | 3 | 3 | 3 | 4 | 4 | 3 | 3.4 |
| 24 | 8110 | SETYO DWI WAHYUNI | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4.0 |
| 25 | 8111 | SITI AISYAH RIYANTI | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 3 | 3 | 3.6 |
| 26 | 8112 | SRI WIDYANINGSIH | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 3.9 |
| 27 | 8113 | SURATINAH | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | 4 | 4 | 3 | 3.8 |
| 28 | 8115 | VINA VARADILA | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 3 | 3 | 3.6 |
| 29 | 8116 | VITTA SARI | 4 | 4 | 3 | 4 | 3 | 4 | 4 | 4 | 3.8 |
| 30 | 8117 | WINDA KURNIAWATI | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | 4 | 4 | 3.9 |

Format Penilaian Proses Pembelajaran

Mata Pelajaran : Pembuatan Busana Industri
Kelas / Semester : XI Busana Butik 2

| No | No Induk | Nama Siswa | Mengamati (1-4) | Menanya (1-4) | Mengeksplorasi (1-4) | Mengkomunikasi (1-4) | Mengasosiasi (1-4) | Rata-rata |
|----|----------|--------------------------|-----------------|---------------|----------------------|----------------------|--------------------|-----------|
| 1 | 8086 | AISA HIKMAWATI | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4.0 |
| 2 | 8087 | AKFILY SA'IDAH | 4 | 4 | 4 | 3 | 3 | 3.6 |
| 3 | 8088 | DWI NUR ANGGRAENI PUTRI | 4 | 4 | 3 | 4 | 3 | 3.6 |
| 4 | 8089 | DWI YULIANI | 4 | 4 | 3 | 4 | 4 | 3.8 |
| 5 | 8090 | EKA REGIANA | 4 | 3 | 4 | 3 | 3 | 3.4 |
| 6 | 8091 | ERI ASTUTI | 4 | 4 | 4 | 3 | 3 | 3.6 |
| 7 | 8092 | FAJRIA CHISHANI | 4 | 3 | 4 | 3 | 4 | 3.6 |
| 8 | 8093 | FENI SARIYATI | 4 | 4 | 3 | 3 | 3 | 3.4 |
| 9 | 8094 | FITRI PRIHATINIWATI | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4.0 |
| 10 | 8096 | HANA CHAERUN NISA | 4 | 3 | 4 | 3 | 3 | 3.4 |
| 11 | 8097 | IKA DEWI WULANDARI | 4 | 4 | 3 | 4 | 4 | 3.8 |
| 12 | 8098 | IRMA WIDIASTUTI | 4 | 3 | 4 | 4 | 3 | 3.6 |
| 13 | 8099 | ISNINA NUR RIZANI | 4 | 3 | 4 | 4 | 3 | 3.6 |
| 14 | 8100 | LUVITA ISMI | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 3.8 |
| 15 | 8101 | MERY SETIYOWATI | 4 | 3 | 3 | 4 | 3 | 3.4 |
| 16 | 8102 | METTY OKTAVIANI | 4 | 3 | 4 | 3 | 3 | 3.4 |
| 17 | 8103 | NURISNAINI | 4 | 4 | 4 | 3 | 3 | 3.6 |
| 18 | 8104 | PENI SAFITRI | 4 | 4 | 4 | 3 | 3 | 3.6 |
| 19 | 8105 | RAHMAWATI | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4.0 |
| 20 | 8106 | RATNA FAUZIAH SAVITRI | 4 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3.2 |
| 21 | 8107 | RISMAWATI | 4 | 4 | 4 | 3 | 3 | 3.6 |
| 22 | 8108 | RIZKI AMBARWATI | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | 3.8 |
| 23 | 8109 | ROSELINA NURUL ANGGRAENI | 4 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3.2 |
| 24 | 8110 | SETYO DWI WAHYUNI | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4.0 |
| 25 | 8111 | SITI AISYAH RIYANTI | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4.0 |
| 26 | 8112 | SRI WIDYANINGSIH | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4.0 |
| 27 | 8113 | SURATINAH | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | 3.8 |
| 28 | 8115 | VINA VARADILA | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4.0 |
| 29 | 8116 | VITTA SARI | 4 | 4 | 3 | 4 | 3 | 3.6 |
| 30 | 8117 | WINDA KURNIAWATI | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 3.8 |

