

**LAPORAN INDIVIDU
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)
SMK PI AMBARRUKOMO 1 SLEMAN
Jln. Cendrawasih No. 125 Mancasan Lor, Depok, Sleman, Yogyakarta**

**Laporan ini disusun Sebagai Pertanggungjawaban
Praktik Pengalaman Lapangan (PPL)
Tahun Akademik 2015/2016**



**Disusun oleh:
Ria Resti Anggraini
12511244037**

**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 : Ria Resti Anggraini
NIM : 12511244037
Jurusan : Pendidikan Teknik Boga
Fakultas : Teknik

Telah melaksanakan Kegiatan PPL di SMK PI Ambarukmo dari tanggal 10 Agustus 2015 sampai dengan 12 September 2015.

Mengetahui,

Dosen Pembimbing PPL,

Guru Pembimbing,

Dr. Badraningsih L., M.Kes

NIP. 19600625 198601 2 001

Tutik Hindarti U, S.Pd

NUPTK. 9536 7476 4830 0012

Kepala Sekolah

SMK PI Ambarrukmo 1 Sleman

Koordinator PPL

SMK PI Ambarrukmo 1 Sleman

H. Robbaeny Effendi, S. Pd.

NIP. 19531207 198103 1 005

Dra. Tri SiwiYuliani

NUPTK. 5841 7416 4230 0032

KATA PENGANTAR

Puji syukur senantiasa penulis panjatkan atas kehadiran Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) Universitas Negeri Yogyakarta yang dilaksanakan di SMK PI AMBARRUKMO 1 Sleman. Laporan ini disusun untuk memenuhi tugas PPL yang bersifat wajib lulus pada program studi kependidikan di Universitas Negeri Yogyakarta dan juga sebagai bukti dari pelaksanaan PPL di SMK PI AMBARRUKMO 1 Sleman yang dilaksanakan pada 10 Agustus – 12 September 2015.

Pelaksanaan PPL ini tidak terlepas dari bimbingan, arahan, dan bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penyusun menyampaikan ucapan terima kasih kepada:

1. Dr. Rochmat Wahab, M.Pd, M.A. selaku Rektor Universitas Negeri Yogyakarta yang telah memberikan izin pelaksanaan PPL;
2. Dr. Moch. Bruri Triyono Dekan Fakultas Teknik Universitas Negeri Yogyakarta.
3. Dr. Badraningsih L., M.Kes selaku Dosen Pembimbing Lapangan PPL di SMK PI AMBARRUKMO 1 Sleman;
4. H. Robbaeny Effendi, S. Pd. selaku kepala SMK PI AMBARRUKMO 1 Sleman;
5. Dra. Tri Siwi Yuliani selaku koordinator PPL SMK PI AMBARRUKMO 1 Sleman yang penuh kesabaran dalam membimbing kami;
6. Tutik Hindarti U, S.Pd selaku guru pembimbing mata pelajaran Food and Beverages Service kelas XI AP1, XI AP2 di SMK PI AMBARRUKMO 1 Sleman yang senantiasa membimbing dan memberi arahan dalam pelaksanaan kegiatan PPL;
7. Bapak Ibu guru, karyawan, siswa serta segenap keluarga besar SMK PI AMBARRUKMO 1 Sleman yang telah banyak membantu dan mengarahkan selama pelaksanaan PPL;
8. Segenap keluarga yang senantiasa memberi dukungan dan mendoakan dalam kegiatan PPL ini;
9. Teman-teman kelompok PPL SMK PI AMBARRUKMO 1 Sleman yang berjuang bersama dalam kegiatan PPL;

10. Teman-teman jurusan Pendidikan Teknik Boga S1 NR yang sama-sama berjuang dan saling memberikan semangat dan dorongan;

Praktikan menyadari bahwa dalam penyusunan laporan ini masih banyak terdapat kekurangan, untuk itu saran dan kritik dari berbagai sumber yang dapat membangun sangat praktikan harapkan sehingga menjadi lebih baik untuk nanti kedepannya. Semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi kita semua.

Sleman, September 2015

Penyusun

Ria Resti Anggraini

NIM. 12511244037

DAFTAR ISI

Halaman Judul..... i

Halaman Pengesahan Laporan PPL ii

Kata Pengantar..... iii

Daftar Isi..... v

Daftar Lampiran vi

Abstrak..... vii

BAB I PENDAHULUAN

 A. Analisis Situasi 3

 B. Observasi Pembelajaran Kelas dan Observasi Peserta Didik .. 12

 C. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PPL 13

BAB II PERSIAPAN, PELAKSANAAN DAN ANALISIS HASIL

 A. Persiapan PPL..... 16

 B. Pelaksanaan PPL..... 19

 C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi..... 24

BAB III PENUTUP

 A. Kesimpulan..... 27

 B. Saran.....28

Daftar Pustaka31

Lampiran

DAFTAR LAMPIRAN

1. Matriks Program Kerja PPL
2. Laporan Mingguan Pelaksanaan PPL
3. Laporan Hasil Kerja PPL
4. Kartu Bimbingan
5. Format Observasi Pelaksanaan pembelajaran di Kelas
6. Kalender Akademik
7. Jadwal Pelajaran
8. Jadwal Mengajar Pelajaran Food and Beverages
9. Jadwal Praktik Mengajar Terbimbing
10. Silabus
11. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)
12. Handout
13. Job sheet
14. Daftar Nilai Peserta Didik
15. Soal Latihan Harian Dengan Kunci Jawaban
16. Daftar Hadir Peserta Didik
17. Dokumentasi Pembelajaran di Kelas

**PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN
DI SMK PI AMBARRUKMO 1 SLEMAN**

Oleh: Ria Resti Anggraini

NIM: 12511244037

ABSTRAK

Program Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) adalah salah satu cara mengenalkan mahasiswa dengan dunia pekerjaan yang sebenarnya. Program PPL memiliki tujuan untuk mengembangkan potensi mahasiswa sebagai calon guru atau pendidik atau tenaga kependidikan. Mata kuliah PPL mempunyai sasaran utama yaitu masyarakat sekolah, baik dalam kegiatan yang terkait dengan pembelajaran maupun kegiatan yang mendukung berlangsungnya pembelajaran. Kegiatan PPL diharapkan dapat memberikan pengalaman belajar yang sangat mengesankan bagi mahasiswa, terutama dalam hal pengalaman pembelajaran.

Praktik Pengalaman Lapangan dilaksanakan di SMK PI AMBARRUKMO 1 Sleman beralamat di Jalan Cinderawasih No. 125, Mancasan Lor, Depok, Sleman, DIY dan berlangsung dari tanggal 10 Agustus 2015 sampai dengan 12 September 2015. Kegiatan yang dilakukan praktikan pada PPL kali ini yaitu mengajar Mata Pelajaran Food and Beverages Service kelas XI AP1, XI AP2. Rancangan kegiatan PPL terdiri dari persiapan PPL, pelaksanaan PPL, dan penyusunan laporan.

Persiapan Praktik Mengajar meliputi: observasi pembelajaran di kelas yaitu persiapan perangkat pembelajaran, perilaku siswa, sarana dan prasarana yang dilaksanakan pada bulan Februari 2015, pembuatan persiapan mengajar yaitu persiapan diri dan pembuatan perangkat pembelajaran seperti: RPP, Handout, job sheet, soal tugas harian, kunci jawaban.

Pelaksanaan Praktik Mengajar meliputi: observasi lapangan dan observasi proses belajar mengajar, penerjunan dilakukan pada bulan 10 Agustus 2015, kegiatan pembelajaran yang dilakukan tanggal 10 Agustus - 12 September 2015 yaitu di kelas XI AP 1, XI AP 2.

Maka dari itu kegiatan PPL dapat dijadikan sebagai wahana untuk pembentukan calon guru atau tenaga kependidikan yang profesional, yaitu untuk menjadi pendidik yang berbudi luhur dengan mengamalkan Pancasila yang mana pada kegiatan PPL ini praktikan dapat menerapkan pengalamannya dalam mengajar, bukan hanya dalam bangku perkuliahan tetapi juga ilmu akademis yang lain yang erat kaitannya dengan Pendidikan Teknik Boga.

Kata kunci: Laporan, PPL, SMK PI AMBARRUKMO 1 Sleman

BAB I

PENDAHULUAN

Memasuki abad ke-21 dunia pendidikan di Indonesia berkembang semakin dinamis. Perkembangan ini tidak terlepas dari peran pemerintah yang ingin dunia pendidikan Indonesia maju setara dengan negara-negara lain. Banyak sekali program yang dirintis pemerintah untuk memajukan pendidikan ini. Tetapi perkembangan ini belum bisa merata di seluruh Indonesia. Hampir semua kebijakan terpusat di Jawa, sedangkan daerah lain belum banyak tersentuh. Hal ini kemudian berakibat juga kepada pembangunan Sumber Daya Manusia (SDM). Kualitas SDM yang baik tentunya juga akan menghasilkan kualitas pendidikan yang baik pula.

Masalah belum meratanya kualitas pendidikan di Indonesia perlu segera diatasi. Perbaikan di segala bidang perlu dilakukan merata, agar semua lapisan masyarakat dapat merasakannya. Perbaikan ini mencakup beberapa aspek, diantaranya adalah meningkatkan kualitas pendidik atau guru. Untuk menjadikan guru sebagai faktor penentu keberhasilan pendidikan membutuhkan usaha yang besar. Salah satunya adalah membuat guru memiliki kompetensi sesuai dengan yang diharapkan. Dalam perspektif kebijakan pendidikan nasional, pemerintah telah merumuskan empat jenis kompetensi guru sebagaimana tercantum dalam Penjelasan Peraturan Pemerintah No 14 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan yaitu kompetensi profesional, kompetensi pedagogis, kompetensi sosial dan kompetensi pribadi. Pada kenyataannya memang banyak guru yang belum maksimal dapat menerapkan 4 kompetensi itu.

Berdasarkan hal tersebut, Universitas Negeri Yogyakarta sebagai perguruan tinggi yang mempunyai misi dan tugas untuk menyiapkan dan menghasilkan tenaga tenaga pendidik yang siap pakai, mencantumkan beberapa mata kuliah pendukung yang menunjang tercapainya kompetensi di atas, salah satunya yaitu

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL). Kegiatan PPL bertujuan untuk memberi pengalaman faktual tentang proses pembelajaran dan kegiatan administrasi sekolah lainnya sehingga dapat digunakan sebagai bekal untuk menjadi tenaga kependidikan yang profesional, memiliki nilai, sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang diperlukan dalam profesinya.

Tujuan dari Praktik Pengalaman Lapangan adalah untuk memberikan pengalaman secara langsung kepada mahasiswa praktikan tentang proses pembelajaran di kelas dengan mengalami situasi dan kondisi kegiatan belajar mengajar serta menerapkan pengetahuan, kemampuan dan mempraktikkan ilmu yang diperoleh selama perkuliahan dalam proses pembelajaran sesuai bidang studinya. Selain itu, Praktik Pengalaman Lapangan juga bermanfaat untuk melatih dan mengembangkan kompetensi keguruan dan kependidikan dari mahasiswa praktikan.

Praktik Pengalaman Lapangan diharapkan dapat memberi bekal kepada mahasiswa sebagai wahana pembentukan tenaga kependidikan profesional yang siap memasuki dunia pendidikan, mempersiapkan dan menghasilkan tenaga kependidikan atau calon guru yang memiliki nilai, sikap, pengetahuan, dan ketrampilan profesional, mengintegrasikan dan mengimplementasikan ilmu yang telah dikuasai ke dalam praktik keguruan atau kependidikan, memantapkan kemitraan UNY dengan pihak sekolah atau lembaga pendidikan serta mengkaji dan mengembangkan praktik keguruan dan kependidikan.

SMK PI Ambarrukmo 1 Sleman merupakan salah satu sekolah yang dipercaya oleh UNY untuk digunakan sebagai tempat PPL. Secara umum kegiatan PPL bagi mahasiswa studi kependidikan meliputi:

1. Observasi lapangan

Observasi lapangan dilaksanakan pada tanggal 11 - 23 Februari 2015. Kegiatan observasi lapangan dilaksanakan untuk mengamati cara guru mengajar di dalam kelas, baik dari gerak tubuh, cara menyampaikan materi, cara

menanggapi pertanyaan siswa, dan sebagainya agar mahasiswa mempunyai gambaran bagaimana nantinya mengajar siswa di sekolah tersebut.

2. Persiapan PPL

Persiapan PPL merupakan serangkaian kegiatan dilakukan untuk mempermudah mahasiswa dalam melaksanakan PPL yang sesungguhnya. Persiapan yang dilakukan antara lain dengan mengikuti mata kuliah pembelajaran mikro, dimana dalam mata kuliah tersebut mahasiswa diwajibkan untuk latihan mengajar di depan kelas.

3. Penyusunan perangkat pembelajaran meliputi silabus, Rencana Pelaksanaan Pembelajaran, menyusun bahan ajar, membuat media pembelajaran.

4. Pelaksanaan Praktik Mengajar

- Latihan mengajar terbimbing
- Latihan mengajar mandiri

5. Penyusunan Laporan Praktik Pembelajaran Lapangan

Penyusunan laporan Praktik Pembelajaran Lapangan mulai dilaksanakan pada minggu ke-2 Agustus 2015 pada masing-masing lokasi PPL yang salah satunya adalah SMK PI Ambarrukmo 1 Sleman, Yogyakarta tahun ajaran 2015-2016

A. Analisis Situasi

1. Profil Sekolah

SMK PI Ambarrukmo 1 Sleman merupakan salah satu sekolah pariwisata dengan konsentrasi pada program akomodasi perhotelan. Sekolah ini merupakan salah satu sekolah yang berada di wilayah kabupaten Sleman Yogyakarta. Letak sekolah ini sangat strategis karena berada di Jl. Cendrawasih No. 125, Mancasan, Sleman Yogyakarta.

Sekolah ini awalnya didirikan dengan nama SMIP INDIKKA di bawah naungan Yayasan Penjabar Ilmu Yogyakarta. Mulai tanggal 6 Juni

1997 SMIP INDIKKA berubah nama menjadi SMK PI Ambarrukmo 1 Sleman Yogyakarta hingga sekarang. Kegiatan belajar mengajar di SMK ini masih menggunakan gedung SD yang menjadi satu dengan Taman kanak-kanak sehingga fasilitas untuk pelaksanaan proses belajar mengajar di sini masih sangat terbatas.

2. Kondisi Fisik Sekolah

a. Ruang Kelas

Jumlah ruang kelas yang digunakan untuk kegiatan belajar mengajar terdiri dari 6 ruangan. 2 ruang untuk X, 2 ruang untuk XI dan 2 ruang untuk XII. Penataan kelas masih sangat sederhana dan kurang kondusif, sehingga proses KBM kurang efektif.

b. Ruang Kepala Sekolah

Kepala Sekolah SMK PI Ambarrukmo 1 Sleman menempati ruang tersendiri, yang terpisah dari ruangan lainnya. Terdiri dari 2 bagian yaitu ruang tamu dan ruang kerja. Ruang Kepala Sekolah berukuran 2 X 4.5 meter digunakan oleh kepala sekolah untuk menjalankan tugasnya. Ruangan ini dilengkapi dengan dua set meja kursi tamu, satu set meja kerja, satu buah locker, satu buah jam dinding, satu buah papan struktur organisasi, lemari buku, serta alat komunikasi, piala dan inventaris lainnya terdapat disana, sehingga memudahkan kepala sekolah melakukan koordinasi dengan guru dan karyawan.

c. Ruang Guru

Ruang guru sangat sederhana, jadi satu dengan koperasi siswa. Luas ruangan cukup, sesuai dengan jumlah guru yang ada. Hanya saja penataan ruang sangat sederhana, kurang nyaman dan penataan arsip-arsip kurang rapi. Ruangan ini dilengkapi dengan meja, kursi, dan almari yang digunakan untuk menyimpan barang-barang guru yang

bersangkutan. Jadwal mengajar guru dapat langsung terlihat seseorang memasuki ruangan tersebut karena papan jadwal berada di dekat pintu masuk dan kaca ruang guru.

d. Ruang Tata Usaha

Ruang TU terpisah dari ruangan lainnya, ruangan ini bersebelahan dengan ruang kelas. System penataan masih kurang rapi dengan perlengkapan seadanya. Tata Usaha mempunyai tugas penting dalam pengadministrasian sekolah. Ruang ini merupakan ruangan pelayanan bagi seluruh komponen sekolah, mulai dari siswa sampai dengan kepala sekolah, juga masyarakat terutama orang tua/ wali siswa. Guna menunjang kegiatan wakil kepala sekolah dan kepala program keahlian, maka di ruangan ini di lengkapi dengan berbagai barang-barang pendukung.

e. Perpustakaan

Ruangan perpustakaan sederhana dan kecil. Penataan buku sudah rapi, buku-buku kurang lengkap dan kurang menarik, untuk aneka buku-buku tentang kepariwisataan dan perhotelan sudah mulai lengkap. Selain itu, di dalamnya belum ada petugas perpustakaan, sehingga kemungkinan buku hilang cukup besar.

f. Ruang BK (Bimbingan Konseling)

- 1) Penanggung jawab (fasilitator BK): Bapak Nuryanto
- 2) Kelengkapan ruangan: sepasang kursi dan meja
- 3) Ruangannya masih menyatu dengan ruangan perpustakaan
- 4) Kondisinya kurang nyaman karena sempit dan terbatas
- 5) Konsultasi siswa berjalan dengan baik secara tertulis dan sharing
- 6) Guru siap sedia selalu ada membimbing siswa bila tidak bertugas di tempat lain

- 7) Keluhan siswa meliputi masalah ekonomi lebih menonjol dan selalu diperbincangkan, masalah pribadi mengenai belajar, dan masalah- masalah remaja seperti pacaran, pertemanan dan sebagainya
- 8) Anak didik sudah dekat dengan guru
- 9) Sanksi: teguran lisan (informal), konseling pribadi (formal) dan Drop out (DO)

g. Laboratorium (Dapur)

Laboratorium yang ada berupa dapur dan dapur sudah mulai tertata dengan rapi dan sudah mulai dibatasi antara gudang dengan dapur, peralatan kurang lengkap, sebelumnya letak dapur jadi satu dengan gudang penyimpanan alat-alat olahraga.

h. Laboratorium Bahasa

Untuk menunjang proses pembelajaran para siswa khususnya pada mata pelajaran bahasa baik bahasa inggris,prancis,maupun jepang.sekolah SMK PI Ambarukmo 1 sleman telah membuka laboratorium bahasa yang baru tapi hanya berjumlah 8 unit saja,karena dana untuk melengkapi laboratorium tersebut terbatas.

i. Laboratorium Komputer

Laboratorium ini untuk mendukung proses pembelajaran yang berbasis TIK/ mata pelajaran KKPI (Komputer).letaknya disebelah ruangan kepala sekolah.dengan ukuran ruangan yang sangat sempit sehingga perangkat komputeryang adapun juga sedikit yang berjumlah 5 unit computer satu diantaranya sebagai server.

j. Laboratorium Food dan Beverage (F & B)

Laboratorium ini terletak disebelah Lab Komputer dengan ukuran ruangan yang cukup sempit. keberadaanya untuk mendukung proses pembelajaran servis pada mata pelajaran food dan baverage service .

k. Hotel Mini

Hotel ini letaknya juga bersebelahan dengan Lab.F & B,ukuran ruangnya lumayan luas seukuran dengan satu kamar hotel standart. Hotel ini untuk mendukung pembelajaran dibidang perhotelan misalnya pelajaran House Keeping .

l. Parkir

Antara tempet parkir guru dan murid terpisah,dengan keadaan yang kurang memadai sehingga berdampak pada kondisi lingkungan sekolah. Tidak ada penjaga parker akan tetapi KBM berlangsung tempat parker siswa di kunci. Hal ini di lakukan untuk mengantisipasi murid yang akan bolos sekolah.

m. Lapangan

Lapangan yang cukup luas, biasanya di gunakan untuk upacara bendera setiap hari senin dan tanggal 17 agustus dan lapangan olah raga yang sering di pakai untuk aktivitas olah raga yaitu lapangan bola volley dan badminton.

n. Toilet siswa

Toilet yang ada di sekolah ini sudah bersih dan sehat, penerangan kurang dan tidak ada keset. Dia atas pintu di buat keterangan atau papan nama yang membedakan toilet untuk putra dan putrid.

o. Kantin

Di gunakan oleh para siswa dan guru untuk membeli makanan. Ukuran kantin kecil, tapi cukup bersih. Akan tetapi menu yang di tawarkan kurang variatif dan bervariasi.

p. Tempat ibadah

Tempat ibadah di SMK ini jadi 1 dengan mushola TK tetapi kurang memadai. Fasilitas yang ada meliputi tempat wudhu dan toilet sedangkan mukenah dan sajadah tidak ada.

3. Kondisi Non Fisik Sekolah

a. Potensi Sekolah

SMK PI AMBARRUKMO 1 SLEMAN ini terletak di lokasi yang strategis dan mudah dijangkau. Lokasinya yang berdekatan dengan institut pendidikan lain yang mendukung SMK PI AMBARRUKMO 1 SLEMAN sebagai tempat pembelajaran yang nyaman. Selain itu, letak sekolah yang berdekatan dengan toko alat tulis, warnet dan fotocopy juga ikut memberikan kemudahan bagi para siswa guna menunjang proses pembelajaran.

b. Potensi Tenaga Pendidik dan Kependidikan

1) Tenaga Pendidik

No.	Nama	Jabatan
1.	Robbaeny Effendi, S.Pd.	Kepala Sekolah
2.	Titik Siti Suwrsih, Spd	Guru
3.	Dra. Tri Siwi Yuliani	Wakasek. Kurikulum
4.	Dra. Suprpti Budi S.	Wakasek. Humas
5.	Drs. Nuryanto	BK/BP
6.	Drs. M. Amin	Kepala Perpustakaan
7.	Drs. M. Sa'dun, MPdI	Guru
8.	Dra. Ari Nugraheni	Wakasek. Sarana Prasarana

9.	Sri Temok, SE	Wakasek. Kesiswaan
10.	Mujiyati, Spd. MMPar.	Kepala Jurusan
11.	Dra. Suhermi Heri P.	Guru
12.	Hartono, SST. Par	Guru
13.	Tutik Hindarti Utami, Spd.	Guru
14.	Niana Rochma, SS	Guru
15.	Esti Sumindari, Spd.	Kepala Laboratorium
16.	Ani Rosita, Spd.	Guru
17.	Dra. Th. Nis Nugraheni	Guru
18.	Yeni Asnaili, Spd.	Guru
19.	Surajiyem, Amd.	Guru
20.	Drs. Akhiyat	Guru
21.	Feri Trisianti, S.Pd.	Guru
22.	Antonius Prasetya Adi	Guru

2) Tenaga Kependidikan

No.	Nama	Jabatan
1.	Tarmono	Kepala Tata Usaha
2.	Roon Imma Maryani	Bendahara Sekolah
3.	Sumarni	Pengadministrasian surat
4.	Wakijo	Penjaga Sekolah
5.	Sapta Jumiati	Pesuruh

c. Potensi Siswa

Potensi siswa tergolong tinggi. Potensi siswa yang tinggi ini menyebabkan siswa SMK PI AMBARRUKMO 1 Sleman bisa

bersaing dengan sekolah-sekolah lain. Hal ini di dukung dengan diselenggarakannya berbagai kegiatan ekstrakurikuler sebagai program tambahan bagi siswa. Dan hasilnya banyak prestasi yang telah diraih oleh siswa SMK PI AMBARRUKMO 1 Sleman meskipun masih banyak pada prestasi non akademik.

SMK PI AMBARRUKMO 1 Sleman memiliki 6 kelas dengan rata-rata jumlah siswa adalah 20. Dengan kondisi ini maka jumlah siswa SMK PI AMBARRUKMO 1 Sleman kurang lebih 120 anak.

SMK PI AMBARRUKMO 1 Sleman memiliki Organisasi Siswa Intra Sekolah (OSIS) di mana para pengurusnya bekerja dengan baik dalam setiap program yang dibuat. Pengurus OSIS berasal dari berbagai kelas yang berbeda. OSIS SMK PI AMBARRUKMO 1 Sleman sudah cukup produktif, terlihat dari program kerja yang berjalan cukup optimal.

d. Kurikuler

SMK PI Ambarrukmo 1 Sleman menggunakan kurikulum KTSP. Pada tahun ajaran 2014/2015 ini, KTSP diberlakukan pada kelas X, XI, dan XII. Kegiatan pembelajaran klasikal dilaksanakan selama 6 hari dalam seminggu. Hari Senin jam pelajaran berakhir pada jam ke-9, Selasa dan Kamis jam pelajaran berakhir pada jam ke-9 untuk kelas X dan XI, sedangkan untuk kelas XII pelajaran diakhiri pada jam ke-7. Hari Rabu jam pelajaran berakhir pada jam ke-9 untuk kelas X, kelas XI dan XII berakhir pada jam ke-8. Hari Jum'at jam pelajaran berakhir pada jam ke-5 untuk seluruh kelas. Sedangkan hari Sabtu jam pelajaran berakhir pada jam ke-8 untuk kelas X dan XI, sedangkan kelas XII berakhir pada jam ke-7.

Alokasi pembagian jam pelajaran adalah sebagai berikut.

Jam Ke-	Waktu (WIB)
1	07.00 – 07.45
2	07.45 – 08.30
3	08.30 – 09.15
	Istirahat (09.15 – 09.30)
4	09.30 – 10.15
5	10.15 – 11.00
6	11.00 – 11.45
	Istirahat (11.45 – 12.10)
7	12.10 – 12.45
8	12.45 – 13.20
9	13.20 – 13.55

e. Ekstrakurikuler

ekstrakurikuler SMK PI AMBARRUKMO 1 Sleman cukup banyak, yang terdiri dari ekstrakurikuler wajib dan non wajib. Ekstrakurikuler wajib adalah Pramuka. Ekstrakurikuler pilihan antara lain:

- a. Pramuka
- b. Keolahragaan (Futsal, Basket, Bola Volly)

f. Fasilitas Pembelajaran

Media yang tersedia antara lain Papan Tulis, LCD, *White Board*, alat-alat peraga dan media laboratorium bahasa, laboratorium komputer. Selain media yang cukup memadai untuk menunjang kegiatan pembelajaran, terdapat pula sebuah ruang perpustakaan yang berisi koleksi buku-buku.

1. Laboratorium

Terdapat dua jenis laboratorium, yaitu laboratorium Bahasa, dan Komputer. Fasilitas yang ada di kedua laboratorium tersebut sudah cukup baik.

2. Perpustakaan

Barang-barang di perpustakaan dalam kondisi baik dan terawat, namun koleksi buku umumnya kurang, sedangkan koleksi buku mata pelajaran sebagian besar mencukupi, hanya saja ada beberapa koleksi yang penataannya masih kurang rapi. Selain itu, penataan ruangan kurang nyaman. Sehingga kurang menarik siswa untuk berkunjung ke perpustakaan. Dengan demikian perlu penambahan koleksi buku umum, pembaharuan koleksi buku, dan penataan secara keseluruhan.

B. Observasi Pembelajaran Kelas dan Observasi Peserta Didik

Praktikan merupakan mahasiswa dari jurusan Pendidikan Teknik Boga maka analisis situasi yang diambil adalah yang mencakup bidang Food and Beverages Service meliputi:

a. Guru mata pelajaran F&B Service

Guru mata pelajaran F&B Service yang terdapat di SMK PI Ambarrukmo 1 Sleman yaitu Ibu Tutik Hindarti Utami, S.Pd. Ibu Tutik mengajar semua kelas XI AP 1 dan XI AP 2.

b. Metode

Metode yang digunakan pada saat pembelajaran sebagian besar masih menggunakan metode ceramah dan tanya jawab, tetapi terkadang juga diselingi dengan diskusi.

c. Handout

Handout yang diberikan kepada siswa sesuai dengan materi yang diberikan.

d. Alat pembelajaran

Alat pembelajaran yang digunakan ialah *white Board* dan spidol board marker.

C. Perumusan Program & Rancangan Kegiatan PPL

Berdasarkan observasi yang dilakukan praktikan selama masa persiapan PPL, maka tindakan selanjutnya adalah menginventarisasikan permasalahan tersebut untuk dijadikan program Praktek Pengalaman Lapangan dengan pertimbangan sebagai berikut:

1. Kebutuhan siswa serta sarana dan prasarana yang ada
2. Kondisi dan potensi yang ada pada siswa SMK PI Ambarrukmo 1 Sleman
3. Biaya, waktu, tenaga, kemampuan serta kesempatan yang ada
4. Pertimbangan dan kesepakatan bersama antara mahasiswa PPL dengan pihak sekolah
5. Tujuan Kuliah Praktek Pengalaman Lapangan Universitas Negeri Yogyakarta.

Berdasarkan pertimbangan tersebut di atas, maka dapat dipilih program kerja individu yang sesuai dengan kemampuan.

1. Program utama
 - a. Pengadaan perangkat pembelajaran yaitu silabus, RPP, handout, job sheet, soal latihan.
 - b. Pelaksanaan kegiatan belajar mengajar yaitu di kelas XI AP 1 dan XI AP 2
 - c. Pengadaan media pembelajaran

d. Program pendamping

- Membantu piket guru menjaga meja tamu.

Adapun rancangan kegiatan PPL adalah sebagai berikut:

1. Persiapan PPL

Sebelum melaksanakan PPL, mahasiswa diberi bekal pengetahuan, khususnya mengenai PPL. Bekal tersebut diberikan dalam bentuk pelaksanaan kegiatan pengajaran mikro pada semester VI dan wajib lulus dengan nilai minimal B serta pembekalan PPL baik itu berupa pembekalan tingkat fakultas, jurusan maupun pembekalan yang dilakukan oleh DPL PPL masing-masing. Sebelumnya juga dilaksanakan identifikasi dan pengelompokan berdasarkan rasio mahasiswa, dosen, serta sekolah tempat PPL oleh program studi yang dikoordinasikan dengan PPL.

PPL melibatkan banyak komponen terkait, untuk itu perlu dipersiapkan:

- a. Identifikasi dan pengelompokan berdasarkan rasio mahasiswa, dosen, dan sekolah tempat PPL oleh program studi yang dikoordinasikan dengan PPL.
- b. Koordinasi dengan sekolah atau instansi yang berkenaan dengan pelaksanaan PPL.
- c. Pembekalan PPL yang dilaksanakan dengan materi khusus

2. Pelaksanaan PPL

Pelaksanaan PPL meliputi:

- a. Observasi di sekolah

Meliputi pengamatan langsung baik keadaan fisik maupun non-fisik sekolah sebelum melaksanakan PPL. Observasi juga dilakukan pada

saat pembelajaran. Observer mengamati guru yang akan membimbing dalam pelaksanaan PPL. Hasil observasi ini didiskusikan dengan pembimbing untuk ditindaklanjuti guna bekal pengajaran mikro dan PPL.

b. Latihan mengajar terbimbing dan mandiri

Setelah Observasi dilakukan, maka tindakan selanjutnya yang paling inti ialah latihan mengajar. Latihan mengajar dibagi menjadi dua yaitu latihan mengajar terbimbing dan latihan mandiri. Latihan mengajar terbimbing adalah latihan mengajar yang dilakukan oleh mahasiswa dengan didampingi guru pembimbing, sedangkan latihan belajar mandiri adalah latihan mengajar selayaknya guru dengan tidak didampingi guru. Setiap mahasiswa PPL diwajibkan latihan mengajar sesuai dengan materi yang ada dengan metode pembelajaran yang sudah didapat dari kampus.

c. Penyusunan Laporan

Laporan PPL harus disusun sebagai tugas akhir dari Praktek Pengalaman Lapangan yang telah dilakukan., mahasiswa diwajibkan menyusun sebuah laporan PPL sebagai bentuk pertanggungjawaban dan evaluasi atas kegiatan PPL yang telah dilaksanakan. Penyusunan laporan ini dilakukan seawal mungkin saat mahasiswa telah melaksanakan kegiatan PPL. Hasilnya dikumpulkan sebelum mahasiswa ditarik dari lokasi PPL

BAB II

PERSIAPAN, PELAKSANAAN DAN ANALISIS HASIL

A. Persiapan PPL

Sebelum mahasiswa diterjunkan ke lokasi PPL telah terlebih dahulu dilaksanakan Pembelajaran Praktik Pengalaman Lapangan (PPL). Maksud dan tujuan dari pembekalan ini adalah agar mahasiswa mendapatkan gambaran tentang segala kegiatan dan perangkat yang akan digunakan untuk PPL. Pembekalan wajib diikuti oleh semua mahasiswa yang akan melaksanakan PPL. Setelah mengikuti pembekalan, diharapkan mahasiswa mampu melaksanakan PPL dengan hasil yang memuaskan baik dari segi proses maupun hasil. Adapun tahapan kegiatan yang dilakukan mahasiswa sebelum melaksanakan Praktik Pengalaman Lapangan adalah sebagai berikut:

1. Pengajaran Mikro (*Micro Teaching*)

Sebelum melaksanakan PPL seluruh mahasiswa wajib mengikuti Pengajaran mikro (*micro teaching*) yang merupakan mata kuliah wajib tempuh dengan nilai minimal B. Dalam kuliah pengajaran mikro, mahasiswa diharuskan melakukan praktisi atau latihan mengajar di ruang kuliah/ruang mikro. Setelah menempuh kuliah ini, diharapkan mahasiswa mampu menguasai antara lain sebagai berikut:

- a. Praktik menyusun perangkat pembelajaran berupa Silabus, Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP), media pembelajaran, dan menyusun bahan ajar
- b. Praktik membuka pelajaran: mengucapkan salam, mempresensi siswa, apersepsi

- c. Praktik mengajar dengan metode yang sesuai dengan materi yang disampaikan
- d. Praktik menyampaikan materi yang berbeda-beda
- e. Teknik bertanya kepada siswa
- f. Praktik penguasaan dan pengelolaan kelas
- g. Praktik menggunakan media pembelajaran
- h. Praktik menutup pelajaran

2. Pembekalan Khusus

Pembekalan khusus ini dilaksanakan tingkat jurusan yang bertempat di KPLT Lt.3 Fakultas Teknik Universitas Negeri Yogyakarta. Materi yang disampaikan meliputi: profesionalisme tenaga kependidikan dan mekanisme pelaksanaan PPL.

3. Observasi Pembelajaran di Kelas

Observasi pembelajaran di kelas merupakan kegiatan pengamatan kelas yang dilakukan oleh mahasiswa PPL terhadap guru pembimbing di dalam kelas. Waktu yang diberikan oleh mahasiswa untuk melakukan observasi yaitu selama dua Minggu setelah penerjunan PPL. Jadwal pelaksanaan observasi menyesuaikan dengan jadwal mengajar guru pembimbing mata pelajaran masing-masing. Observasi dimaksudkan untuk memberikan gambaran yang nyata/konkret mengenai situasi pembelajaran di dalam kelas. Setelah adanya observasi, diharapkan mahasiswa mampu menganalisis situasi kelas sehingga dapat memilih metode dan media pembelajaran yang sesuai untuk diterapkan nantinya.

4. Membuat Persiapan Mengajar

Persiapan mengajar meliputi pembuatan silabus, RPP, dan pembuatan media.

a. Pengembangan Silabus

Silabus disusun berdasarkan Standar Isi, yang di dalamnya berisikan Identitas Mata Pelajaran, Kompetensi Inti, dan Kompetensi Dasar (KD), Materi Pokok/Pembelajaran, Kegiatan Pembelajaran, Penilaian, Alokasi Waktu, dan Sumber Belajar. Pengembangan silabus dapat dilakukan oleh para guru secara mandiri atau berkelompok dalam sebuah sekolah atau beberapa sekolah, Kelompok Musyawarah Guru Mata Pelajaran (MGMP), dan Dinas Pendidikan. Praktikan mengembangkan silabus secara mandiri.

b. Pembuatan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

Dalam rangka mengimplementasikan program pembelajaran yang sudah dituangkan di dalam silabus, guru harus menyusun Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) sebelum melaksanakan kegiatan mengajar. RPP merupakan pegangan atau rambu-rambu bagi guru dalam melaksanakan pembelajaran baik di kelas, laboratorium, dan atau lapangan untuk setiap Kompetensi Dasar. Oleh karena itu, apa yang tertuang di dalam RPP memuat semua hal terkait dengan aktivitas pembelajaran dalam upaya pencapaian penguasaan suatu Kompetensi Dasar.

Dalam menyusun RPP guru harus mencantumkan Kompetensi Inti yang menjadi dasar Kompetensi Dasar yang akan disusun dalam RPP-nya. Di dalam RPP secara rinci harus dimuat Tujuan Pembelajaran, Materi Pembelajaran, Metode Pembelajaran, Langkah-langkah Kegiatan pembelajaran, Sumber Belajar, dan Penilaian. RPP dalam rangka mengimplementasikan program pembelajaran yang sudah dituangkan di dalam silabus, guru harus menyusun Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP). RPP merupakan pegangan bagi

guru dalam melaksanakan pembelajaran baik di kelas, laboratorium, dan/atau lapangan untuk setiap Kompetensi dasar. Oleh karena itu, apa yang tertuang di dalam RPP memuat hal-hal yang langsung berkait dengan aktivitas pembelajaran dalam upaya pencapaian penguasaan suatu Kompetensi Dasar. RPP yang dibuat oleh praktikan dapat dilihat pada lampiran laporan PPL.

c. Pembuatan Media Pembelajaran

Media pembelajaran merupakan alat bantu yang dibuat oleh guru yang digunakan dalam proses pembelajaran. Media pembelajaran berfungsi untuk mempermudah kegiatan pembelajaran serta membuat pelajaran menjadi lebih menarik agar peserta didik tidak bosan dalam menerima pelajaran. Media yang digunakan harus bersifat komunikatif dan diselesaikan dengan materi yang diajarkan.

B. Pelaksanaan PPL

1. Observasi

Observasi dilaksanakan sebelum mahasiswa melaksanakan kegiatan PPL. Observasi ini meliputi observasi lapangan serta observasi terhadap kegiatan belajar mengajar.

a. Observasi Lapangan

Observasi lapangan ini harus dilakukan bagi tiap-tiap peserta PPL. Pelaksanaan observasi lapangan dilakukan secara serentak yaitu setelah kegiatan penerjunan PPL. Setiap mahasiswa mengobservasi gedung atau organisasi/lembaga yang berbeda yang ada di sekolah. Hal ini dimaksudkan agar kegiatan observasi berjalan secara maksimal dan efisien waktu. Kegiatan ini bertujuan agar praktikan mengetahui sarana dan prasarana, situasi dan kondisi pendukung proses belajar mengajar di tempat praktik.

b. Observasi Proses Belajar Mengajar

Observasi proses belajar mengajar dilaksanakan di ruang kelas. Observasi ini bertujuan agar mahasiswa dapat melihat atau mengamati sendiri secara langsung bagaimana proses belajar mengajar yang dilakukan oleh seorang guru di depan kelas. Hal ini yang akan menjadi dasar bagi praktikan dalam kegiatan mengajar di kelas. Berbagai hal yang menjadi sasaran utama dalam observasi ini terbagi dalam tiga aspek yaitu:

1) Perangkat pembelajaran, meliputi Kurikulum 2006, silabus, dan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP).

a) Proses pembelajaran yang meliputi:

- membuka pelajaran
- □ penyajian materi
- metode pembelajaran
- penggunaan bahasa
- ketepatan penggunaan waktu
- gerak
- cara memotivasi siswa
- teknik bertanya
- teknik penguasaan kelas
- penggunaan media
- bentuk dan cara evaluasi
- menutup pelajaran

b) Perilaku siswa, antara lain:

- perilaku siswa di dalam kelas
- perilaku siswa di luar kelas.

2. Penerjunan

Mahasiswa secara resmi diterjunkan ke sekolah masing-masing pada tanggal 10 Agustus 2015. Penerjunan mahasiswa PPL di SMK PI Ambarrukmo 1 Sleman diterima oleh Kepala Sekolah dan Koordinator PPL Lapangan. Kegiatan PPL dimulai pada tanggal 10 Agustus 2015, sedangkan praktik mengajar dimulai dari tanggal 11 Agustus 2015 dengan rincian sebagai berikut:

No	Hari, Tanggal	Kelas	Waktu	Materi	Metode
1.	Selasa 11 Agustus 2015	XI AP 2	07.45-09.15	Pengertian restoran, tipe-tipe dasar pelayanan restoran, tanggung jawab atau job description petugas restoran, pengertian pramusaji, kriteria pramusaji yang baik, persyaratan seorang pramusaji.	Ceramah, Tanya jawab, penugasan
2.		XI AP 1	09.30-11.00	Pengertian restoran, tipe-tipe dasar pelayanan restoran, tanggung jawab atau job description petugas restoran, pengertian pramusaji, kriteria pramusaji yang baik, persyaratan seorang pramusaji.	Ceramah, Tanya jawab

3.	Senin, 24 Agustus 2015	XI AP 2	07.45-09.15	Pengertian American Service, ciri-ciri American Service, keuntungan dan kekurangan American Service, pelayanan American Service, teknik clear up pada American Service, langkah- langkah pelayanan American Service.	Ceramah, Tanya jawab
4.		XI AP 1	09.30-11.00	Pengertian American Service, ciri-ciri American Service, keuntungan dan kekurangan American Service, pelayanan American Service, teknik clear up pada American Service, langkah- langkah pelayanan American Service.	Ceramah, Tanya jawab
5.	senin, 31 Agustus 2015	XI AP 2	07.45-09.15	Pengertian English Service, ciri-ciri dari English Service, pengertian Service A'la Ritz, pengertian French Service, ciri-ciri	Ceramah, Tanya jawab, penugasan

				French Service, tugas petugas di French Service, kelebihan dan kekurangan dari French Service, pengertian Russian Service, ciri-ciri dari Russian Service, langkah-langkah dari Russian Service.	
6.		XI AP 1	09.30-11.00	Pengertian English Service, ciri-ciri dari English Service, pengertian Service A'la Ritz, pengertian French Service, ciri-ciri French Service, tugas petugas di French Service, kelebihan dan kekurangan dari French Service, pengertian Russian Service, ciri-ciri dari Russian Service, langkah-langkah dari Russian Service.	Ceramah, Tanya jawab, penugasan
7.	Senin, 7 September 2015	XI AP 2	07.45-09.15	Praktik pelayanan makanan dan minuman dengan cara American	Tanya jawab, praktek

				Service.	
8.		XI AP 1	09.30-11.00	Praktik pelayanan makanan dan minuman dengan cara American Service.	Tanya jawab, praktek

Proses kegiatan belajar mengajar dimulai dengan salam, do’a, presensi, apersepsi, penyampaian materi, evaluasi dan ditutup dengan do’a. Pada permulaan pelajaran dimulai dengan apersepsi dengan tujuan para siswa tertarik untuk mendengarkan dan mempelajari materi yang disampaikan serta mengulas sedikit tentang materi minggu lalu. Sedangkan diakhir pelajaran ditutup dengan evaluasi dari materi yang disampaikan. Setelah materi praktek dijelaskan maka praktek segera dimulai dan diakhiri dengan penilaian dan evaluasi hasil masakan berdasarkan kriteria rasa, warna, bentuk dan tekstur.

Dalam proses belajar mengajar, apabila terdapat kesulitan mengajar, maka diperkenankan untuk meminta bantuan kepada guru pembimbing karena guru pembimbing menunggu di belakang atau kadang di luar kelas. Setelah selesai mengajar, guru pembimbing memberikan masukan berupa saran, kritik dan penilaian dari kekurangan, kesalahan dan kelebihan praktikan dalam mengajar dikesempatan lainnya.

C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi

a. Pelaksanaan PPL

Dalam melaksanakan PPL ini ada beberapa hambatan yang dihadapi praktikan dari persiapan sampai pembuatan laporan antara lain:

- 1) Permasalahan yang berkaitan dengan proses mengajar
 - Terbatasnya sumber bahan pelajaran baik bagi peserta diklat maupun praktikan, sehingga praktikan kurang maksimal dalam mengembangkan materi yang diajarkan.
 - Dalam menyampaikan materi terkadang praktikan masih agak ragu dalam menyampaikan, hal ini disebabkan kurangnya

kepercayaan diri dari praktikan karena keterbatasan ilmu yang dimiliki.

2) Permasalahan umum PPL

Masih erbatasnya sarana pendukung, misalnya buku – buku penunjang yang diperlukan untuk proses belajar mengajar, serta alat-alat yang dibutuhkan pada saat praktek.

3) Pemecahan Masalah yang berkaitan dengan proses belajar mengajar

Untuk mengatasi terbatasnya sarana pendukung bahan materi mengajar, dilakukan dengan konsultasi guru prmbimbing, mencari buku diperpustakaan, internet, toko buku. Sedangkan untuk mengatasi keterbatasan kemampuan diri atau kurangnya keprcayaan diri, maka praktikan harus mempelajari materi yang akan disampaikan secara sungguh – sungguh.

4) Pemecahan Materi secara umum

Untuk pengadaaan materi baik perencanaan, penulisan dan pengetikan dilakukan jauh hari sebelumnya sehingga tidak terburu – buru.

b. Refleksi

Dari hasil pelaksanaan PPL di SMK PI Ambarrukmo 1 Sleman, mulai dari persiapan hingga pelaksanaan, praktikan memperoleh beberapa hasil pengalaman sebagai berikut:

- 1) PPL memberikan bekal yang sangat bermanfaat kepada mahasiswa calon pendidik atau pengajar.
- 2) Selama di sekolah mahasiswa memperoleh gambaran nyata mengenai dunia pendidikan yang sebelumnya diketahui dari teori – teori dibangku kuliah

- 3) Selama kegiatan PPL, mahasiswa dapat langsung menerapkan segala ilmu pengetahuan dan keterampilan yang diperoleh dibangku kuliah.

BAB III

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Praktik Pengalaman Lapangan merupakan salah satu kegiatan atau usaha dalam rangka mengimplementasikan segenap pengetahuan dan keterampilan. Mahasiswa dituntut untuk menguasai empat kompetensi guru yaitu: pedagogik, personal, sosial, dan profesional. Mahasiswa pendidikan sebagai seorang calon pendidik yang baik dan profesional perlu mengetahui seluk beluk pengajaran, pembelajaran, dan karakteristik rekan seprofesi serta karakteristik peserta didik sehingga tepat dalam menggunakan metode pembelajaran dan sesuai dengan tujuan yang akan dicapai.

Pengalaman Pelaksanaan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan juga merupakan sarana pengabdian mahasiswa kepada peserta didik SMK PI Ambarrukmo 1 Sleman yang dimaksudkan untuk membentuk sebuah sinergi yang positif bagi pengembangan jiwa humanistik, kemandirian, kreatifitas, kepekaan dan disiplin diri. PPL pada dasarnya bertujuan untuk melatih para mahasiswa secara langsung terjun ke dalam dunia pendidikan terutama mengajar agar memperoleh pengalaman. Dengan kegiatan di sekolah, seorang praktikan memiliki kesempatan untuk menemukan permasalahan-permasalahan aktual seputar kegiatan belajar dan mengajar dan berusaha untuk memecahkan permasalahan tersebut. Selain itu, selama kegiatan PPL seorang praktikan dituntut untuk dapat mengembangkan kreativitas yang dimiliki, misalnya dalam pembuatan media pembelajaran dan penyusunan materi secara mandiri. Di samping itu, praktikan juga dapat belajar bersosialisasi dengan semua komponen sekolah, yang mendukung kegiatan belajar dan mengajar.

Dari serangkaian pelaksanaan kegiatan PPL di SMK PI Ambarrukmo 1 Sleman pada tanggal 10 Agustus 2015 – 12 September 2015 dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) yang dilaksanakan di SMK PI Ambarrukmo 1 Sleman merupakan wahana yang tepat bagi mahasiswa calon guru untuk dapat mempraktikkan ilmu yang diperoleh dari kampus UNY.
2. Kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) dapat digunakan sebagai sarana untuk memperoleh pengalaman yang faktual sebagai bekal untuk menjadi tenaga pendidik yang kompeten dalam bidang ilmu masing-masing.
3. Kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan pengembangan dari empat kompetensi bagi praktikan, yaitu kompetensi pedagogik, kepribadian, profesional, dan sosial. Pendidik atau guru, selain mentransfer ilmu juga harus melakukan pendidikan sikap, nilai, norma dan kedisiplinan kepada peserta didik dengan berusaha memahami karakteristik kepribadian peserta didik.

B. SARAN

Berdasarkan pelaksanaan PPL selama kurang lebih 1 bulan di SMK PI Ambarrukmo 1 Sleman, ada beberapa saran yang praktikan sampaikan yang mungkin dapat digunakan sebagai masukan, antara lain:

1. Pihak Universitas Negeri Yogyakarta (UPPL UNY)
 - a. Sosialisasi program PPL terpadu perlu lebih ditingkatkan secara jelas dan transparan kepada pihak sekolah maupun kepada praktikan. Karena terdapat kesalahpahaman ketika penerjunan PPL di sekolah.
 - b. Pembekalan dan monitoring merupakan salah satu kunci keberhasilan pelaksanaan PPL. Diharapkan pembekalan PPL lebih diefektifkan (pembuatan proposal, pembuatan laporan PPL, dll) dan monitoring atau pemantauan kegiatan PPL dapat dioptimalkan.

- c. Pihak UPPL sebaiknya memberi keterangan yang jelas mengenai alokasi dana PPL dan meningkatkan fasilitas yang diberikan kepada mahasiswa.
- d. Lebih memperhatikan antara kebutuhan sekolah lokasi PPL dengan jumlah mahasiswa praktikan bidang studi tersebut agar tidak terjadi kelebihan atau kekurangan jam mengajar.
- e. Perlu adanya peningkatan kerjasama antara pihak universitas dengan pihak sekolah sehingga mahasiswa PPL dapat melaksanakan praktik mengajar dengan lebih optimal.

2. Pihak SMK PI Ambarrukmo 1 Sleman

- a. Kemajuan yang telah dicapai SMK PI Ambarrukmo 1 Sleman dari kegiatan intrakurikuler maupun ekstrakurikuler hendaklah senantiasa dipertahankan bahkan jika mungkin ditingkatkan.
- b. Pihak sekolah diharapkan dapat memanfaatkan dengan sebaik-baiknya media pembelajaran yang telah tersedia guna meningkatkan minat dan prestasi peserta didik, khususnya dalam pelajaran Food and Beverages Service.
- c. Pihak SMK PI Ambarrukmo 1 Sleman sebaiknya dapat memberikan gambaran-gambaran program kerja yang diagendakan sehingga program kerja yang disusun dapat disesuaikan dengan program sekolah.
- d. Tetap terbinanya hubungan yang baik antara mahasiswa dengan seluruh keluarga besar SMK PI Ambarrukmo 1 Sleman, meskipun kegiatan PPL tahun 2015 telah berakhir.

3. Pihak mahasiswa PPL yang akan datang


- a. Dalam melaksanakan kegiatan PPL seyogyanya mahasiswa mencari informasi secara akurat mengenai sekolah.
- b. Praktikan sebaiknya menjalin hubungan baik, komunikasi dengan siapa saja (sesama anggota kelompok, dengan mahasiswa PPL dari Universitas

lain, dan dengan warga sekolah), pandai menempatkan diri dan berperan sebagaimana mestinya.

- c. Praktikan berkewajiban menjaga nama baik almamater, bersikap disiplin dan bertanggung jawab.
- d. Mahasiswa lebih mempersiapkan diri baik fisik, mental, materi, dan keterampilan mengajar sedini mungkin yang nantinya sangat diperlukan dalam mengajar.
- e. Praktikan sebaiknya berkonsultasi mengenai sesering mungkin dengan guru pembimbing, untuk mendeteksi kesalahan konsep sebelum proses pembelajaran.
- f. Praktikan sebaiknya membuat perangkat pembelajaran yang lengkap dan baik untuk persiapan pelaksanaan mengajar.
- g. Praktikan harus mampu bekerja sama, saling menghargai dan menghormati antar anggota kelompok PPL UNY.

DAFTAR PUSTAKA

- Tim PPL UNY. 2015. *Materi Pembekalan PPL Tahun 2015*. Yogyakarta: Univeritas Negeri Yogyakarta.
- Tim PPL UNY. 2015. *Panduan PPL UNY Edisi 2015*. Yogyakarta: Universitas Negeri Yogyakarta.
- Tim Penyusun. 2015. *Materi Pembekalan Pengajaran Mikro/PPL 1*. Yogyakarta: Universitas Negeri Yogyakarta.
- Tim Penyusun. 2015. *Panduan Pengajaran Mikro 2015*. Yogyakarta: Universitas Negeri Yogyakarta.

		MATRIKS PROGRAM KERJA PPL/MAGANG III TAHUN 2015/2016				F01 kelompok Mahasiswa			
Universitas Negeri Yogyakarta		NAMA SEKOLAH ALAMAT SEKOLAH GURU PEMBIMBING		: SMK PI AMBARRUKMO I SLEMAN : JL. Cinde rawasih No. 125, Mancasan Lor, Depok, Sleman, Yogyakarta : Tutik Hindarti Utami, S. Pd		NAMA MAHASISWA NO. MAHASISWA FAK/JUR/PRODI		: Riri Resti Angraini : 12511244037 : FT/PTBB/Pendidikan Teknik Boga	
No	Program/Kegiatan	I	II	III	IV	V	Jumlah Jam		
I. Kegiatan Mengajar									
1	Pembuatan Program Kerja PPL								
	a. Observasi Sekolah & Kelas	4					4		
	b. Menyusun Matriks Program Kerja PPL	3					3		
2	Membuat Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)								
	a. Persiapan	3	3	3	3		12		
	b. Konsultasi	1	1	1	1		4		
3	Mempersiapkan Daftar Hadir dan Daftar Nilai								
	a. Persiapan	1	1	1	1		4		
	b. Evaluasi & Tindak Lanjut	1	1				3		
4	Membuat Media Pembelajaran (LKS, dll)								
	a. Persiapan	2	3	2	2		9		
	b. Evaluasi	1	1	1	1		4		
5	Praktik Mengajar Terbimbing								
	a. Persiapan	1	1	1	1		4		
	b. Pelaksanaan	2	2	2	2		8		
	c. Evaluasi	1	1	1	1		4		
7	Bimbingan dan Evaluasi Praktik Mengajar dengan Guru	1	1	1	1		4		
8	Bimbingan dengan DPL	1	1	1	1		4		
II. Kegiatan Non Mengajar									
1	Kegiatan Sekolah								
	a. Upacara Bendera Hari Senin	1		1	1	1	4		
	b. Upacara Kemerdekaan 17 Agustus		1				1		
2	Mendampingi Kegiatan Ekstrakurikuler								
	a. Voli								
	b. Basket								
	c. Pramuka								
	d. Futsal	1	1	1	1	1	5		
	e. Membatik								
3	Mendampingi Perlombaan 17 Agustus								
	a. Lomba Upacara	2					2		
	b. Lomba Pidato Bahasa Jawa	1,5					1,5		
	c. Lomba Pidato Bahasa Inggris	1,5					1,5		
	d. Lomba Peraturan Baris Berbaris	1					1		
	e. Lomba Kebersihan Kelas	1					1		
	f. Lomba Menghias Tumpeng		2				2		
4	Mengikuti Rapat-rapat Sekolah			2	2	2	6		
5	Melaksanakan Piket Sekolah	3	5	5	5	5	23		
6	Pembuatan Laporan PPL				2	8	10		
7	Mendampingi Mengajar	6	6	6			18		
8	Inventaris Buku Perpustakaan	5	9	7		4	25		
9	Belanja Kebutuhan Praktek		3		3		6		
10	Membantu Persiapan Akreditasi Sekolah				2	3	5		
11	Table Manner				5		5		
12	Pelabelan Buku Perpustakaan			2	2	3	7		
13	Menjaga kelas kosong	4			6	6	12		
14	Membantu tugas guru				2		2		
15	Membantu menyiapkan snack untuk rapat guru					2	2		
16	Menjaga Buku tamu pada waktu rapat guru					3	3		
	JUMLAH JAM	46	43	38	46	38	211		
Sleman, 8 Agustus 2015									
Kepala Sekolah,		Dosen Pembimbing Lapangan,		Mahasiswa PPL,					
H. Robbaeny Effendi, S. Pd.		Muhajirin, M. Pd.		Riri Resti Angraini					
NIP. 19531207 198103 1 005		NIP. 19650121 199403 1 002		NIM. 12511244037					



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

TAHUN 2015

F02

Untuk
Mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

NAMA SEKOLAH : SMK PI AMBARRUKMO 1 Sleman
ALAMAT SEKOLAH : JL. Cinderawasih No. 125, Mancasan Lor,
Depok, Sleman, Yogyakarta
GURU PEMBIMBING : Titik Hindarti U, S. Pd

NAMA MAHASISWA : Ria Resti Anggraini
NO. MAHASISWA : 12511244037
FAK./JUR./PRODI : FT/PTBB/Pend. Teknik Boga
DOSEN PEMBIMBING : Dr. Badraningsih L., M.Kes

Minggu ke-II (7 – 12 September 2015)

No	Hari/tanggal	Kegiatan	Hasil
1.	Senin, 7 September 2015	Upacara	Terlaksananya Upacara rutin
		Mengajar di kelas XI AP1 dan XI AP 2	Terlaksananya kegiatan mengajar dengan lancar
		Pelabelan buku perpustakaan	Terlaksananya pelabelan buku perpustakaan
2.	Selasa, 8 September 2015	Inventaris buku	Terlaksananya kegiatan
3.	Rabu, 9 September 2015	Membantu menyiapkan makanan untuk rapat guru-guru	Terlaksananya menyiapkan makanan untuk rapat



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

TAHUN 2015

F02

Untuk
Mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

		Menunggu buku tamu pada waktu rapat	Terlaksananya menjaga buku tamu
4.	Kamis, 10 September 2015	Menjaga kelas XI AP1 dan XI AP2 yang sedang ulangan	Terlaksananya kegiatan menjaga kelas
		Pelabelan buku perpustakaan	Terlaksananya kegiatan pelabelan buku perpustakaan
5.	Jumat, 11 September 2015	Pelabelan buku perpustakaan	Terlaksananya kegiatan pelabelan buku perpustakaan
		Mendampingi pertandingan persahabatan futsal di lapangan gelora	Terlaksananya kegiatan pertandingan persahabatan futsal di lapangan Gelora
6.	Sabtu, 12 September 2015	Menjaga kelas XI AP1	Terlaksananya kegiatan menjaga kelas
		Membeli kenang-kenangan	Terlaksananya membeli kenang-kenangan
		Pelepasan PPL	Terlaksananya pelepasan PPL



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL
TAHUN 2015

F02

Untuk
Mahasiswa

Sleman, September 2015

Dosen Pembimbing Lapangan

Mengetahui/Menyetujui,

Guru Pembimbing,

Mahasiswa,

Dr. Badraningsih L., M.Kes
NIP. 19600625 198601 2 001

Tutik Hindarti U , S. Pd
NUPTK. 9536 7476 4830 0012

Ria Resti Anggraini
NIM. 12511244037



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

TAHUN 2015

F02

Untuk
Mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

NAMA SEKOLAH	: SMK PI AMBARRUKMO 1 Sleman	NAMA MAHASISWA	: Ria Resti Anggraini
ALAMAT SEKOLAH	: JL. Cinderawasih No. 125, Mancasan Lor, Depok, Sleman, Yogyakarta	NO. MAHASISWA	: 12511244037
GURU PEMBIMBING	: Titik Hindarti U, S. Pd	FAK./JUR./PRODI	: FT/PTBB/Pend. Teknik Boga
		DOSEN PEMBIMBING	: Dr. Badraningsih L., M.Kes

Minggu ke-I (10 – 15 Agustus 2015)

No	Hari/tanggal	Kegiatan	Hasil
1.	Senin, 10 Agustus 2015	Upacara bendera sekaligus penerjunan dan pengenalan mahasiswa PPL di sekolah SMK PI Ambarrukmo 1 Sleman.	Terlaksananya kegiatan upacara sekaligus pengenalan dan penerjunan mahasiswa PPL.
		Bersih-bersih perpustakaan yang sekaligus menjadi base camp mahasiswa PPL	Perpustakaan menjadi rapi dan bersih
2.	Selasa, 11 Agustus 2015	Menggantikan guru menjaga kelas	Siswa mengerjakan tugas yang diberikan guru
		Inventaris buku perpustakaan	Terlaksananya inventaris buku perpustakaan
		Rapat bersama mahasiswa PPL	Terlaksananya rapat dengan baik



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

TAHUN 2015

F02

Untuk
Mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

3.	Rabu, 12 Agustus 2015	Inventari buku perpus	Terlaksananya inventaris buku perpustakaan
		Persiapan hari kemerdekaan RI (memasang bendera)	Bendera dan umbul-umbul di pasang di area sekolahan dan di pinggir jalan
		Rapat bersama mahasiswa PPL	Terlaksananya rapat dengan baik
4.	Kamis, 13 Agustus 2015	Pendampingan teman mengajar di kelas	Terlaksananya pendampingan mengajar di kelas
5.	Jumat, 14 Agustus 2015	Mendampingi kegiatan lomba Pidato Bahasa Inggris dan Pidato Bahasa Jawa dalam rangka memperingati hari Kemerdekaan Republik Indonesia.	Terlaksananya kegiatan lomba Pidato Bahasa Inggris dan Pidato Bahasa Jawa.
		Mendampingi kegiatan ekstrakurikuler sekolah berupa olahraga Futsal yang dilaksanakan di lapangan Gelora	Terlaksananya kegiatan ekstrakurikuler futsal di lapangan Gelora
		Inventrasi buku perpus	Terlaksananya kegiatan inventaris buku perpustakaan
6.	Sabtu, 15 Agustus 2015	Mendampingi kegiatan lomba Upacara antar kelas dalam rangka memperingati hari Kemerdekaan Republik Indonesia.	Terlaksananya lomba Upacara antar kelas.
		Mendampingi kegiatan lomba PBB (Peraturan Baris Berbaris) antar	Terlaksananya lomba PBB antar kelas.



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL
TAHUN 2015

F02
Untuk
Mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

		kelas dalam rangka memperingati hari Kemerdekaan Republik Indonesia.	
		Membuat RPP, handout dan soal latihan	Terlaksananya menyusun RPP, handout dan soal latihan.

Dosen Pembimbing Lapangan

Mengetahui/Menyetujui,
Guru Pembimbing,

Sleman, September 2015

Mahasiswa,

Dr. Badraningsih L., M.Kes
NIP. 19600625 198601 2 001

Tutik Hindarti U, S. Pd
NUPTK. 9536 7476 4830 0012

Ria Resti Anggraini
NIM. 12511244037



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

TAHUN 2015

F02

Untuk
Mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

NAMA SEKOLAH	: SMK PI AMBARRUKMO 1 Sleman	NAMA MAHASISWA	: Ria Resti Anggraini
ALAMAT SEKOLAH	: JL. Cinderawasih No. 125, Mancasan Lor, Depok, Sleman, Yogyakarta	NO. MAHASISWA	: 12511244037
GURU PEMBIMBING	: Titik Hindarti U, S. Pd	FAK./JUR./PRODI	: FT/PTBB/Pend. Teknik Boga
		DOSEN PEMBIMBING	: Dr. Badraningsih L., M.Kes

Minggu ke-II (17 – 22 Agustus 2015)

No	Hari/tanggal	Kegiatan	Hasil
1.	Senin, 17 Agustus 2015	Upacara HUT Kemerdekaan Republik Indonesia Ke-70.	Terlaksananya Upacara HUT Kemerdekaan Republik Indonesia Ke-70.
		Mendampingi kegiatan lomba Menghias Nasi Tumpeng dalam rangka memperingati hari Kemerdekaan Republik Indonesia.	Terlaksananya kegiatan lomba Menghias Nasi Tumpeng.
		Inventaris buku perpustakaan	Terlaksananya inventaris buku perpustakaan
2.	Selasa, 18 Agustus 2015	Mengajar di kelas XI AP1 dan XI AP 2	Terlaksananya kegiatan mengajar dengan lancar



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

TAHUN 2015

F02

Untuk
Mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

		Pelabelan buku perpustakaan yang sudah di inventaris	Terlaksananya pelabelan buku perpustakaan
		Membantu persiapan akreditasi sekolah pada standar tenaga pendidik	Terlaksananya kegiatan persiapan akreditasi dengan lancar
3.	Rabu, 19 Agustus 2015	Pelabelan buku perpustakaan yang sudah di inventaris	Terlaksananya pelabelan buku perpustakaan
4.	Kamis, 20 Agustus 2015	Membantu persiapan akreditasi sekolah pada standar tenaga pendidik	Terlaksananya kegiatan persiapan akreditasi dengan lancar
		Pendampingan mata pelajaran Banquet	Terlaksananya kegiatan
		Pelabelan buku perpustakaan yang sudah di inventaris	Terlaksananya pelabelan buku perpustakaan
		Membeli bahan untuk membuat daftar guru	Terlaksananya kegiatan membeli bahan
5.	Jumat, 21 Agustus 2015	Mendampingi kegiatan ekstrakurikuler sekolah berupa olahraga Futsal yang dilaksanakan di lapangan Gelora	Terlaksananya kegiatan ekstrakurikuler futsal di lapangan Gelora
		Membeli bahan-bahan untuk praktik	Terlaksananya kegiatan dengan lancar
6.	Sabtu, 22 Agustus 2015	Pendampingan mengajar praktik food and beverages produk	Terlaksananya mengajar praktik dengan lancar.



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL
TAHUN 2015

F02

Untuk
Mahasiswa

Sleman, September 2015

Dosen Pembimbing Lapangan

Mengetahui/Menyetujui,

Guru Pembimbing,

Mahasiswa,

Dr. Badraningsih L., M.Kes
NIP. 19600625 198601 2 001

Tutik Hindarti U, S. Pd
NUPTK. 9536 7476 4830 0012

Ria Resti Anggraini
NIM. 12511244037



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

TAHUN 2015

F02

Untuk
Mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

NAMA SEKOLAH : SMK PI AMBARRUKMO 1 Sleman
ALAMAT SEKOLAH : JL. Cinderawasih No. 125, Mancasan Lor,
Depok, Sleman, Yogyakarta
GURU PEMBIMBING : Titik Hindarti U, S. Pd

NAMA MAHASISWA : Ria Resti Anggraini
NO. MAHASISWA : 12511244037
FAK./JUR./PRODI : FT/PTBB/Pend. Teknik Boga
DOSEN PEMBIMBING : Dr. Badraningsih L., M.Kes

Minggu ke-II (24 – 29 Agustus 2015)

No	Hari/tanggal	Kegiatan	Hasil
1.	Senin, 24 Agustus 2015	Upacara	Terlaksananya Upacara rutin
		Mengajar di kelas XI AP1 dan XI AP 2	Terlaksananya kegiatan mengajar dengan lancar
		Pelabelan buku perpustakaan	Terlaksananya pelabelan buku perpustakaan
		Mengoreksi jawaban siswa	Terlaksananya kegiatan mengoreksi jawaban siswa
2.	Selasa, 25 Agustus 2015	Membantu guru untuk mendata kebutuhan barang	Terlaksananya kegiatan mendata



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL
TAHUN 2015

F02

Untuk
Mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

			kebutuhan barang
3.	Rabu, 26 Agustus 2015	Membantu guru untuk mendata kebutuhan barang	Terlaksananya kegiatan mendata kebutuhan barang
		Membantu membuat data kebutuhan dana pengeluaran pemasukan	Terlaksananya kegiatan membuat data kebutuhan dana pengeluaran dan pemasukan
4.	Kamis, 27 Agustus 2015	Pendampingan mata pelajaran Banquet	Terlaksananya kegiatan
5.	Jumat, 28 Agustus 2015	Mendampingi kegiatan ekstrakurikuler sekolah berupa olahraga Futsal yang dilaksanakan di lapangan Gelora	Terlaksananya kegiatan ekstrakurikuler futsal di lapangan Gelora
6.	Sabtu, 29 Agustus 2015	Melaksanakan tugas piket sekolah	Terlaksananya tugas piket sekolah.
		Membantu mengetik tugas guru	Terlaksananya tugas mengetik tugas guru dengan lancar



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL
TAHUN 2015

F02

Untuk
Mahasiswa

Sleman, September 2015

Dosen Pembimbing Lapangan

Mengetahui/Menyetujui,

Guru Pembimbing,

Mahasiswa,

Dr. Badraningsih L., M.Kes
NIP. 19600625 198601 2 001

Tutik Hindarti U, S. Pd
NUPTK. 9536 7476 4830 0012

Ria Resti Anggraini
NIM. 12511244037



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

TAHUN 2015

F02

Untuk
Mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

NAMA SEKOLAH	: SMK PI AMBARRUKMO 1 Sleman	NAMA MAHASISWA	: Ria Resti Anggraini
ALAMAT SEKOLAH	: JL. Cinderawasih No. 125, Mancasan Lor, Depok, Sleman, Yogyakarta	NO. MAHASISWA	: 12511244037
GURU PEMBIMBING	: Titik Hindarti U, S. Pd	FAK./JUR./PRODI	: FT/PTBB/Pend. Teknik Boga
		DOSEN PEMBIMBING	: Dr. Badraningsih L., M.Kes

Minggu ke-II (31 – 5 September 2015)

No	Hari/tanggal	Kegiatan	Hasil
1.	Senin, 31 Agustus 2015	Upacara	Terlaksananya Upacara rutin
		Mengajar di kelas XI AP1 dan XI AP 2	Terlaksananya kegiatan mengajar dengan lancar
		Pelabelan buku perpustakaan	Terlaksananya pelabelan buku perpustakaan
		Rapat dengan guru membahas Akreditasi Sekolah	Terlaksananya rapat dengan lancar
2.	Selasa, 1 September 2015	Menjaga kelas yang kosong dan diberikan tugas untuk mencatat	Terlaksananya kegiatan menjaga kelas



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

TAHUN 2015

F02

Untuk
Mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

		Inventaris buku perpustakaan	Terlaksananya kegiatan inventaris buku perpustakaan
3.	Rabu, 2 September 2015	Mengikuti Table Maner di Hotel de' Laxston	Terlaksananya kegiatan table maner
4.	Kamis, 3 September 2015	Pendampingan mata pelajaran Banquet	Terlaksananya kegiatan
		Menjaga kelas XI AP 1 dan XI AP2	Terlaksananya kegiatan menjaga kelas dengan lancar
5.	Jumat, 4 September 2015	Membeli bahan-bahan untuk praktik	Terlaksananya membeli bahan-bahan untuk praktik
		Mendampingi kegiatan ekstrakurikuler sekolah berupa olahraga Futsal yang dilaksanakan di lapangan Gelora	Terlaksananya kegiatan ekstrakurikuler futsal di lapangan Gelora
6.	Sabtu, 5 September 2015	Pendampingan mengajar praktik food and beverages produk	Terlaksananya mengajar praktik dengan lancar.



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL
TAHUN 2015

F02
Untuk Mahasiswa

Dosen Pembimbing Lapangan

Dr. Badraningsih L., M.Kes
NIP. 19600625 198601 2 001

Mengetahui/Menyetujui,
Guru Pembimbing,

Tutik Hindarti U, S. Pd
NUPTK. 9536 7476 4830 0012

Sleman, September 2015

Mahasiswa,

Ria Resti Anggraini
NIM. 12511244037



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN HASIL KERJA PPL

TAHUN 2015

F03

Untuk Mahasiswa

NAMA SEKOLAH : SMK PI AMBARRUKMO 1 Sleman
ALAMAT SEKOLAH : JL. Cinderawasih No. 125, Mancasan Lor,
Depok, Sleman, Yogyakarta
GURU PEMBIMBING : Tutik Hindarti. U, S. Pd

NAMA MAHASISWA : Ria Resti Anggraini
NO. MAHASISWA : 12511244037
FAK./JUR./PRODI : FT/PTBB/Pend. Teknik Boga
DOSEN PEMBIMBING : Dr. Badraningsih L., M.Kes.

No	Nama Kegiatan	Hasil Kuantitatif/Kualitatif	SERAPAN DANA (DALAM RUPIAH)			
			Swadaya/ Sekolah/ Lembaga	Mahasiswa	Sponsor/ Lembaga Lainnya	Jumlah
1	Penyusunan RPP	Rencana Pelaksanaan Pembelajaran selama praktik mengajar terbimbing telah mencapai 4 RPP digunakan untuk kelas XI		Rp 4.000,-		
2.	Penyusunan Handout	Handout selama praktik mengajar terbimbing telah mencapai 3 Handout		Rp 1.000,-		



LAPORAN HASIL KERJA PPL

TAHUN 2015

F03

Untuk Mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

		digunakan untuk kelas XI				
3.	Penyusunan Job Sheet	Job sheet selama mengajar praktik yaitu 1 job sheet digunakan untuk kelas XI		Rp 1.000		
4.	Praktik mengajar	Selama PPL sudah mencapai 8 kali pertemuan dengan rincian: a. Kelas XI AP 1 (4 kali) b. Kelas XI AP 2 (4 kali)				
4.	Analisis hasil dan evaluasi pembelajaran	Mengetahui taraf kemampuan siswa dalam menyerap materi yang telah diberikan setiap pertemuan dengan pemberian tugas mandiri dan melaksanakan praktik				
5.	Penyusunan Laporan PPL	Laporan PPL		Rp 50.000,-		

Keterangan : semua bentuk bantuan dan swadaya dinyatakan/ dinilai dalam rupiah menggunakan standar yang berlaku dilokasi setempat.



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN HASIL KERJA PPL

TAHUN 2015

F03

Untuk Mahasiswa

Sleman, September 2015

Mengetahui,

Kepala Sekolah

Guru Pembimbing,

Dosen Pembimbing Lapangan

Mahasiswa,

H. Robbaeny Effendi, S. Pd.
NIP. 19531207 198103 1 005

Tutik Hindarti. U, S.Pd
NUPTK. 9536 7476 4830 0012

Dr. Badraningsih L., M.Kes
NIP. 19600625 198601 2 001

Ria Resti Anggraini
NIM. 125111244037



FORMAT OBSERVASI
PEMBELAJARAN DIKELAS DAN
OBSERVASI PESERTA DIDIK

NPma.1
Untuk Mahasiswa

Universitas Negeri
Yogyakarta

NAMA SEKOLAH : SMK PI AMBARRUKMO 1 Sleman
ALAMAT SEKOLAH : JL. Cinderawasih No. 125, Mancasan Lor, Depok,
Sleman, Yogyakarta
TANGGAL OBSERVASI : 25 Februari 2015
PUKUL : 09.00 -Selesai
NAMA MAHASISWA : Ria Resti Anggraini
NIM : 12511244037
PRODI : Pendidikan Teknik Boga

No	Aspek yang diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan
A. Perangkat Pembelajaran		
1.	Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP)	Kurikulum yang berlaku diSMK PI Ambarrukmo 1 Sleman yaitu Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP). Pembelajaran di sekolah ini berorientasi pada pendalaman materi melalui proses pendidikan, tidak hanya berorientasi pada hasil belajar.
2.	Silabus	Silabus disusun secara bersama-sama oleh guru mata pelajaran di suatu ruang tertentu agar siap digunakan sebagai acuan dalam KBM. Dengan hal ini, diharapkan semua guru mata pelajaran mempunyai silabus.
3.	Rencana Pelaksanaan Pembelajaran	RPP yang disusun oleh guru digunakan untuk tiap pertemuan. Penyusunan RPP oleh guru mata pelajaran sudah cukup bagus.
B. Proses Pembelajaran		
1.	Membuka Pelajaran	Guru membuka kegiatan pembelajaran dengan salam, kemudian mengabsen siswa untuk mengetahui apakah ada siswa yang tidak masuk. Setelah itu guru mereview sekilas materi pembelajaran pada pertemuan sebelumnya agar siswa kembali ingat.



FORMAT OBSERVASI
PEMBELAJARAN DIKELAS DAN
OBSERVASI PESERTA DIDIK

NPma.1
Untuk Mahasiswa

Universitas Negeri
Yogyakarta

2.	Penyajian Materi	Dalam menyajikan materi, guru menjelaskan secara keseluruhan tentang materi yang diberikan dan sesuai dengan RPP yang telah dibuat.
3.	Metode Pembelajaran	Metode pembelajaran yang digunakan masih bersifat ceramah, dimana guru menjelaskan secara keseluruhan mulai dari materi dan contoh soal. Kemudian siswa diberikan soal untuk coba dikerjakan.
4.	Penggunaan Bahasa	Bahasa yang digunakan guru adalah bahasa indonesia dalam menyampaikan materi pembelajaran.
5.	Penggunaan Waktu	Waktu yang digunakan sudah cukup efektif, yaitu sesuai alokasi jam pelajaran. Guru memulai pelajaran tepat waktu dan akan keluar kelas jika bel tanda pergantian jam telah berbunyi.
6.	Gerak	Gerak yang dilakukan oleh guru sudah sesuai dengan porsinya, yaitu pada saat penyajian materi guru tidak hanya duduk di kursi, tetapi juga berdiri di depan dan juga berkeliling untuk member perhatian pada siswa agar mempunyai minat terhadap pelajaran, sesekali guru menghampiri siswa untuk menanyakan kesulitan yang dihadapi terkait materi pelajaran.
7.	Cara Memotivasi Siswa	Cara guru memotivasi siswa pun sudah cukup baik, yaitu dengan mengucapkan kata “ya bagus” atau “ya pintar” bagi siswa yang dapat menjawab pertanyaan guru dengan tepat, dan tidak membentak atau memarahi siswa apabila tidak bisa menjawab pertanyaan. Intinya Guru mampu membuat siswa merasa nyaman.
8.	Teknik Bertanya	Guru menanyakan pemahaman siswa terkait materi yang baru saja dijelaskan. Setelah itu, guru memberikan soal dan memberikan waktu bagi siswa



FORMAT OBSERVASI
PEMBELAJARAN DIKELAS DAN
OBSERVASI PESERTA DIDIK

NPma.1
Untuk Mahasiswa

Universitas Negeri
Yogyakarta

		untuk mengerjakan dibuku lalu selanjutnya guru menunjuk salah seorang siswa untuk menjawab pertanyaan tersebut. Apabila sebagian besar siswa sudah memahami materi, maka guru akan melanjutkan ke materi berikutnya namun apabila masih banyak yang belum jelas, guru akan mengulangi penjelasan materi secara garis besarnya.
9.	Teknik Penguasaan Kelas	Guru berkeliling mengecek satu per satu siswanya untuk mengetahui apakah siswa benar-benar mencatat dan mengerjakan soal latihan yang diberikan. Dengan demikian diharapkan guru bisa memantau apakah siswa itu memperhatikan dan bisa memahami apa yang sedang dipelajari.
10.	Penggunaan Media	Media yang digunakan oleh adalah papan tulis atau white board dan spidol.
11.	Bentuk dan Cara Evaluasi	Setelah materi pelajaran dalam 1 Kompetensi Dasar telah selesai dijelaskan, maka guru akan mengadakan ulangan harian. Guru juga memberikan soal latihan yang harus dikerjakan oleh siswa, apabila soal yang diberikan belum selesai dikerjakan maka digunakan sebagai pekerjaan rumah.
12.	Menutup Pelajaran	Sebelum menutup pelajaran, guru mereview pemahaman siswa terhadap materi yang telah dijelaskan. Guru bersama-sama dengan siswa menyimpulkan garis besar materi yang telah dipelajari, kemudian menutupnya dengan ucapan salam.
C. Perilaku Siswa		
1.	Perilaku Siswa di Dalam Kelas	Pada saat guru menjelaskan di dalam kelas,hampir semua siswa memperhatikan guru yang sedang mengajar di depan. Hal ini ditunjang juga dengan



FORMAT OBSERVASI
PEMBELAJARAN DIKELAS DAN
OBSERVASI PESERTA DIDIK

NPma.1
Untuk Mahasiswa

Universitas Negeri
Yogyakarta

		jumlah murid yang sedikit, sehingga keadaan kelas menjadi kondusif.
2.	Perilaku Siswa di Luar Kelas	Perilaku Siswa di luar sekolah memiliki kecenderungan berkelompok. Mereka dengan kelompoknya pergi bersama-sama, misalnya ke kantin.

Sleman, September 2015

Guru Pembimbing,

Mahasiswa,

Tutik Hindarti. U, S. Pd
NUPTK. 9536 7476 4830 0012

Ria Resti Anggraini
NIM. 12511244037

**KALENDER PENDIDIKAN SMK PI AMBARRUKMO
TAHUN PELAJARAN 2015/2016**

JULI 2015

AHAD					
SENIN		6	7	28	2
SELASA		7	8	29	2
RABU	1	8	9	30	2
KAMIS	2	9	10	31	3
JUMAT	3	10	11		3
SABTU	4	11	12		

AGUSTUS 2015

	3	10	7	24	31
	4	11	8	25	
	5	12	9	26	
	6	13	10	27	
	7	14	11	28	
	8	15	12	29	

SEPTEMBER 2015

	7	14	21	28
1	8	15	22	29
2	9	16	23	30
3	10	17	24	
4	11	18	25	
5	12	19	26	

OKTOBER 2015

	5	12	19	26
	6	13	20	27
	7	14	21	28
1	8	15	22	29
2	9	16	23	30
3	10	17	24	31

NOVEMBER 2015

AHAD					
SENIN	2	9	16	23	(31)
SELASA	3	10	17	24	
RABU	4	11	18	25	
KAMIS	5	12	19	26	
JUMAT	6	13	20	27	
SABTU	7	14	21	28	

DESEMBER 2015

	(7)	(14)	1	28	
	(8)	(15)	2	29	
	(9)	(16)	3	30	
	(10)	(17)	4	31	
	(11)	(18)	5		
	(12)	(19)	6		

JANUARI 2016

	4	11	18	25
	5	12	19	26
	6	13	20	27
	7	14	21	28
1	8	15	22	29
2	9	16	23	30

FEBRUARI 2016

1	8	15	22	29
2	9	16	23	
3	10	17	24	
4	11	18	25	
5	12	19	26	
6	13	20	27	

MARET 2016

AHAD					
SENIN		7	14	21	28
SELASA	1	8	15	22	29
RABU	2	9	16	23	30
KAMIS	3	10	17	24	31
JUMAT	4	11	18	25	
SABTU	5	12	19	26	

APRIL 2016

	4	11	18	25	
	5	12	19	26	
	6	13	20	27	
	7	14	21	28	
1	8	15	22	29	
2	9	16	23	30	

MAY 2016

2	9	16		30
3	10	17		31
4	11	18		
5	12	19		
6	13	20	27	
7	14	21	28	






JUNI 2016




	(6)	(13)	20	27
	(7)	(14)	21	28
1	(8)	(15)	(22)	29
2	(9)	(16)	(23)	30
3	(10)	(17)	(24)	
4	(11)	(18)	(25)	

JULI 2016

AHAD					
SENIN		4	11	18	25
SELASA		5	12	19	26
RABU		6	13	20	27
KAMIS		7	14	21	28
JUMAT	1	8	15	22	29
SABTU	2	9	16	23	30

-  Utangan Umum
-  Porsenitas
-  Pembagian rapor
-  Hardiknas
-  Libur Umum

-  Hari-hari Pertama Masuk Sekolah
-  Libur Ramadhan (ditentukan kemudian sesuai Kep. Menag)
-  Libur Idul Fitri (ditentukan kemudian sesuai Kep. Menag)
-  Libur Khusus Hari Guru Nasional
-  Libur Semester

-  UN SMA/SMK/SLB (Utama)
-  UN SMA/SMK/SLB (Sisulan)
-  Ujian sekolah SMA/SMK/SLB

" JUMLAH MINGGU EFEKTIF

: 40 MINGGU

1 JAM PELAJARAN

: 45 MENIT

JADWAL PELAJARAN SEMESTER GANJIL
SMK PI AMBARRUKMO 1 SLEMAN
TAHUN PELAJARAN 2015/2016

WAKTU	JAM KE	SENIN						SELASA						
		X AP.1	XAP2	XIAP1	XIAP2	XIIAP1	XIIAP2	XAP1	XAP2	XIAP1	XIAP2	XIIAP1	XIIAP2	
07.00-07.45	1	U P A C A R A						INGG	MAT/K	AGM	KKPI	IPS	MK	
07.45-08.30	2	OR	INGG	BJW	CK	PTR	IPA	INGG	MAT/K	AGM	KKPI	IPS	MK	
08.30-09.15	3	OR	INGG	BJW	CK	PTR	IPA	MAT/K	PRC	AGM	INGG	MAT/A	MK	
09.15-09.30		ISTIRAHAT						ISTIRAHAT						
09.30-10.15	4	IPS	OR	CK	IND/A	IND/H	AGM	MAT/K	PRC	RSV	INGG	MAT/A	IPS	
10.15-11.00	5	IPS	OR	CK	KWU	MAT/A	AGM	PRC	KKP	INGG	IPA	MK	IPS	
11.00-11.45	6	IND/A	IPS	IPA	KWU	MAT/A	AGM	PRC	KKP	INGG	IPA	MK	MAT/A	
11.45-12.10		ISTIRAHAT						ISTIRAHAT						
12.10-12.45	7	PA	IPS	MAT/A	AGM	INGG	IND/H	IPA	AGM	KKPI	RSV	MK	MAT/A	
12.45-13.20	8	PA	KWU	IND/H	AGM	INGG	PTR	KKP	AGM	KKPI	MAT/A			
13.20-13.55	9	PA	KWU	IND/H	AGM	INGG	PTR	KKP	AGM	JV	MAT/A			
	10	EXTRA PAI							EXTRA PAI					
	11													
PIKET		DRS.H.NURYANTO & ANT.PRASETYA ADI						SRI TEMOK, SE & DRA.TH.NIS NUGRAHINI						
WAKTU	JAM KE	RABU						KAMIS						
		X AP.1	XAP2	XIAP1	XIAP2	XIIAP1	XIIAP2	XAP1	XAP2	XIAP1	XIAP2	XIIAP1	XIIAP2	
07.00-07.45	1	TO	KK	IPS	SB	KWU	LHK	IND/A	BJW	FR	MK	AGM	KWU	
07.45-08.30	2	TO	KK	IPS	SB	KWU	LHK	MAT/A	BJW	FR	MK	AGM	KWU	
08.30-09.15	3	BJW	PK	IND/H	IPS	IPA	INGG	MAT/A	IND/A	MK	RSV	AGM	PKN	
09.15-09.30		ISTIRAHAT						ISTIRAHAT						
09.30-10.15	4	PK	TO	IND/H	IPS	IPA	INGG	KWU	IND/A	MK	RSV	S&B	PKN	
10.15-11.00	5	IPA	TO	KWU	BJW	IND/H	MAT/A	KWU	MAT/A	RSV	FR	S&B	INGG	
11.00-11.45	6	KK	IPA	KWU	BJW	IND/H	MAT/A	AGM	MAT/A	RSV	FR	PKN	S&B	
11.45-12.10		ISTIRAHAT						ISTIRAHAT						
12.10-12.45	7	KK	IPA	MAT/A	IND/A	LHK	IND/H	AGM	PLSB	MAT/A	JV	PKN	S&B	
12.45-13.20	8	SB	INGG	MAT/A	IND/A	LHK	IND/H	AGM	K3LH	SB	MAT/A			
13.20-13.55	9	SB	INGG	EXTRA PAI				PLSB	K3LH	SB	MAT/A			
	10													
	11										EXTRA PAI			
PIKET		DRA.HJ.SUPRAPTI & SURAJIYEM						FERI TRISIANI,S.Pd & ESTI S.Pd						
WAKTU	JAM KE	JUMAT						SABTU						
		X AP.1	XAP2	XIAP1	XIAP2	XIIAP1	XIIAP2	XAP1	XAP2	XIAP1	XIAP2	XIIAP1	XIIAP2	
07.00-07.45	1	MIP	PA	JEP	IND/A	OR	RCP	JEP	SB	TK	OR	KKPI	RCP	
07.45-08.30	2	TO	PA	JEP	PKN	OR	INGG	JEP	SB	TK	OR	KKPI	RCP	
08.30-09.15	3	INGG	PA	IPA	PKN	RCP	OR	IND/A	PKN	OR	LL	BJW		
09.15-09.30		ISTIRAHAT						ISTIRAHAT						RCP
09.30-10.15	4	INGG	MIP	PKN	JEP	IND/H	OR	IND/A	PKN	OR	LL	BJW	KKPI	
10.15-11.00	5	BJW	TO	PKN	JEP	INGG	IND/H	PKN	JEP	PRC	TK	RCP	KKPI	
11.00-11.45	6							PKN	JEP	PRC	TK	RCP		
11.45-12.10		ISTIRAHAT						ISTIRAHAT						BJW
12.10-12.45	7							K3LH	IND/A	LL	PRC	RCP	BJW	
12.45-13.20	8					EXTRA PAI		K3LH	IND/A	LL	PRC			
13.20-13.55	9												EXTRA PAI	
PIKET		DRA. ARI NUGRAHENI & TUTIK HU, S.Pd						MUJIYATI, S.Pd,M.MPAR & DRS.AKIYAT M						

Ket : KKP : Melaksanakan kerjasama dengan kolega dan pelanggan (Niana R,SS)
 PLSB : Melaksanakan pekerjaan dalam lingkungan sosial yang berbeda (Niana R,SS)
 K3LH : Menerapkan Keselamatan keskera & Lingkungan Hidup (Tutik H-U, S.Pd)
 KK : Menangani konflik konsumen (Tutik HU, S.Pc Pd)
 MIP : Memutakhirkan informasi industri pariwisata (Niana Rochma,SS)
 TO : Melakukan komunikasi melalui telepon (Niana Rochma,SS)
 PTR : Menyediakan layanan porter (Niana Rochma,SS)
 RSV : Memproses reservasi (Niana Rochma,SS)
 RCP : Menyediakan layanan akomodasi reception (Abdul Haris)
 CK : Memelihara Catatan Keuangan (Tutik HU, S.Pd)
 TK : Memproses Transaksi keuangan (Tutik HU, S.Pd)
 PK : Melaksanakan prosedur klerikal (Mujiyati, S.Pd.M.Mpar)
 PA : Membersihkan lokasi/area & peralatan peralatan (Mujiyati, S.Pd.M.Mpar)
 FR : Menyediakan ruang layanan ruang rapat (Tutik HU, S.Pd)
 MK : Menyiapkan kamar untuk tamu (Hartono, S.ST.Par)
 LHK : Menyediakan layanan HK untuk tamu (Mujiyati, S.Pd.M.Mpar)
 LL : Melayani penanganan linen & pakaian tamu (Hartono, S.ST.Par)
 JV : Melayani jasa valet (Hartono, S.ST.Par)



Sleman, Juli 2015
 Waka Kurikulum
Simi
 Dra.Tri Siwi Yuliani

JADWAL PELAJARAN FOOD and BEVERAGES SERVICE
SMK PI AMBARRUKMO 1 SLEMAN

JAM KE-	WAKTU	HARI				JUMLAH JAM
		SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	
1	07.00 – 07.45	-	-	-	-	-
2	07.45 – 08.30	XI AP 1	-	-	-	45’
3	08.30 – 09.15	XI AP 1	-	-	-	45’
	09.15 – 09.30	ISTIRAHAT				
4	09.30 – 10.15	XI AP 2	-	-	-	45’
5	10.15 – 11.00	XI AP 2	-	-	-	45’
6	11.00 – 11.45	-	-	-	-	
	11.45 – 12.10	ISTIRAHAT				
7	12.10 – 12.45	-	-	-	-	-
8	12.45 – 13.20	-	-	-	-	-
9	13.20 -13.55	-	-	-	-	-
TOTAL WAKTU		180’	-	-	-	180’ (3 Jam)

Guru Mata Pelajaran :
1. Tutik Hindarti. U, S.Pd

JADWAL PRAKTIK MENGAJAR TERBIMBING F&B SERVICE
SMK PI AMBARRUKMO 1 SLEMAN

Nama Mahasiswa : Ria Resti Anggraini
No. Mahasiswa :12511244037
Guru Pembimbing : Tutik Hindarti. U, S.Pd

JAM KE-	WAKTU	HARI				TOTAL WAKTU
		SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	
1	07.00 – 07.45	-	-	-	-	0’
2	07.45 – 08.30	XI AP1	-	-	-	45’
3	08.30 – 09.15	XI AP1	-	-	-	45’
	09.15 – 09.30	ISTIRAHAT				
4	09.30 – 10.15	XI AP1	-	-	-	45’
5	10.15 – 11.00	XI AP1	-	-	-	45’
6	11.00 – 11.45	-	-	-	-	0’
	11.45 – 12-.10	ISTIRAHAT				
7	12.10 – 12.45	-	-	-	-	0’
8	12.45 – 13.20	-	-	-	-	0’
9	13.20 -13.55	-	-	-	-	0’
TOTAL WAKTU		180’	0’	0’	0’	180’ (3 Jam)

Guru Pembimbing, Sleman, Agustus 2015
Mahasiswa,

Tutik Hindarti. U, S. Pd Ria Resti Anggraini
NUPTK. 9536 7476 4830 0012 NIM. 12511244037

SILABUS

NAMA SEKOLAH : SMK PI AMBARRUKMO
PROGRAM PELAJARAN : AKOMODASI PERHOTELAN
MATA PELAJARAN : F&B SERVICE
KELAS/SEMESTER : XI/1
STANDAR KOMPETENSI : PERALATAN MAKAN DAN MINUM;ALAT HIDANG SERTA LENAN
ALOKASI WAKTU : 36 Jam @45 menit
KKM : 70

No	Kompetensi Dasar	Indikator	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	KKM			JUM LAH	Alokasi waktu			Sumber Belajar
						I	D	K		TM	PS	P1	
1	Menyediakan layanan makanan dan minuman di restoran	*mendeskripsikan pengertian pramusaji (mandiri)	*layanan makanan dan minuman di restoran	*praktik melaksanakan urutan kerja di restoran	-tertulis -penugasan -untuk kerja	2	2	3	78	14	22 (44)		-Arwana, IGPP dan ING Astina 1995. “Tata Hidangan” Direktorat
		*mendiskripsikan persyaratan seorang pramusaji	-urutan kerja di restoran dibuka * kesiapan	sebelum dibuka: -menyiapkan		2	2	2	67				

		(kerjasama, tanggung jawab) *mendiskripsikan hal yang tidak boleh dilakukan seorang pramusaji (jujur, disiplin, tanggung jawab) *mendiskripsikan tugas seorang pramusaji (kerjasama, mandiri) *mengidentifikasi kesiapan ruang restoran dan peralatannya (disiplin, tanggung jawab) *Mempolishing	pramusaji -pengertian pramusaji -persyaratan seorang pramusaji -hal yang tidak boleh dilakukan seorang pramusaji Tugas pramusaji *kesiapan ruang restoran dan peralatannya *polishing peralatan makan dan peralatan hidangan *cara menata meja makan (table set up)	pramusaji Menggali informasi dari berbagai sumber belajar tentang: -pengertian pramusaji -persyaratan seorang pramusaji -hal yang tidak boleh dilakukan seorang pramusaji -tugas pramusaji -menyiapkan ruang restoran		2	2	2	67				Pend Menengah dan Kejuruan, Depdikbud Jakarta -Marsun WA 1994. “Restoran dan Segala Permasalahannya” Andi Offset Yogyakarta . Siegel S dkk 2000. “Tata
						2	2	2	67				
						2	2	2	67				

		<p>peralatan makan dan peralatan hidang (mandiri, tanggung jawab)</p> <p>*menata meja makan (table set up) (kreatif, mandiri)</p> <p>*mencari informasi menu diminta dari staf dapur (jujur, disiplin)</p> <p>*mengecek fasilitas restoran (jujur, tanggung jawab)</p> <p>*melaksanakan briefing seluruh staf (disiplin, kerja sama)</p> <p>*membuka restoran (tanggung jawab)</p>	<p>*informasi menu diminta staf dapur</p> <p>*cheking fasilitas restoran</p> <p>*breefing seluruh staf</p> <p>-urutan kerja direstoran saat dioperasikan</p> <p>*cara membuka restoran</p> <p>*cara menyambut tamu</p> <p>*cara mendudukan tamu</p> <p>*cara mengambil dan memproses pesanan</p> <p>*cara menyajikan</p>	<p>dan peralatannya</p> <p>-mempolishing peralatan makan dan perlatan hidang</p> <p>-menata meja makan (table set up)</p> <p>-mencari informasi menu diminta dari staf dapur</p> <p>Mengecek fasilitas restoran</p> <p>-melaksanakan briefing seluruh staf</p> <p>*praktik</p>		2	2	2	67					<p>Hidangan dan Minuman</p> <p>“VAI Austria</p> <p>“Food Service” (Tata Hidang)</p> <p>SIC Surabaya</p> <p>-Soekreno</p> <p>“Pramusaji” 1996</p> <p>Gramedia Jakarta</p>
						2	2	2	67					
						2	2	2	67					
						2	2	2	67					

		*menyambut tamu (disiplin, kerja sama) *mendudukan tamu (disiplin, tanggung jawab) *mengambil dan memproses pesanan (jujur, tanggung jawab) *menyajikan dan membersihkan makanan dan minuman (jujur, kreatif) *melaksanakan billing (tanggung jawab) *mengantarkan tamu meninggalkan	dan membersihkan makanan dan minuman -urutan kerja direstoran saat closing (tamu selesai makan) *billing *cara mengantarkan tamu meninggalkan restoran *sebelum pulang kerja/shift *laporan penjualan *tipe-tipe layanan makanan dan minuman di	melaksanakan urutan kerja direstoran saat operasional: -membuka restoran -menyambut tamu -mendudukan tamu -Mengambil dan memproses pesanan -menyajikan dan membersihkan makanan dan minuman *praktik		2	2	2	67				
						2	2	2	67				
						2	2	2	67				
						2	2	2	67				
						2	2	2	67				

	<p>restoran (kerja sama, tanggung jawab)</p> <p>*menyelesaikan tugas sebelum pulang kerja/shift (tanggung jawab)</p> <p>*melaporkan penjualan (disiplin, jujur)</p> <p>*melaksanakan pelayanan makanan dan minuman di restoran dengan cara</p> <p>-American Service</p> <p>-french service (Gueridon)</p> <p>-Russian Service (Platter Service)</p> <p>-english Service</p>	<p>restoran</p> <p>-American service</p> <p>-French service (Gueridon)</p> <p>-Russian Service (Platter Service)</p> <p>-english Service (family service)</p> <p>-buffet service</p>	<p>melaksanakan urutan kerja di restoran saat closing (tamu selesai makan):</p> <p>-billing</p> <p>-mengantarkan tamu</p> <p>meninggalkan restoran</p> <p>-menyelesaikan tugas sebelum pulang kerja/shift</p> <p>-melaporkan penjualan</p> <p>*praktik melaksanakan pelayanan</p>		2	2	2	67				
					2	2	2	67				
					2	2	2	67				
					2	2	2	67				
					2	2	2	67				

		(family service) -buffet service (disiplin, tanggung jawab, kerjasama)		makanan dan minuman di restoran dengan cara -American Service -french service (Gueridon) -Russian Service (Platter Service) -english Service (family service) -buffet service		2	2	3	78				
--	--	--	--	--	--	---	---	---	----	--	--	--	--

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

(RPP)

A. Identitas

Nama Guru : Ria Resti Anggraini

NIM : 12511244037

Nama Sekolah : SMK PI AMBARRUKMO 1 SLEMAN

Mata Pelajaran : Food and Beverage Service

Kelas/Semester : XI/1

Alokasi Waktu : 2 x 45 menit (1 pertemuan)

B. Standar Kompetensi : Melayani Makan dan Minum

Kompetensi Dasar : Menyediakan Layanan Makanan dan Minuman di Restoran

KKM : 70

Karakter : Rasa ingin tahu, kreatif

Indikator :

- Siswa dapat menjelaskan pengertian English Service.
- Siswa dapat menjelaskan ciri-ciri dari English Service.
- Siswa dapat menjelaskan pengertian Service A'la Ritz.
- Siswa dapat menjelaskan pengertian French Service.
- Siswa dapat menjelaskan ciri-ciri French Service.
- Siswa dapat menjelaskan tugas petugas di French Service.
- Siswa dapat menjelaskan kelebihan dan kekurangan dari French Service.
- Siswa dapat menjelaskan pengertian Russian Service.
- Siswa dapat menjelaskan ciri-ciri dari Russian Service.
- Siswa dapat menjelaskan langkah-langkah dari Russian Service.

C. Tujuan Pembelajaran :

1. Pengertian English Service dapat dijelaskan oleh siswa.
2. Ciri-ciri dari English Service dapat dijelaskan oleh siswa.
3. Pengertian Service A'la Ritz dapat dijelaskan oleh siswa.
4. Pengertian French Service dapat dijelaskan oleh siswa.
5. Ciri-ciri French Service dapat dijelaskan oleh siswa.
6. Tugas petugas di French Service dapat dijelaskan oleh siswa.
7. Kelebihan dan kekurangan dari French Service dapat dijelaskan oleh siswa.
8. Pengertian Russian Service dapat dijelaskan oleh siswa.
9. Ciri-ciri dari Russian Service dapat dijelaskan oleh siswa.
10. Langkah-langkah dari Russian Service dapat dijelaskan oleh siswa.

D. Materi Pembelajaran

1. English Service merupakan hidangan lebih khas yang disajikan untuk pembantu di rumah perorangan/rumah pribadi.
2. Ciri-ciri English Service
 - Sifat pelayanan formal/resmi
 - Bersifat family service, cenderung bersifat kekeluargaan
3. Service A'la Ritz yaitu pelayanan English Service dimana yang melayani tamu bukan tuan rumah/host, tetapi tugasnya di ambil alih oleh restaurant captain dan dibantu oleh waiter. Waiter di English disebut dengan istilah Butler.
4. French Service adalah satu type pelayanan yang sifatnya formal/resmi.
5. Ciri-ciri dari French Service
 - Formal
 - Dilayani oleh 3 orang petugas yaitu:
 - Chef de rang (captain)
 - Commes de rang (waiter)
 - Sommelier/wine sheller (petugas khusus untuk minuman)
 - Menggunakan flaming dish
Flaming dish merupakan makan yang dibakar menggunakan minuman beralkohol.
 - Menggunakan Gueridon

6. Tugas Petugas di French Service

- Tugas Chef de Rang
 - Menyambut tamu
 - Mengantarkan ke tempat duduk
 - Menulis/mengambil pesanan tamu
 - Memasak di depan tamu (dengan gueridon)
 - Memberikan bill tamu
- Tugas commis de Rang
 - Memberikan lembaran order tamu ke kitchen untuk mengambil bahan-bahan yang akan di olah
 - Menyajikan makanan
 - Cler-up
- Tugas Sommelier
 - Menyajikan minuman khususnya wine sesuai urutan.

7. Kelebihan dan kurang French service

a. Kelebihan

- Berkesan mewah
- Tamu merasa sebagai orang penting
- Tidak terburu-buru

b. Kelemahan

- Lambat
- Mahal
- Membutuhkan petugas yang professional
- Membutuhkan peralatan yang banyak
- Membutuhkan ruang yang luas

8. Russian Service

Russian Service jenis pelayanan yang merupakan modified dari French Service.

9. Ciri-ciri Russian Service

- a. Formal/resmi
- b. High class/pelayanan berkelas tinggi
- c. Makanan di atur di silver plater sudah berupa potongan-potongan perporisi lengkap dengan penyertainya
- d. Disajikan oleh 1 orang petugas yang professional

10. Langkah-langkah Russian Service

- a. Dinner plate kosong yang sudah dipanaskan, dibawa terlebih dahulu oleh petugas pramusaji dari dapur ke side stand.
- b. Makanan yang telah siap, dibawa oleh pramusaji dari dapur ke side stand dengan menggunakan oval plate, makanan tersebut telah disiapkan oleh juru masak dalam wujud potongan-potongan sesuai jumlah prosi yang dipesan dan diletakkan di oval plate sesuai jenisnya.
- c. Dinner plate yang masih kosong diletakkan di meja sesuai dengan jumlah pesanan, dari sebelah kanan si pemesan dengan tangan kanan.
- d. Pramusaji membawa makanan yang telah tersaji di piring oval dengan tangan kiri, sementara tangan kanan membawa service set yang berfungsi sebagai penjepit untuk memindahkan dengan mengatur makanan dari piring oval ke dinner plate masing-masing tamu. Caranya adalah tangan kiri membawa piring oval berisi makanan, disodorkan ke dekat dinner plate. Tangan kanan membawa service set, sementara kaki kiri setengah langkah maju ke depan.

E. Metode Pembelajaran

1. Ceramah
2. Tanya Jawab

F. Langkah Kegiatan Pembelajaran

1. Kegiatan Awal (10')
 - a. Berdoa dengan tujuan penanaman pembiasaan pada diri peserta didik bahwa pengembangan diri hendaknya selaras antar imtaq dan iptek.
 - b. Presensi peserta didik.
 - c. Guru mengadakan tanya jawab tentang restoran dan pramusaji.
 - d. Guru menjelaskan topik, tujuan, dan manfaat kompetensi yang akan dipelajari, strategi pembelajaran serta cara penilaian yang akan dilaksanakan terkait kompetensi yang dipelajari.
2. Kegiatan Inti (70')
 - a. Eksplorasi

Guru menjelaskan:

 - Pengertian English Service.
 - Ciri-ciri dari English Service.
 - Pengertian Service A'la Ritz.

- Pengertian French Service.
- Ciri-ciri French Service.
- Tugas petugas di French Service.
- Kelebihan dan kekurangan dari French Service.
- Pengertian Russian Service.
- Ciri-ciri dari Russian Service.
- Langkah-langkah dari Russian Service

b. Elaborasi

Peserta didik mendengarkan dan mencatat tentang materi yang diberikan oleh guru.

c. Konfirmasi

Peserta didik melakukan tanya jawab mengenai materi yang diberikan oleh guru.

3. Kegiatan Akhir (10')

- Peserta didik melakukan refleksi terhadap kegiatan pembelajaran
- Guru memberikan informasi pembelajaran berikutnya
- Pembelajaran ditutup dengan doa

G. Media

Papan tulis

H. Sumber Belajar

Marsum WA. 1993. *Restoran dan Segala Permasalahannya*. Yogyakarta: ANDI OFFET

Sleman, 28 Agustus 2015

Mengetahui,

Guru Pembimbing

Praktikum PPL

Tutik Hindarti U, S.Pd

Ria Resti Anggraini

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

(RPP)

A. Identitas

Nama Guru : Ria Resti Anggraini
NIM : 12511244037
Nama Sekolah : SMK PI AMBARRUKMO 1 SLEMAN
Mata Pelajaran : Food and Beverage Service
Kelas/Semester : XI/1
Alokasi Waktu : 2 x 45 menit (1 pertemuan)

B. Standar Kompetensi : Melayani Makan dan Minum

Kompetensi Dasar : Menyediakan Layanan Makanan dan Minuman di Restoran
KKM : 70
Karakter : Disiplin, tanggung jawab, kerjasama
Indikator : Pelayanan makanan dan minuman di restoran dengan cara American Service

C. Tujuan Pembelajaran

Peserta didik mampu:

1. Praktik pelayanan makanan dan minuman dengan cara American Service

D. Materi Pembelajaran

1. Langkah-langkah Pelayanan American Service

E. Metode Pembelajaran

1. Tanya jawab

2. Praktik
3. Pengamatan

F. Langkah Kegiatan Pembelajaran

1. Kegiatan Awal (10')
- a. Berdoa dengan tujuan penanaman pembiasaan pada diri peserta didik bahwa pengembangan diri hendaknya selaras antar imtaq dan iptek.
- b. Presensi peserta didik.
- c. Guru mengadakan tanya jawab tentang restoran dan pramusaji.
- d. Guru menjelaskan topik, tujuan, dan manfaat kompetensi yang akan dipelajari, strategi pembelajaran serta cara penilaian yang akan dilaksanakan terkait kompetensi yang dipelajari.
2. Kegiatan Inti (70')
- a. Explorasi
Guru memberikan contoh prosedur pelayanan makanan dan minuman di restoran dengan cara American Service.
- b. Elaborasi
Peserta didik melakukan pelayanan makanan dan minuman di restoran dengan cara American Service.
- c. Konfirmasi
Peserta didik melakukan tanya jawab tentang prosedur pelayanan makanan dan minuman di restoran dengan cara American Service apabila kurang paham.
3. Kegiatan Akhir (10')
- a. Peserta didik melakukan refleksi terhadap kegiatan pembelajaran
- b. Pembelajaran ditutup dengan doa

G. Media

Peralatan Table Setting

H. Sumber Belajar

Marsum WA. 1993. *Restoran dan Segala Permasalahannya*. Yogyakarta: ANDI OFFET

I. Penilaian

ASPEK KEGIATAN	BOBOT	SCORE
Persiapan: 1. Persiapan alat	15	
2. Pakaian kerja	10	
Proses	35	
Hasil	40	

RUBRIK PRAKTEK

No	Indikator jawaban	Bobot penilaian	Angka
1.	Persiapan alat	<ul style="list-style-type: none">• Nilai 15 jika alat yang akan digunakan benar• nilai 5 jika alat yang digunakan salah	
	Pakaian kerja	<ul style="list-style-type: none">• Nilai 10 jika berpakaian lengkap• Nilai 5 jika berpakaian kurang lengkap	
2.	Proses	<ul style="list-style-type: none">• Nilai 35 jika proses benar• Nilai 10 jika proses salah	
3.	Hasil	<ul style="list-style-type: none">• Nilai 40 jika baik• Nilai 20 jika kurang baik	

Sleman, 3 September 2015

Mengetahui,

Guru Pembimbing

Praktikum PPL

Tutik Hindarti U, S.Pd

Ria Resti Anggraini

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

(RPP)

A. Identitas

Nama Guru : Ria Resti Anggraini
NIM : 12511244037
Nama Sekolah : SMK PI AMBARRUKMO 1 SLEMAN
Mata Pelajaran : Food and Beverage Service
Kelas/Semester : XI/1
Alokasi Waktu : 2 x 45 menit (1 pertemuan)

B. Standar Kompetensi : Melayani Makan dan Minum

Kompetensi Dasar : Menyediakan Layanan Makanan dan Minuman di Restoran

KKM : 70

Karakter : Rasa ingin tahu, kreatif

Indikator :

1. Siswa dapat menjelaskan pengertian restoran.
2. Siswa dapat menyebutkan tipe-tipe dasar pelayanan restoran.
3. Siswa dapat menjelaskan tanggung jawab atau job description petugas restoran.
4. Siswa dapat menjelaskan pengertian pramusaji.
5. Siswa dapat menjelaskan kriteria pramusaji yang baik.
6. Siswa dapat mendiskripsikan persyaratan seorang pramusaji.

C. Tujuan Pembelajaran :

1. Pengertian restoran dapat dijelaskan oleh siswa.
2. Tipe-tipe dasar pelayanan restoran dapat dijelaskan oleh siswa.
3. Tanggung jawab atau job discription petugas restoran dapat dijelaskan oleh siswa.

4. Pengertian pramusaji dapat dijelaskan oleh siswa.
5. Kriteria pramusaji yang baik seorang dapat dijelaskan oleh siswa.
6. Persyaratan seorang pramusaji dapat didiskripsikan oleh siswa.

D. Materi Pembelajaran

1. Pengertian restoran adalah suatu tempat atau bangunan yang diorganisasi secara komersial, yang menyelenggarakan pelayanan dengan baik kepada semua tamunya baik berupa makan maupun minum.
2. Tipe-tipe dasar restoran
 - a. Table service
 - b. Counter service
 - c. Self service/buffet service
 - d. Carry out service
3. Tanggung jawab atau job discription petugas restoran
 - a. Restaurant Manager
 - Mengontrol seluruh personalia restoran
 - Mengontrol mengenai pekerjaannya
 - Mengontrol jam kerja atau absensinya
 - Selalu menjaga mutu pelayanan yang tinggi dan konsisten
 - Menyelenggarakan training course baik teori maupun secara praktik kepada seluruh bawahannya.
 - Bertanggung jawab atas seluruh restoran
 - b. Head waiter/head waitress dan asistennya
 - Bertanggung jawab atas semua tingkatan pelayanan, termasuk keadaan atau romaan dari ruang tamu makan, persyaratan serta tempat duduk bagi para tamu.
 - Memelihara ruangan itu serta restoran agar selalu sehat, bersih, rapi serta menarik.
 - Bila head waiter tidak masuk kerja, maka semua tugas ini dilimpahkan kepada asisten head waiter/waitress, termasuk juga di dalam melengkapi jumlah dan macam barang suplai untuk keperluan operasi sehari-hari.
 - Menerima informasi-infromasi spesial yang perlu dilaksanakan dan instruksi-instruksi, baik dari Chef;s maupun Manager Restoran.

- Menerima pembukuan atau pesanan tempat pada spesial event, spesial party, tamu-tamu penting atau VIP Guests dsb.

c. Captain

- Sebelum restoran dibuka, secara kontinyu memeriksa ruang makan untuk meyakinkan apakah ruangan makan tersebut sudah benar-benar telah bersih, rapi.
- Menyambut tamu saat datang ke restoran,
- Bertanggung jawab atas jalannya service secara keseluruhan.
- Memeriksa tutup meja atau table setting.

d. Waiter/waitress

1) Pre-Opening

- Memeriksa tutup meja atau table setting secara keseluruhan
- Memeriksa meja samping atau side stand.
- Memberi petunjuk kepada busboy cara membersihkan alat-alat, cara kerja yang lain setiap hari.
- Mempersiapkan daftar makanan, minuman, serta daftar minuman anggur.
- Melengkapi tutup meja sesuai dengan makanan yang dipesan oleh tamu.

2) During Operation

- Membantu captain atau head waiter dalam hal menyambut dan mengantar tamu ke tempat duduk yang sesuai atau meja yang sudah dipesannya.
- Mengambil pesanan minuman ke bar atau makanan ke dapur serta menghidangkannya kepada tamu yang memesannya.
- Memeriksa apakah busboy selama tugasnya cukup teliti.
- Melayani para tamu secara keseluruhan dengan baik.

3) After closing

- Merapikan meja-kursi kereta yang tadi dipakai untuk melayani tamu.
- Mengganti taplak meja yang perlu diganti atau kotor.
- Membersihkan meja dan kursi dari remah-remahan makanan.
- Membersihkan dan mengeringkan semua alat yang habis dicuci dari tempat pencucian.

- Menutup kembali meja makan dengan lengkap dan rapi, membersihkan tempat garam dan merica, mengisi kembali tempat gula yang hampir kosong.
- Menyimpan kembali daftar makanan, minuma dan anggur di tempatnya dengan rapi.
- Merapikan dan membersihkan side table secara keseluruhan.
- Mengantarkan seluruh alat yang kotor ke tempat pencucian.
- Melaporkan kepada captain atau Head Waiter apabila terjadi kesulitan-kesulitan, pernyataan tidak puas, komentar atau saran-saran dari para tamu.

e. Bus Boy

- Membantu tugas waiter/waitress
- Menukarkan linen yang kotor dengan yang bersih di laundry

4. Pengertian pramusaji atau waiter/waitress adalah seseorang yang menyajikan makanan maupun minuman di restoran ataupun di bar.

5. Kriteria pramusaji yang baik

- Mempunyai kesedaran sosial yang tinggi.
- Mempunyai sifat dan kebiasaan-kebiasaan yang baik.
- Bila berkomunikasi secara efektif dengan para tamu.
- Mempunyai pribadi yang menyenangkan, ramah, dan sopan.
- Berjiwa pedagang ulung
- Selalu bersedia untuk melayani para tamu.

6. Persyaratan seorang pramusaji

- Menjaga kebersihan diri pribadi, lingkungan dan juga kesehatannya.
- Tidak boleh memiliki penyakit menular.
- Menjaga kebersihan tangan, terutama kuku harus selalu bersih.
- Tidak boleh memelihara kumis dan jenggot.
- Rambut harus dipotong pendek.
- Tidak boleh memakai perhiasan yang mencolok.
- Mudah bergaul.
- Percaya diri dan tidak sombong.
- Memiliki sifat penolong

E. Metode Pembelajaran

1. Ceramah
2. Tanya jawab
3. Pemberian tugas

F. Langkah Kegiatan Pembelajaran

1. Kegiatan awal (10')

- a. Berdoa dengan tujuan penanaman pembiasaan pada diri peserta didik bahwa pengembangan diri hendaknya selaras antar imtaq dan iptek.
- b. Presensi peserta didik.
- c. Guru mengadakan tanya jawab tentang restoran dan pramusaji.
- d. Guru menjelaskan topik, tujuan, dan manfaat kompetensi yang akan dipelajari, strategi pembelajaran serta cara penilaian yang akan dilaksanakan terkait kompetensi yang dipelajari.

2. Kegiatan Inti (60')

a. Eksplorasi

Guru menjelaskan:

- Pengertian restoran
- Tipe-tipe pelayanan restoran
- Tanggung jawab atau job discription petugas restoran
- Pengertian pramusaji
- Kriteria pramusaji yang baik
- Persyaratan seorang pramusaji

b. Elaborasi

Peserta didik mendengarkan dan mencatat tentang materi yang diberikan oleh guru.

c. Konfirmasi

Peserta didik melakukan tanya jawab mengenai materi yang diberikan oleh guru.

3. Kegiatan Akhir (20')

- a. Peserta didik mengerjakan tes formatif
- b. Peserta didik melakukan refleksi terhadap kegiatan pembelajaran
- c. Guru memberikan informasi pembelajaran berikutnya
- d. Pembelajaran ditutup dengan doa

G. Media

Papan tulis

H. Sumber Belajar

Marsum WA. 1993. *Restoran dan Segala Permasalahannya*. Yogyakarta: ANDI OFFET

I. Penilaian

- 1. Teknik: Post Test
- 2. Bentuk: Soal Menjodohkan
- 3. Soal

Soal Menjodohkan		
1	Suatu tempat atau bangunan yang diorganisasi secara komersial, yang menyelenggarakan pelayanan dengan baik kepada semua tamunya baik berupa makan maupun minum <u>restoran</u>	a. Restaurant manager
2	Sistem pelayanan restoran dimana makanan yang dibeli tidak dinikmati di tempat tersebut tetapi dibungkus dalam box untuk dibawa pulang <u>carry out service</u>	b. Captain
3	Menrerima pembukuan atau pesanan tempat pada spesial event, spesial party, tamu-tamu penting atau VIP guests dsb <u>head wiater/waitress</u>	c. Waiter/waitress
4	Seseorang yang menyajikan makanan maupun minuman di restoran ataupun bar <u>waiter/waitress</u>	d. Restoran
5	Mengambil pesanan minuman ke bar atau makanan ke dapur serta menghidangkannya kepada tamu yang memesannya <u>during</u>	e. Carry out service

	<u>operation</u>	
6	Menjaga kebersihan diri pribadi, lingkungan dan juga kesehatannya <u>waiter/waitress appereance</u>	f. Pre-opening
7	Melengkapi tutup meja sesuai dengan makanan yang dipesab oleh tamu <u>pre-opening</u>	g. During operation
8	Sistem pelayanan restoran dimana tamu yang datang duduk menghadap meja makan sedangkan makanan dan minuman akan di antarkan oleh waiter/waitress <u>table service</u>	h. Waiter/waitress
9	Mengontrol seluruh personalia restoran - <u>restoran</u>	i. Head waiter/waitress
10	Sebelum restoran dibuka, secara kontinyu memeriksa ruang makan untuk meyakinkan apakah ruangan makan tersebut sudah benar-benar telah bersih, rapi <u>captain</u>	j. Table service

Rubrik Penilaian

No	Indikator Jawaban	Kriteria	Skor
1	Suatu tempat atau bangunan yang diorganisasi secara komersial, yang menyelenggarakan pelayanan dengan baik kepada semua tamunya baik berupa makan maupun minum <u>restoran</u>	<div>- Menjawab dengan benar</div> <div>- Menjawab dengan salah</div>	<div>10</div> <div>0</div>
2	Sistem pelayanan restoran dimana makanan yang dibeli tidak dinikmati di tempat tersebut tetapi dibungkus dalam box untuk dibawa pulang <u>carry out service</u>	<div>- Menjawab dengan benar</div> <div>- Menjawab dengan salah</div>	<div>10</div> <div>0</div>
3	Menrerima pembukuan atau pesanan tempat pada spesial event, spesial party, tamu-tamu penting atau VIP guests dsb <u>head wiater/waitress</u>	<div>- Menjawab dengan benar</div> <div>- Menjawab dengan salah</div>	<div>10</div> <div>0</div>
4	Seseorang yang menyajikan makanan maupun minuman di restoran ataupun bar <u>waiter/waitress</u>	<div>- Menjawab dengan benar</div> <div>- Menjawab dengan salah</div>	<div>10</div> <div>0</div>
5	Mengambil pesanan minuman ke bar atau makanan ke dapur serta menghidangkannya kepada tamu yang memesannya <u>during operation</u>	<div>- Menjawab dengan benar</div> <div>- Menjawab dengan salah</div>	<div>10</div> <div>0</div>
6	Menjaga kebersihan diri pribadi, lingkungan dan juga kesehatannya <u>waiter/waitress appereance</u>	<div>- Menjawab dengan benar</div> <div>- Menjawab dengan salah</div>	<div>10</div> <div>0</div>

7	Melengkapi tutup meja sesuai dengan makanan yang dipesab oleh tamu <u><i>pre-opening</i></u>	<ul style="list-style-type: none"> - Menjawab dengan benar - Menjawab dengan salah 	10 0
8	Sistem pelayanan restoran dimana tamu yang datang duduk menghadap meja makan sedangkan makanan dan minuman akan di antarkan oleh waiter/waitress <u><i>table service</i></u>	<ul style="list-style-type: none"> - Menjawab dengan benar - Menjawab dengan salah 	10 0
9	Mengontrol seluruh personalia restoran <u><i>restoran</i></u>	<ul style="list-style-type: none"> - Menjawab dengan benar - Menjawab dengan salah 	10 0
10	Sebelum restoran dibuka, secara kontinyu memeriksa ruang makan untuk meyakinkan apakah ruangan makan tersebut sudah benar-benar telah bersih, rapi <u><i>captain</i></u>	<ul style="list-style-type: none"> - Menjawab dengan benar - Menjawab dengan salah 	10 0

Sleman, 15 Agustus 2015

Mengetahui,

Guru Pembimbing

Praktikum PPL

Tutik Hindarti U, S.Pd

Ria Resti Anggraini

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

(RPP)

A. Identitas

Nama Guru : Ria Resti Anggraini
NIM : 12511244037
Nama Sekolah : SMK PI AMBARRUKMO 1 SLEMAN
Mata Pelajaran : Food and Beverage Service
Kelas/Semester : XI/1
Alokasi Waktu : 2 x 30 menit (1 pertemuan)

B. Standar Kompetensi : Melayani Makan dan Minum

Kompetensi Dasar : Menyediakan Layanan Makanan dan Minuman di Restoran
KKM : 70
Karakter : Rasa ingin tahu, kreatif
Indikator :

1. Siswa dapat menjelaskan pengertian American Service.
2. Siswa dapat menyebutkan cirri-ciri American Service.
3. Siswa dapat menjelaskan keuntungan dan kekurangan American Service.
4. Siswa dapat menata meja dengan pelayanan American Service.
5. Siswa dapat menjelaskan teknik clear up pada American Service.
6. Siswa dapat menjelaskan langkah-langkah pelayanan American Service.

C. Tujuan Pembelajaran :

1. Pengertian American Service dapat dijelaskan oleh siswa.
2. Ciri-ciri American Service dapat dijelaskan oleh siswa.

3. Keuntungan dan kekurangan American Service dapat dijelaskan oleh siswa.
4. Penataan meja atau table setting dengan pelayanan American Service dapat dijelaskan oleh siswa.
5. Clear up pada American Service dapat dijelaskan oleh siswa.
6. Langkah-langkah pelayanan American Service dapat dijelaskan oleh siswa.

D. Materi Pembelajaran

1. Pengertian American Service

Suatu jenis pelayanan di restoran dimana makanan sudah ditata dengan rapi dan menarik dipiring makan sejak dari dapur.

2. Ciri-ciri American Service

- a. Sifat pelayanannya sederhana
- b. Makanan sudah ditata sejak dari dapur
- c. Makanan disajikan dari sebelah kiri tamu
- d. Clear up peralatan makan diambil dari sebelah kanan

3. Keuntungan dan kekurangan American Service

a. Keuntungan

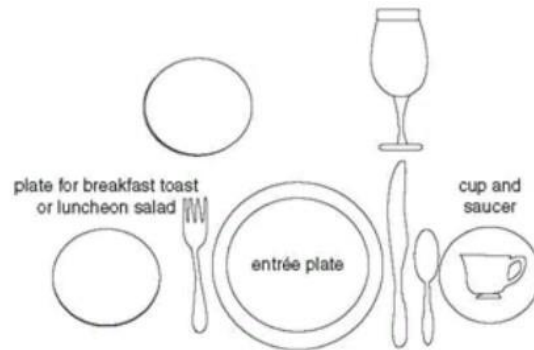
- Pelayanan cepat, mudah, praktis
- Tidak memerlukan banyak peralatan
- Tidak memerlukan kemampuan yang tinggi dari seorang pramusaji
- Pelayanannya bersifat sederhana

b. Kekurangan

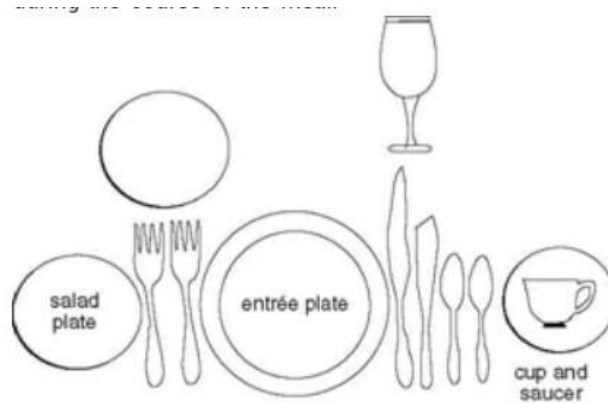
- Tidak memperhatikan keanggunan dalam pelayanan karena lebih mengutamakan kecepatannya.

4. Table Setting American Service

a. American Breakfast and Lunch Cover



b. American Dinner Cover



5. Clear Up pada American Service

Clear up peralatan makan dan minum yang sudah selesai maupun peralatan yang tidak terpakai di ambil dari sebelah kanan tamu dengan menggunakan tangan kanan tanpa menggunakan nampan.

- Untuk B&B Plate dan butter spreader, finger bowl, dan salad plate/salad bowl diambil dari sebelah kiri pelanggan/tamu.
- Clear up gelas dan cangkir diambil dari sebelah kanan pelanggan, kemudian diletakkan di baki yang dipegang dengan tangan kiri kemudian di letakkan di side stand dan di bawa ketempat pencucian.

6. Langkah-langkah American Service

- Semua hidangan yang akan di sajikan di tata di piring saji terlebih dahulu lengkap dengan garnishnya. Pekerjaan ini dilakukan oleh staf food production di dapur.
- Setelah hidangan siap pramusaji membawanya dari dapur dengan tray/nampan, kemudian diletakkan di side stand di salah satu sudut restoran tersebut.

- c. Kemudian hidangan tersebut disajikan dengan membawanya dari side stand ke meja tamu tanpa menggunakan nampan lagi, cukup dengan menggunakan kedua buah tangan.
- d. Hidangan diletakkan tepat di depan tamu di antara dinner fork dan dinner knife dari sebelah kiri pemesan dengan tangan kiri sementara kaki kiri setengah langkah ke depan.
- e. Untuk semua jenis minuman baik alcohol maupun non alcohol di bawa dengan tangan kiri menggunakan nampan. Di bawa dari bar/dapur langsung ke meja tamu, sedangkan untuk wine dan champagne dalam botol harus di bawa dengan kedua tangan. Sementara tangan kanan memegang leher botol.
- f. Semua jenis minuman disajikan dari sebelah kanan.

E. Metode Pembelajaran

1. Ceramah
2. Tanya Jawab

F. Langkah Kegiatan Pembelajaran

1. Kegiatan Awal (5')
- a. Berdoa dengan tujuan penanaman pembiasaan pada diri peserta didik bahwa pengembangan diri hendaknya selaras antar imtaq dan iptek.
- b. Presensi peserta didik.
- c. Guru mengadakan tanya jawab tentang restoran dan pramusaji.
- d. Guru menjelaskan topik, tujuan, dan manfaat kompetensi yang akan dipelajari, strategi pembelajaran serta cara penilaian yang akan dilaksanakan terkait kompetensi yang dipelajari.
2. Kegiatan Inti (45')
- a. Eksplorasi
- Guru menjelaskan:
 - Pengertian American Service.
 - Ciri-ciri American Service.
 - Keuntungan dan kekurangan American Service.
 - Menata meja dengan pelayanan American Service.
 - Teknik clear up pada American Service.
 - Langkah-langkah pelayanan American Service

b. Elaborasi

Peserta didik mendengarkan dan mencatat tentang materi yang diberikan oleh guru.

c. Konfirmasi

Peserta didik melakukan tanya jawab mengenai materi yang diberikan oleh guru.

3. Kegiatan Akhir (20')

a. Peserta didik melakukan refleksi terhadap kegiatan pembelajaran

b. Guru memberikan informasi pembelajaran berikutnya

c. Pembelajaran ditutup dengan doa

G. Media

Papan tulis

H. Sumber Belajar

Marsum WA. 1993. *Restoran dan Segala Permasalahannya*. Yogyakarta: ANDI OFFET

Sleman, 21 Agustus 2015

Mengetahui,

Guru Pembimbing

Praktikum PPL

Tutik Hindarti U, S.Pd

Ria Resti Anggraini

HANDOUT

A. English Service

English Service merupakan hidangan lebih khas yang disajikan untuk pembantu di rumah perorangan/rumah pribadi.

1. Ciri-ciri English Service

- Sifat pelayanan formal/resmi
 - Bersifat family service, cenderung bersifat kekeluargaan
2. Service A'la Ritz yaitu pelayanan English Service dimana yang melayani tamu bukan tuan rumah/host, tetapi tugasnya di ambil alih oleh restaurant captain dan dibantu oleh waiter. Waiter di English disebut dengan istilah Butler.

B. French Service

French Service adalah satu type pelayanan yang sifatnya formal/resmi.

1. Ciri-ciri dari French Service

- Formal
- Dilayani oleh 3 orang petugas yaitu:
 - Chef de rang (captain)
 - Commes de rang (waiter)
 - Sommelier/wine sheller (petugas khusus untuk minuman)
- Menggunakan flaming dish
Flaming dish merupakan makan yang dibakar menggunakan minuman beralkohol.
- Menggunakan Gueridon

2. Tugas Petugas di French Service

- Tugas Chef de Rang
 - Menyambut tamu
 - Mengantarkan ke tempat duduk
 - Menulis/mengambil pesanan tamu
 - Memasak di depan tamu (dengan gueridon)
 - Memberikan bill tamu
- Tugas commis de Rang
 - Memberikan lembaran order tamu ke kitchen untuk mengambil bahan-bahan yang akan di olah
 - Menyajikan makanan

- Cler-up
 - Tugas Sommelier
 - Menyajikan minuman khususnya wine sesuai urutan.
3. Kelebihan dan kurang French service
- a. Kelebihan
 - Berkesan mewah
 - Tamu merasa sebagai orang penting
 - Tidak terburu-buru
 - b. Kelemahan
 - Lambat
 - Mahal
 - Membutuhkan petugas yang professional
 - Membutuhkan peralatan yang banyak
 - Membutuhkan ruang yang luas

C. Russian Service

Russian Service jenis pelayanan yang merupakan modified dari French Service.

1. Ciri-ciri Russian Service
 - a. Formal/resmi
 - b. High class/pelayanan berkelas tinggi
 - c. Makanan di atur di silver plater sudah berupa potongan-potongan perpori lengkap dengan penyertanya
 - d. Disajikan oleh 1 orang petugas yang professional
2. Langkah-langkah Russian Service
 - a. Dinner plate kosong yang sudah dipanaskan, dibawa terlebih dahulu oleh petugas pramusaji dari dapur ke side stand.
 - b. Makanan yang telah siap, dibawa oleh pramusaji dari dapur ke side stand dengan menggunakan oval plate, makanan tersebut telah disiapkan oleh juru masak dalam wujud potongan-potongan sesuai jumlah prosi yang dipesan dan diletakkan di oval plate sesuai jenisnya.
 - c. Dinner plate yang masih kosong diletakkan di meja sesuai dengan jumlah pesanan, dari sebelah kanan si pemesan dengan tangan kanan.

- d. Pramusaji membawa makanan yang telah tersaji di piring oval dengan tangan kiri, sementara tangan kanan membawa service set yang berfungsi sebagai penjepit untuk memindahkan dengan mengatur makanan dari piring oval ke dinner plate masing-masing tamu. Caranya adalah tangan kiri membawa piring oval berisi makanan, disodorkan ke dekat dinner plate. Tangan kanan membawa service set, sementara kaki kiri setengah langkah maju ke depan.

HAND OUT

Restoran adalah suatu tempat atau bangunan yang diorganisasi secara komersial, yang menyelenggarakan pelayanan dengan baik kepada semua tamunya baik berupa makan maupun minum.

A. Tipe-tipe Dasar Pelayanan Restoran

1. Table service

Sistem pelayanan restoran dimana tamu yang datang duduk menghadap meja makan sedangkan makanan dan minuman akan di antarkan oleh waiter/waitress

2. Counter service

Sistem pelayanan restoran dimana tamu yang duduk menghadap counter sedangkan makanan dan minuman disajikan di atas counter

3. Self service/buffet service

Sistem pelayanan restoran dimana makanan dari pembuka-penutup disusun di meja panjang, tamu mengambil hidangannya sesuai selera.

4. Carry out service

Sistem pelayanan restoran dimana makanan yang dibeli tidak dinikmati di tempat tersebut tetapi dibungkus dalam box untuk dibawa pulang.

B. Tanggung Jawab (Job Discription)

1. Restaurant Manager

- Mengontrol seluruh personalia restoran
- Mengontrol mengenai pekerjaannya
- Mengontrol jam kerja atau absensinya
- Selalu menjaga mutu pelayanan yang tinggi dan konsisten.
- Menyelenggarakan training course baik teori maupun secara praktik kepada seluruh bawahannya.
- Bertanggung jawab atas seluruh restoran

2. Head waiter/head waitress dan asistennya

- Bertanggung jawab atas semua tingkatan pelayanan, termasuk keadaan atau romaan dari ruang tamu makan, persyaratan serta tempat duduk bagi para tamu.
- Memelihara ruangan itu serta restoran agar selalu sehat, bersih, rapi serta menarik.

- Bila head waiter tidak masuk kerja, maka semua tugas ini dilimpahkan kepada asisten head waiter/waitress, termasuk juga di dalam melengkapi jumlah dan macam barang suplai untuk keperluan operasi sehari-hari.
- Menerima informasi-informasi spesial yang perlu dilaksanakan dan instruksi-instruksi, baik dari Chef;s maupun Manager Restoran.
- Menerima pembukuan atau pesanan tempat pada spesial event, spesial party, tamu-tamu penting atau VIP Guests dsb.

3. Captain

- Sebelum restoran dibuka, secara kontinyu memeriksa ruang makan untuk meyakinkan apakah ruangan makan tersebut sudah benar-benar telah bersih, rapi.
- Menyambut tamu saat datang ke restoran,
- Bertanggung jawab atas jalannya service secara keseluruhan.
- Memeriksa tutup meja atau table setting.

4. Waiter/waitress

1) Pre-Opening

- Memeriksa tutup meja atau table setting secara keseluruhan
- Memeriksa meja samping atau side stand.
- Memberi petunjuk kepada busboy cara membersihkan alat-alat, cara kerja yang lain setiap hari.
- Mempersiapkan daftar makanan, minuman, serta daftar minuman anggur.
- Melengkapi tutup meja sesuai dengan makanan yang dipesan oleh tamu.

2) During Operation

- Membantu captain atau head waiter dalam hal menyambut dan mengantar tamu ke tempat duduk yang sesuai atau meja yang sudah dipesannya.
- Mengambil pesanan minuman ke bar atau makanan ke dapur serta menghidangkannya kepada tamu yang memesannya.
- Memeriksa apakah busboy selama tugasnya cukup teliti.
- Melayani para tamu secara keseluruhan dengan baik.

3) After closing

- Merapikan meja-kursi kereta yang tadi dipakai untuk melayani tamu.
- Mengganti taplak meja yang perlu diganti atau kotor.
- Membersihkan meja dan kursi dari remah-remahan makanan.
- Membersihkan dan mengeringkan semua alat yang habis dicuci dari tempat pencucian.
- Menutup kembali meja makan dengan lengkap dan rapi, membersihkan tempat garam dan merica, mengisi kembali tempat gula yang hampir kosong.
- Menyimpan kembali daftar makanan, minuman dan anggur di tempatnya dengan rapi.
- Merapikan dan membersihkan side stand secara keseluruhan.
- Mengantarkan seluruh alat yang kotor ke tempat pencucian.
- Melaporkan kepada captain atau Head Waiter apabila terjadi kesulitan-kesulitan, pernyataan tidak puas, komentar atau saran-saran dari para tamu.

5. Bus Boy

- Membantu tugas waiter/waitress
- Menukarkan linen yang kotor dengan yang bersih di laundry

C. Waiter/waitress (Penampilan Pramusaji)

Waiter/waitress dalam tugasnya sehari-hari berhubungan dengan makanan dan minuman, dengan karyawan lainnya dan tamu. Oleh karena itu waiter/waitress diuntut untuk:

- Menjaga kebersihan diri pribadi, lingkungan dan juga kesehatannya.
- Tidak boleh memiliki penyakit menular.
- Menjaga kebersihan tangan, terutama kuku harus selalu bersih.
- Tidak boleh memelihara kumis dan jenggot.
- Rambut harus dipotong pendek.
- Tidak boleh memakai perhiasan yang mencolok.
- Mudah bergaul.
- Percaya diri dan tidak sombong.
- Memiliki sifat penolong

HAND OUT

AMERICAN SERVICE

A. Pengertian

American Service adalah suatu jenis pelayanan di restoran dimana makanan sudah ditata dengan rapi dan menarik dipiring makan sejak dari dapur.

B. Ciri-ciri American Service

1. Sifat pelayanannya sederhana
2. Makanan sudah ditata sejak dari dapur
3. Makanan disajikan dari sebelah kiri tamu
4. Clear up peralatan makan diambil dari sebelah kanan

C. Keuntungan dan kekurangan American Service

1. Keuntungan

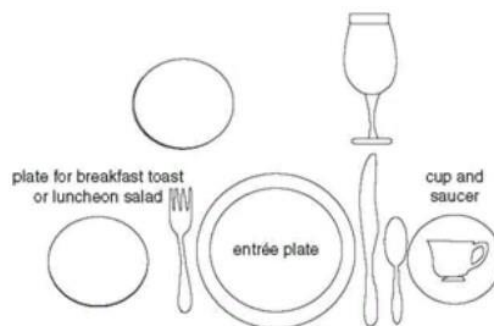
- Pelayanan cepat, mudah, praktis
- Tidak memerlukan banyak peralatan
- Tidak memerlukan kemampuan yang tinggi dari seorang pramusaji
- Pelayanannya bersifat sederhana

2. Kekurangan

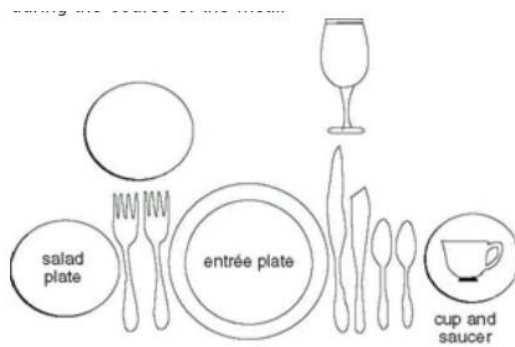
- Tidak memperhatikan keanggunan dalam pelayanan karena lebih mengutamakan kecepatannya.

D. Table Setting American Service

1. American Breakfast and Lunch Cover



2. American Dinner Cover



E. Clear Up pada American Service

Clear up peralatan makan dan minum yang sudah selesai maupun peralatan yang tidak terpakai di ambil dari sebelah kanan tamu dengan menggunakan tangan kanan tanpa menggunakan nampan.

- Untuk B&B Plate dan butter spreader, finger bowl, dan salad plate/salad bowl diambil dari sebelah kiri pelanggan/tamu.
- Clear up gelas dan cangkir diambil dari sebelah kanan pelanggan, kemudian diletakkan di baki yang dipegang dengan tangan kiri kemudian di letakkan di side stand dan di bawa ketempat pencucian.

F. Langkah-langkah American Service

1. Semua hidangan yang akan di sajikan di tata di piring saji terlebih dahulu lengkap dengan garnishnya. Pekerjaan ini dilakukan oleh staf food production di dapur.
2. Setelah hidangan siap pramusaji membawanya dari dapur dengan tray/nampan, kemudian diletakkan di side stand di salah satu sudut restoran tersebut.
3. Kemudian hidangan tersebut disajikan dengan membawanya dari side stand ke meja tamu tanpa menggunakan nampan lagi, cukup dengan menggunakan kedua buah tangan.
4. Hidangan diletakkan tepat di depan tamu di antara dinner fork dan dinner knife dari sebelah kiri pemesan dengan tangan kiri sementara kaki kiri setengah langkah ke depan.
5. Untuk semua jenis minuman baik alcohol maupun non alcohol di bawa dengan tangan kiri menggunakan nampan. Di bawa dari bar/dapur langsung ke meja tamu, sedangkan untuk wine dan champagne dalam botol harus di bawa dengan kedua tangan. Sementara tangan kanan memegang leher botol.
6. Semua jenis minuman disajikan dari sebelah kanan.

	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) PI AMBARRUKMO 1 SLEMAN Mancasan Lor, CondongCatur, Depok, Sleman	
JOB SHEET		
Job Sheet	PELAYANAN AMERICAN SERVICE	Waktu: 90 menit

A. Standar Kompetensi

Melayani Makan dan Minum

B. Kompetensi Dasar

Menyediakan Layanan Makanan dan Minuman di Restoran

C. Sub Kompetensi

Pelayanan makanan dan minuman di restoran dengan cara American Service

D. Dasar Teori

American Service

American Service adalah suatu jenis pelayanan di restoran dimana makanan sudah ditata dengan rapi dan menarik dipiring makan sejak dari dapur.

1. Ciri-ciri American Service

- Sifat pelayanannya sederhana
- Makanan sudah ditata sejak dari dapur
- Makanan disajikan dari sebelah kiri tamu
- Clear up peralatan makan diambil dari sebelah kanan

E. Alat/Bahan

1. Dinner fork
2. Dinner knife
3. Tea spoon
4. Napkin
5. Bread & Butter plate
6. Water goblet
7. Entrée plate
8. Cup and saucer
9. Tray

	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) PI AMBARRUKMO 1 SLEMAN Mancasan Lor, CondongCatur, Depok, Sleman	
JOB SHEET		
Job Sheet	PELAYANAN AMERICAN SERVICE	Waktu: 90 menit

F. Keselamatan Kerja

- 1. Gunakan pakaian kerja lengkap
- 2. Memakai sepatu vantovel
- 3. Perhatikan tata kerja yang tertera pada masing-masing alat

G. Langkah Kerja

- 1. Semua hidangan yang akan di sajikan di tata di piring saji terlebih dahulu lengkap dengan garnishnya. Pekerjaan ini dilakukan oleh staf food production di dapur.
- 2. Setelah hidangan siap pramusaji membawanya dari dapur dengan tray/nampan, kemudian diletakkan di side stand di salah satu sudut restoran tersebut.
- 3. Kemudian hidangan tersebut disajikan dengan membawanya dari side stand ke meja tamu tanpa menggunakan nampan lagi, cukup dengan menggunakan kedua buah tangan.
- 4. Hidangan diletakkan tepat di depan tamu di antara dinner fork dan dinner knife dari sebelah kiri pemesan dengan tangan kiri sementara kaki kiri setengah langkah ke depan.
- 5. Untuk semua jenis minuman baik alcohol maupun non alcohol di bawa dengan tangan kiri menggunakan nampan. Di bawa dari bar/dapur langsung ke meja tamu, sedangkan untuk wine dan champagne dalam botol harus di bawa dengan kedua tangan. Sementara tangan kanan memegang leher botol.
- 6. Semua jenis minuman disajikan dari sebelah kanan.

	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) PI AMBARRUKMO 1 SLEMAN Mancasan Lor, CondongCatur, Depok, Sleman	
JOB SHEET		
Job Sheet	PELAYANAN AMERICAN SERVICE	Waktu: 90 menit

REKAP NILAI KELAS XI AP 1
SISWA SMK PI AMBARUKKMO 1 SLEMAN
TAHUN PELAJARAN 2015/2016
PRAKTIK MENGAJAR TERBIMBING

No.	Nama	Nilai
1.	Agoestin Shinta Maharani	-
2.	Angga Maulana	80
3.	Arfan Krisjayanto	-
4.	Arifin Dani Darari Nurma	100
5.	Aristo Arjanggi	80
6.	Bella Nauli	100
7.	Danang Budi Prasetyo Nugroho	90
8.	Devina Putri Kesuma Wardani	100
9.	Devinta Arina Ramadhani	-
10.	Diah Rahmah Sulistiyarini	100
11.	Dicky Jazuli	80
12.	Dwi Nurul Ramadhani	100
13.	Eko Budi Prasetyo	-
14.	Ellyta Gandarasfi Dewantoko	-
15.	Elva Octavia Sarwidiana	-
16.	Fikry Angelia Puspitasari	100
17.	Fredy Hermanto Putra	80
18.	Hayu Pradina Indarllyn	100
19.	Ikhsan Trianta	100
20	Meike Anggraeni	-
21.	Syabrinna Enka	100

REKAP NILAI KELAS XI AP 2
SISWA SMK PI AMBARUKKMO 1 SLEMAN
TAHUN PELAJARAN 2015/2016
PRAKTIK MENGAJAR TERBIMBING

No.	Nama	Nilai
1.	ALBERTUS DIAN NOVA N.	70
2.	KRISNI NUGRAHINING DWI L.	100
3.	MITHA DESQI RIYANI	100
4.	NATASYA SAFITRI	100
5.	NUR LITA ASTRIYANI	90
6.	RAMADHAN GILANG HIDAYAT	90
7.	RANANTIA JULIAN JADMIKO	-
8.	RATNA	100
9.	REKA DIANA SAPUTRI	100
10.	RICKY KURNIA DUANTO	-
11.	RIZKY BERLIANI	-
12.	SEPTA MAYA WULANDARI	100
13.	SAKUNTALA AMBAR ROH P.	100
14.	VIKA USVIATUN NUR KHOLIFAH	100
15.	VIOLETTA ELNADA SUSANTI	100
16.	WAHYU RAMADHAN SAPUTRA	-
17.	WAHYU SANDI PUTRA JIWO	-
18.	YV.BANESA L	-

Soal Menjodohkan		
1	Suatu tempat atau bangunan yang diorganisasi secara komersial, yang menyelenggarakan pelayanan dengan baik kepada semua tamunya baik berupa makan maupun minum <u>restoran</u>	a. Restaurant manager
2	Sistem pelayanan restoran dimana makanan yang dibeli tidak dinikmati di tempat tersebut tetapi dibungkus dalam box untuk dibawa pulang <u>carry out service</u>	b. Captain
3	Menrerima pembukuan atau pesanan tempat pada spesial event, spesial party, tamu-tamu penting atau VIP guests dsb <u>head wiater/waitress</u>	c. Waiter/waitress
4	Seseorang yang menyajikan makanan maupun minuman di restoran ataupun bar <u>waiter/waitress</u>	d. Restoran
5	Mengambil pesanan minuman ke bar atau makanan ke dapur serta menghidangkannya kepada tamu yang memesannya <u>during operation</u>	e. Carry out service
6	Menjaga kebersihan diri pribadi, lingkungan dan juga kesehatannya <u>waiter/waitress appereance</u>	f. Pre-opening
7	Melengkapi tutup meja sesuai dengan makanan yang dipesab oleh tamu <u>pre-opening</u>	g. During operation
8	Sistem pelayanan restoran dimana tamu yang datang duduk menghadap meja makan sedangkan makanan dan minuman akan di antarkan oleh waiter/waitress <u>table service</u>	h. Waiter/waitress
9	Mengontrol seluruh personalia restoran <u>restoran</u>	i. Head waiter/waitress
10	Sebelum restoran dibuka, secara kontinyu memeriksa ruang makan untuk meyakinkan apakah ruangan makan tersebut sudah benar-benar telah bersih, rapi <u>captain</u>	j. Table service

DAFTAR HADIR SISWA SMK PI AMBARUKKMO 1 SLEMAN
TAHUN PELAJARAN 2015/2016
PRAKTIK MENGAJAR TERBIMBING

Mata Pelajaran : F&B Service

Semester : Gasal

Kelas : XI AP1

Wali Kelas : Th. Nis N

Nomor	Nama	L/P	Tanggal			
			15/8	24/8	31/8	7/9
1	Agoestin Shinta Maharani	L	√	S	√	√
2	Angga Maulana	L	√	√	√	√
3	Arfan Krisjayanto	L	√	A	√	√
4	Arifin Dani Darari Nurma	L	√	S	√	√
5	Aristo Arjanggi	L	√	√	√	√
6	Bella Nauli	P	√	√	√	√
7	Danang Budi Prasetyo Nugroho	L	√	√	√	√
8	Devina Putri Kesuma Wardani	P	√	√	√	√
9	Devinta Arina Ramadhani	P	√	√	√	√
10	Diah Rahmah Sulistiyarini	P	√	√	√	√
11	Dicky Jazuli	L	√	√	√	√
12	Dwi Nurul Ramadhani	P	√	√	√	√
13	Eko Budi Prasetyo	L	√	√	√	√
14	Ellyta Gandarasfi Dewantoko	P	√	√	√	√
15	Elva Octavia Sarwidiana	P	√	√	√	√
16	Fikry Angelia Puspitasari	P	√	√	√	√
17	Fredy Hermanto Putra	L	√	√	√	√
18	Hayu Pradina Indarllyn	P	√	√	√	√
19	Ikhsan Trianta	L	√	√	S	√
20	Meike Anggraeni	P	√	√	√	√
21	Sabrina Enka	P	√	√	√	S

Keterangan: A = Alpa S = Sakit I=Ijin

DAFTAR HADIR SISWA SMK PI AMBARUKKMO 1 SLEMAN

TAHUN PELAJARAN 2015/2016

PRAKTIK MENGAJAR TERBIMBING

Mata Pelajaran : F&B Service

Semester : Gasal

Kelas : XI AP 2

Wali Kelas : Surajiyem

Nomor	Nama	L/P	Tanggal			
			15/8	24/8	31/8	7/9
1	Albertus Dian Nova N.	L	√	√	√	√
2	Krisni Nugrahining Dwi L.	P	√	√	√	√
3	Mitha Desqi Riyani	P	√	√	√	√
4	Natasya Safitri	P	√	√	√	√
5	Nur Lita Astriyani	P	√	√	√	√
6	Ramadhan Gilang Hidayat	L	√	A	√	√
7	Ranantia Julian Jadmiko	L	√	√	√	√
8	Ratna	P	√	√	√	√
9	Reka Diana Saputri	P	√	√	√	√
10	Ricky Kurnia Duanto	L	√	√	√	√
11	Rizky Berliani	P	√	√	√	√
12	Septa Maya Wulandari	P	√	√	√	√
13	Sakuntala Ambar Roh P.	P	√	√	√	√
14	Vika Usviatun Nur Kholifah	P	√	√	√	√
15	Violetta Elnada Susanti	P	√	√	√	√
16	Wahyu Ramadhan Saputra	L	√	√	√	√
17	Wahyu Sandi Putra Jiwo	L	A	A	√	A
18	YV. Banesa L.	L	A	√	√	√

Keterangan: A = Alpa S = Sakit I = Ijin

DOKUMENTASI PROSES PEMBELAJARAN

