

LAPORAN
PRAKTEK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)
DI SMK NEGERI 4 YOGYAKARTA

**Jl. Jalan Sidikan No.60, Umbulharjo, Kota Yogyakarta, Daerah Istimewa
Yogyakarta**



Disusun Oleh:

Sri Mulyati

12511241023

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

2015

HALAMAN PENGESAHAN

Menerangkan dengan sesungguhnya bahwa mahasiswa dibawah ini :

Nama : Sri Mulyati
NIM : 12511241023
Jurusan : Pendidikan Teknik Boga
Fakultas : Teknik

Telah melaksanakan **Kegiatan PPL** di SMK N 4 Yogyakarta dari tanggal 10 Agustus sampai 12 September 2015.

Yogyakarta, 12 September 2015

Mengetahui,

Dosen Pembimbing PPL,

Guru Pembimbing,

Rizqie Auliana, M.Kes

N IP. 19670805 199303 2 001

Widodo Muryono Haryo

NIP. 19620519198803 1 007

Kepala

SMK N 4 YOGYAKARTA,

Koordinator PPL

SMK N 4 YOGYAKARTA,

Setyo Budi Sungkowo, S.Pd
NIP. 19670325 199006 1 001

Arum Tri Endah Sarwa Peni, SS, M.Pd
NIP. 19661216 199003 2 007

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT atas limpahan karunia dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat melaksanakan program Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di SMK N 4 Yogyakarta ini dengan tepat waktu. Penyusunan laporan ini merupakan bentuk tanggung jawab kami atas segala kegiatan yang telah kami laksanakan serta merupakan tahap akhir dari rangkaian kegiatan PPL pada semester khusus sejak tanggal 10 Agustus sampai 12 September 2015.

Penulis menyadari bahwa dalam pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) dan penyusunan laporan ini tidak lepas dari bimbingan, dorongan dan bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, dalam kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Allah SWT atas rahmat, nikmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) Semester Khusus Tahun 2015.
2. Kedua orang tua yang telah memberikan dorongan, semangat serta doa demi kelancaran Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) Semester Khusus Tahun 2015.
3. Prof. Dr. Rochmat Wahab, M.Pd., MA., Rektor Universitas Negeri Yogyakarta.
4. Drs. Ngatman Soewito, M.Pd., Kepala LPPMP yang telah memberi kesempatan dan pengarahan mengenai pelaksanaan PPL.
5. Setya Budi Sungkowo, S. Pd., Kepala Sekolah SMK N 4 Yogyakarta yang telah mengizinkan kami untuk melaksanakan PPL di sekolah tersebut.
6. Rizqie Auliana, M.Kes., selaku Dosen Pembimbing Lapangan (DPL PPL) yang telah memberikan motivasi dan pengarahan sejak observasi sampai terselesaikannya laporan ini.
7. Arum Tri Endah Sarwa Peni, SS, M. Pd., Koordinator PPL SMK N 4 Yogyakarta yang telah memberikan bimbingan dan petunjuk dalam pelaksanaan PPL ini.
8. Widodo Muryono Haryo, Guru Pembimbing yang telah membimbing dalam pelaksanaan PPL di SMK N 4 Yogyakarta.
9. Seluruh siswa kelas XII Jasa Boga 1 dan XII Jasa Boga 2 serta siswa-siswi di SMK N 4 Yogyakarta.
10. Keluarga PPL SMK N 4 Yogyakarta yang telah benar-benar menjadi keluarga baru bagi penulis.
11. Keluarga Besar HIMAGAN FT UNY.
12. Keluarga Besar BEM FT UNY 2015.

13. Semua pihak yang telah memberikan bantuan dan dorongan sehingga pelaksanaan PPL dapat berjalan dengan lancar.

Penulis menyadari dalam penyusunan laporan ini masih banyak kekurangannya. Oleh karena itu, kami mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun dari para pembaca. Mudah-mudahan laporan ini bermanfaat dan menambah banyak pengetahuan bagi semua pihak.

Yogyakarta, September 2015

Penyusun

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI.....	v
ABSTRAK	vi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
BAB II PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL.....	6
A. Persiapan	6
B. Pelaksanaan Program PPL	7
C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi	9
BAB III PENUTUP	11
A. Kesimpulan	11
B. Saran.....	11
DAFTAR PUSTAKA	13
LAMPIRAN.....	14

ABSTRAK
Laporan Praktek Pengalaman Lapangan (PPL)
Di SMK N 4 Yogyakarta
Oleh:
Sri Mulyati / 12511241023

Kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan salah satu mata kuliah wajib yang diambil oleh mahasiswa Universitas Negeri Yogyakarta. PPL merupakan Tri Darma Perguruan Tinggi. Tujuan dari PPL itu sendiri adalah 1) Memberikan pengalaman kepada mahasiswa dalam bidang pembelajaran dan manajerial di sekolah atau lembaga, dalam rangka melatih dan mengembangkan kompetensi perguruan atau pendidikan, 2) Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mempelajari, mengenal, dan menghayati permasalahan sekolah atau lembaga baik yang terkait proses pembelajaran maupun kegiatan manajerial kelembagaan, 3) Meningkatkan kemampuan mahasiswa untuk menerapkan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang telah dikuasai secara interdisipliner kedalam kehidupan nyata di sekolah atau lembaga pendidikan, 4) Memacu pengembangan sekolah atau lembaga dengan cara menumbuhkan motivasi atas dasar kekuatan sendiri, 5) Meningkatkan hubungan kemitraan antara UNY dan sekolah serta lembaga terkait. Program kerja yang telah dilaksanakan merupakan suatu usaha dalam rangka mewujudkan tujuan-tujuan tersebut.

Lokasi kegiatan PPL di SMK N 4 Yogyakarta terletak di Jalan Sidikan No.60, Umbulharjo, Kota Yogyakarta, Daerah Istimewa Yogyakarta dengan luas area sekolah 18.728 m². PPL UNY dilaksanakan mulai tanggal 10 Agustus sampai 12 September 2015 yang diawali dengan sosialisasi dan koordinasi, observasi ke lokasi, serta identifikasi permasalahan. Dalam praktik mengajar (PPL) setiap mahasiswa mendapat tugas dari pembimbing masing-masing. Adapun mata pelajaran yang diampu oleh Praktikan adalah Pengelolaan Usaha Boga.

Pelaksanaan program PPL 2015 yang berlangsung tanggal 10 Agustus sampai 12 September 2015 berjalan lancar, meskipun tidak lepas dari kendala-kendala yang dihadapi. Kegiatan PPL ini sangat bermanfaat bagi mahasiswa keguruan sebagai bekal untuk menjadi seorang tenaga kependidikan yang professional. Persiapan fisik, mental dan materi sangat diperlukan dalam kegiatan mengajar. Kegiatan PPL di SMK N 4 Yogyakarta khususnya kelas XII Jasa Boga 1 dan XII Jasa Boga 2 yang dipegang praktikan dapat berjalan dengan baik sesuai rencana, meskipun ada beberapa hambatan dan kendala dalam pelaksanaannya. Hubungan antara seluruh komponen sekolah dengan praktikan berjalan dengan sangat baik. Adapun yang dapat disimpulkan dari kegiatan PPL di SMK N 4 Yogyakarta yaitu: 1) Sarana untuk menerapkan ilmu yang telah diperoleh di bangku kuliah; 2) Sarana untuk menimba ilmu dan pengalaman yang tidak diperoleh di bangku kuliah; 3) Dapat memperluas wawasan tentang sebagai tenaga pendidik, kegiatan persekolahan dan kegiatan lain yang dapat menunjang kelancaran proses belajar mengajar di sekolah; 4) Mahasiswa lebih mengetahui kedudukan, fungsi, peran, tugas dan tanggung jawab guru secara nyata; 5) keberhasilan proses belajar mengajar tergantung kepada unsur utama yaitu guru dan murid dengan sarana dan prasarana pendukung; 6) Belajar berinteraksi dan melakukan komunikasi yang baik dengan birokrasi sekolah, guru, karyawan, serta siswa-siswi.

Kata kunci: PPL, SMK N 4 yogyakarta, Jasa Boga

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 kegiatan yang dilihat dari aspek manajemen dan waktu dengan tujuan 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 profesional, dan kompetensi sosial.

A. Analisis Situasi

SMK Negeri 4 Yogyakarta merupakan salah satu dari 4 SMK Negeri Kelompok Pariwisata yang ada di Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta, semula menempati gedung SMKK Negeri yang berlokasi di Jalan Kenari 2 Yogyakarta (dahulu SKKA) pada sore hari dan sejak tanggal 1 Januari 1982 menempati gedung di Jalan Sidikan 60 Yogyakarta.

Sebagian dari kelompok pariwisata, SMK Negeri 4 Yogyakarta merupakan sekolah yang berfungsi menyiapkan/menghasilkan tenaga pengatur dan mempersiapkan siswa untuk menjadi tenaga kerja tingkat menengah yang memiliki pengetahuan serta ketrampilan sesuai dengan jurusan yang dipilih.

Untuk membantu pelaksanaan pendidikan terutama dalam hal pendidikan sistem ganda, sekolah mengajak masyarakat untuk berperan serta dalam wadah yang berupa Badan Pembantu Penyelenggaraan Pendidikan (BP3) maupaun dalam bentuk Majelis Sekolah yang bersama-sama sekolah merumuskan program kegiatan dalam rangka mencapai profesionalisme tamatan maupun pemasaran lulusan.

1. Keadaan Fisik Sekolah

SMK N Yogyakarta berada di Jalan Sidikan No.60, Umbulharjo, Kota Yogyakarta, Daerah Istimewa Yogyakarta 55161. Awal tahun ajaran 2006/2007 SMK N 4 Yogyakarta mempunyai status baru sebagai Sekolah Rintisan Berstandart Internasional (RSBI). Akan tetapi, pada tahun 2013 Mahkamah Konsitusi

mengeluarkan keputusan penghapusan Sekolah Rintisan Bertaraf Internasional, sehingga saat ini SMK N 4 berstatus kembali ke semula yaitu sekolah pemerintah pada umumnya.

a. Keadaan Gedung Sekolah

- 1) Luas tanah : 18.728 m
- 2) Luas bangunan : 7.951 m
- 3) Luas halaman upacara : 800 m
- 4) Luas lapangan olahraga : 1.832 m
- 5) Status tanah : Milik Negara
- 6) Sifat bangunan : Permanen

b. Keadaan Fasilitas Sekolah

No	Jenis Ruangan	Jumlah	Luas (m2)	Keterangan
1	Ruang teori	32	1794	Dilengkapi LCD, Proyektor, dan Sound Kondisi Baik
2	Ruang Menggambar	1	126	Kondisi Baik
3	Ruang Lab	1	254	Kondisi Baik
4	Ruang Praktik	23	2,26	Kondisi Baik
5	Ruang Kepsek	1	64	Kondisi Baik
6	Ruang Kantor	1	138	Kondisi Baik
7	Ruang Bp	1	28	Kondisi Baik
8	Ruang perpustakaan	1	192	Kondisi Baik
9	Ruang guru	1	238	Kondisi Baik
10	Ruang UKS	1	28	Kondisi Baik
11	Ruang Ibadah	1	80	Kondisi Baik
12	Ruang osis	1	28	Kondisi Baik
13	Ruang koperasi	2	20	Kondisi Baik
14	Ruang kantin	1	207	Kondisi Baik
15	Gudang	26	409	Kondisi Baik
16	Aula	1	716	Kondisi Baik
17	Ruang komputer	1	50	Kondisi Baik
18	Hotel room	1	85,6	Kondisi Baik
19	Hotel mini	1	80	Kondisi Baik
20	Restoran	2	100	Kondisi Baik
21	Sanggar	1	54	Kondisi Baik
22	Lobby	1	60	Kondisi Baik

2. Keadaan Non Fisik

SMK N 4 Yogyakarta mempunyai 150 guru dan karyawan dan jumlah siswa sekitar 1600 anak. Setiap tahun SMK N 4 Yogyakarta menerima peserta didik baru 544 anak yang terbagi menjadi 17 kelas 6 paket keahlian.

Kegiatan belajar mengajar di SMK N 4 Yogyakarta terbagi menjadi dua waktu pelajaran yaitu waktu Pelajaran jika ada upacara atau apel dan waktu Pelajaran jika tidak ada upacara atau apel :

Jam	Waktu pelajaran	
	Senin s/d Sabtu Tidak upacara	Senin s/d Sabtu Upacara:07.00-07.45
0	07.00-07.15	
1	07.15-08.00	07.45-08.25
2	08.00-08.45	08.25-09.05
3	08.45-09.30	09.05-09.45
ISTIRAHAT (15)		
4	09.45-10.30	09.45-10.25
5	10.30-11-15	10.40-11.20
6	11.15-12.00	11.20-12.00
Istirahat (15')		
7	12.15—1300	12.30-13.10
8	13.00-13.45	13.10-13.50
9	13.45-14.30	13.50-14.30
10	14.30-15.15	14.30-15.10

Kegiatan pembelajaran dimulai pukul 07.00 tepat, jika tidak ada upacara kegiatan pembelajaran diawali dengan tadarus dan menyanyikan lagu Indonesia Raya 15 menit kemudian dilanjutkan jam pelajaran berikutnya.

B. Perumusan Program & Rancangan Kegiatan PPL

Kegiatan PPL UNY dilaksanakan selama 3 bulan terhitung mulai tanggal 10 Agustus 2015 sampai 12 September 2015, adapun jadwal pelaksanaan kegiatan PPL UNY di SMK N 4 Yogyakarta adalah sebagai berikut :

Tabel Jadwal Pelaksanaan Kegiatan PPL UNY 2015

No	Nama Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Personalia	Keterangan
1.	Pembekalan PPL	3-7 Agustus 2015	DPL PPL, Koord PPL Prodi, TIM PPL	DPL PPL
2.	Penyerahan kembali dalam rangka pelaksanaan PPL di sekolah/lembaga/institusi	10 Agustus 2015	Dosen Pamong PPL (DPL) Yang ditugaskan oleh P2 PPL dan PKL	Lokasi PPL di Sekolah/Lembaga

3.	Pelaksanaan PPL di Sekolah/lembaga/institusi	10 Agustus 2015 - 12 September 2015	Mahasiswa, DPL, Guru/Instruktur, Koord Sekolah/Lembaga	Lokasi PPL di Sekolah/Lembaga
4.	Pembimbingan mahasiswa PPL oleh DPL PPL di Sekolah Mitra/lembaga	10 Agustus 2015 - 12 September 2015	Mahasiswa, DPL, Guru/Instruktur, Koord Sekolah/Lembaga	Lokasi PPL di Sekolah/Lembaga
5.	Monitoring PPL oleh Tim PPL P2 PPL & PKL, LPPMP	25 - 28 Agustus 2015	TIM Pembina PPL	Lokasi PPL di Sekolah/Lembaga
6.	Monitoring dengan ketua kelompok	19 - 21 Agustus 2015	TIM, 1-2 mahasiswa kelompok (sesuai dengan jumlah mahasiswa di sekolah/lembaga)	Ruang Pertemuan 210 P2 PPL dan PKL, LPPMP
7.	Ujian PPL di Sekolah/lembaga/institusi	7 - 10 Agustus 2015	Mahasiswa, DPL	Lokasi PPL di Sekolah/Lembaga
8.	Penarikan mahasiswa PPL	12 September 2015	DPL PPL Pamong (DPL) yang ditugaskan oleh P2 PPL dan PKL	Lokasi PPL di Sekolah/Lembaga
9.	Evaluasi Pelaksanaan PPL dengan Ketua Kelompok PPL Sekolah Mitra/lembaga	14 - 18 September 2015	TIM dan Mahasiswa	Ruang Pertemuan 210 P2 PPL dan PKL, LPPMP
10.	Evaluasi PPL dengan DPL PPL dan workshop nilai dilanjutkan penyerahan nilai PPL	21 - 25 September 2015	DPLPPL, Ketua Divisi PPL, P2 PPL dan PKL, LPPMP	Ruang Pertemuan 210 P2 PPL dan PKL, LPPMP
11.	Seminar evaluasi PPL	9 Oktober 2015	Ketua Divisi Litbang PPL, P2 PPL dan PKL, DPL, Kepala Sekolah/Lembaga	R Pertemuan 210, LPPMP UNY
12.	Penyusunan laporan akhir PPL	28 September - 2 Oktober 2015	TIM dan P2 PPL dan PKL, LPPMP	P2 PPL dan PKL

Adapun penyusunan program dan rancangan kegiatan PPL adalah sebagai berikut :

a. Persiapan Mengajar

Persiapan mengajar diantaranya meliputi:

- 1) Penyusunan RPP (Rencana Pelaksanaan Pembelajaran) yang sudah dikonsultasikan dengan guru pembimbing.
- 2) Menyiapkan media yang akan digunakan untuk praktik mengajar.
- 3) Menyiapkan bahan ajar sebagai acuan materi.

b. Praktik Mengajar

Praktik mengajar diantaranya meliputi:

- 1) Membuka pelajaran
- 2) Kegiatan inti
- 3) Menutup pelajaran

c. Evaluasi Pembelajaran

Evaluasi pembelajaran adalah proses sistematis untuk mengetahui eefektivitas dan efisiensi suatu kegiatan pembelajaran. Prinsip dari evaluasi pembelajaran antara lain:

- 1) Menggunakan berbagai bentuk penilaian, seperti pertanyaan lisan, kuis, tugas rumah, ulangan, tugas individu, tugas kelompok, portofolio, unjuk kerja atau ketrampilan motorik, dan penilaian afektif yang mencakup kedisiplinan, kejujuran, tanggungjawab, kerjasama, dll.
- 2) Bentuk instrumen yang dapat dipilih diantaranya adalah pilihan ganda, uraian objektif dan sebagainya.

BAB II

PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL

A. Persiapan

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 dan dilakukan pada semester VI . Dalam pelaksanaan pengajaran mikro masiswa 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 kuliah semester VI di ruang kelas masing-masing oleh Dosen Mikro Teaching tentang , tanggal 3 Agustus 2015 di Aula Lt.3 KPLT oleh Tim UNY.

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.

Obeservasi pebelajaan di kelas merupakan kegiatan pengamatan terhadap berbagai karakteristik kegiatan belajar mengajar peserta didik di kelas maupun di luar kelas. Observasi secara umum dilakukan selama satu minggu. Hal yang diobservasi diantaranya

- a. Perangkat Pembelajaran
- b. Kurikulum yang digunakan
- c. Silabus
- d. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)
- e. Proses Pembelajaran
- f. Membuka pelajaran
- g. Penyajian materi
- h. Metode pembelajaran
- i. Penggunaan bahasa
- j. Penggunaan waktu
- k. Gerak
- l. Cara memotivasi siswa
- m. Teknik bertanya
- n. Teknik penguasaan kelas
- o. Penggunaan media
- p. Bentuk dan cara evaluasi
- q. Menutup pelajaran
- r. Perilaku Siswa
- s. Perilaku siswa di dalam kelas
- t. Perilaku siswa di luar kelas

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, pencarian materi, 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 pembelajarn, metode pembelajaran yang akan digunakan saat mengajar di kelas.

b. Praktik Mengajar Mandiri

Praktik mengajar mandiri adalah dalam pelaksanaan kegiatan pembelajaran, praktikan melaksanakan sendiri guru pembimbing hanya mengamati atau sedikit memberi arahan.

Kegiatan praktik mengajar dilakukan selama 7 kali dimulai pada hari Selasa tanggal 11 Agustus 2015 sampai dengan hari Selasa, tanggal 8 September 2015 dengan rincian kegiatan adalah sebagai berikut:

No.	Hari / Tanggal	Kelas	Jam Pelajaran
1.	Selasa/11 Agustus 2015	XII JB 1	1-5
2.	Selasa/ 18 Agustus 2015	XII JB 1	1-5
3.	Selasa/ 25 Agustus 2015	XII JB 1	1-5
4.	Sabtu/ 29 Agustus 2015	XII JB 2	6-10
5.	Selasa/ 1 September 2015	XII JB 1	1-5
6.	Sabtu/ 5 September 2015	XII JB 2	6-10
7.	Selasa/ 8 September 2015	XII JB 1	1-5

1. Metode Mengajar

Metode yang digunakan selama kegiatan mengajar yakni penyampaian materi dengan metode diskusi, presentasi, tanya jawab, *browsing*, pemberian tugas berupa diskusi dan mempersentasikannya.

2. Media Pembelajaran

Media yang ada di SMK N 4 Yogyakarta sama dengan media yang ada di sekolah lain yakni papan tulis (*white broad*) dan menggunakan spidol, serta media alternative seperti penggunaan LCD viewer dalam penyampaian materi dan presentasi

Evaluasi yang diberikan pada mata diktat yaitu latihan soal, evaluasi diakhir materi, perbaikan, dan keaktifan siswa.

c. Bimbingan PPL

Bimbingan PPL dilakukan sebelum praktik yaitu konsultasi meliputi : materi Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP), materi yang akan disampaikan, media dan perangkat pembelajaran lainnya adapun bimbingan setelah prakti mengajar mendapat

bimbingan dari guru pembimbing dan dosen pembimbing lapangan yang akan dijelaskan dibawah ini.

1. Pemberian *feedback* oleh guru pembimbing

Pemberian *feedback* dilakukan oleh guru pembimbing 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.

2. Bimbingan dengan DPL PPL dari prodi Pendidikan Teknik Boga 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 *incidental*.

d. Penyusunan Laporan PPL

Penyusunan laporan dilakukan dengan cara konsultasi dengan guru pembimbing yang menyelaraskan antara hasil praktik sehingga tersusun laporan yang maksimal dan berkualitas. Adapun hasil laporan berisi: jadwal kegiatan mengajar, perangkat pembelajaran, matriks hasil kerja PPL, presensi peserta didik, lembar penilaian dan sebagainya

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 pendiskripsikan hasil pelaksanaan PPL.

C. 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.

2. Refleksi

Refleksi dari analisis 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 kemudian melakukan pelaporan terhadap hasil yang telah dikerjakan untuk kemudian mendapatkan *feedback* guna perbaikan untuk yang akan datang.

b. Dalam menyiapkan materi pelajaran

Materi yang diberikan disiaakan dengan mengacu kepada kompetensi yang terdapat pada kurikulum sehingga buku-buku yang digunakan sesuai dengan strandar kompetensi yang telah ditentukan.

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.

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 N 4 Yogyakarta 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 juga mahasiswa mengalami permasalahan-permasalahan yang nantinya dijadikan sebagai pengalaman yang akan digunakan pada masa yang akan datang dan diharapkan setelah melaksanakan kegiatan PPL ini mahasiswa akan siap sebagai calon pendidik dan menjadi guru yang berkualitas dan berpengalaman dalam menghadapi era persaingan bebas dalam 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 prakti pengajar 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.
 - c. Mahasiswa selalu menjaga sikap dan prilaku sebagai seorang calon guru selama berada dikelas maupun dilingkungan sekolah, agar dapat terjalin interaksi dan kerjasama yang baik dengan pihak yg 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 LPPMP UNY

- a. Pihak LPPMP UNY 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 ditingkatkan lagi agar pelaksanaan PPL mahasiswa lebih menyiapkan diri dengan persiapan yang lebih baik dan matang.

3. Bagi Pihak SMK N 4 Yogyakarta

- a. 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.
- b. Pihak sekolah lebih terbuka terhadap masukan-masukan yang dikemukakan mahasiswa PPL mengenai hal-hal yang berkenaan dengan kelancaran dan keberhasilan kegiatan PPL.

DAFTAR PUSTAKA

LPPMP. 2013. *Panduan KKN-PPL 2012 Universitas Negeri Yogyakarta.*

Yogyakarta: LPPMP Universitas Negeri Yogyakarta.

LPPMP. 2013. *Materi Pembekalan KKN-PPL 2013 Universitas Negeri Yogyakarta.*

Yogyakarta: LPPMP Universitas Negeri Yogyakarta.

	C. Evaluasi & Tindak Lanjut	1	1					2
5	Menyusun RPP Semester I							
	A. Persiapan	1	1	1	1	1	1	6
	B. Pelaksanaan	6	2	2	2	2	2	16
	C. Evaluasi & Tindak Lanjut		2	1	1	1	1	6
6	Menyusun Materi Pembelajaran							
	A. Persiapan	1	2	2	2	2	2	11
	B. Pelaksanaan	6	4	4	4	4	4	26
	C. Evaluasi & Tindak Lanjut	1	1	1	1	1	1	6
7	Pembuatan Media Pembelajaran							
	A. Persiapan	1	1	1	1	1	1	6
	B. Pelaksanaan	2	2	2	2	2	2	12
	C. Evaluasi & Tindak Lanjut	1	1	1	1	1	1	6
8	Praktik Pembelajaran Kelas							
	A. Persiapan		1	1	1	1	1	5
	B. Pelaksanaan		5	5	10	10	5	35
	C. Evaluasi & Tindak Lanjut		1	1	1	1	1	5
9	Evaluasi Pembelajaran							
	A. Persiapan							0
	B. Pelaksanaan		1	1	1	1	1	5
	C. Evaluasi & Tindak Lanjut							0
10	Penyusunan Laporan PPL							
	A. Persiapan							0
	B. Pelaksanaan			2	3	4	5	14
	C. Evaluasi & Tindak Lanjut							0
11	Kegiatan Lain-Lain							
	a. Display Lemari Boga		3	2				5
	b. Upacara			2	1	1	1	5
	c. Piket		7		14	14	7	42

	d.Mendampingi Mengajar		5	5			5	15
	Jumlah Jam	36	45	37	49	52	41	260

Yogyakarta, September 2015

Mengetahui/Menyetujui

Guru Pembimbing PPL,

Dosen Pembimbing Lapangan PPL UNY,

Mahasiswa,

Widodo Muryono Haryo

Nip. :19620519198803 1 007

Rizqie Auliana, M.Kes

N Ip. 19670805 199303 2 001

Sri Mulyati

Nim. : 12511241023



NAMA SEKOLAH : SMK Negeri 4 Yogyakarta
ALAMAT SEKOLAH : Jl. Sidikan NO 60. Yogyakarta kode pos: 55162
Telp. (0274) 37223. 419973, Fax. (0274) 372238
GURU PEMBIMBING : Widodo Muryono Haryo

NAMA MAHASISWA : Sri Mulyati
NO. MAHASISWA : 12511241023
FAK/JUR/PRODI : TEKNIK/PTBB/PT BOGA
DOSEN PEMBIMBING : Rizqie Auliana, M.Kes

No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan Minggu ke 1	Hasil	Hambatan	Solusi
1	Senin, 10 Agustus 2015	1. Penerjunan PPL dan konsultasi RPP dengan guru pembimbing 2. Membenarkan RPP, materi dan membuat media pembelajaran	1. Mahasiswa di serahkan ke sekolah, mahasiswa perlu memperbaiki RPP 2. RPP, materi dan media pembelajaran selesai di buat.		
2	Selasa, 11 Agustus 2015	Pelaksanaan PPL Kelas XII JB 1 dengan materi Usaha Boga dan melakukan evaluasi pengajaran bersama Guru Pembimbing	Memperkenalkan diri dan siswa mengerti tentang usaha boga, jenis usaha boga, fungsi manajemen.		
3	Rabu, 12 Agustus 2015	Melaksanakan piket	Membantu mengecek kelas dan mengantar tugas ke kelas dari guru berhalangan hadir,serta membantu tamu mencari guru.	Belum tahu ruangan kelas dan guru.	Bertanya kepada siswa dan Guru.
4	Kamis, 13 Agustus 2015	Mencari Materi untuk pertemuan selanjutnya yaitu usaha boga, promosi	Mendapatkan materi pembelajaran		
5	Jumat, 14	Mencari materi pembelajaran tentang	Mendapat materi pembelajaran		



	Agustus 2015	pemasaran			
6	Sabtu, 15 Agustus 2015	Mendampingi mengajar di kelas XII JB 2	Mengetahui cara mengajar dari guru pembimbing dan memperkenalkan diri		

Yogyakarta, September 2015

Mengetahui,

Guru Pembimbing,

Dosen Pembimbing Lapangan

Mahasiswa,

Widodo Muryono Haryo

Nip. :19620519198803 1 007

Rizqie Auliana, M.Kes

N IP. 19670805 199303 2 001

Sri Mulyati

NIM. 12511241023



NAMA SEKOLAH : SMK Negeri 4 Yogyakarta

ALAMAT SEKOLAH : Jl. Sidikan NO 60. Yogyakarta kode pos: 55162

Telp. (0274) 37223. 419973, Fax. (0274) 372238

GURU PEMBIMBING : Widodo Muryono Haryo

NAMA MAHASISWA : Sri Mulyati

NO. MAHASISWA : 12511241023

FAK/JUR/PRODI : TEKNIK/PTBB/PT BOGA

DOSEN PEMBIMBING : Rizqie Auliana, M.Kes

No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan Minggu ke 2	Hasil	Hambatan	Solusi
1.	Senin, 17 Agustus 2015	Mengikuti upacara memperingati HUT RI Ke 70, konsultasi RPP dan materi, membuat media pembelajaran	Menghasilkan media pembelajaran		
2.	Selasa, 18 Agustus 2015	Pelaksanaan PPL Kelas XII JB 1 dengan materi Usaha Boga, promosi dan pemasaran, serta melakukan evaluasi pengajaran bersama Guru Pembimbing	Siswa mengerti tentang persyaratan sistem usaha boga, merancang usaha, pemasaran dan promosi produk.		
3.	Rabu, 19 Agustus 2015	Mencari materi pembelian bahan makanan	Mendapat materi untuk pembelajaran		
4.	Kamis, 20 Agustus 2015	Mencari materi ajar tentang penerimaan bahan makanan dan penyimpanan bahan makanan	Mendapat materi tentang penerimaan bahan makanan dan penyimpanan bahan makanan		
5.	Jum'at, 21 Agustus 2015	Membuat RPP untuk mengajar hari selasa dan melakukan set ulang lemari	Menghasilkan RPP dan penattan lemari display boga	Beberapa kunci lemari	Diset dilain waktu



		display		display tidak ada	
6.	Sabtu, 22 Agustus 2015	Mendampingi mengajar di kelas XII JB 2	Mengetahui cara mengajar dari guru pembimbing		

Yogyakarta, September 2015

Mengetahui,

Guru Pembimbing,

Dosen Pembimbing Lapangan

Mahasiswa,

Widodo Muryono Haryo

Nip. :19620519198803 1 007

Rizqie Auliana, M.Kes

N IP. 19670805 199303 2 001

Sri Mulyati

NIM. 12511241023



NAMA SEKOLAH : SMK Negeri 4 Yogyakarta

ALAMAT SEKOLAH : Jl. Sidikan NO 60. Yogyakarta kode pos: 55162

Telp. (0274) 37223. 419973, Fax. (0274) 372238

GURU PEMBIMBING : Widodo Muryono Haryo

NAMA MAHASISWA : Sri Mulyati

NO. MAHASISWA : 12511241023

FAK/JUR/PRODI : TEKNIK/PTBB/PT BOGA

DOSEN PEMBIMBING : Rizqie Auliana, M.Kes

No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan Minggu ke 3	Hasil	Hambatan	Solusi
1.	Senin, 24 Agustus 2015	Melaksanakan upacara, piket dan membuat media pembelajaran, konsultasi RPP serta membuat nama untuk almari display	Mengantarkan tugas kelas dan menghasilkan media pembelajaran		
2.	Selasa, 25 Agustus 2015	Pelaksanaan PPL Kelas XII JB 1 dengan materi pembelian, penerimaan dan penyimpanan bahan makanan, serta melakukan evaluasi pengajaran bersama Guru Pembimbing	Siswa mengerti bagaimana cara membeli, penerima dan menyimpan bahan makanan.		
3.	Rabu, 26 Agustus 2015	Mencari materi pembelajaran tentang tenaga kerja	Mendapat materi tentang tenaga kerja		
4.	Kamis, 27 Agustus 2015	Mencari materi pembelajaran tentang pengemasan	Mendapat materi pengemasan produk		
5.	Jumat, 28 Agustus 2015	Membuat RPP untuk mengajar tentang tenaga kerja dan pengawasan	Menghasilkan RPP		



6.	Sabtu, 29 Agustus 2015	Pelaksanaan PPL Kelas XII JB 2 dengan materi pembelian, penerimaan dan penyimpanan bahan makanan, serta melakukan evaluasi pengajaran bersama Guru Pembimbing	Siswa mengerti tentang cara membeli, menerima dan menyimpan bahan makanan.		
----	---------------------------	---	---	--	--

Yogyakarta, September 2015

Mengetahui,

Guru Pembimbing,

Dosen Pembimbing Lapangan

Mahasiswa,

Widodo Muryono Haryo

Nip. :19620519198803 1 007

Rizqie Auliana, M.Kes

N IP. 19670805 199303 2 001

Sri Mulyati

NIM. 12511241023



NAMA SEKOLAH : SMK Negeri 4 Yogyakarta

ALAMAT SEKOLAH : Jl. Sidikan NO 60. Yogyakarta kode pos: 55162

Telp. (0274) 37223. 419973, Fax. (0274) 372238

GURU PEMBIMBING : Widodo Muryono Haryo

NAMA MAHASISWA : Sri Mulyati

NO. MAHASISWA : 12511241023

FAK/JUR/PRODI : TEKNIK/PTBB/PT BOGA

DOSEN PEMBIMBING : Rizqie Auliana, M.Kes

No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan Minggu ke 4	Hasil	Hambatan	Solusi
1.	Senin, 31 Agustus 2015	Melaksanakan upacara, piket, konsultasi ke Guru Pembimbing dan membuat media pembelajaran	Mengantarkan tugas kelas dan menghasilkan media pembelajaran		
2.	Selasa, 1 September 2015	Pelaksanaan PPL Kelas XII JB 1 dengan tenaga kerja dan pengemasan, serta melakukan evaluasi pengajaran bersama Guru Pembimbing	Siswa mengerti tentang tenaga kerja dan pengemasan		
3.	Rabu, 2 September 2015	Melaksanakan piket	Mengantar tugas		
4.	Kamis, 3 September 2015	Mencari materi tentang harga jual	Mendapat materi harga jual		
5.	Jumat, 4 September 2015	Membuat RPP	Menghasilkan RPP		
6.	Sabtu, 5	Pelaksanaan PPL Kelas XII JB 2 dengan tenaga kerja dan pengemasan,	Siswa mengerti tentang tenaga kerja dan pengemasan		



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL / MAGANG III

F02

Untuk
Mahasiwa

	September 2015	serta melakukan evaluasi pengajaran bersama Guru Pembimbing			
--	----------------	---	--	--	--

Yogyakarta, September 2015

Mengetahui,

Guru Pembimbing,

Dosen Pembimbing Lapangan

Mahasiswa,

Widodo Muryono Haryo

Nip. :19620519198803 1 007

Rizqie Auliana, M.Kes

N IP. 19670805 199303 2 001

Sri Mulyati

NIM. 12511241023



NAMA SEKOLAH : SMK Negeri 4 Yogyakarta

ALAMAT SEKOLAH : Jl. Sidikan NO 60. Yogyakarta kode pos: 55162

Telp. (0274) 37223. 419973, Fax. (0274) 372238

GURU PEMBIMBING : Widodo Muryono Haryo

NAMA MAHASISWA : Sri Mulyati

NO. MAHASISWA : 12511241023

FAK/JUR/PRODI : TEKNIK/PTBB/PT BOGA

DOSEN PEMBIMBING : Rizqie Auliana, M.Kes

No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan Minggu ke 4	Hasil	Hambatan	Solusi
1.	Senin, 7 September 2015	Melaksanakan piket, konsultasi RPP	Mengantarkan tugas, membahas RPP		
2.	Selasa, 8 September 2015	Pelaksanaan PPL Kelas XII JB 1 dengan materi menghitung harga pokok, harga jual produk dan titik impas (BEP), serta melakukan evaluasi pengajaran bersama Guru Pembimbing	Siswa mengerti tentang bagaimana cara menghitung harga pokok, harga jual produk dan titik impas (BEP)		
3.	Rabu, 9 September 2015	Mengerjakan laporan PPL	Catatan mingguan dan analisis silabus		
4.	Kamis, 10 September 2015	Membantu mengajar praktik mahasiswa PPL lain	Siswa praktik dan menghasilkan produk		
5.	Sabtu, 12 September 2015	Penarikan PPL dilakukan oleh DPL PPL	Mahasiswa ditarik kembali ke kampus		



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL / MAGANG III

F02

Untuk
Mahasiwa

Yogyakarta,

September 2015

Mengetahui,

Guru Pembimbing,

Dosen Pembimbing Lapangan

Mahasiswa,

Widodo Muryono Haryo

Nip. :19620519198803 1 007

Rizqie Auliana, M.Kes

N IP. 19670805 199303 2 001

Sri Mulyati

NIM. 12511241023

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Satuan Pendidikan	: SMK Negeri 4 Yogyakarta
Kelas / Semester	: XII/1
Mata Pelajaran	: Pengelolaan Usaha Boga
Materi Pokok	: Usaha boga
Alokasi Waktu	: 3 jam 45 menit
Pertemuan Ke	: 1

A. Kompetensi Inti

1. Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya
2. Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli lingkungan. 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. Memahami, menerapkan, menganalisis pengetahuan flaktual. Konseptual, prosedural, berdasarkan rasa ingintahunya tentang ilmu pengetahuan teknologi, seni budaya, dan humaniora dengan berdasarkan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait fenomena dan kejadian, serta menerapkan pengetahuan prosedural pada bidang yang spesifik sesuai dengan bakat dan minatnya untuk memecahkan masalah.
4. Mengolah, menyaji, menalar, dan mencipta 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

B. Kompetensi dan Indikator Pcapain

1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, melalui menjaga dan melestarikan keutuhan jiwa, raga manusia serta lingkungan kerja sebagai tindakan pengamalan menuntut agama yang dianutnya.

2. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam pembelajaran mengelola usaha boga.
3. Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur , disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sebagai bagian dari sikap professional.
4. Menunjukkan perilaku cinta damai dan toleransi dalam membangun kerjasama dan tanggungjawab dalam implementasi pemilihan bahan larutan untuk pembersih alat dan lingkungan kerja.
5. Memahami pengelolaan usaha boga dan usaha boga.

C. Tujuan Pembelajaran

Setelah pembelajaran, peserta didik dapat:

1. Mampu menumbuhkan motivasi internal yang tinggi dan rasa ingin tahu terhadap jenis produk boga di wilayah setempat.
2. Mampu mentransformasikan diri dalam berperilaku jujur, percaya diri, dan mandiri memperkenalkan produk usaha boga di wilayah setempat dan menerapkan usaha.
3. Menunjukkan sikap bekerjasama, gotong royong, bertoleransi, disiplin, bertanggung jawab, kreatif dan inovatif dalam memahami jenis produk boga di wilayah setempat dan lainnya dengan memperhatikan estetika produk akhir untuk membangun semangat usaha.
4. Mampu menganalisis produk makanan di pasaran dan menentukan produk makanan yang akan dijual
5. Mampu mengetahui pengelolaan usaha boga dan usaha boga.

D. Materi Ajar

1. Pengertian pengelolaan usaha boga
2. Fungsi manajemen
3. Karakteristik usaha boga
4. Jenis-jenis usaha jasa boga

E. Model/Metode Pembelajaran

1. Ceramah
2. Student Centered
3. Diskusi

F. Kegiatan Pembelajaran

Alokasi Waktu: 3 jam 45 menit

KEGIATAN	DESKRIPSI KEGIATAN	ALOKASI WAKTU
Pendahuluan	<ol style="list-style-type: none">1. Guru memberikan salam pembuka dan berdoa2. Memeriksa kehadiran siswa secara menyeluruh3. Guru memberikan gambaran umum tentang materi4. Guru menyampaikan tujuan pembelajaran yang ingin dicapai	15 menit
Inti	<ol style="list-style-type: none">1. Mengamati<ol style="list-style-type: none">a. Guru menerangkan materib. Siswa memperhatikan serta mengamati2. Menanya<ol style="list-style-type: none">a. Guru bertanya kepada siswa tentang apa yang belum jelasb. Siswa kemudian bertanya pada guru.3. Mengumpulkan data<ol style="list-style-type: none">a. Guru membuat kelompok-kelompok dalam kelasb. Siswa diskusi untuk mengumpulkan data apa saja usaha boga yang ada di Jogja.4. Mengasosiasikan<ol style="list-style-type: none">a. Setiap kelompok diminta untuk mengelola, dan data hasil diskusi serta menyimpulkan hasil analisis tentang jenis usaha boga.	195 menit

Keterangan:

No	STANDAR PENCAPAIAN	
	DESKRIPSI	SKOR
	Tampil Kegiatan di depan massa:	
1	SELALU	5
2	SERING	4
3	KADANG-KADANG	3
4	JARANG	2
5	SANGAT JARANG	1

2. Penilaian Pengetahuan (tes tulis)

Tes Tertulis/ Tugas

Pedoman Penskoran :

No	Uraian	Skor
1.	Kunci Jawaban Soal Uraian	
	<u>Kunci Jawaban Soal No. 01</u>	10
	<u>Kunci Jawaban Soal No. 02</u>	15
	<u>Kunci Jawaban Soal No. 03</u>	20
	<u>Kunci Jawaban Soal No. 04</u>	15
	<u>Kunci Jawaban Soal No. 05</u>	20
	Skor maksimal untuk soal uraian : 80	

$$\text{Nilai} = \frac{\text{Skor yang di peroleh}}{\text{Skor maksimal (80)}} \times 100$$

Keterangan:

NO	NILAI AKHIR	PREDIKAT
1	90-100	Sangat Baik
2	80-89	Baik
3	75-79	Cukup
4	0-75	Kurang

Yogyakarta, Agustus 2015

Mengetahui,
Guru Pembimbing PPL

Mahasiswa Pengampu Mapel

Widodo Muryono Haryo
NIP. 19620519198803 1 007

Sri Mulyati
NIM 12511241023

Tugas!

1. Jelaskan pengertian pengelolaan usaha boga! (10)
2. Sebut dan jelaskan jenis-jenis usaha boga! (15)
3. Sebut dan jelaskan karakteristi usaha boga. Beri contoh! (20)

SELAMAT MENGERJAKAN!

Tugas!

1. Jelaskan pengertian pengelolaan usaha boga! (10)
2. Sebut dan jelaskan jenis-jenis usaha boga! (15)
3. Sebut dan jelaskan karakteristi usaha boga. Beri contoh! (20)

SELAMAT MENGERJAKAN!

Tugas!

1. Jelaskan pengertian pengelolaan usaha boga! (10)
2. Sebut dan jelaskan jenis-jenis usaha boga! (15)
3. Sebut dan jelaskan karakteristi usaha boga. Beri contoh! (20)

SELAMAT MENGERJAKAN!

1. Pengertian Pengelolaan Usaha Boga

PENGERTIAN MANAJEMEN

□ Joseph L. Massie:

manajemen adalah proses kerjasama kelompok untuk mencapai tujuan bersama, dimana kegiatan antar bagian kelompok berbeda-beda.

□ Mary Parker Follett:

manajemen adalah mengkoordinasikan orang-orang lain untuk bekerja mencapai tujuan yang mungkin tidak akan tercapai bila dikerjakan secara individual.

□ Fayol:

manajemen adalah proses kegiatan mengelola sumber daya 3M (men, material, method) berdasarkan fungsi-fungsi manajemen agar tujuan tercapai secara efisien dan efektif.

Usaha boga terdiri atas kata "usaha" dan "boga". usaha artinya salah satu kegiatan atau aktivitas untuk mencapai tujuan yang diinginkan. sedangkan boga artinya kegiatan mengolah atau membuat dan menyajikan makanan dan minuman. jadi usaha boga adalah suatu kegiatan atau usaha untuk memberikan pelayanan makanan dan minuman untuk konsumen.

Pengelolaan Usaha Boga adalah pengaturan suatu kegiatan penyelenggaraan dibidang makanan dalam jumlah yang lebih besar dari pada penyelenggaraan makanan untuk keluarga atau minimal 25 orang secara komersial. Pengelolaan Usaha Boga bertujuan untuk mendapatkan keuntungan sesuai dengan prinsip ekonomi dengan melakukan usaha dibidang penyelenggaraan makanan dengan berdasarkan pada etika berbisnis.

Fungsi-fungsi Manajemen terdiri atas :

1. Perencanaan (*planning*),
2. Pengorganisasian (*organizing*)
3. Pengarahan (*directing*)
4. Pengkoordinasian (*coordinating*)
5. Pengawasan (*controlling*)

a. Perencanaan

Pengertian Perencanaan adalah sebagai hasil pemikiran yang mengarah ke masa depan, yaitu menyangkut serangkaian tindakan yang berdasarkan pemahaman yang mendalam terhadap semua faktor yang terlibat dan yang diarahkan kepada sasaran khusus. Dengan kata lain, perencanaan ialah penentuan serangkaian tindakan berdasarkan pemilihan dari berbagai alternatif data yang ada, dalam hal ini dirumuskan dalam bentuk keputusan yang akan dikerjakan untuk masa yang akan datang dalam usaha mencapai tujuan yang diinginkan.

b. Pengorganisasian

Setelah perencanaan, langkah berikutnya adalah menciptakan organisasi untuk melaksanakan rencana yang telah dirumuskan. Organisasi pada hakikatnya mempunyai tiga komponen, yaitu fungsi, personalia dan faktor-faktor sarana fisik. Proses organisasi berusaha mempersiapkan ketiga komponen tersebut sedemikian rupa agar dapat memperlancar pencapaian tujuan perusahaan. Dengan demikian, pengorganisasian didefinisikan sebagai suatu proses menciptakan hubungan antara personalia, fungsi-fungsi dan faktor fisik agar kegiatan-kegiatan yang harus dilaksanakan disatukan dan diarahkan pada pencapaian tujuan bersama.

c. Pengarahan

Langkah selanjutnya yaitu pengarahan, fungsi pengarahan ini ialah gerak pelaksanaan dari kegiatan-kegiatan fungsi perencanaan dan pengorganisasian. Pengarahan dapat diartikan sebagai suatu aspek hubungan manusiawi dalam kepemimpinan yang mengikat bawahan untuk bersedia mengerti dan menyumbangkan pikiran dan tenaganya secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Berarti ruang lingkup pengarahan pengelolaan sumber daya manusia yang efektif dan efisien.

d. Pengoordinasian

Koordinasi merupakan daya upaya untuk mensinkronkan dan menyatukan tindakan-tindakan sekelompok manusia. Koordinasi merupakan otak di dalam batang tubuh dari keahlian manajemen. Jika manajer menemukan kesulitan dalam koordinasi yang berkelanjutan, ia harus mencurigai kelemahan program perencanaan, pengorganisasian dan pengarahan. Pendek kata, koordinasi merupakan bidang keahlian dari manajemen. Perintah yang baik dan lazim dari bidang keahlian manajemen lainnya akan membuat koordinasi tidak begitu dibutuhkan. Akan tetapi, pada organisasi yang dikelola dengan baik sekalipun, ada juga bidang yang memerlukan koordinasi.

e. Pengawasan

Pengawasan merupakan fungsi terakhir yang harus dilakukan dalam manajemen, karena dengan pengawasan dapat diketahui hasil yang telah

tercapai. Dalam hal ini berarti bahwa dengan pengawasan akan dapat mengukur seberapa jauh hasil yang telah dicapai sesuai dengan apa yang telah direncanakan.

Pengertian Pengawasan adalah sebagai suatu kegiatan mendeterminasi apa-apa yang telah dilaksanakan sesuai dengan tujuan untuk segera mengetahui kemungkinan terjadinya penyimpangan dan hambatan, sekaligus mengadakan koreksi untuk memperlancar tercapainya tujuan. Fungsi ini dapat menjamin bahwa kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan dapat memberikan hasil yang diinginkan.

2. Karakteristik Usaha Boga

Usaha boga berdasarkan sifatnya :

a. Usaha boga yang bersifat komersial.

Jenis usaha boga ini menekankan pada pencari keuntungan yang sebesar-besarnya . Sebagai contoh ialah restoran, kafetaria.

b. Usaha boga yang bersifat semikomersial

Di sini lebih ditekankan pada tujuan ideal, yang berarti untuk memenuhi kepentingan orang banyak. Tetapi di samping itu dilakukan juga langkah-langkah komersial, yaitu mencari laba guna menutupi biaya-biaya yang harus dikeluarkan untuk memelihara kelangsungan hidup usaha tersebut. Sebagai contoh kafetaria industri, kafetaria mahasiswa dan asrama.

c. Usaha yang bersifat sosial

Usaha ini sepenuhnya ditujukan dilakukan kepada segi perikemanusiaan, jadi sama sekali tidak melaksanakan hal-hal yang bersifat komersial. Dana yang dipergunakan untuk penyelenggaraan makanan ini didapat dari bantuan pemerintah, para dermawan, yayasan, dan sebagainya.

3. Jenis-Jenis Usaha Boga

Macam-macam usaha boga ditinjau dari jenis usahanya, yaitu :

1. Restoran

Restoran adalah suatu usaha yang memberikan pelayanan berupa makanan dan minuman di tempat mewah. restoran dikelompokkan menjadi dua yaitu :

a) Restoran formal, adalah industri jasa pelayanan makanan dan minuman yang dikelola secara komersial dan profesional dengan pelayanan eksklusif. Contoh : *Main Dinning Room, Members Restaurant, Super Club, Gourmet, Main Dining Room, Grilled Restaurant, Executive restaurant*

b) Restoran informal, adalah industri jasa pelayanan makanan dan minuman yang dikelola secara komersial dan profesional dengan lebih mengutamakan kecepatan pelayanan, kepraktisan dan percepatan frekuensi yang silih berganti. Contoh : *Cafe, Coffee shop, Canteen, Fast Food Restaurant, Taverns, Family Restaurant, Pub, Sandwich Corner, Burger Corner, Snack Bar.*

c) *Specialities* restoran, adalah industri jasa pelayanan makanan dan minuman yang dikelola secara komersial dan profesional dengan menyediakan makanan khas dan diikuti dengan penyajian yang khas dari suatu Negara tertentu. Contoh : *Japanese Restaurant, Chinese Restaurant.*

2. Catering

Catering adalah suatu usaha yang menerima dan menyediakan pesanan makanan dan minuman dalam jumlah besar.

3. Bakery

Bakery adalah suatu usaha boga yang menyediakan berbagai macam kue dan roti. Bakery ada berbagai macam olahan yaitu :

- 1) Kue basah
- 2) Kue Kering
- 3) Cake
- 4) Pastry
- 5) Roti

Macam-macam usaha boga ditinjau dari jenis usahanya, yaitu :

a. Kafetaria

Kafetaria ialah suatu usaha boga yang memakai sistem pelayanan melayani sendiri. Di sini para pembeli memilih sendiri makanan dan minuman yang diinginkan dan membawanya sendiri ke meja makan. Setelah selesai makan, alat-alat makan, dikembalikan ke tempat yang telah ditentukan atau diambil oleh pelayan. Jadi disini tidak diperlukan banyak pelayan. Karena pelayan hanya mengawasi dan membantu para pembeli misalnya menuangkan kuah soto ke dalam mangkuk soto. Kafetaria dapat bersifat komersial misalnya kafetaria untuk umum, atau bersifat semikomersial misalnya kafetaria sekolah dan perusahaan. Usaha boga berbentuk kafetaria, dimaksudkan untuk melayani banyak orang dengan cepat dan dalam waktu yang singkat. Cara pelayanan ini sangat sesuai bagi orang-orang atau pekerja yang mempunyai waktu istirahat sangat terbatas. Makanan yang dijual di kafetaria dapat berupa hidangan lengkap dan kueh-kueh. Harga makanan biasanya lebih murah dan macamnya terbatas. Di samping itu makanan yang dihidangkan telah dibuat porsi-porsi sehingga mudah diambil, karena itu tidak memerlukan banyak pelayanan.



Gambar 1. Kafetaria

b. *Snack Bar*

Snack Bar disediakan untuk memenuhi kebutuhan pegawai yang membawa bekal sendiri dan yang ingin menambah dengan penutup makanan dan minuman. Usaha ini merupakan usaha boga yang bersifat semikomersial misalnya snack bar untuk sekolah dan universitas. Sistem pelayanannya ialah dilayani oleh pelayan, tetapi tidak formil. Di sini hanya memerlukan beberapa pramuniaga yang melayani sejumlah pembeli dengan cepat. Snack bar juga dapat melayani makanan yang cepat disiapkan seperti dari, telur, hamburger, donat dan lain-lain. Di samping makanan snack bar menyediakan minuman , misalnya es krim soda yang dihidangkan dengan mesin otomatis (soda fountain) dan coklat panas yang dihidangkan dengan mesin otomatis (hot chocolate dispenser).



Gambar 2. *Snack Bar*

c. Kantin

Di tempat yang jauh dari pelayanan makanan biasanya diadakan kantin, misalnya di kompleks suatu industri dan peristirahatan. Kantin dapat bersifat komersial atau semi komersial, tergantung pada maksud

penyelenggaraan kantin tersebut. Cara pelayanannya dapat dengan sistem melayani sendiri atau dilayani oleh pelayan. Makanan yang dihidangkan dalam kantin biasanya terbatas misalnya sandwich, kue-kue, kopi dan eskrim



Gambar 3. Kantin

d. *Coffe Shop*

Suatu usaha yang tidak formal, tapi suasana ruangan yang tidak formal itu cukup menyenangkan. Coffe shop merupakan usaha boga yang bersifat komersial. Cara pelayannya memakai sistem dilayani oleh pelayan. Para pembeli sebagian duduk di bangku yang mengelilingi meja penghidang yang berbentuk huruf U, L, atau pramuniaga melayani para pembeli dari belakang meja. Makanan yang dijual biasanya yang cepat disiapkan, harga tidak begitu mahal dan cara pelayannya cepat. Tempat duduk sebagian besar berada pada sekeliling meja penghidang. Meja biasanya dipilih yang mudah dan murah cara pemeliharannya.



Gambar 4. *Coffe Shop*

e. Restoran Hotel

Restoran yang berlokasi di hotel dan menyajikan hidangan pagi, maan siang, makan malam, makanan kecil dan minuman. Hotel yang besar biasa juga menyediakan ruangan andrawina(*banquete*)



Gambar 5. Restoran Hotel

f. Restoran di luar Hotel

Restoran di luar hotel sama dengan restoran hotel hanya saja lokasinya memang tidak didalam hotel.



Gambar 6. Restoran

g. *Vendding Mechine*

Vedding Mechine adalah mesin penjual makanan dan minuman. Orang akan membeli memasukan sejumlah uang dengan petunjuk yang ada, maka hidangan akan keluar secara otomatis.



Gambar 7. *Vendding Mechine*

h. *Bistro*

Bistro adalah restoran kecil yang Perancis dan sifat pelayanannya tidak resmi.



Gambar 8. *Bistro*

i. *Cake Shop*

Tempat menjual aneka produk patiseri serta minuman non alkohol. Pelanggan dapat menikmati produk tersebut di *cake shop* atau dapat dibawa pulang.



Gambar 9. *Cake shop*

j. *Bakery*

Bakery adalah toko yang menjual aneka *cake*, *bread* ataupun kue tradisional khas Indonesia. Usaha *bakery* di Indonesia sangat berkembang pesat. Sudah banyak toko-toko *bakery* yang sangat terkenal seperti Holland bakery, Parsley bakery, dan Swiss bakery.



Gambar 10. *Bakery*

k. Restoran *Buffe*

Restoran yang menyediakan berbagai macam makanan, biasanya lebih dari 10 jenis makanan dan pelanggan bisa mengambil makanan sebanyak apapun makanan yang diinginkan. Biasanya terdapat batasan waktu yang diberikan kepada para pelanggan, mulai dari 3 jam sampai 6 jam. Harga yang harus dibayar biasanya sama untuk semua pelanggan. Sebagai contoh, sebuah restoran buffet eropa menyediakan 20 jenis makanan eropa, dimana pelanggan bisa makan sebanyak-banyaknya dalam waktu 4 jam dan pelanggan harus membayar Rp.80000 untuk setiap kali masuk ke restoran ini. Restoran buffet biasanya dibuat untuk melayani pelanggan dalam jumlah yang besar, karena itu biasanya restoran buffet terdapat di mall-mall besar dan pelanggannya pun kalangan menengah keatas. Terdapat beberapa jenis restoran buffet, yaitu :

1) All you can eat buffet (buffet makan sepuasnya)

Restoran ini seperti deskripsi contoh diatas, yaitu pelanggan bisa makan sepuasnya. Makanan yang disediakan mulai dari makanan pembuka seperti salad, makanan inti seperti nasi dan makanan penutup mulai dari pudding sampai es krim.

2) Buffet ala cafeteria

Buffet ini seperti di cafeteria-cafetaria, dimana pelanggan mengambil makanan sesuai yang diinginkan dan melakukan pembayaran setelah mengambil makanan.

3) Semi buffet

Banyak restoran yang menyediakan buffet tapi sekaligus menyediakan makanan yang bisa dipesan sesuai menu yang disediakan. Sehingga pelanggan yang ingin makan sepuasnya bisa memilih paket buffet dan pelanggan yang hanya ingin makan sedikit bisa memesan makanan sesuai keperluan.

4) Buffet katering

Buffet Katering biasanya disediakan untuk acara-acara tertentu seperti pernikahan, ulang tahun, dimana makanan berbagai macam jenis disediakan di meja dan para tamu bisa menikmati hidangan yang disajikan.

Keuntungan dari restoran buffet adalah bisa melayani pelanggan dalam jumlah banyak dan bisa meraup omset yang besar, karena tarifnya yang cukup lebih tinggi, jika dibandingkan dengan restoran tradisional. Restoran buffet sebenarnya menerapkan strategi silang, karena tidak semua orang mau atau bisa makan sebanyak-banyaknya. Sehingga, pelanggan yang makan sedikit, pada dasarnya mensubsidi pelanggan yang makan banyak, karena harga yang dibayarkan oleh semua orang adalah tariff yang sama. Keuntungan lainnya adalah chef tidak perlu masak berulang-ulang seperti pada restoran memasak sesuai orderan pembeli. Pada restoran buffet, chef hanya masak sekali banyak dan kembali memasak jika makanan yang disajikan telah habis.

Kekurangan restoran buffet adalah pemilik harus menyediakan makan dalam jumlah besar dan akan mengalami kerugian jika tidak banyak pembeli yang datang. Untuk mengatasi masalah ini, biasanya restoran mengadakan happy hour setelah jam 8 malam, yaitu pelanggan mendapatkan potongan harga 50% dari harga normal. Bahkan ada buffet yang memperbolehkan pelanggannya untuk membawa pulang makanan secara gratis agar makanan yang disajikan bisa cepat habis.

Untuk meminimalisir kerugian, beberapa restoran memberikan sistem denda kepada pelanggannya apabila makanan yang telah diambil tidak dihabiskan. Hal ini untuk mendorong pelanggan untuk tidak mengambil secara berlebihan jika memang tidak mampu untuk menghabiskannya.



Gambar 11. Restoran *buffe*

l. *Drive In*

Drive In atau *Drive Thru* adalah restoran yang melayani pelanggan yang menunggu di kendaraannya. Pesanan diterima, dan barang atau layanan disajikan menggunakan jendela atau mikropon, sementara pelanggan tetap menunggu di kendaraannya. Cara ini pertama kali diperkenalkan di Amerika Serikat pada tahun 1940-an, namun kemudian menyebar ke negara lain.



Gambar 12. *Drive Thru*

m. Restoran khusus

Restoran yang menjual hidangan khusus. Dapat berdasarkan wilayah seperti restoran Cina, Thailand, Korea, dsb. Berdasarkan hidangannya seperti ayam goreng Mbok Berek, KFC, McDonald.



Gambar 13. Restoran Khusus

n. Warung makan

Warung makan adalah warung yang menjual makanan dan minuman dengan pilihan yang sederhana serta menu sehari-hari. Harga terjangkau dan penataannya sederhana.



Gambar 13. Warung makan

o. Pedagang makanan

Pedagang makanan adalah penjaja makanan yang menyiapkan hidangan makanan atau minuman dengan menggunakan fasilitas umum permanent yang telah ditetapkan oleh pemerintah daerah dikenal dengan sebutan warung tenda.



Gambar 14. Pedagang makanan

p. *Catering non buffet*

Catering adalah istilah umum untuk wirausaha yang melayani pemesanan berbagai macam masakan (makanan dan minuman) baik untuk pesta maupun untuk suatu instansi. *Catering non buffet* biasa melayani pesanan yang dalam bentuk kotak.



Gambar 15. *Catering non buffet*

q. Pedagang keliling

Pedagang keliling adalah usaha boga yang menjajakan makanan atau minumannya secara langsung kepada pembeli. Dengan berjalan kaki sampai menggunakan kendaraan seperti mobil



Gambar 16. Pedagang keliling

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Satuan Pendidikan	: SMK Negeri 4 Yogyakarta
Kelas / Semester	: XII/1
Mata Pelajaran	: Pengelolaan Usaha Boga
Materi Pokok	: Usaha boga , Promosi dan Pemasaran Produk Boga
Alokasi Waktu	: 3 jam 45 menit
Pertemuan Ke	: 2

A. Kompetensi Inti

1. Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya
2. Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli lingkungan. 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. Memahami, menerapkan, menganalisis pengetahuan faktual. Konseptual, prosedural, berdasarkan rasa ingintahunya tentang ilmu pengetahuan teknologi, seni budaya, dan humaniora dengan berdasarkan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait fenomena dan kejadian, serta menerapkan pengetahuan prosedural pada bidang yang spesifik sesuai dengan bakat dan minatnya untuk memecahkan masalah.
4. Mengolah, menyaji, menalar, dan mencipta 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

B. Kompetensi dan Indikator Percapaian

1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, melalui menjaga dan melestarikan keutuhan jiwa, raga manusia serta lingkungan kerja sebagai tindakan pengamalan menuntut agama yang dianutnya.
2. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam pembelajaran mengelola usaha boga.
3. Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur , disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sebagai bagian dari sikap professional.
4. Menunjukkan perilaku cinta damai dan toleransi dalam membangun kerjasama dan tanggungjawab dalam implementasi pemilihan bahan larutan untuk pembersih alat dan lingkungan kerja.
5. Memahami pengelolaan usaha boga dan usaha boga serta memasarkan dan mempromosikan produk

C. Tujuan Pembelajaran

Setelah pembelajaran, peserta didik dapat:

1. Mampu menumbuhkan motivasi internal yang tinggi dan rasa ingin tahu terhadap jenis produk boga di wilayah setempat.
2. Mampu mentransformasikan diri dalam berperilaku jujur, percaya diri, dan mandiri memperkenalkan produk usaha boga di wilayah setempat dan menerapkan usaha.
3. Menunjukkan sikap bekerjasama, gotong royong, bertoleransi, disiplin, bertanggung jawab, kreatif dan inovatif dalam memahami jenis produk boga di wilayah setempat dan lainnya dengan memperhatikan estetika produk akhir untuk membangun semangat usaha.
4. Mampu menganalisis produk makanan di pasaran dan menentukan produk makanan yang akan dijual
6. Mampu mengetahui pengelolaan usaha boga dan usaha boga serta memasarkan dan mempromosikan produk

D. Materi Ajar

1. Persyaratan system usaha boga
2. Merancang usaha
3. Pemasaran produk
4. Mempromosikan produk

E. Model/Metode Pembelajaran

1. Ceramah
2. Student Centered
3. Diskusi

F. Kegiatan Pembelajaran

Alokasi Waktu: 3 jam 45 menit

KEGIATAN	DESKRIPSI KEGIATAN	ALOKASI WAKTU
Pendahuluan	<ol style="list-style-type: none">1. Guru memberikan salam pembuka dan berdoa2. Memeriksa kehadiran siswa secara menyeluruh3. Guru mengulas materi sebelumnya4. Guru menyampaikan tujuan pembelajaran yang ingin dicapai	15 menit
Inti	<ol style="list-style-type: none">1. Mengamati<ol style="list-style-type: none">a. Guru menerangkan materib. Siswa memperhatikan serta mengamati2. Menanya<ol style="list-style-type: none">a. Guru bertanya kepada siswa tentang apa yang belum jelasb. Siswa kemudian bertanya pada guru.3. Mengumpulkan data<ol style="list-style-type: none">a. Guru membuat kelompok-kelompok dalam kelas	195 menit

	e. Tingkat keenakkan makanan.		
2	Pangsa pasar, modal, fasilitas dan lokasi usaha adalah ... a. Menu makanan b. Jenis promosi c. Tujuan pemasaran d. Persyaratan system usaha e. Jenis-jenis <i>special party menu</i>	d	2
3	Kecakapan pegawai merupakan hal yang harus diperhatikan dalam menentukan ... a. Menu b. Tujuan makan c. Fasilitas makan d. Modal tetap e. Lokasi usaha	a	2
4	Dalam memilih lokasi usaha sebaiknya mempertimbangkan factor-faktor sebagai berikut, kecuali ... a. Biaya produksi, persaingan,potensial customer b. Fasilitas komunikasi, potensi berkembang c. Dekat dengan bahan baku dan transportasi d. Tingkat keenakan makanan e. Persaingan, fasilitas komunikasi	d	2
5	Kepanjangan SWOT adalah ... a. Save, weaknesses, opportunities, threats b. Strength, weaknesses, opportunities, threats c. Strength, weaknesses, open, threats d. Strength, wight, opportunities, threats e. Strength, weaknesses, opportunities, tree	b	2
6.	Analisis peluang, situasi atau kondisi yang merupakan peluang diluar suatu organisasi atau perusahaan dan memberikan peluang berkembang bagi organisasi dimasa depan, pengertian dari ... a. Strength, b. Weaknesses c. Opportunities d. Threats e. Save	c	2
7	Analisi kelemahan, situasi ataupun kondisi yang merupakan kelemahan dari suatu organisasi atau perusahaan ... a. Strength, b. Weaknesses c. Opportunities d. Threats e. Save	b	2
8	Financial analysis, market testing, dan marker analysis	a	2

	<p>adalah ...</p> <ol style="list-style-type: none"> Aktivitas pemasaran Aktivitas pembayaran Aktivitas perekrutan Aktivitas permodalan Aktivitas penentuan lokasi 		
9	<p>Tujuan promosi sebagai berikut, kecuali...</p> <ol style="list-style-type: none"> Menyebarkan informasi produk kepada konsumen Membentuk citra produk di mata konsumen Membedakan serta mengunggulkan dibanding produk pesaing Untuk mendapatkan penurunan profit Untuk menjaga kestabilan penjualan produk 	d	2
10	<p>Jenis-jenis promosi yang boiasa dilakukan, kecuali ...</p> <ol style="list-style-type: none"> Iklan Promosi dari mulut ke mulut Ikut pameran Membagikan sampel Menekan penjualan 	e	2

Nilai = $\frac{\text{Skor yang di peroleh}}{\text{Skor maksimal}} \times 100$

Skor maksimal (20)

Keterangan:

NO	NILAI AKHIR	PREDIKAT
1	90-100	Sangat Baik
2	80-89	Baik
3	75-79	Cukup
4	0-75	Kurang

Yogyakarta, Agustus 2015

Mengetahui,
Guru Pembimbing PPL

Mahasiswa Pengampu Mapel

Widodo Muryono Haryo
NIP. 19620519198803 1 007

Sri Mulyati
NIM 12511241023

MATERI PERTEMUAN KE-2

1. Persyaratan system usaha boga

a. Pangsa pasar

Pangsa Pasar adalah *market segment* yaitu : bagian dari keseluruhan permintaan suatu barang yang mencerminkan golongan konsumen menurut ciri khasnya, seperti tingkat pendapatan, umur, jenis kelamin, pendidikan, dan status sosial. *Market share* yaitu : bagian pasar yang dikuasai oleh suatu perusahaan dan seluruh potensi jual; biasanya dinyatakan dalam [[persentase]].

b. Modal

Untuk melaksanakan usaha di bidang apa pun diperlukan sejumlah uang sebagai modal usaha, caranya teragantung pada bentuk usaha boga tersebut. Jumlah modal yang tersedia akan mempengaruhi besar kecilnya usaha tersebut. Modal usaha yang dipergunakan sebagai modal tetap (*fixed capital*) dan modal bekerja (*operating capital*). Modal yang dipergunakan guna pengadaan prasarana dan sarana yang diperlukan bagi usaha boga. Sedangkan modal bekerja dipergunakan untuk pengadaan makanan dan minuman yang akan dijual atau dipasarkan.

c. Tipe menu

JENIS –JENIS MENU :

1. *Menu A'la Carte* :Adalah suatu susunan menu, di mana setiap makanan yang dicantumkan pada daftar makanan tersebut disertai dengan harga tersendiri. *A'la Carte Menu* mempunyai karakter / ciri – ciri sebagai berikut :

- a. *A'la Carte Menu* mencantumkan daftar makanan selengkapnya yang dapat disediakan oleh restoran tersebut.
- b. *A'la Carte Menu* memberi peluang yang cukup luas pada pelanggan untuk memilih makanan yang sesuai dengan selera mereka.
- c. Masing – masing makanan diberikan harga secara terpisah dan tersendiri. Beban harga yang harus dibayar sesuai dengan harga makanan yang dipesan.

- d. Makanan akan dimasak bila dipesan, sehingga setiap pesanan memerlukan jangka waktu tertentu untuk menunggu hingga makanan tersebut siap untuk dihidangkan.
2. *Table d'hote Menu* : Adalah suatu susunan hidangan lengkap (*complete meal*) dengan suatu harga yang pasti. Jumlah hidangan biasanya terbatas dan terdiri dari beberapa kelompok hidangan (*courses*). Untuk tetap menjaga kepuasan tamu, maka hotel biasanya mencantumkan beberapa makanan untuk masing – masing kelompok. Tamu dapat memilih satu makanan diantara kelompok tersebut, misalnya : pada kelompok pembuka (*appetizer*) tercantum 3 makanan, pada kelompok sop (*soup*) tercantum 3 jenis sop dan demikian juga pada kelompok yang lain.
3. *SPECIAL PARTY MENU*: Pada hakekatnya adalah *Table d'hote Menu*, perbedaannya hanyalah pada tujuan menu tersebut. *Special Party Menu* ini dipergunakan hanya untuk perjamuan atau pesta khusus saja. Pesta – pesta khusus tersebut, misalnya :
 1. Pesta Perkawinan (*Weeding Party*),
 2. Pesta Natal (*Christmas Event Dinner*),
 3. Pesta Lebaran (*Lebaran Party*),
 4. Perjamuan Kenegaraan (*State Banquet*),
 5. Pesta Ulang Tahun (*Birthday Party*)

Merencanakan menu adalah suatu pelayanan makanan orang banyak adalah suatu pekerjaan yang tidak mudah. Karena setiap orang mempunyai kesukaan dan kebiasaan makanan yang berlainan. Maka hendaknya susunan menu untuk usaha boga disesuaikan dengan kebiasaan makan dan selera umum, atau sebaliknya maihan di khususkan, misalnya menurut makanan daerah tertentu. Perencanaan menu dapat dikerjakan oleh suatu kelompok atau seseorang, hal itu tergantung, pada besar kecilnya usaha boga. Perencanaan menu untuk suatu usaha boga. Perencanaan menu untuk suatu usaha boga yang kecil biasanya dikerjakan oleh pemimpinnya. Tetapi apabila usaha boga itu besar, perencanaan menu sebaiknya dikerjakan oleh suatu kelompok yang terdiri atas tiga orang atau maksimum lima orang. Dengan demikian

diharapkan dapat tersusun macam-macam menu yang bervariasi dalam hal bahan makanan, rupa, rasa, consistency makanan. Pada waktu menyusun untuk suatu usaha boga hendaknya diingat hal-hal berikut :

1. Kebutuhan zat gizi. Jika usaha boga tersebut berupa makanan rantang, asrama atau rumah yatim piatu atau sejenisnya, tempat konsumen memperoleh makanan sehari-hari, maka kebutuhan zat-zat gizi menjadi tanggung jawab petugas perencana menu. Ini tidak penting pada usaha boga tersebut seperti restoran dan sebagainya. Kebutuhan zat gizi bagi seseorang tergantung pada umur, jenis kelamin, berat badan, pekerjaan, keadaan kesehatan.
2. Kebiasaan makan. Hal-hal yang mempengaruhi kebiasaan makan seseorang ialah agama, daerah, dan suku bangsa. Pada waktu menyusun menu perlu diperhatikan kebiasaan makan orang yang diberi makan. Dengan demikian makanan yang dihidangkan dapat dimakan atau terjual karena sesuai dengan selera.
3. Jumlah orang yang diberi makan. Makanan yang disediakan harus sesuai dengan jumlah orang yang akan diberi makan agar tidak berlebih atau kurang. Berdasarkan pengalaman biasanya dapat ditentukan jumlah makanan yang diperlukan sehingga tidak berlebih atau kurang. Jumlah orang yang diberi makan berpengaruh pada pemilihan jenis makanan yang mudah cara pengolahannya dan mudah dibagi-bagikan.
4. Kecakapan pegawai dan alat-alat yang tersedia. Untuk penyusunan menu perlu juga diingat kecakapan pegawai dan alat-alat yang tersedia. Apabila tidak ada pegawai yang pandai membuat sate, maka tidak perlu mencantumkan sate pada kartu menu. Demikian pula apabila tidak ada cetakan wafel sebaiknya tidak dicantumkan wafel pada kartu menu.
5. Keuangan yang tersedia. Hal tersebut perlu diketahui oleh penyusun menu, karena penyusun menu berkewajiban menyesuaikan susunan menu dengan keuangan yang tersedia.
6. Musim dan jenis bahan makanan di pasaran. Pada waktu menyusun menu perlu diperhatikan musim, karena biasanya bahan-bahan yang sedang musim dingin

harganya lebih murah. Di samping itu penyusuna menu harus pula mengetahui bahan-bahan yang telah direncanakan dan disiapkan.

7. Kombinasi warna, rasa, bahan makanan dan consistensy makanan harus baik. Di samping hal-hal yang telah diuraikan di atas susunan menu hendaknya mempunyai kombinasi warna dan rasa yang sesuai. Sebagai contoh, janganlah memilih makanan yang berwarna kuning seluruhnya atau jangan coklat seluruhnya, tetapi pilihlah warna yang bermacam-macam agar susuna menu menarik.

Rasa makanan harus pula berlainan dalam suatu susuan menu tetapi harus serasi. Jadi hendaknya diperhatikan agar tidak semua makanan asam atau pedas rasanya. Bahan makanan yang dipakai harus pula bermacam-macam agar tidak membosankan. Di samping itu dengan menggunakan macam-macam bahan makanan diharapkan akan dapat memberikan bermacam-macam zat gizi yang diperlukan oleh tubuh. Mengenai consistensy makanan perlu juga diperhatikan, agar susunan menu tidak terdiri atas makanan yang berkuah atau kering seluruhnya.

8. Penggunaan sisa makanan yang tidak terjual dan bahan makanan yang masih ada. Bahan-bahan tersebut perlu dimanfaatkan agar mencegah kerugian akibat pembuangan sisa-sisa makanan atau bahan makanan. Misalnya, jika bubur kacang hijau, tidak habis terjual, dibuat kue kacang hijau, tidak habis terjual, dapat dibuat kue kacang hijau, atau opor daging yang tidak laku dapat dibuat empal. Demikian juga dengan daun kol yang hijau jangan dibuang karena dapat dipergunakan untuk bahan gado-gado atau pecal. Perlu diperhatikan agar makanan yang dihasilkan dari bahan makanan tersebut harus baik rupa adan rasanya.
9. Jenis makanan. Pada waktu menyusun menu perlu diperhatikan juga jenis makanan , dan hendaknya dipikirkan pengadaan makanan yang dapat diolah sehari sebelum diperlukan untuk menyingkat waktu.
10. Jenis usaha boga. Hal yang tidak kurang pentingnya yang perlu diketahui oleh penyusun menu ialah jenis usaha boga. Jenis usaha boga juga menentukan

macam makanan yang dihidangkan. Misalnya makanan yang dijual di kafetaria berbeda dengan makanan yang dijual di restoran.

d. Fasilitas dan perlengkapan

Fasilitas dan perlengkapan yang sudah dimiliki seseorang atau badan usaha yang akan mendirikan sebuah usaha. Misal, peralatan makan, gedung dll.

e. Lokasi usaha

1. Dekat dengan bahan baku dan transportasi
2. Biaya produksi
3. Persaingan
4. Potensial customer
5. Fasilitas komunikasi
6. Potensi untuk berkembang

2. Merancang usaha

a. Latar belakang membuka usaha

Membuka suatu usaha, tidak terkecuali usaha boga tentu ada sesuatu yang ingin di capai, apakah hanya ingin mengisi kesibukan saja, atau ingin agar dapat mempertahankan hidup ataukah ingin mendapatkan laba usaha sehingga bisa hidup berkecukupan bahkan mewah, ataukah apa?. Membuka suatu usaha, dan usaha itu berhasil dalam arti menghasilkan profit dan berkembang sudah barang tentu menjadi tujuan yang diharapkan. Namun demikian tidaklah semudah itu bisa kita dapatkan, seperti halnya semudah membalikkan telapak tangan, banyak hal yang mesti kita lakukan dan upayakan bahkan dengan berbagai pengorbanan baik morel maupun material.

Jelas berbagai persiapan perlu dilakukan, mulai dari perencanaan sampai dengan pengendalian, atau dengan kata lain langkah-langkah manajemen usaha baru perlu dipersiapkan dengan sungguh-sungguh. Untuk menyelenggarakan suatu usaha makanan, baik yang bersifat komersiel maupun nonkomersiel, sekarang ini pemerintah telah memberikan perhatian yang besar terhadap masalah-masalah yang timbul sebagai akibat penyelenggaraan makanan kelompok. Perhatian terutama terhadap kegiatan penyelenggaraan makanan komersiel, yang merupakan pemasok

makanan jadi untuk berbagai institusi. Terlepas dari itu semua, keberanian membuka suatu usaha membutuhkan adanya suatu dorongan yaitu berupa motivasi untuk berwirausaha.

b. Langkah merancang usaha

1. Analisis SWOT

Pengertian analisis SWOT dan manfaatnya – Analisis SWOT adalah suatu bentuk analisis di dalam manajemen perusahaan atau di dalam organisasi yang secara sistematis dapat membantu dalam usaha penyusunan suatu rencana yang matang untuk mencapai tujuan, baik itu tujuan jangka pendek maupun tujuan jangka panjang.

Atau definisi analisis SWOT yang lainnya yaitu sebuah bentuk analisa situasi dan juga kondisi yang bersifat deskriptif (memberi suatu gambaran). Analisa ini menempatkan situasi dan juga kondisi sebagai faktor masukan, lalu kemudian dikelompokkan menurut kontribusinya masing-masing. Satu hal yang perlu diingat baik-baik oleh para pengguna analisa ini, bahwa analisa SWOT ini semata-mata sebagai suatu analisa yang ditujukan untuk menggambarkan situasi yang sedang dihadapi, dan bukan sebuah alat analisa ajaib yang mampu memberikan jalan keluar yang bagi permasalahan yang sedang dihadapi.

SWOT adalah singkatan dari:

- S = Strength (kekuatan).
- W = Weaknesses (kelemahan).
- O = Opportunities (Peluang).
- T = Threats (hambatan).



Apa itu analisis SWOT?

Penjelasan mengenai 4 (empat) komponen analisis SWOT, yaitu :

1. Strength (S) yaitu analisis kekuatan, situasi ataupun kondisi yang merupakan kekuatan dari suatu organisasi atau perusahaan pada saat ini. Yang perlu dilakukan di dalam analisis ini adalah setiap perusahaan atau organisasi perlu menilai kekuatan-kekuatan dan kelemahan di bandingkan dengan para pesaingnya. Misalnya jika kekuatan perusahaan tersebut unggul di dalam teknologinya, maka keunggulan itu dapat di manfaatkan untuk mengisi segmen pasar yang membutuhkan tingkat teknologi dan juga kualitas yang lebih maju.
2. Weaknesses (W) yaitu analisi kelemahan, situasi ataupun kondisi yang merupakan kelemahan dari suatu organisasi atau perusahaan pada saat ini. Merupakan cara menganalisis kelemahan di dalam sebuah perusahaan ataupun organisasi yang menjadi kendala yang serius dalam kemajuan suatu perusahaan atau organisasi.
3. Opportunity (O) yaitu analisis peluang, situasi atau kondisi yang merupakan peluang diluar suatu organisasi atau perusahaan dan memberikan peluang berkembang bagi organisasi dimasa depan. Cara ini adalah untuk mencari peluang ataupun terobosan yang memungkinkan suatu perusahaan ataupun

organisasi bisa berkembang di masa yang akan depan atau masa yang akan datang.

4. Threats (T) yaitu analisis ancaman, cara menganalisis tantangan atau ancaman yang harus dihadapi oleh suatu perusahaan ataupun organisasi untuk menghadapi berbagai macam faktor lingkungan yang tidak menguntungkan pada suatu perusahaan atau organisasi yang menyebabkan kemunduran. Jika tidak segera di atasi, ancaman tersebut akan menjadi penghalang bagi suatu usaha yang bersangkutan baik di masa sekarang maupun masa yang akan datang.

Manfaat analisis SWOT

Metode analisis SWOT bisa dianggap sebagai metode analisis yang paling dasar, yang bermanfaat untuk melihat suatu topik ataupun suatu permasalahan dari 4 empat sisi yang berbeda. Hasil dari analisa biasanya berupa arahan ataupun rekomendasi untuk mempertahankan kekuatan dan untuk menambah keuntungan dari segi peluang yang ada, sambil mengurangi kekurangan dan juga menghindari ancaman. Jika digunakan dengan benar, analisis ini akan membantu untuk melihat sisi-sisi yang terlupakan atau tidak terlihat selama ini. Dari pembahasan diatas tadi, analisis SWOT merupakan instrumen yang bermanfaat dalam melakukan analisis strategi. Analisis ini berperan sebagai alat untuk meminimalisasi kelemahan yang terdapat dalam suatu perusahaan atau organisasi serta menekan dampak ancaman yang timbul dan harus dihadapi

2. Tujuan dan sarana

Untuk mencapai suatu tujuan usaha/bisnis harus mempunyai sarana (means) dan mempunyai sumber daya (resources). Jika sarana dan sumber daya tersebut belum ada, harus menyediakannya terlebih dahulu, sehingga dapat mempergunakannya untuk mengejar tujuan bisnis. Setelah menetapkan tujuan bisnis, maka langkah selanjutnya adalah memilih sasaran-sasaran yang secara bertahap dilaksanakan untuk mencapai tujuan. Yang perlu diingat dalam menentukan sasaran adalah memperhatikan

tiga kriteria yaitu: 1) kuantitatif (artinya sasaran dapat diukur dengan angka), 2)realistik (artinya sasaran dapat dicapai berdasarkan sumber daya dan kesempatan yang dimiliki perusahaan) dan 3) konsisten (artinya sasaran yang ditentukan harus selaras). Sasaran dapat dibuat untuk jangka panjang atau jangka pendek.

Tujuan yang ditetapkan dibedakan menjadi dua yaitu:

a. Tujuan umum:

Misalnya: tersusunnya rancangan suatu restoran sebagai salah satu unit usaha dan sumber belajar untuk meningkatkan ketrampilan dan jiwa kewirausahaan siswa serta memberikan income generating bagi lembaga.

b. Tujuan khusus:

Misalnya akan mendirikan suatu usaha boga berupa restoran:

1. Tersusunnya hasil identifikasi kondisi fisik dan fasilitas di mana restoran akan didirikan/dibuka. Identifikasi kondisi fisik menggambarkan secara umum keadaan bangunan antara lain: service area, store room, office desk, kitchen area dan toilet.
2. Menggambarkan secara umum peralatan dan furniture yang dimiliki serta rancangan desain tata ruang atau lay out .
3. Tersusunnya rancangan konsep pengelolaan restoran yang akan diterapkan. Memberikan gambaran peranan siswa dan guru dalam proses pengelolaan, restoran apakah sebagai cook, pramusaji, administrasi atau manager . Bagaimana sistem rolling atau shift, operasional buka restoran yang diterapkan dan sebagainya.
4. Tersusunnya rancangan teknis dan produksi yang akan diterapkan di restoran yang akan dibuka. Menggambarkan jenis atau variasi menu makanan dan minuman yang akan dijual, teknik pengolahan dan penyajian yang akan digunakan, perhitungan harga jual dan sistem pengadaan dan penyimpanan bahan. Pengadaan bahan apakah menggunakan supplier atau ke pasar sendiri. Apakah akan menggunakan sistem konsinyasi untuk pengadaan jenis-jenis makanan atau kue yang dijual di restoran dan sebagainya.

5. Tersusunnya rancangan struktur SDM yang akan diterapkan. Menggambarkan perencanaan sumber daya manusia: analisis pekerjaan yang diperlukan dalam proses operasional restoran, antara lain: bagian pengolahan atau F & B Product , bagian penyajian atau F & B Service , bagian marketing, bagian personalia, bagian keuangan dan bagian keamanan. Proses rekrutment, on the job training dan struktur organisasi.
6. Tersusunnya rancangan sistem keuangan yang akan diterapkan. Menggambarkan secara umum kebutuhan modal untuk pendirian restoran antara lain: bangunan restoran, furniture service, kitchen area dan dekorasi restoran. Strukt penggajian, sistem pembukuan, keuangan (pengelolaan dana dan sumber dana) arus kas, kondisi ekonomi yang diharapkan dan analisis Titik Impas atau Break Even Point.
7. Tersusunnya rancangan sistem pemasaran yang akan diterapkan. Menggambarkan: a) analisis kebutuhan pasar (calon konsumen potensial yang diharapkan, kebiasaan makan, makanan favorit, harga yang diinginkan sistem pelayanan dan sebagainya). b) penentuan target market dan c) strategi bauran pemasaran (marketing mix) 7P (product, price, place, promotion, physical evident, process, people) yang akan digunakan.

3. Pemasaran

a. Pengertian

Pemasaran adalah salah satu kegiatan pokok yang perlu dilakukan oleh perusahaan baik itu perusahaan barang atau jasa dalam upaya untuk mempertahankan kelangsungan hidup usahanya. Hal tersebut disebabkan karena pemasaran merupakan salah satu kegiatan perusahaan, di mana secara langsung berhubungan dengan konsumen. Maka kegiatan pemasaran dapat diartikan sebagai kegiatan manusia yang berlangsung dalam kaitannya dengan pasar.

Kotler (2001) mengemukakan definisi pemasaran berarti bekerja dengan pasar sasaran untuk mewujudkan pertukaran yang potensial dengan maksud memuaskan kebutuhan dan keinginan manusia. Sehingga dapat dikatakan bahwa keberhasilan pemasaran merupakan kunci kesuksesan dari suatu perusahaan.

Menurut Stanton (2001), definisi pemasaran adalah suatu sistem keseluruhan dari kegiatan-kegiatan bisnis yang ditujukan untuk merencanakan, menentukan harga, mempromosikan dan mendistribusikan barang atau jasa yang memuaskan kebutuhan baik kepada pembeli yang ada maupun pembeli potensial.

Dari definisi tersebut di atas, dapat ditarik kesimpulan bahwa pemasaran merupakan usaha terpadu untuk menggabungkan rencana-rencana strategis yang diarahkan kepada usaha pemuas kebutuhan dan keinginan konsumen untuk memperoleh keuntungan yang diharapkan melalui proses pertukaran atau transaksi. Kegiatan pemasaran perusahaan harus dapat memberikan kepuasan kepada konsumen bila ingin mendapatkan tanggapan yang baik dari konsumen. Perusahaan harus secara penuh tanggung jawab tentang kepuasan produk yang ditawarkan tersebut. Dengan demikian, maka segala aktivitas perusahaan, harusnya diarahkan untuk dapat memuaskan konsumen yang pada akhirnya bertujuan untuk memperoleh laba.

b. Kegiatan pemasaran

Aktivitas Pemasaran:

- Market Analysis: Siapa konsumen, Apa yang diharapkan konsumen, Bagaimana mewujudkannya
- Market Concept and Strategy: STP dan Marketing Mix
- Financial analysis
- Market testing
- Evaluation: R&D
- Siap dipasarkan

c. Jenis distribusi

Distribusi artinya proses yang menunjukkan penyaluran barang dari produsen sampai ke tangan masyarakat/ konsumen.

Distribusi dibagi menjadi 3, yaitu:

1. Distribusi Langsung (Jangka Pendek), yaitu sistem distribusi atau kegiatan menyalurkan barang yang tidak menggunakan saluran distribusi. Contohnya: Penyaluran hasil pertanian oleh petani ke pasar langsung.
2. Distribusi Tidak Langsung (Jangka Panjang), yaitu kegiatan menyalurkan barang dan jasa melalui pihak-pihak lain/badan perantara seperti agen, makelar, toko/pedagang eceran.
3. Distribusi Semi Langsung, yaitu penyampaian barang dari produsen kepada konsumen melalui perantara tetapi perantara masih milik produsen sendiri.

Berikut ini adalah Kelebihan Distribusi Langsung:

1. Harga barang lebih murah sampai pada konsumen, karena hanya satu pihak saja yang mengambil keuntungan yaitu produsen dan tidak ada yang mengambil keuntungan lagi.
2. Produsen dapat lebih cepat mengetahui perubahan selera konsumen. Karena produsen & konsumen berhadapan langsung, sehingga dapat lebih cepat mengetahui perubahan selera konsumennya.
3. Penyampaian barang lebih cepat sampai kepada konsumen. Karena sampai langsung ke konsumen tanpa melalui perantara.

Berikut ini adalah Kekurangan Distribusi Langsung:

1. Distribusi sulit didapatkan bila terdapat perbedaan keinginan antara produsen dengan konsumen. Produsen keinginannya menjual barang dalam jumlah banyak, tetapi konsumen keinginannya membeli barang dengan jumlah satuan/eceran.
2. Distribusi sulit didapatkan bila konsumen terdapat ditempat yang jauh, terpencil, dan terpencar.
3. Harga barang kurang stabil, terdapat kenaikan & penurunan harga. Tergantung pada volume produksi. Apabila volume produksi kecil maka harga barang menjadi tinggi, dan sebaliknya.

Berikut ini adalah Kelebihan Distribusi Tidak Langsung:

1. Perbedaan keinginan anantara produsen & konsumen dapat diselesaikan melalui perantara agar keinginan kedua belah pihak terpenuhi.
2. barang dapat sampai kepada konsumen yang tempatnya jauh, terpencil, dan terpencar (dapat sampai dengan mudah ke konsumen melalui perantara)..
3. Harga baranf lebih stabil karena jika ada kelebihan produksi akan ditahan oleh perantara yang disebabkan persediaan barang berkurang.

Berikut ini adalah Kekurangan Distribusi Tidak Langsung:

1. Harga barang lebih mahal sampai pada konsumen karena banyak pihak yang mengambil keuntungan.
2. Produsen sulit/lambat mengetahui perubahan selera konsumen. Karena jarak antara produsen konsumen dibatasi oleh perantara.
3. Penyampaian barang lebih lambat samapai kepada konsumen. Karena sering kali perantara menjalankan spekulasi dengan menahan barang untuk mendapatkan keuntungan yang lebih tinggi/besar.

4. Mempromosikan produk

a. Pengertian

Promosi adalah suatu usaha dari pemasar dalam menginformasikan dan mempengaruhi orang atau pihak lain sehingga tertarik untuk melakukan transaksi atau pertukaran produk barang atau jasa yang dipasarkannya.

Harini (2008: 71) berpendapat bahwa “promosi adalah salah satu bentuk komunikasi, yaitu suatu tahap khusus dimaksudkan untuk dapat merebut kesediaan menerima dari orang lain atas ide, barang dan jasa.”

Kemudian menurut Cannon, Perreault, Mccarthy (2009: 69) “promosi adalah mengomunikasikan informasi antara penjual dan pembeli potensial atau orang lain dalam saluran untuk memengaruhi sikap dan perilaku.”

Berdasarkan definisi-definisi tersebut dapat disimpulkan bahwa promosi adalah mengkomunikasikan informasi atau persuasi kepada pembeli potensial atau orang

lain dalam saluran untuk memengaruhi sikap dan perilaku agar terjadi pertukaran dalam pemasaran.

b. Tujuan

1. Menyebarkan informasi produk kepada target pasar potensial
2. Untuk mendapatkan kenaikan penjualan dan profit
3. Untuk mendapatkan pelanggan baru dan menjaga kesetiaan pelanggan
4. Untuk menjaga kestabilan penjualan ketika terjadi lesu pasar
5. Membedakan serta mengunggulkan produk dibanding produk pesaing
6. Membentuk citra produk di mata konsumen sesuai dengan yang diinginkan.

c. Jenis promosi

Bentuk-bentuk promosi antara lain yaitu:

1. Iklan seperti iklan koran, majalah, radio, katalog, poster, dll.
2. Publisitas positif maksimal dari pihak-pihak luar.
3. Promosi dari mulut ke mulut dengan memaksimalkan hal-hal positif.
4. Promosi penjualan dengan ikut pameran, membagikan sampel, dll.
5. Public relation / PR yang mengupayakan produk diterima masyarakat.
6. Personal selling / penjualan personil yang dilakukan tatap muka langsung.

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Satuan Pendidikan	: SMK Negeri 4 Yogyakarta
Kelas / Semester	: XII/1
Mata Pelajaran	: Pengelolaan Usaha Boga
Materi Pokok	: Pembelian, Penerimaan dan Penyimpanan Bahan Makanan
Alokasi Waktu	: 3 jam 45 menit
Pertemuan Ke	: 3

A. Kompetensi Inti

1. Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya
2. Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli lingkungan. 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. Memahami, menerapkan, menganalisis pengetahuan faktual. Konseptual, prosedural, berdasarkan rasa ingintahunya tentang ilmu pengetahuan teknologi, seni budaya, dan humaniora dengan berdasarkan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait fenomena dan kejadian, serta menerapkan pengetahuan prosedural pada bidang yang spesifik sesuai dengan bakat dan minatnya untuk memecahkan masalah.
4. Mengolah, menyaji, menalar, dan mencipta 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

B. Kompetensi dan Indikator Pcapain

1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, melalui menjaga dan melestarikan keutuhan jiwa, raga manusia serta lingkungan kerja sebagai tindakan pengamalan menuntut agama yang dianutnya.
2. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam pembelajaran mengelola usaha boga.
3. Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur , disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sebagai bagian dari sikap professional.
4. Menunjukkan perilaku cinta damai dan toleransi dalam membangun kerjasama dan tanggungjawab dalam implementasi pemilihan bahan larutan untuk pembersih alat dan lingkungan kerja.
5. Memahami pembelian, penerimaan dan penyimpanan bahan makanan.

C. Tujuan Pembelajaran

Setelah pembelajaran, peserta didik dapat:

1. Mampu menumbuhkan motivasi internal yang tinggi dan rasa ingin tahu terhadap jenis produk boga di wilayah setempat.
2. Mampu mentransformasikan diri dalam berperilaku jujur, percaya diri, dan mandiri memperkenalkan produk usaha boga di wilayah setempat dan menerapkan usaha.
3. Menunjukkan sikap bekerjasama, gotong royong, bertoleransi, disiplin, bertanggung jawab, kreatif dan inovatif dalam memahami jenis produk boga di wilayah setempat dan lainnya dengan memperhatikan estetika produk akhir untuk membangun semangat usaha.
4. Mampu menganalisis produk makanan di pasaran dan menentukan produk makanan yang akan dijual
6. Mampu mengetahui pembelian, penerimaan dan penyimpanan bahan makanan.

D. Materi Ajar

1. Pembelian bahan makanan
2. Penerimaan bahan makanan
3. Penyimpanan bahan makanan

E. Model/Metode Pembelajaran

1. Pendekatan *Scientific* (Ilmiah)
2. Kontekstual (ceramah dan bertanya)
3. Student Centered
4. Diskusi

F. Kegiatan Pembelajaran

Alokasi Waktu: 3 jam 45 menit

KEGIATAN	DESKRIPSI KEGIATAN	ALOKASI WAKTU
Pendahuluan	<ol style="list-style-type: none">1. Guru memberikan salam pembuka dan berdoa2. Memeriksa kehadiran siswa secara menyeluruh3. Guru mengulas materi sebelumnya4. Guru menyampaikan tujuan pembelajaran yang ingin dicapai	15 menit
Inti	<ol style="list-style-type: none">1. Mengamati<ol style="list-style-type: none">a. Guru menerangkan materib. Siswa memperhatikan serta mengamati2. Menanya<ol style="list-style-type: none">a. Guru bertanya kepada siswa tentang apa yang belum jelasb. Siswa kemudian bertanya pada guru.3. Mengumpulkan data<ol style="list-style-type: none">a. Guru membuat kelompok-kelompok dalam kelas	195 menit

	<p>b. Siswa diskusi untuk menentukan menu, bahan apa saja yang perlu dibeli dan bagaimana cara penyimpanannya.</p> <p>4. Mengasosiasikan</p> <p>a. Setiap kelompok diminta untuk mengelola, dan data hasil diskusi serta menyimpulkan hasil analisis tentang menu, bahan apa saja yang perlu dibeli dan bagaimana cara penyimpanannya.</p> <p>5. Mengkomunikasikan</p> <p>a. Setiap kelompok membuat laporan hasil diskusi dan perwakilan 2 dari kelompok yang ada mempresentasikan hasil diskusi.</p>	
Penutup	<p>1. Guru bersama siswa menyimpulkan pelajaran.</p> <p>2. Melakukan refleksi dan mencatat hal-hal penting dalam bentuk rangkuman dengan melibatkan peserta didik.</p> <p>3. Guru memberikan tugas.</p> <p>4. Guru menutup pelajaran dengan doa.</p>	15 menit

G. Alat/Media

1. Power point
2. LCD dan Viewer

H. Sumber Pembelajaran

1. Ebook, internet, buku

2. Penilaian Pengetahuan
 - a. Diskusi kelompok

LEMBAR PENILAIAN DISKUSI

No	No Kelompok	Penilaian		Jml skor	Nilai Akhir
		Ketepatan materi diskusi	Ketepatan waktu		
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

RUBRIK PENILAIAN PENGETAHUAN (TUGAS DISKUSI)

Aspek Yang Dinilai	Ketercapaian	Skor
Ketepatan materi	a. Materi sesuai yang di diskusikan (2 menu) b. Materi dijelaskan secara menyeluruh	4 = Jika 2 point dilakukan 2 = Jika 1 point dilakukan
Ketepatan waktu	a. Materi diselesaikan tepat waktu b. Materi dikumpulkan tepat waktu	4 = Jika 2 point dilakukan 2 = Jika 1 point dilakukan

Nilai = $\frac{\text{Skor yang di peroleh}}{\text{Skor maksimal}} \times 100$

Skor maksimal (8)

Keterangan:

NO	NILAI AKHIR	PREDIKAT
1	90-100	Sangat Baik
2	80-89	Baik
3	75-79	Cukup
4	0-75	Kurang

b. Tes Tertulis/ Tugas

Pedoman Penskoran :

No.	Soal	Jawaban	Skor
1	Upaya pemenuhan kebutuhan bahan makanan untuk penyelenggaraan makanan institus adalah tujuan dari..... a. Pembelian bahan makanan b. Penjualan bahan makanan c. Penyimpanan bahan makanan d. Pencarian bahan makanan	a	2
2	Pembelian langsung adalah salah satu metode dengan pembelian secara..... a. Melalui sms b. Melalui telepon c. Pergi langsung ke pedagang d. Order melalui email	c	2
3	Formulir yang mencantumkan bahan makanan segar yang diperlukan untuk bagian produksi harian bagian dapur adalah..... a. <i>Daily market list</i> b. Formulir Permintaan Pembelian Barang (FPPB) c. Formulir Order Pembelian (OP) d. Formulir <i>stock</i> barang	a	2
4	Pembeli dapat memperoleh bahan makanan dengan cara	b	2

	<p>harus diperhitungkan biaya transportasi antara pasar dengan institusi karena akan mempengaruhi harga pembelian bahan makanan merupakan keuntungan dari pembelian bahan makanan secara.....</p> <ol style="list-style-type: none"> Pelelangan Langsung Perantara Pembelian di pasar petani atau pasar nelayan 		
5	<p>Mempunyai pengetahuan dasar mengenai kualitas bahan makanan, pengolahan makanan adalah satu syarat untuk menjadi....</p> <ol style="list-style-type: none"> Penjual makanan Petugas pembeli bahan makanan Pembawa barang belanjaan Kepala peralatan dapur dan restoran 	b	2
6.	<p>Pemeriksaan/penelitian, pencatatan dan pelaporan tentang macam, kualitas dan kuantitas bahan makanan yang diterima sesuai dengan pesanan serta spesifikasi yang telah ditetapkan dalam perjanjian jual beli adalah kegiatan dari.....</p> <ol style="list-style-type: none"> Penerimaan bahan makanan Penjualan bahan makanan Pembelian bahan makanan Pemberian bahan makanan 	a	2
7	<p><i>First In First Out</i> (FIFO) adalah metode yang menggunakan prinsip....</p> <ol style="list-style-type: none"> Barang yang pertama masuk pertama dibuang Barang yang pertama masuk akan lama disimpan Barang yang pertama masuk harus pertama keluar Barang yang keluar tidak boleh dikembalikan 	c	2

8	<p>Syarat jarak rak tempat penyimpanan bahan kering adalah.....</p> <p>a. Minimal 30 cm dari dinding lantai dan 30 cm dari langit-langit</p> <p>b. minimal 10 cm dari dinding lantai dan 10 cm dari langit-langit</p> <p>c. minimal 50 cm dari dinding lantai dan 10 cm dari langit-langit</p> <p>d. minimal 15 cm dari dinding lantai dan 60 cm dari langit-langit</p>	d	2
9	<p>Gudang bahan makanan segar adalah tempat untuk menyimpan bahan makanan seperti.....</p> <p>a. Daging, ikan unggas, sayuran dan buah</p> <p>b. Daging, ikan, dan terigu</p> <p>c. Kacang, gula, teh dan kopi.</p> <p>d. Sayuran, beras, ayam, dan minyak</p>	a	2
10	<p>Penyimpanan yang tepat dari makanan yaitu segera setelah</p> <p>a. Sehari datang</p> <p>b. Mendapat ijin dari <i>chef</i></p> <p>c. Bahan makanan diterima dan diperiksa</p> <p>d. Busuk</p>	c	2

Nilai = Skor yang di peroleh x 100

Skor maksimal (20)

Keterangan:

NO	NILAI AKHIR	PREDIKAT
1	90-100	Sangat Baik
2	80-89	Baik
3	75-79	Cukup
4	0-75	Kurang

Yogyakarta, Agustus 2015

Mengetahui,
Guru Pembimbing PPL

Mahasiswa Pengampu Mapel

Widodo Muryono Haryo
NIP. 1962051919883 1 007

Sri Mulyati
NIM 12511241023

Materi pertemuan ke-3

A. PEMBELIAN BAHAN MAKANAN

1. Pengertian Pembelian Bahan Makanan

Pembelian bahan makanan adalah proses penyediaan bahan makanan melalui prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam upaya pemenuhan kebutuhan bahan makanan untuk penyelenggaraan makanan institusi. Dengan pembelian bahan makanan yang ketat akan menyederhanakan perhitungan dan pengendalian harga makanan per porsi.

2. Etika pembelian

Etika pembelian menurut Mukri. Dkk (1990) adalah falsafah atau standar penyelenggaraan yang harus dimiliki suatu organisasi/ institusi penyelenggara pembelian bahan makanan. Fungsi bahan makanan dipengaruhi oleh kebijaksanaan institusi, syarat serta prosedur yang ditetapkan secara konsekuen dalam pembelian makanan.

Hal-hal yang perlu diterapkan secara konsekuen dalam pembelian bahan makanan, yaitu :

- 1) Pembelian bahan makan harus dilaksanakan dalam rangka pengawasan dan pengendalian bahan makanan perorang/ perporsi.
- 2) Pembelian bahan makanan diselenggarakan dengan prosedur dan metode yang berlaku dan dapat dipertanggung jawabkan segi-segi ekonominya.
- 3) Pembelian bahan makanan harus dilakukan oleh suatu tim atau panitia yang terdiri dari unsur-unsur yang berkaitan dengan kegiatan penyelenggaraan makanan, pengawasan atau manajemen keuangan, pemilik institusi, serta unsure lain yang dibutuhkan sebagai pengawas.
- 4) Dalam pembelian bahan makanan harus ditetapkan syarat peraturan sanksi, spesifikasi bahan makanan yang dibuat secara tertulis, jelas dan terbuka.
- 5) Pembelian bahan makanan sifatnya harus terbuka dan resmi.

3. Sistem dan prosedur pembelian barang

Untuk mengendalikan aktivitas pembelian, maka diperlukan sistem dan prosedur pembelian, baik untuk bahan makanan segar maupun bahan kering. Berikut contoh penjelasan prosedur pembelian bahan makanan yang terstruktur dengan baik.

a. Prosedur pembelian bahan pangan kering

Hal penting yang harus diperhatikan dalam prosedur pembelian bahan pangan kering adalah pimpinan yang diberi wewenang untuk melakukan pembelian yang mengesahkan, serta formulir yang digunakan. Ada dua formulir yang digunakan dalam prosedur pembelian bahan pangan kering, yaitu Formulir Permintaan Pembelian Barang (FPPB) dan Order Pembelian (OP). FPPB dilengkapi oleh bagian gudang jika persediaan bahan pangan kering sudah mendekati batas minimum. FPPB ini didistribusikan kepada bagian pembelian, bagian pengendalian, bagian pokok dan bagian akuntansi. Berdasarkan FPPB ini bagian pembelian melengkapi formulir Order Pembelian yang telah lengkap disahkan oleh atasan yang berwenang kemudian dikirim ke rekanan yang ditunjuk.

b. Prosedur pembelian bahan makan segar

Bahan segar dilakukan dengan menggunakan *Daily Market List*. Dalam formulir ini dicantumkan bahan makanan segar yang diperlukan untuk bagian produksi harian bagian dapur. Bila bagian dapur memerlukan beberapa jenis bahan makanan segar maka yang berwenang yaitu *chef de cuisine*, akan menghubungi bagian gudang dan memberikan otoritas untuk kemudian disampaikan ke pada petugas yang bertugas untuk berbelanja.

4. Metode pembelian bahan makanan

Metode pembelian bahan Makanan menjadi 3 yaitu :

a. Pembelian langsung

Pembelian bahan makanan secara langsung ke pasar biasanya dilakukan di institusi makanan yang melayani konsumen sedikit sekitar 50 orang, sehingga penyediaan bahan makanan masih dapat dibatasi dengan cara pembelian langsung. Metode macam ini melalui prosedur yang sederhana. Pesanan dapat dilakukan melalui telepon, datang langsung ke pasar atau berdasarkan perjanjian antara pembeli dan penjual. Metode pembelian ini diharapkan mengikuti prosedur

administrasi keuangan yang berlaku, harus ada bon pesanan, penerimaan dan pencatatan.

b. Pembelian di pasar petani atau pasar nelayan

Petugas pembelian bahan makanan mendatangi langsung ke lokasi dimana petani dan nelayan menjual hasil pertanian dan tangkapan ikannya. Biasanya pembelian ini hanya dilakukan untuk bahan makanan tertentu yang hanya tersedia secara musiman atau jumlahnya terbatas.

Keuntungan membeli langsung dari petani adalah pembeli dapat memperoleh bahan makanan dengan cara harus diperhitungkan biaya transportasi antara pasar dengan institusi karena akan mempengaruhi harga pembelian bahan makanan.

c. Pelelangan

Cara pembelian semi resmi semacam ini adalah mengikuti prosedur pembelian yang telah disebarkan dalam keppres No. 29-30 Tahun 1984 dan No.8 Tahun 1986 serta peraturan yang ditetapkan pemerintah daerah ataupun penanggung jawab tertentu. Sebelum acara pembelian dimulai pihak institusi yang bertugas pada bagian pembelian bahan makanan harus telah mempersiapkan ketentuan-ketentuan yang jelas mengenai :

- 1) Pokok-pokok perjajian dengan rekanan
- 2) Persyaratan dan ketentuan tentang pembayaran
- 3) Persyaratan dan spesifikasi bahan makanan
- 4) Harga standar
- 5) Jangka waktu penyelesaian kontrak
- 6) Penetapan sangsi-sangsi bila rekanan tidak memenuhi kewajiban baik menurut ketentuan hokum ataupun pihak institusi.
- 7) Status hokum
- 8) Hak dan kewajiban para pihak yang terlibat dalam perjanjian kontrak

a) Prosedur pelelangan

- (1) Pihak institusi mengundang rekanan/ penjual tentang adanya acara pelelangan resmi melalui media massa antara lain surat kabar, Koran, radio,dll.
 - (2) Bagi rekanan yang berminat dapat menghubungi pihak institusi dan menyelesaikan administrasi keikut sertaan bagi pemasok bahan makanan di institusi tersebut.
 - (3) Melakukan wawancara dengan rekanan mengenai standar bahan makanan, harga, kelengkapan badan usaha. Misalnya : izin perusahaan, wajib pajak, jaminan pajak, refrensi.
 - (4) Dari wawancara pihak institusi menentukan pemenagnya dengan mempertimbangkan kualitas bahan makanan yang baik dengan harga tak terlalu tinggi.
 - (5) Apabila antara pembeli dan penjual telah se[akat dengan ketentuan yang berlaku maka dibuatlah perjajian jual beli dengan sistem kontrak dengan jangka waktu tertentu.
- b) Penyerahan Bahan Makanan

Bahan makanan yang diserahkan oleh pemasok harus diperiksa guna mengetahui apakah jumlah dan kualitas bahan makanan yang diserahkan sesuai dengan ketentuan kontrak kerja. Biasanya penerimaan bahan makanan dilakukan oleh tim penerima bahan makanan yang khusus ditunjuk oleh pimpinan institusi. Tugas dan tanggung jawab tim penerima bahan makanan :

- (1) Meneliti apakah bahan makanan yang diserahkan oleh pemasok sesuai dengan ketentuan-ketentuan sebagaimana yang tercantum dalam kontrak kerja.
- (2) Mencocokkan jumlah dan jenis bahan makanan yang diserahkan oleh pemasok apakah sudah sesuai dengan pesanan yang tercantum dalam daftar pesanan bahan makanan.
- (3) Mengambil keputusan menerima atau tidak menerima bahan makanan yang diserahkan oleh pemasok.

5. Persyaratan menjadi petugas pembelian bahan makanan

Syarat sebagai petugas pembelian adalah :

- a. Mempunyai pengetahuan dasar mengenai kualitas bahan makanan, pengolahan makanan.
- b. Mempunyai kemauan dalam meneliti produk baru, meneliti keadaan pasar.
- c. Pengawasan kondisi, gudang bahan makanan.
- d. Disamping itu seorang petugas pembelian harus bersikap dan bertindak sebagai berikut :
 - 1) Berpenampilan wajar, tepat dan cepat waktu.
 - 2) Tepat memenuhi jadwal perjanjian dengan rekanan dan membuat batas waktu untuk setiap perjanjian dengan rekanan.
 - 3) Dapat membuat keputusan yang bijaksana. Membandingkan kualitas bahan makanan, harga termasuk perilaku dan dukungan , servis yang diberikan rekanan.
 - 4) Merahasiakan bahan makanan setiap rekanan.
 - 5) Melaksanakan proses pembelian bahan makanan secara bisnis, wajar, tanggap, etis dan harus hanya dilakukan selama waktu kerja.

B. PENERIMAAN BAHAN MAKANAN

1. Penerimaan Bahan Makanan

a. Pengertian Penerimaan Bahan Makanan

Penerimaan bahan makanan merupakan suatu kegiatan yang meliputi pemeriksaan/penelitian, pencatatan dan pelaporan tentang macam, kualitas dan kuantitas bahan makanan yang diterima sesuai dengan pesanan serta spesifikasi yang telah ditetapkan dalam perjanjian jual beli. Langkah penerimaan bahan makanan harus disesuaikan dengan sistem pembelian yang dilakukan, apakah melalui tender atau sistem pembelian lainnya (Depkes, 2007).

b. Prinsip Penerimaan Bahan Makanan

Prinsip penerimaan bahan makanan adalah jumlah yang diterima harus sesuai dengan yang dipesan, mutu yang diterima harus dengan spesifikasi yang disepakati dalam perjanjian dan harga bahan makanan yang tercantum dalam faktur pembelian harus sama dengan harga bahan makanan yang tercantum dalam perjanjian jual beli.

- 1) Syarat penerimaan bahan makanan antara lain:

- a) Tersedianya rincian pesanan bahan makanan harian berupa macam dan jumlah bahan makanan yang akan diterima.
- b) Tersediannya spesifikasi bahan makanan yang telah ditetapkan.

c. Langkah penerimaan bahan makanan

- 1) Bahan makanan diperiksa sesuai dengan daftar pesanan (yang memuat satuan dan jumlah volume) dan spesifikasi bahan makanan.
- 2) Bahan makanan basah langsung didistribusikan ke bagian pengolahan, bahan makanan kering disimpan di gudang/penyimpanan kering.
- 3) Bahan makanan yang tidak langsung dipergunakan saat itu dilakukan penyimpanan di ruang pendingin (*freezer/chiller*)

Proses dasar pada penerimaan menurut Sue Grossbauer (2001), adalah

- 1) Memeriksa kembali daftar pemesanan bahan makanan
- 2) Memeriksa spesifikasi bahan makanan
- 3) Memutuskan menerima atau menolak bahan makanan yang datang
- 4) Memeriksa kembali daftar penerimaan bahan makanan
- 5) Membuat laporan penerimaan bahan makanan
- 6) Menyalurkan bahan makanan ke gudang

d. Petugas penerima bahan makan

Orang yang bertanggung jawab untuk menerima makanan dan persediaan harus terbiasa dengan spesifikasi. Setiap makanan yang ditentukan oleh berat harus dipertimbangkan seperti yang disampaikan. Produk segar dan beku harus diperiksa untuk kualitas, suhu daging dan produk susu dinilai, dan setiap *item* dihitung. Setelah memastikan semua barang diterima dalam kondisi memuaskan, slip pengiriman dari pemasok harus ditandatangani. Pengiriman tidak boleh diterima tanpa berat memverifikasi atau menghitung, kualitas, dan harga (Baltzer, 1992).

Tugas dan tanggung jawab tim penerima bahan makanan menurut Moehyi (1992), adalah sebagai berikut:

- 1) Meneliti apakah bahan makanan yang diserahkan oleh pemasok sesuai dengan ketentuan-ketentuan (spesifikasi) sebagaimana tercantum dalam kontrak kerja.

- 2) Mencocokkan jumlah dan jenis bahan makanan yang diserahkan oleh pemasok apakah sudah sesuai dengan pesanan yang tercantum dalam Daftar Pesanan Bahan Makanan.
- 3) Mengambil keputusan menerima atau tidak menerima bahan makanan yang diserahkan oleh pemasok.

e. Prosedur menerima bahan makanan

Bentuk atau cara menerima bahan makanan secara umum ada dua macam, yaitu :

1) *Blind receiving* atau cara buta

Dimana petugas penerimaan bahan makanan tidak menerima spesifikasi bahan makanan serta faktur pembelian dari penjualan/vendor. Petugas penerimaan langsung mengecek, menimbang dan menghitung bahan makanan yang datang di ruang penerimaan kemudian mencatat di buku laporan atau formulir yang telah dilengkapi dengan jumlah, berat dan spesifikasi lain jika diperlukan. Pihak vendor mengirim faktur pengiriman bahan makanan langsung ke bagian pembayaran dan bagian penerimaan mengirim lembar formulir bahan makanan yang diterima untuk dicocokkan oleh bagian pembelian/pembayaran.

2) *Conventional* atau konvensional

Dimana petugas penerimaan bahan makanan menerima faktur dan spesifikasi satuan dan jumlah bahan makanan yang dipesan. Jika jumlah dan mutu tidak sesuai, petugas penerima berhak mengembalikannya. Namun petugas penerima harus mencatat semua bahan makanan yang dilaporkan kepada bagian pembelian atau pembayaran. Prosedur pengembalian bahan makanan, sebaiknya petugas pengiriman bahan makanan ikut mengakui adanya ketidakcocokan pesanan dengan pengiriman yang ditandai dengan membubuhkan tanda tangan di formulir pengembalian bahan makanan. Disamping itu perlu diberi catatan bahwa makanan yang dikembalikan tersebut harus segera diganti atau mengubah isi faktur pengiriman. Pencatatan bahan makanan yang diterima harus dilakukan secara teliti, sistematis dan teratur. Hal ini merupakan salah satu faktor penting sebagai dokumentasi

tertulis tentang jumlah, mutu bahan makanan yang diterima. Data tersebut dapat dijadikan bahan monitoring, pengawasan dan pengendalian kegiatan atau bahkan dapat dijadikan bahan perencanaan kebutuhan yang akan datang.

f. Sarana Dan Prasarana Penerimaan Bahan Makanan

Receiving area adalah tempat yang secara spesifik digunakan untuk menerima dan mengontrol barang yang telah dipesan oleh bagian pembelian. Pemeriksaan terhadap barang yang masuk meliputi: berat, temperatur, kuantitas, ukuran, dan kualitas barang. Lantai daerah penerimaan barang harus memiliki permukaan yang rata untuk memudahkan pembersihan dan mencegah mikroorganisme untuk berkembang biak. Barang-barang yang masuk seharusnya tidak diletakkan dilantai, minimal barang-barang diletakkan 10 cm dari lantai.

Petugas penerima barang harus menguasai penggunaan berbagai macam peralatan utama, antara lain timbangan, dimana keakuratan timbangan sangat penting. Petugas penerimaan harus mengukur berat dari semua barang dan membandingkannya dengan berat yang tertera pada nota pembelian. Timbangan harus diperiksa ulang keakuratannya sekurang-kurangnya setiap 6 bulan sekali. Dalam buku Seri Perencanaan Pedoman Teknis Sarana Dan Prasarana Rumah Sakit Kelas C, fasilitas yang harus ada di ruang penerimaan bahan makanan adalah meja dan timbangan (Depkes, 2009)

Selain peralatan yang cukup, untuk penerimaan bahan makanan juga diperlukan ruangan atau jarak penerimaan. Idealnya, ruang penerimaan harus dekat dari pintu pengiriman bahan makanan, gudang penyimpanan, lemari es dan *freezer* untuk meminimalisir waktu dan usaha memindahkan ke dalam tempat penyimpanan.

2. Penyimpanan Bahan Makanan

a. Pengertian Penyimpanan Bahan Makanan

Penyimpanan bahan makanan merupakan suatu tata cara menata, menyimpan, memelihara keamanan bahan makanan kering dan basah baik kualitas maupun kuantitas digudang bahan makanan kering dan basah serta pencatatan dan pelaporannya (Depkes,2007). Penyimpanan yang tepat dari makanan yaitu segera

setelah bahan makanan diterima dan diperiksa merupakan faktor penting dalam pencegahan dan pengendalian kerusakan kualitas dari bahan makanan tersebut (West, 1967).

Pengetahuan dasar tentang berbagai bahan makanan mencakup berbagai aspek seperti: jenis bahan makanan, mutu bahan makanan, cara penyimpanan dan mengolah bahan makanan yang bertalian dengan sifat-sifat fisik bahan makanan sangat penting karena untuk menghasilkan makanan dengan cita rasa yang memuaskan harus menggunakan bahan makanan yang berkualitas (Moehyi, 1992).

b. Prinsip Penyimpanan Bahan Makanan

Fungsi dari penyimpanan bahan makanan adalah menyelenggarakan pengurusan bahan makanan agar setiap waktu diperlukan dapat melayani dengan tepat, cepat dan aman digunakan dengan cara yang efisien. Sesuai dengan jenis barang dalam suatu proses industri, terdapat empat jenis gudang yaitu gudang operasional, gudang perlengkapan, gudang barang jadi dan gudang musiman. Dalam sistem penyelenggaraan makanan yang terkait dengan bahan makanan adalah gudang operasional. Prinsip dasar dalam penyimpanan bahan makanan adalah: tepat tempat, tepat waktu, tepat mutu, tepat jumlah dan tepat nilai.

Syarat penyimpanan bahan makanan secara umum antara lain:

- a. Adanya sistem penyimpanan barang
- b. Tersedianya fasilitas ruang penyimpanan bahan makanan sesuai persyaratan.
- c. Tersedianya kartu stock/ buku catatan keluar masuknya bahan makanan.

c. Prosedur penyimpanan bahan makanan:

- 1) Setelah bahan makanan yang memenuhi syarat diterima, harus segera dibawa ke ruangan penyimpanan, gudang atau pendingin ruangan.
- 2) Apabila bahan makanan langsung digunakan, setelah ditimbang dan diawasi oleh bagian penyimpanan bahan makanan setempat dibawa ke ruang persiapan bahan makanan. Untuk semua kelas rumah sakit diperlukan ruang penyimpanan untuk bahan makanan kering (gudang bahan makanan) dan ruang pendingin, serta ruang pembeku (*freezer*). Luas macam dan jenisnya berbeda menurut rumah sakit masing-masing. *Freezer* (pembeku) umumnya

dimiliki oleh instansi yang besar yang dimaksudkan untuk menyimpan bahan makanan dalam jangka waktu yang agak lama.

Sedangkan tahapan dalam proses penyimpanan dalam *National Restaurant Association*, (2004) adalah

1) *Food labeling*

Semua makanan yang mempunyai potensi bahaya, makanan siapa jadi, dan bahan makanan yang telah dipersiapkan untuk diolah 24 jam mendatang atau lebih, harus diberi label tanggal, bulan dan tahun makanan diterima sampai bahan makanan tersebut diolah maka label harus dibuang.

2) Perputaran barang

Untuk memastikan barang yang lebih lama harus dipakai terlebih dahulu, atau lebih sering kita sebut dengan istilah FIFO.

3) Membuang barang yang telah mencapai tanggal kadaluarsa.

4) Membuat jadwal pengecekan barang.

Untuk memastikan bahwa makanan yang telah mencapai tanggal kadaluarsa harus dikosongkan dari kontainer kemudian membersihkan dan mengisi ulang dengan bahan makanan yang baru.

5) Memindahkan makanan antar kontainer dengan cara yang benar

6) Hindari bahan makanan dari temperatur *danger zone* (temperatur dimana bakteri dapat hidup dan berkembang biak dengan cepat).

7) Mengecek temperatur bahan makanan yang disimpan dan area tempat penyimpanan.

8) Simpan bahan makanan di tempat yang didesain untuk penyimpanan bahan makanan.

9) Menjaga semua area penyimpanan tetap kering dan bersih.

Sesuai jenis bahan makanan gudang operasional dapat dibedakan menjadi dua, yaitu :

1) Gudang bahan makanan kering

Merupakan tempat menyimpan bahan makanan kering yang tahan lama seperti: beras, gula, tepung-tepungan, kacang hijau, minyak, kecap, makanan dalam kaleng dan lain-lain. Syarat utama untuk menyimpan bahan makanan kering adalah ruangan khusus kering, tidak lembab, pencahayaan cukup, ventilasi dan sirkulasi udara baik, serta bebas dari serangga dan binatang pengerat lainnya. Penyimpanan bahan makanan dalam kondisi gelap dan lembab akan mendorong pertumbuhan organisme tertentu seperti jamur. Suhu ruangan yang dianjurkan adalah 19-20oC, yang harus sering dikontrol untuk menjaga kestabilan. Dalam penataan/penempatan barang, bahan makanan harus disusun beraturan, diberi tanggal penerimaan dan setiap jenis bahan makanan diberi pembatas. Bahan makanan yang peraturannya cepat, diletakkan dekat dengan tempat penyaluran dan sebaliknya. Bahan makanan yang berbau tajam seperti terasi, harus dipisahkan dn tidak berdekatan dengan bahan makanan yang mudah menyerap bau seperti tepung-tepungan.

Syarat penyimpanan bahan kering (gudang) menurut Depkes 2007:

- a) Bahan makanan harus ditempatkan secara teratur menurut macam, golongan ataupun urutan pemakaian bahan makanan.
- b) Menggunakan bahan yang diterima lebih dahulu (FIFO= *First In First Out*). Untuk mengetahui bahan makanan yang diterima diberi tanda tanggal penerimaan.
- c) Pemasukan dan pengeluaran bahan makanan serta berbagai pembukuan di bagian penyimpanan bahan makanan ini, termasuk kartu stock bahan makanan harus segera diisi tanpa ditunda, diletakkan pada tempatnya, diperiksa dan diteliti secara kontinyu.
- d) Kartu/buku stock dan pengeluaran bahan makanan, harus segera diisi dan diletakkan pada tempatnya
- e) Gudang dibuka pada waktu yang telah ditentukan.
- f) Semua bahan makanan ditempatkan dalam tempat tertutup, terbungkus rapat dan tidak berlobang. Di letakkan di atas rak bertingkat yang cukup kuat dan tidak menempel pada dinding.

- g) Pintu harus selalu terkunci pada saat tidak ada kegiatan serta dibuka pada waktu-waktu yang ditentukan. Pegawai yang masuk dan keluar gudang juga hanya pegawai yang ditentukan.
- h) Suhu ruangan harus kering hendaknya berkisar antara 19-21°C.
- i) Pembersihan ruangan secara periodik, 2 kali seminggu.
- j) Penyemprotan ruangan dengan insektisida hendaknya dilakukan secara periodik dengan mempertimbangkan keadaan ruangan.
- k) Semua lubang yang ada di gudang harus berkasa, serta bila terjadi pengerusakan oleh binatang pengerat, harus segera diperbaiki.

2) Gudang bahan makanan segar

Merupakan tempat penyimpanan bahan makanan yang masih segar seperti: daging, ikan unggas, sayuran dan buah. Bahan makanan yang mudah rusak, sehingga perlu dilakukan tindakan untuk memperlambat kerusakan terutama disebabkan oleh mikroba. Secara umum setiap jenis bahan makanan segar memiliki suhu penyimpanan tertentu yang optimal untuk menjaga kualitas. Pengelompokan bahan makanan segar sesuai dengan suhu penyimpanan adalah:

- a) Penyimpanan segar (*Fresh cooling*), bahan makanan disimpan dalam lemari pendingin dengan suhu yang berkisar antara 1-4°C.
- b) Penyimpanan dingin (*chilly*), bahan makanan disimpan di lemari es dengan suhu antara suhu (-5)-0°C. Suhu ini dibutuhkan untuk menyimpan daging ikan atau unggas tidak lebih dari 3 (tiga) hari.
- c) Penyimpanan beku (*Freezer*), suhu di ruang penyimpanan ini sangatlah dingin yaitu sekitar (-10)°C, dapat digunakan untuk menyimpan daging dalam waktu lama.
- d) Suhu makanan gudang bahan makanan segar diperiksa 2x sehari, yaitu pada saat gudang dibuka dan ditutup sehingga keamanan bahan makanan didalamnya dapat terkontrol.

Syarat penyimpanan bahan makanan segar:

- a) Bahan makanan segar mudah sekali rusak dalam suhu tinggi atau sinar matahari, maka bahan makanan ini harus disimpan dalam temperatur yang dingin sesuai dengan suhu yang diperlukan. Adapun beberapa syarat penyimpanan di ruangan atau lemari pendingin, adalah:
- (1) Suhu tempat harus betul-betul sesuai dengan keperluan bahan makanan, agar tidak menjadi rusak.
 - (2) Pengecekan terhadap suhu dilakukan dua kali sehari dan pembersihan lemari es/ruangan pendingin dilakukan setiap hari.
 - (3) Pencairan lemari es harus segera dilakukan setelah terjadi pengerasan. Pada beberapa lemari es tertentu pencairan terdapat alat otomatis di dalam alat pendingin tersebut.
 - (4) Semua bahan yang akan dimasukkan ke lemari/ruang pendingin sebaiknya dibungkus plastik atau kertas timah.
 - (5) Tidak menempatkan bahan makanan yang berbau keras bersama bahan makanan yang berbau.
 - (6) Khusus untuk sayuran, suhu penyimpanan harus betul-betul diperhatikan. Untuk buah-buahan, ada yang tidak memerlukan pendingin, perhatikan sifat buah tersebut sebelum dimasukkan ke dalam ruang/lemari pendingin. (Depkes, 2007).

d. Penyimpanan Bahan Makanan Dalam Prinsip Food Hygiene

Penyimpanan bahan makanan merupakan satu dari 6 prinsip hygiene dan sanitasi makanan. Penyimpanan bahan makanan yang tidak baik, terutama dalam jumlah yang banyak (untuk katering dan jasa boga) dapat menyebabkan kerusakan bahan makanan tersebut. Adapun tata cara penyimpanan bahan makanan yang baik menurut hygiene dan sanitasi makanan adalah sebagai berikut:

1) Suhu penyimpanan yang baik

Setiap bahan makanan mempunyai spesifikasi dalam penyimpanan tergantung kepada besar dan banyaknya makanan dan tempat penyimpanannya. Sebagian besar dapat dikelompokkan menjadi:

- a) Makanan jenis daging, ikan, udang dan olahannya

- (1) Menyimpan sampai 3 hari: -50 sampai 0°C
 - (2) Penyimpanan untuk 1 minggu: -190 sampai -5°C
 - (3) Penyimpanan lebih dari 1 minggu: dibawah -10°C
- b) Makanan jenis telur, susu dan olahannya
- (1) Penyimpanan sampai 3 hari: -50 sampai 7°C
 - (2) Penyimpanan untuk 1 minggu: dibawah -5°C
 - (3) Penyimpanan paling lama untuk 1 minggu: dibawah -5°C
- c) Makanan jenis sayuran dan minuman dengan waktu penyimpanan paling lama 1 minggu yaitu 70 sampai 10°C
- d) Tepung, biji-bijian dan umbi kering pada suhu kamar (25°C).

2) Tata cara penyimpanan

a) Penyimpanan suhu rendah dapat berupa:

- (1) Lemari pendingin yang mampu mencapai suhu $100-150^{\circ}\text{C}$ untuk penyimpanan sayuran, minuman dan buah serta untuk *display* penjualan makanan dan minuman dingin.
- (2) Lemari es (kulkas) yang mampu mencapai suhu $10-40^{\circ}\text{C}$ dalam keadaannya bisa digunakan untuk minuman, makanan siap santap dan telur.
- (3) Lemari es (*Freezer*) yang dapat mencapai suhu -50°C , dapat digunakan untuk penyimpanan daging, unggas, ikan, dengan waktu tidak lebih dari 3 hari.
- (4) Kamar beku yang merupakan ruangan khusus untuk menyimpan makanan beku (*frozen food*) dengan suhu mencapai -200°C untuk menyimpan daging dan makanan beku dalam jangka waktu lama.

b) Penyimpanan suhu kamar

Untuk makanan kering dan makanan terolah yang disimpan dalam suhu kamar, maka rak penyimpanan harus diatur sebagai berikut:

- (1) Makanan diletakkan dalam rak-rak yang tidak menempel pada dinding, lantai dan langit-langit, maksudnya adalah: untuk sirkulasi udara agar udara segar dapat segera masuk keseluruh ruangan,

mencegah kemungkinan jamahan dan tempat persembunyian tikus, untuk memudahkan pembersihan lantai dan untuk mempermudah dilakukan stok opname

- (2) Setiap makanan ditempatkan dalam kelompoknya dan tidak bercampur baur
- (3) Untuk bahan yang mudah tercecer seperti gula pasir dan tepung, ditempatkan dalam wadah penampungan sehingga tidak mengotori lantai

3) Cara penyimpanan

Setiap bahan makanan yang disimpan diatur ketebalannya, maksudnya agar suhu dapat merata keseluruhan bagian. Setiap bahan makanan ditempatkan secara terpisah menurut jenisnya, dalam wadah (kontainer) masing-masing. Wadah dapat berupa bak, kantong plastik atau lemari yang berbeda.

Makanan disimpan didalam ruangan penyimpanan sedemikian hingga terjadi sirkulasi udara dengan baik agar suhu merata keseluruhan bagian. Pengisian lemari yang terlalu padat akan mengurangi manfaat penyimpanan karena suhunya tidak sesuai dengan kebutuhan.

a) Penyimpanan didalam lemari es:

- (1) Bahan mentah harus terpisah dari makanan siap santap.
- (2) Makanan yang berbau tajam harus ditutup dalam kantong plastik yang rapat dan dipisahkan dari makanan lain, kalau mungkin dalam lemari yang berbeda, kalau tidak letaknya harus berjauhan.
- (3) Makanan yang disimpan tidak lebih dari 2 atau 3 hari harus sudah dipergunakan.
- (4) Lemari tidak boleh terlalu sering dibuka, maka dianjurkan lemari untuk keperluan sehari-hari dipisahkan dengan lemari untuk keperluan penyimpanan makanan.

4) Penyimpanan makanan kering:

- a) Suhu cukup sejuk, udara kering dengan ventilasi yang baik
- b) Ruangan bersih, kering, lantai dan dinding tidak lembab

- c) Rak-rak berjarak minimal 15 cm dari dinding lantai dan 60 cm dari langit-langit
- d) Rak mudah dibersihkan dan dipindahkan
- e) Penempatan dan pengambilan barang diatur dengan sistem FIFO (*Firs In First Out*) artinya makanan yang masuk terlebih dahulu harus dikeluarkan lebih dulu

Persyaratan hygiene dan sanitasi makanan pada penyimpanan bahan makanan menurut Kepmenkes No 1204 Tahun 2004 Tentang Persyaratan Kesehatan Lingkungan Rumah Sakit adalah sebagai berikut:

- 1) Bahan Makanan Kering
 - a) Semua gudang bahan makanan hendaknya berada di bagian yang tinggi
 - b) Bahan makanan tidak diletakkan di bawah saluran/pipa air (air bersih maupun air limbah) untuk menghindari terkena bocoran.
 - c) Tidak ada drainase disekitar gudang makanan.
 - d) Semua bahan makanan hendaknya disimpan pada rak-rak dengan ketinggian rak terbawah 15 cm–25 cm.
 - e) Suhu gudang bahan makanan kering dan kaleng dijaga kurang dari 22°C.
 - f) Gudang harus dibuat anti tikus dan serangga.
 - g) Penempatan bahan makanan harus rapi dan ditata tidak padat untuk menjaga sirkulasi udara.
- 2) Bahan Makanan Basah/Mudah Membusuk dan Minuman
 - a) Bahan makanan seperti buah, sayuran, dan minuman, disimpan pada suhu penyimpanan sejuk (*cooling*) 10°C–15°C
 - b) Bahan makanan berprotein yang akan segera diolah kembali disimpan pada suhu penyimpanan dingin (*chilling*) 4°C–10°C

- c) Bahan makanan berprotein yang mudah rusak untuk jangka waktu sampai 24 jam disimpan pada penyimpanan dingin sekali (*freezing*) dengan suhu 0°C–4°C.
- d) Bahan makanan berprotein yang mudah rusak untuk jangka waktu kurang dari 24 jam disimpan pada penyimpanan beku (*frozen*) dengan suhu < 0°C.
- e) Pintu tidak boleh sering dibuka karena akan meningkatkan suhu.
- f) Makanan yang berbau tajam (udang, ikan, dan lain-lain) harus tertutup.
- g) Pengambilan dengan cara *First in First Out* (FIFO), yaitu yang disimpan lebih dahulu digunakan dahulu, agar tidak ada makanan yang busuk.

e. Administrasi penyimpanan

Setiap barang yang dibeli harus dicatat dan diterima oleh bagian gudang untuk ketertiban administrasinya. Setiap jenis makanan mempunyai kartu stock, sehingga bila terjadi kekurangan barang dapat segera diketahui (Purawidjaja,1995). Untuk menciptakan informasi dan pengendalian persediaan bahan baku sangat diperlukan adanya: prosedur penerimaan barang, prosedur penyimpanan dan pengeluaran barang, fasilitas gudang, metode penilaian persediaan, kartu persediaan dan metode pencatatan persediaan.

Desain dan *lay out store room* berpengaruh pada proses *cleaning maintenance*. Persyaratan desain dan *lay out* yang baik adalah sebagai berikut:

- 1) Rak penyimpanan, bahannya stainless steel karena anti karat, kuat, tahan lama dan mudah dibersihkan
- 2) Lantai, harus terbuat dari bahan yang tahan lama, tidak menyerap air, mudah dibersihkan
- 3) Dinding, harus dicat dengan warna terang untuk mengetahui apakah dinding kotor
- 4) Langit-langit, harus bersih, berwarna terang dan sudutnya berhubungan dengan dinding/tidak ada celah
- 5) Ventilasi, untuk memindahkan panas, uap, pengembunan dengan cepat.

- 6) Pencahayaan, pencahayaan yang kurang akan menyulitkan pengenalan jenis barang.

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Satuan Pendidikan	: SMK Negeri 4 Yogyakarta
Kelas / Semester	: XII/1
Mata Pelajaran	: Pengelolaan Usaha Boga
Materi Pokok	: Tenaga Kerja dan Pengemasan
Alokasi Waktu	: 3 jam 45 menit
Pertemuan Ke	: 4

A. Kompetensi Inti

1. Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya
2. Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli lingkungan. 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. Memahami, menerapkan, menganalisis pengetahuan flaktual. Konseptual, prosedural, berdasarkan rasa ingintahunya tentang ilmu pengetahuan teknologi, seni budaya, dan humaniora dengan berdasarkan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait fenomena dan kejadian, serta menerapkan pengetahuan prosedural pada bidang yang spesifik sesuai dengan bakat dan minatnya untuk memecahkan masalah.
4. Mengolah, menyaji, menalar, dan mencipta 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

B. Kompetensi dan Indikator Pcapain

1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, melalui menjaga dan melestarikan keutuhan jiwa, raga manusia serta lingkungan kerja sebagai tindakan pengamalan menuntut agama yang dianutnya.
2. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam pembelajaran mengelola usaha boga.
3. Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur , disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sebagai bagian dari sikap professional.
4. Menunjukkan perilaku cinta damai dan toleransi dalam membangun kerjasama dan tanggungjawab dalam implementasi pemilihan bahan larutan untuk pembersih alat dan lingkungan kerja.
5. Memahami tentang tenaga kerja dan pengemasan

C. Tujuan Pembelajaran

Setelah pembelajaran, peserta didik dapat:

1. Mampu menumbuhkan motivasi internal yang tinggi dan rasa ingin tahu terhadap jenis produk boga di wilayah setempat.
2. Mampu mentransformasikan diri dalam berperilaku jujur, percaya diri, dan mandiri memperkenalkan produk usaha boga di wilayah setempat dan menerapkan usaha.
3. Menunjukkan sikap bekerjasama, gotong royong, bertoleransi, disiplin, bertanggung jawab, kreatif dan inovatif dalam memahami jenis produk boga di wilayah setempat dan lainnya dengan memperhatikan estetika produk akhir untuk membangun semangat usaha.
4. Mampu menganalisis produk makanan di pasaran dan menentukan produk makanan yang akan dijual
5. Mampu mengetahui tentang tenaga kerja dan pengemasan

D. Materi Ajar

1. Tenaga Kerja
2. Pengemasan

E. Model/Metode Pembelajaran

1. Pendekatan *Scientific* (Ilmiah)
2. Kontekstual (ceramah dan bertanya)
3. Student Centered
4. Diskusi

F. Kegiatan Pembelajaran

Alokasi Waktu: 3 jam 45 menit

KEGIATAN	DESKRIPSI KEGIATAN	ALOKASI WAKTU
Pendahuluan	<ol style="list-style-type: none">1. Guru memberikan salam pembuka dan berdoa2. Memeriksa kehadiran siswa secara menyeluruh3. Guru mengulas materi sebelumnya4. Guru menyampaikan tujuan pembelajaran yang ingin dicapai	15 menit
Inti	<ol style="list-style-type: none">1. Mengamati<ol style="list-style-type: none">a. Guru menerangkan materib. Siswa memperhatikan serta mengamati2. Menanya<ol style="list-style-type: none">a. Guru bertanya kepada siswa tentang apa yang belum jelasb. Siswa kemudian bertanya pada guru.3. Mengumpulkan data<ol style="list-style-type: none">a. Guru membuat kelompok-kelompok dalam kelasb. Siswa diskusi untuk menentukan pengemasan makanan	195 menit

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Mengasosiasikan <ol style="list-style-type: none"> a. Setiap kelompok diminta untuk mengelola, dan data hasil diskusi serta menyimpulkan hasil analisis tentang kemasan 5. Mengkomunikasikan <ol style="list-style-type: none"> a. Setiap kelompok membuat laporan hasil diskusi dan perwakilan 2 dari kelompok yang ada mempresentasikan hasil diskusi. 	
Penutup	<ol style="list-style-type: none"> 1. Guru bersama siswa menyimpulkan pelajaran. 2. Melakukan refleksi dan mencatat hal-hal penting dalam bentuk rangkuman dengan melibatkan peserta didik. 3. Guru memberikan tugas. 4. Guru menutup pelajaran dengan doa. 	15 menit

G. Alat/Media

1. Power point
2. LCD dan Viewer

H. Sumber Pembelajaran

1. Ebook, internet, buku

2. Penilaian Pengetahuan
 - a. Diskusi kelompok

LEMBAR PENILAIAN DISKUSI

No	No Kelompok	Penilaian		Jml skor	Nilai Akhir
		Ketepatan materi diskusi	Ketepatan waktu		
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

RUBRIK PENILAIAN PENGETAHUAN (TUGAS DISKUSI)

Aspek Yang Dinilai	Ketercapaian	Skor
Ketepatan materi	a. Materi sesuai yang di diskusikan (2 menu) b. Materi dijelaskan secara menyeluruh	4 = Jika 2 point dilakukan 2 = Jika 1 point dilakukan
Ketepatan waktu	a. Materi diselesaikan tepat waktu b. Materi dikumpulkan tepat waktu	4 = Jika 2 point dilakukan 2 = Jika 1 point dilakukan

Nilai = $\frac{\text{Skor yang di peroleh}}{\text{Skor maksimal}} \times 100$

Skor maksimal (8)

Keterangan:

NO	NILAI AKHIR	PREDIKAT
1	90-100	Sangat Baik
2	80-89	Baik
3	75-79	Cukup
4	0-75	Kurang

b. Tes Tertulis/ Tugas

Pedoman Penskoran :

No.	Soal	Jawaban	Skor
1	Apa yang tidak harus diperhatikan oleh pengusaha dalam rangka memperhatikan kesejahteraan karyawan ... a. Cuti b. Pengawasan c. sandang atau pangan d. kenaikan pangkat	b	2
2	Hal-hal yang perlu diketahui sehubungan dengan undang-undang ketenagakerjaan.. a. Perjanjian perburuhan,UMR, iklan b. UMR, Lembaga Tripartite, SBSI c. Larangan penggunaan tenaga anak-anak dibawah umur, hubungan perseorangan d. SBSI, UML	b	2
3	Upaya meletakkan sesuatu di dalam suatu wadah atau memberikan pelindung bagi suatu produk adalah... a. Pelabelan b. Penyimpanan c. Pengemasan d. Penataan	a	2
4	Berikut yang bukan termasuk manfaat dari kemasan adalah... a. Mempertahankan mutu b. Penyimpanan menjadi lebih muda	d	2

	<ul style="list-style-type: none"> c. Meningkatkan daya tarik konsumen d. Masa simpan singkat 		
5	<p>Kriteria kemasan yang baik...</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Materi bahan tidak sesuai, jelas b. Ukuran dan materi bahan sesuai kebutuhan, informasi rancu c. Menarik, jelas, jujur d. Jelas, tidak sesuai antara warna, desain dan bentuk 	c	2
6.	<p>Pemeriksaan/penelitian, pencatatan dan pelaporan tentang macam, kualitas dan kuantitas bahan makanan yang diterima sesuai dengan pesanan serta spesifikasi yang telah ditetapkan dalam perjanjian jual beli adalah kegiatan dari.....</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Penerimaan bahan makanan b. Penjualan bahan makanan c. Pembelian bahan makanan d. Pemberian bahan makanan 	a	2
7	<p><i>First In First Out</i> (FIFO) adalah metode yang menggunakan prinsip....</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Barang yang pertama masuk pertama dibuang b. Barang yang pertama masuk akan lama disimpan c. Barang yang pertama masuk harus pertama keluar d. Barang yang keluar tidak boleh dikembalikan 	c	2
8	<p>Syarat jarak rak tempat penyimpanan bahan kering adalah.....</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Minimal 30 cm dari dinding lantai dan 30 cm dari langit-langit b. minimal 10 cm dari dinding lantai dan 10 cm dari langit-langit c. minimal 50 cm dari dinding lantai dan 10 cm dari 	d	2

	<p>langit-langit</p> <p>d. minimal 15 cm dari dinding lantai dan 60 cm dari langit-langit</p>		
9	<p>Gudang bahan makanan segar adalah tempat untuk menyimpan bahan makanan seperti.....</p> <p>a. Daging, ikan unggas, sayuran dan buah</p> <p>b. Daging, ikan, dan terigu</p> <p>c. Kacang, gula, teh dan kopi.</p> <p>d. Sayuran, beras, ayam, dan minyak</p>	a	2
10	<p>Penyimpanan yang tepat dari makanan yaitu segera setelah</p> <p>a. Sehari datang</p> <p>b. Mendapat izin dari <i>chef</i></p> <p>c. Bahan makanan diterima dan diperiksa</p> <p>d. Busuk</p>	c	2

Nilai = Skor yang di peroleh x 100

Skor maksimal (20)

Keterangan:

NO	NILAI AKHIR	PREDIKAT
1	90-100	Sangat Baik
2	80-89	Baik
3	75-79	Cukup
4	0-75	Kurang

Yogyakarta, Agustus 2015

Mengetahui,

Guru Pembimbing PPL

Mahasiswa Pengampu Mapel

Widodo Muryono Haryo

NIP. 1962051919883 1 007

Sri Mulyati

NIM 12511241023



PERSONALIA

Oleh:
Sri Mulyati

Personalia

Personalia atau tenaga kerja perlu dikelola dengan tujuan : Merencanakan, memilih, membimbing dan mengkoordinir keaktifan-keaktifan tenaga kerja.

Merencanakan dan memilih tenaga kerja sesuai dengan jenis pekerjaan yang harus dikerjakan.

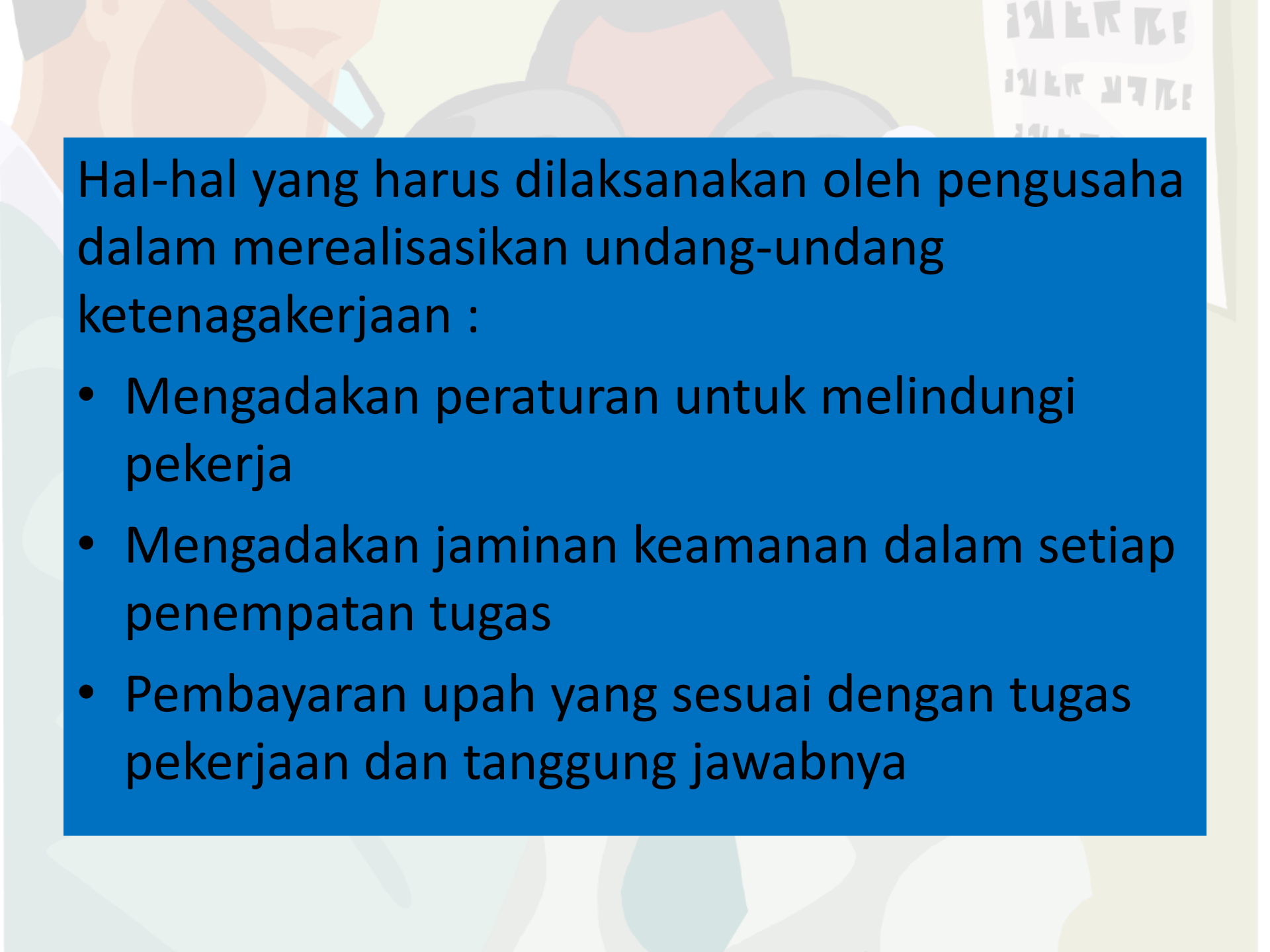
Personalia

- Personal contact (hubungan perseorangan)
- Melalui iklan
- Departemen tenaga kerja
- Sekolah-sekolah.

Undang-Undang Ketenagakerjaan


Hal-hal yang perlu diketahui sehubungan dengan undang-undang ketenagakerjaan:

- SBSI (Serikat Buruh Seluruh Indonesia)
- Lembaga Tripartite
- Perjanjian perburuhan
- Dewan penelitian pengupahan nasional
- Penetapan upah minimum/ UMR
- Pemutusan hubungan kerja antara pengusaha dengan pekerja diatur dalam UU No. 12/1964.
- Larangan penggunaan tenaga anak-anak dibawah umur

The background features a stylized illustration of several people's heads and shoulders in various colors (orange, grey, red, blue). On the right side, there is a document with Hebrew text, including the words 'על ארבע' and 'על ארבע' repeated. The main content is a blue rectangular box with white text.

Hal-hal yang harus dilaksanakan oleh pengusaha dalam merealisasikan undang-undang ketenagakerjaan :

- Mengadakan peraturan untuk melindungi pekerja
- Mengadakan jaminan keamanan dalam setiap penempatan tugas
- Pembayaran upah yang sesuai dengan tugas pekerjaan dan tanggung jawabnya

- 
- Memperhatikan kesejahteraan karyawan, misalnya :
 - cuti
 - sandang atau pangan bahkan perumahan
 - kenaikan pangkat
 - Mengadakan pengawasan atau controlling, bila melanggar disiplin ada sanksi-sanksi khusus.



sekian

The background of the slide features two glasses of a vibrant pink smoothie. The smoothie is garnished with fresh orange slices and bright green mint leaves. The lighting is soft and natural, highlighting the freshness of the ingredients. The text is overlaid on this image.

Pengemasan dan Pelabelan Produk Olahan Pangan

Oleh:

Sri Mulyati

Pengemasan?

- Upaya meletakkan sesuatu di dalam suatu wadah atau memberikan pelindung bagi suatu produk
- Sangat penting => seperti 'baju'



Manfaat

- Mempertahankan mutu
- Memperpanjang masa simpan
- Mempermudah penyimpanan dan pemasaran/tranportasi
- **Menambah daya tarik bagi konsumen**
(memberi informasi dan sarana promosi)

KEMASAN

- Dibuat semenarik mungkin, punya ciri khas
- Memuat informasi yang jelas & jujur
- Menarik (desain, warna, bentuk), dengan komposisi yangimbang
- Ukuran & material bahan sesuai kebutuhan



The background of the slide features two glasses of smoothies. The glass in the foreground is filled with a pinkish-red smoothie, topped with fresh raspberries, a sprig of green mint, and a slice of orange. A second glass, containing a yellow smoothie, is visible in the background, slightly out of focus. The overall aesthetic is fresh and healthy, with a light green background and a decorative blue and orange wave graphic at the top.

**KONSUMEN CERDAS
PRODUSEN CERMAT**

KONSUMEN CERDAS



- Untuk makanan dalam kemasan, harus diperhatikan pula apakah makanan tersebut telah terdaftar di BPOM dan Dinas Kesehatan yang bisa dilihat dari label kemasannya.





Food Star
(diberikan ke UKM yang mau meningkatkan keamanannya)

- * = Industri sudah bisa menerapkan prinsip-prinsip keamanan pangan
- ** = Penerapan Cara Produksi Pangan yang Baik
- *** = Penerapan manajemen keamanan pangan berdasarkan prinsip-prinsip HACCP



BAHAN PENGEMAS

- Bahan yang digunakan untuk mewadahi dan atau membungkus pangan, baik yang bersentuhan langsung dengan pangan maupun tidak

(Peraturan Pemerintah RI Nomor 69 Tahun 1999)

BAHAN PENGEMAS

- harganya yang relatif murah.
- tahan terhadap panas atau tahan terhadap suhu beku
- ketebalan dan ukuran yang bervariasi
- dapat dilihat secara jelas
- polietilen (PE):
tahan panas, tidak tahan beku, tidak tahan minyak
ex: plastik bening biasa, plastik kresek
- polipropilen (PP)
tahan beku, tahan santan/minyak, tidak tahan panas
ex: plastik es

Tabel karakteristik beberapa senyawa dalam kemasan yang terbuat dari material plastik

Nama Senyawa	Kode	Penggunaan	Sifat Bahan	Saran Penanganan
PET Polyethylene Terephthalate		Botol minuman, <i>tray</i> biskuit, wadah selai <i>peanut butter</i> , wadah kosmetik.	Jernih (tembus pandang), kuat, tahan pelarut, kedap gas dan cairan, melembek pada suhu 80°C	Hati-hati dengan kemasan dengan kode No. 1. Didesain hanya untuk <i>single use</i> . Penggunaan lebih dari sekali meningkatkan risiko <i>leaching</i> dan pertumbuhan bakteri.
HDPE High Density Polyethylene		Tas plastik belanja (<i>grocery bags</i>), botol pengemas susu cair dan <i>juice</i> , <i>shampoo</i> , sabun cair, wadah <i>ice cream</i> .	Keras sampai semi fleksibel, tahan terhadap bahan-bahan kimia dan cairan, permukaan berililin (<i>waxy</i>), buram (<i>opaque</i>), melembek pada suhu 75°C, mudah diwarnai, diproses dan dibentuk.	Sejauh ini dianggap aman (<i>appears to be safe</i>).
PVC Polyvinyl Chloride		Pembungkus pangan (<i>food wrap</i> , <i>meat wrap</i>), botol minyak sayur, kantung darah.	Kuat, keras, bisa jernih (tembus pandang), dapat diubah bentuknya menggunakan pelarut, melembek pada suhu 80°C.	Sebaiknya dihindari. Memiliki julukan " <i>the Poison Plastic</i> ", mengandung sejumlah racun berbahaya.
LDPE Low Density Polyethylene		Tas plastik belanja toko dan <i>department store</i> , kantong roti dan bahan bahan pangan segar, pembungkus pangan. Botol yang daat ditekan (<i>squeezable bottles</i>).	Lunak, fleksibel, permukaan berililin (<i>waxy</i>), rtidak jernih tapi tembus sinar (<i>translucent</i>), melembek pada suhu 70°C, mudah tergores.	Sejauh ini dianggap aman (<i>appears to be safe</i>).
PP Polypropylene		Botol obat, kantong <i>chips</i> kentang, krat <i>cereal</i> , sedotan, pita perekat kemasan.	Keras tapi fleksibel, permukaan berililin (<i>waxy</i>) surface, softens at 140°C, tidak jernih tapi tembus sinar (<i>translucent</i>), tahan pelarut.	Sejauh ini dianggap aman (<i>appears to be safe</i>).
PS Polystyrene		CD, pisau plastik, kemasan <i>foam</i> , karton telur.	Jernih, berkaca (<i>glassy</i>), kaku, mudah patah, buram (<i>opaque</i>), melembek pada suhu 95°C, terpengaruh oleh lemak dan pelarut.	Sebaiknya dihindari. Dapat melepaskan <i>styrene</i> , senyawa yang diduga karsinogen dan pengganggu hormon (<i>endocrine disruptor</i>).
OTHER Huruf-huruf di bawah logo menunjukkan kode ISO untuk jenis plastik, seperti SAN, ABS, PC, Nylon		Botol bayi, botol pendingin air, suku cadang mobil.	Mencakup semua resin lain dan material majemuk (contoh; <i>laminates</i>). Sifat tergantung pada plastik atau kombinasi plastik yang digunakan.	Dapat dipergunakan dengan hati-hati. Yang dikhawatirkan adalah pelepasan (<i>leaching</i>) Bisphenol A yang yang diduga memicu kerusakan kromosom.





LABEL PANGAN

- Setiap keterangan atau pernyataan mengenai pangan yang berbentuk gambar, tulisan, kombinasi keduanya, atau bentuk lain yang disertakan pada pangan, dimasukkan ke dalam, ditempelkan pada, atau merupakan bagian kemasan pangan.

(Peraturan Pemerintah RI Nomor 69 Tahun 1999)

LABEL

- Langsung pada kemasan
- Menggunakan media lain... (kertas sticker..dll)



Label itu...

- Memberikan informasi produk yang sebenarnya
- Foto atau gambar tidak menimbulkan kebingungan konsumen
- Penciri produsen (dapat berupa merek dalam bentuk tulisan maupun gambar)
- Alamat produsen (Dibuat dengan jelas)
- Berat produk

Isi Label:

- Merek
- Nama Produk
- Tanggal produksi & kadaluarsa
- Komposisi
- Berat bersih
- Metode penyimpanan & penyajian
- Saran penyajian (Gambar)
- Produsen & Alamat
- Sertifikasi
- Hal-hal istimewa yang menjadikan produk menjadi unggul (contoh: Tanpa MSG, Tanpa pengawet, Tanpa formalin, dll)

LABEL PANGAN

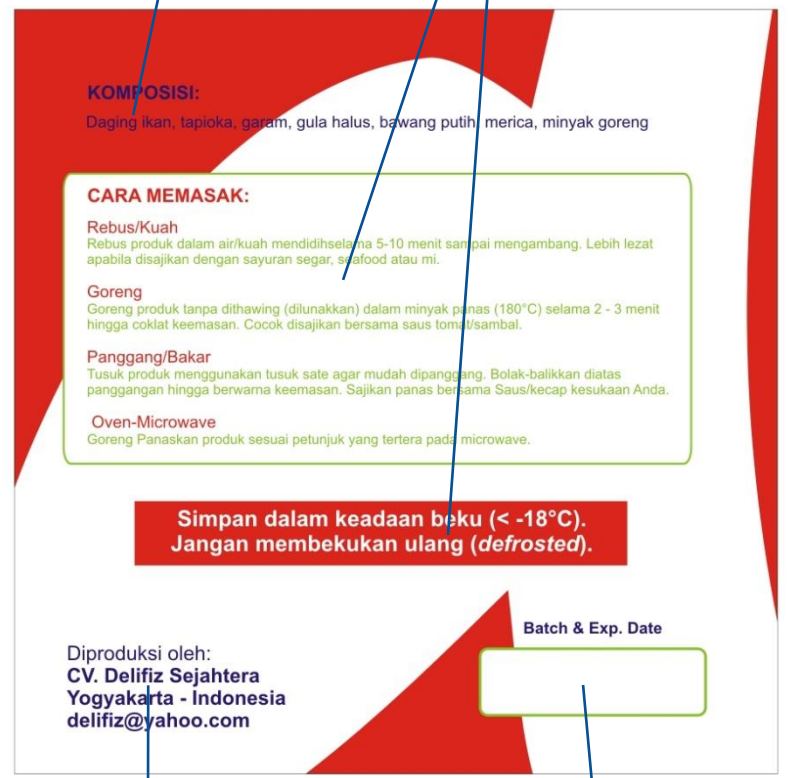
- Informasi lain yang dapat meyakinkan konsumen untuk menentukan pilihan:
 - Kandungan produk (seperti kalori, protein, lemak, dll)
 - Sertifikat
 - P-IRT (dikeluarkan oleh Dinas Kesehatan)
 - Halal (harus ada nomor dari LPPOM-MUI)
 - Bintang Keamanan Pangan (harus ada nomor dari BB POM)

Merek

Sertifikat halal

Komposisi

Ket. tambahan yang dianggap perlu



Sertifikat POM

Jenis produk

Berat/isi

Produsen

Tgl. Kadaluarsa

MEMBERI NAMA PRODUK

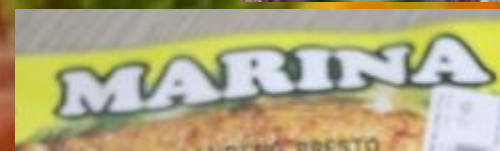
- Menarik
- Mudah diingat
- Mudah diucapkan
- Ringkas
- Pemberian nama/label :
- “bagian dari do’a, harapan, cita-cita
- “Bagian dari nama diri, dalam keluarga”

WARNA DAN HURUF

- Warna & Huruf Menarik
- Hitam putih/berwarna
- Sederhana/komplek
- Sesuai dengan produk
- pemilihan huruf wajar, mudah dibaca, jelas, tidak terlalu kecil/besar
- Komposisi warna bagus

CONTOH NAMA

- MAJU MAKMUR
- KONDANG RASA
- PANCA SEJAHTERA
- ANUGRAH
- PANCA RASA
- HIKMAH
- RAHAYU
- RAOS ECO
- SUHARTI



Merek/Logo



Kemasan Hantaran

The background of the slide features three glasses of a vibrant pink smoothie. The smoothie is garnished with fresh orange slices and green mint leaves. The glasses are arranged in a slightly overlapping manner, with the one in the foreground being the most prominent. The overall aesthetic is clean and fresh, with a soft-focus background.







The image features three glasses of a vibrant pink smoothie. The smoothie is garnished with fresh orange slices and bright green mint leaves. The glasses are arranged in a slightly overlapping manner, with the one in the foreground being the most prominent. The background is a soft, out-of-focus green, suggesting a natural setting. At the top of the image, there are decorative wavy lines in shades of blue and teal. The word 'SEKJAN' is written in a bold, black, cursive font across the center of the smoothies.

SEKJAN

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Satuan Pendidikan	: SMK Negeri 4 Yogyakarta
Kelas / Semester	: XII/1
Mata Pelajaran	: Pengelolaan Usaha Boga
Materi Pokok	: Harga pokok, Harga jual dan titik impas
Alokasi Waktu	: 3 jam 45 menit
Pertemuan Ke	: 5

A. Kompetensi Inti

1. Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya
2. Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli lingkungan. 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. Memahami, menerapkan, menganalisis pengetahuan faktual. Konseptual, prosedural, berdasarkan rasa ingintahunya tentang ilmu pengetahuan teknologi, seni budaya, dan humaniora dengan berdasarkan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait fenomena dan kejadian, serta menerapkan pengetahuan prosedural pada bidang yang spesifik sesuai dengan bakat dan minatnya untuk memecahkan masalah.
4. Mengolah, menyaji, menalar, dan mencipta 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

B. Kompetensi dan Indikator Percapain

1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, melalui menjaga dan melestarikan keutuhan jiwa, raga manusia serta lingkungan kerja sebagai tindakan pengamalan menuntut agama yang dianutnya.
2. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam pembelajaran mengelola usaha boga.
3. Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur , disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sebagai bagian dari sikap professional.
4. Menunjukkan perilaku cinta damai dan toleransi dalam membangun kerjasama dan tanggungjawab dalam implementasi pemilihan bahan larutan untuk pembersih alat dan lingkungan kerja.
5. Memahami tentang harga pokok, harga jual dan titik impas.

C. Tujuan Pembelajaran

Setelah pembelajaran, peserta didik dapat:

1. Mampu menumbuhkan motivasi internal yang tinggi dan rasa ingin tahu terhadap jenis produk boga di wilayah setempat.
2. Mampu mentransformasikan diri dalam berperilaku jujur, percaya diri, dan mandiri memperkenalkan produk usaha boga di wilayah setempat dan menerapkan usaha.
3. Menunjukkan sikap bekerjasama, gotong royong, bertoleransi, disiplin, bertanggung jawab, kreatif dan inovatif dalam memahami jenis produk boga di wilayah setempat dan lainnya dengan memperhatikan estetika produk akhir untuk membangun semangat usaha.
4. Mampu menganalisis produk makanan di pasaran dan menentukan produk makanan yang akan dijual
5. Mampu mengetahui tentang harga pokok, harga jual dan titik impas.

D. Materi Ajar

1. Tenaga Kerja
2. Pengemasan

E. Model/Metode Pembelajaran

1. Pendekatan *Scientific* (Ilmiah)
2. Kontekstual (ceramah dan bertanya)
3. Student Centered

F. Kegiatan Pembelajaran

Alokasi Waktu: 3 jam 45 menit

KEGIATAN	DESKRIPSI KEGIATAN	ALOKASI WAKTU
Pendahuluan	<ol style="list-style-type: none">1. Guru memberikan salam pembuka dan berdoa2. Memeriksa kehadiran siswa secara menyeluruh3. Guru mengulas materi sebelumnya4. Guru menyampaikan tujuan pembelajaran yang ingin dicapai	15 menit
Inti	<ol style="list-style-type: none">1. Mengamati<ol style="list-style-type: none">a. Guru menerangkan materib. Siswa memperhatikan serta mengamati2. Menanya<ol style="list-style-type: none">a. Guru bertanya kepada siswa tentang apa yang belum jelasb. Siswa kemudian bertanya pada guru.3. Mengumpulkan data<ol style="list-style-type: none">a. Guru membuat kelompok-kelompok dalam kelasb. Siswa diskusi untuk menentukan harga jual makanan4. Mengasosiasikan<ol style="list-style-type: none">a. Setiap kelompok diminta untuk mengelola, dan data hasil diskusi serta menyimpulkan hasil analisis tentang harga jual makanan5. Mengkomunikasikan	195 menit

Keterangan:

No	STANDAR PENCAPAIAN	
	DESKRIPSI	SKOR
	Tampil Kegiatan di depan massa:	
1	SELALU	5
2	SERING	4
3	KADANG-KADANG	3
4	JARANG	2
5	SANGAT JARANG	1

2. Penilaian Pengetahuan

a. Diskusi kelompok

LEMBAR PENILAIAN DISKUSI

No	No Kelompok	Penilaian		Jml skor	Nilai Akhir
		Ketepatan materi diskusi	Ketepatan waktu		
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

RUBRIK PENILAIAN PENGETAHUAN (TUGAS DISKUSI)

Aspek Yang Dinilai	Ketercapaian	Skor
Ketepatan materi	a. Materi sesuai yang di diskusikan (2 menu) b. Materi dijelaskan secara menyeluruh	4 = Jika 2 point dilakukan 2 = Jika 1 point dilakukan
Ketepatan waktu	a. Materi diselesaikan tepat waktu b. Materi dikumpulkan tepat waktu	4 = Jika 2 point dilakukan 2 = Jika 1 point dilakukan

Nilai = $\frac{\text{Skor yang di peroleh}}{\text{Skor maksimal}} \times 100$

Skor maksimal (8)

Keterangan:

NO	NILAI AKHIR	PREDIKAT
1	90-100	Sangat Baik
2	80-89	Baik
3	75-79	Cukup
4	0-75	Kurang

Yogyakarta, September 2015

Mengetahui,
Guru Pembimbing PPL

Mahasiswa Pengampu Mapel

Widodo Muryono Haryo
NIP. 1962051919883 1 007

Sri Mulyati
NIM 12511241023

A large, brightly lit indoor food court or cafeteria. Numerous people of various ages are seated at long tables, eating and talking. The background shows a large hall with banners and signs, including one that says "ST. JAMES S... OM". The overall atmosphere is busy and social.

MENENTUKAN HARGA JUAL PRODUK

Oleh:
Sri Mulyati



Menentukan Harga Pokok Produksi (HPP)
Menentukan Harga Jual Produk
**Menentukan Titik Impas : Menentukan Jumlah
Produksi Minimal**



**MENENTUKAN
HARGA POKOK PRODUKSI
(HPP)**

Biaya Tetap



- Dikeluarkan secara periodik
- Besarnya tetap
- Tidak dipengaruhi banyaknya satuan produk
- Tidak dipengaruhi kegiatan yang dihasilkan.

Biaya tetap antara lain :

1). Biaya penyusutan (*Depresiasi*)

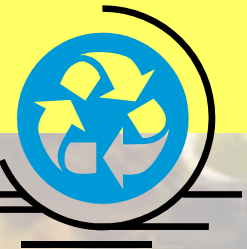
Secara periodik dikeluarkan sebagai konsekuensi atas penurunan kinerja
Biaya kompensasi u/ penggantian *asset* bila habis umur pakainya

Hal ini timbul karena :

- Aus / Rusak akibat pemakaian
- Tidak sesuai lagi dengan jaman.



- **Umur ekonomi =**
umur dari suatu *asset* yang berakhir hingga secara ekonomi penggunaan *asset* tersebut tidak menguntungkan lagi secara ekonomi, walaupun secara teknis *asset* tersebut masih dapat dipakai.
- **Umur teknis =**
umur *asset* yang berlaku hingga secara teknis *asset* yang dipakai tidak dapat dipergunakan lagi.



MENGHITUNG PENYUSUTAN

- *Contoh cara hitung depresiasi dengan Metode Garis Lurus (straight line)*

$$d = \frac{P - S}{N}$$

P = harga beli asset
S = nilai rongsook (akhir)
N = umur asset

Contoh:

Harga beli (P) = Rp 500.000

Nilai akhir (S) = Rp 100.000

Umur (N) = 5 tahun

Berapa penyusutan dari barang tersebut?

$$d = \frac{P-S}{N}$$

N

$$= \frac{500.000-100.000}{5}$$

5

$$=400.000/5 =80.000/\text{tahun}$$



2). Biaya sewa tempat (lahan)

3). Biaya perawatan dan perbaikan asset (alat, mesin / bangunan)

Komponen biaya tetap biasanya dinyatakan dalam satuan waktu tertentu secara periodik, misalnya per tahun.

Biaya Variabel

Biaya yang besarnya ditentukan oleh

- jumlah satuan produk
- tingkatan kegiatan,
- artinya bila satuan produk atau tingkat kegiatannya meningkat,
- maka biaya variabelnya akan meningkat pula.

Biaya variabel :

- 1). Biaya bahan bakar
- 2). Biaya Olie
- 3). Biaya/Upah pekerja (harian)
- 4). Biaya energi (listrik)
- 5). Biaya untuk penyediaan air

Harga Pokok Produksi



perhitungan biaya menurut jumlah satuan produk

Harga Pokok Produksi (Rp/Unit Produk)

= Biaya Tetap + (Biaya Variable x Jumlah Unit Produk)

Jumlah Unit Produk

Contoh:

Biaya tetap : Rp 300.000

Biaya variable : Rp 2.000

Jumlah produk : 50

Berapa harga pokok produksinya?


$$\begin{aligned}\text{Harga pokok} &= \frac{\text{BT} + (\text{BV} \times \text{Q})}{\text{Q}} \\ &= \frac{300.000 + (2.000 \times 50)}{50} \\ &= \frac{300.000 + 100.000}{50} \\ &= 400.000 / 50 = 8.000\end{aligned}$$

A large, brightly lit indoor food court or cafeteria. Numerous people are seated at tables, eating and talking. The background shows a multi-level structure with various signs and banners. The overall atmosphere is busy and social.

MENENTUKAN HARGA JUAL PRODUK

Harga Jual Produk

$$\begin{aligned} & \text{Biaya Produksi} \\ & \text{Biaya Tidak langsung} \\ & \text{Biaya pasar} \\ & + \\ & \text{Profit margin} \\ & = \\ & \text{Harga Jual Produk} \end{aligned}$$



Food cost: 60% = Rp 120.000

Labour cost : 20%

Overhead cost : 10%

Profit : 10%

Produk =200 buah

Harga jual?

Harga jual per produk?

A large, brightly lit indoor food court or cafeteria. Numerous people are seated at tables, eating and talking. The background shows various signs and banners, including one that says "ST. JAMES STATION". The overall atmosphere is busy and social.

**MENENTUKAN
TITIK IMPAS
(JUMLAH PRODUKSI MINIMAL)**

Penentuan Titik Impas Usaha (*BEP*)

MANFAAT

- Tingkat penjualan & keuntungan yang ditargetkan.
- Tingkat penjualan minimum agar penjualan tidak rugi.
- Tingkat sensitivitas harga produk yang ditawarkan.

BEP = suatu kondisi dimana besarnya total

- **Pendapatan** = Total pengeluaran (biaya).
- **Total Pendapatan (TP)** = Harga produk (P) x Vol produk (Q)
- **TP** = P x Q
- **Total Pengeluaran (TC)** = Biaya Tetap (BT) + { BV x Q}
- **TC** = BT + BV x Q

Kondisi pada Titik Impas akan memberikan nilai

$$\begin{aligned} \text{TP} &= \text{TC} \\ \text{P} \times \text{Q} &= \text{BT} + \text{BV} \times \text{Q} \\ (\text{P} - \text{BV}) \times \text{Q} &= \text{BT} \end{aligned}$$

$$\text{Q pada BEP} = \frac{\text{BT}}{(\text{P} - \text{BV})}$$

BEP = Titik impas Usaha (dalam satuan produk/tingkat kegiatan) dlm satuan volume produksi atau volume kegiatan

BT = Biaya Tetap (Rp. per tahun)

BV = Biaya variabel (Rp. per satuan produk atau tingkat kegiatan)

HJP = Harga jual produk

Contoh perhitungan titik impas

Untuk meningkatkan pendapatan perusahaan Unit Produksi Pengolahan Susu segar PT X bermaksud mengembangkan produk baru berupa produk yoghurt.

- Produk tersebut dibuat dalam kemasan plastik dengan harga jual tiap kemasan adalah sebesar Rp. 3000,-.**
- Dari bagian produksi diperoleh data :**
- biaya tetap untuk membuat produk Rp. 10 000 000/bln**
- biaya variabelnya Rp. 500/ satu satuan volume produk.**

Berapakah jumlah produk minimum yang harus dibuat agar penjualannya tidak rugi ? Gambarkan kurva titik impas antara pendapatan dan pengeluaran dari penjualan produk tersebut.

Pembahasan :

- Jumlah produk (Q) yang minimum agar tidak rugi tercapai pada kondisi dimana total pendapatan sama dengan total pengeluaran
- Hubungan ini dapat dinyatakan dengan formulasi sebagai berikut :

- Total Pendapatan = Total Pengeluaran
- Total Pendapatan (TP) = $3000 \times Q$
- Total Pengeluaran (TC) = $10000000 + 500 \times Q$

$$3000 \times Q = 10000000 + 500 \times Q$$

$$2500 \times Q = 10000000$$

$$Q = 10000000 / 2500$$

$$Q = 4000 \text{ unit}$$

Q dalam hal ini adalah jumlah produk minimum pada kondisi titik impas (BEP).



MANFAAT ANALISIS BEP

- Mendapatkan volume produk yang paling minimum,
- Perencanakan tingkat keuntungan
- Target keuntungan (*profit planning*)
- Formulasinya adalah sebagai berikut :
- dari contoh soal di atas,
- jika keuntungan hasil usaha yang diinginkan adalah sebesar Rp. 10000000/ bulan,
- maka jumlah produk yang harus terjual adalah :

- $\text{Keuntungan} = \text{total pendapatan} - \text{total pengeluaran}$
- $10000000 = 3000 Q - (10000000 + 500 Q)$
- $20000000 = 2500 Q$
- $Q = 20000000 / 2500$
- $Q = 8000 \text{ unit}$
-
- Dengan demikian agar keuntungan yang diperoleh sebesar Rp. 10000000,
- maka jumlah produk yang harus terjual adalah sebanyak 8000 unit.

- Kekurangan yang terdapat pada analisis BEP :
- Harga diasumsikan tetap pada seluruh kisaran (*range*) produk yang dihasilkan.
- Kenyataannya harga tidak dapat berlaku terus tetap karena pada kondisi tertentu atau jumlah produk tertentu harga mengalami perubahan.
- Biaya variabel yang dimasukkan dalam perhitungan dianggap sebagai fungsi linier tetap padahal bisa berubah ubah.
- Sebagai contoh misalnya akan terdapat discount pada biaya variabel untuk suatu jumlah produksi yang melewati batas tertentu.
- Kapasitas produksi hanya relevan untuk kapasitas produksi yang ada
- Diproyeksikan hanya untuk jangka pendek (*short run*)
- Perhitungan hanya didasarkan atas satu jenis produk.



TERMAKASIH

DAFTAR NILAI PESERTA DIDIK

TAHUN PELAJARAN 2015/2016

Kelas/Semester: XII Boga 1

KKM : 6,75

Mata Pelajaran : Pengelolaan Usaha Boga

Wali Kelas : Dra. Mulyani Ratna

NO	NAMA	NIS	Ulangan Harian							
			N1	D1	R1	N2	D2	R2	NT1	R
1	ADI KRESNA BAYU SAKTI	12224	8	9		8				
2	AMALIA NURHAYATI	12257	8	7		9				
3	ANA FITRIANI	12322	9	8		9				
4	ANA PUSPITA	12227	8	8		8				
5	ANINDA SEPTI PERTIWI	12324	9	7		9				
6	ARIBOWO LEKSONO	12229	7	9		8				
7	ATIKAH NUR AINI	12259	8	9		8				
8	AYUK TRI AMBARWATI	12260	9	9		9				
9	BAYU PRAKOSA SURYA PUTRA NUGRAHA	12230	9	9		10				
10	DAMAYANTI DWI PUTRI YUNIAR	12261	9	8		9				
11	DEA WAHYU LESTYARINI	12262	7	7		9				
12	DESI PURWATI NINGSIH	12327	8	7		9				
13	FATMANINGTYAS	12267	9	8		9				
14	HANGESTI KHUSNANINGRUM	12234	8	9		8				
15	HARIS KRISMANTO	12235	7	9		9				
16	HARWI WIJAYANTI	12236	9	9		9				
17	KATERINA ALIS RISKIANA	12239	8	8		8				
18	LATIFAH NUR LAILI	12298	9	7		9				
19	LILI AGUSTINA SETYAWATI	12275	9	8		9				
20	MEGA NANDA NOVEMBY	12301	9	8		10				
21	MILA RAHMA TIKA	12303	7	8		9				
22	NINING YUNYATI	12243	9	7		9				
23	NURUL SUPRIHATIN	12245	8	8		9				
24	RAHMADHANI EKA MONITASARI	12247	9	9		8				
25	ROSITA AYU DEWI ANGGRAENI	12311	9	9		9				

26	SANTI HARYANTI	12342	9	7		9				
27	SHARA NOOR HANIFAH	12251	9	8		10				
28	SITI WAKHIDAH NUR KHOLIFAH	12345	9	7		7				
29	TRIEVA AGUSTINA	12315	9	9		10				
30	TRISKA MARTHIASARI	12254	9	8		10				
31	ZUYYINA ULFAH	12351	9	8		9				

DAFTAR NILAI PESERTA DIDIK

TAHUN PELAJARAN 2015/2016

Kelas/Semester: XII Boga 2

KKM : 6,75

Mata Pelajaran : Pengelolaan Usaha Boga

Wali Kelas : Warni Setyaningsih, S. Pd.

NO	NAMA	NIS	Ulangan Harian							
			N1	D1	R1	N2	D2	R2	NT1	R
1	ADE KURNIA WATI	12288	8			9				
2	AGNES MONICA WULANDARI	12225	9			7				
3	DENATA ARDIAN SARI	12263	8			8				
4	FADLA AZHAR	12266	8			8				
5	FITRI ERNAWATI	12268	7			7				
6	FITRIA FEBRIANA FATMAWATI	12331	9			7				
7	FITRIA RIZKYNA SEKARHADI	12269	7			7				
8	FRIDA AYU EKA PRATIWI	12270	9			9				
9	HANUM LATIFAH ZULFA	12333	7			8				
10	IRISKA MINDIA AFRIDIANA	12238	9			8				
11	ISCA CARLINA	12273	8			9				
12	JIHAN NOVITRIANA	12274	9			9				
13	MUHAMAD WAHYU AL AMIN	12279	9			7				
14	NADITA OLIVIA SEPLITA SARI	12242	7			10				
15	NADYA SYAHRIFA FAHRYAN	12304	10			9				
16	NOVIA INTANSARI	12280	9			8				
17	RIFFANIE TIRTA AULIYA	12308	9			8				
18	SEPTIANA NUR ANGGRAINI	12343	8			9				
19	SHINTA KARTIKA RAHAYU	12344	7			8				
20	TANTRI NUR SANTY	12313	7			9				
21	UMMI HANIFAH KURNIASARI	12255	7			7				

DOKUMENTASI

